



COSTA RICA  
100 AÑOS DE BICENTENARIO



175  
¡Años de hacer el bien!

## **INFORME DE AUDITORÍA INTERNA AI JPS N° 15-2020**

### **ÁREA FINANCIERA CONTABLE**

#### **TEMA:**

**EVALUACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTARIAS**

#### **PREPARADO POR:**

**LIC. MARIELA SEDO FLORES  
PROFESIONAL II**

**MBA. JUAN LUIS AVENDAÑO ALVARADO  
PROFESIONAL II**

#### **FECHA:**

**18 DE DICIEMBRE DE 2020**

#### **DIRIGIDO A:**

**GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DEPARTAMENTO CONTABLE PRESUPUESTARIO**

## INDICE DEL INFORME

<b>1. INTRODUCCION.</b>	1
1.1 Antecedentes del estudio.....	1
1.2 Objetivo general del estudio. ....	1
1.3 Objetivos específicos.....	1
1.4 Alcance del estudio.....	1
1.5 Metodología.....	1
1.6 Procedimientos utilizados para efectuar el estudio. ....	2
1.7 Normativa sobre deberes en el trámite de informes de Auditoría.....	2
<b>2. Resultados del Estudio.</b>	2
2.1 Confección de los documentos de las variaciones presupuestarias del período 2019. ....	2
2.2 Cumplimiento de la normativa aplicable en el proceso de elaboración de las variaciones presupuestarias .....	7
2.2.1) Presupuestos Extraordinarios.....	7
2.2.2)- Modificaciones Presupuestarias.....	10
2.2.3)- Traslados de Recursos Internos y Extraordinarios .....	13
2.2.4)- Cantidad de variaciones presupuestarias .....	15
2.3)- Aspectos generales observados en las variaciones presupuestarias: .....	16
2.3.1)- Traslados de Recursos: .....	16
2.3.2)- Modificaciones Presupuestarias.....	29
2.3.3)- Presupuestos Extraordinarios .....	39
2.4)- Reversión de Solicitudes para adquisición de bienes y servicios .....	41
2.5)- Aspectos generales adicionales que fueron evaluados .....	42
2.5.1)- Expedientes de las variaciones presupuestarias.....	42
2.5.2)- Herramientas para la elaboración de las modificaciones presupuestarias.....	43
2.5.3)- Monto máximo de recursos que se redistribuyen .....	44
2.5.4)- Mecanismos y procedimientos empleados en la formulación y la aprobación interna de las modificaciones .....	45
<b>3. CONCLUSIONES.</b>	45
<b>4. RECOMENDACIONES.</b>	46
<b>5. OBSERVACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.</b>	50

## RESUMEN EJECUTIVO

### INFORME AI JPS N° 15-2020

#### Evaluación de las Variaciones Presupuestarias.

Como parte del Plan Anual de Trabajo del Área Financiera Contable de la Auditoría Interna para el año 2020, se realizó un estudio con la finalidad de evaluar la razonabilidad de la gestión administrativa en torno al análisis del origen y ajuste de las variaciones de las partidas del presupuesto ordinario aprobado por la Contraloría General de la República para el periodo 2019 y su ejecución por parte de las distintas dependencias de la Junta de Protección Social.

De la realización de este estudio se determinaron oportunidades de mejora, las cuales se mencionan a continuación:

- 1- En el proceso de elaboración de las variaciones al Presupuesto Institucional la Auditoría Interna ha emitido observaciones, algunas de las cuales no han sido consideradas por la Administración Activa, lo que ha provocado que los documentos presupuestarios no se ajusten a las disposiciones emitidas y al menos en uno de los casos resultó improbadado por el Ente de Fiscalización externo.
- 2- En los procesos de elaboración de las variaciones al presupuesto institucional, los documentos que se elaboran carecen de las firmas de los titulares y subordinados, por lo que no se ajustan a las disposiciones emitidas al respecto.
- 3- Los expedientes resultantes de los procesos de las variaciones al presupuesto institucional no se encuentran foliados (numerados) y archivados en expedientes de forma que se asegure que no se vaya a presentar una posible pérdida de documentos contenidos en esos expedientes, por cuanto éstos documentan formalmente las modificaciones ejecutadas al presupuesto aprobado para un período de operaciones.
- 4- Se comprobó que variaciones solicitadas por las diferentes unidades administrativas al Presupuesto Institucional aprobado para el año 2019, no fueron ejecutadas al cierre del período.

## Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 15-2020

- 5- Se visualizó que el Sistema de Presupuesto permite que se presenten sobregiros en las subpartidas presupuestarias, así como, que muestra algunos aspectos que deben ser revisados, tales como la adecuada cuantía de los saldos disponibles y ejecuciones de gasto anteriores al ajuste presupuestario.
- 6- Se elabora una importante cantidad de ajustes al presupuesto (principalmente los traslados de recursos, en total 58 durante el año 2019) adicionales a los establecidos en el “*Mecanismo de Variaciones Presupuestarias*”, además de algunas acciones que deben ser ajustadas a dicha normativa, tales como las condiciones en las cuales deben archivar los traslados de recursos, verificación del monto máximo de recursos que se redistribuyen y las revisiones periódicas que deben realizarse a los procedimientos y mecanismos presupuestarios.
- 7- Se realiza una gran cantidad de acciones manuales (caratulas, contenido, cuadros de respaldo, entre otras) dentro de la confección de las variaciones al presupuesto, que resultaría importante analizar su automatización.
- 8- Se detectaron otros aspectos de manejo presupuestario que deben ser revisados, tales como el control presupuestario de las Unidades Administrativas y Departamento Contable Presupuestario y las reversiones de solicitudes para la adquisición de bienes y servicios.

Respecto a estas situaciones existen posibilidades de mejora las cuales deben ser tomadas e implementadas por la Administración Activa con la finalidad de reforzar los mecanismos de control interno que deben prevalecer sobre estas operaciones.

## 1. INTRODUCCION.

### 1.1 Antecedentes del estudio.

El presente estudio se elaboró en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Área Financiera Contable para el período 2020.

### 1.2 Objetivo general del estudio.

Evaluar la razonabilidad de la gestión administrativa en torno al análisis del origen y ajuste de las variaciones de las partidas del presupuesto ordinario aprobado por la Contraloría General de la República y su ejecución por parte de las distintas dependencias de la Junta de Protección Social.

### 1.3 Objetivos específicos.

- Verificar la existencia y cumplimiento de un marco regulador Institucional para realizar las variaciones presupuestarias.
- Analizar la eficacia y eficiencia de las variaciones presupuestarias realizadas para el periodo bajo estudio.

### 1.4 Alcance del estudio.

El estudio analizó el marco regulador aplicado en la Institución y las variaciones presupuestarias durante el periodo 2019.

### 1.5 Metodología.

En la realización de este estudio se revisó la siguiente normativa:

- a- Constitución Política de la República de Costa Rica de 7 de noviembre de 1949 y sus reformas.
- b- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428.

- c- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131.
- d- Normas de control interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOE).
- e- Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE).
- f- Mecanismo de Variaciones Presupuestarias de la Junta de Protección Social.
- g- Normas y criterios operativos para la utilización de los Clasificadores Presupuestarios del Sector Público N° 41264-H
- h- Directrices generales de política presupuestaria, salarial, empleo, inversión y endeudamiento para las Entidades Públicas, Ministerios y Órganos desconcentrados según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para el año 2019.

## 1.6 Procedimientos utilizados para efectuar el estudio.

Para la elaboración de esta auditoría se utilizaron las técnicas y procedimientos para el ejercicio de la Auditoría Interna. En lo atinente, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

## 1.7 Normativa sobre 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° 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

## 2. Resultados del Estudio.

### 2.1 Confección de los documentos de las variaciones presupuestarias del período 2019.

Como parte de los procedimientos de auditoría realizados, se analizaron las asesorías brindadas por la Auditoría relacionadas con las variaciones presupuestarias del año 2019, lo anterior dentro de lo externado por la Auditoría

Interna en la nota JPS-AI-322 del 30 de mayo del 2019, donde se solicitó a la Junta Directiva:

*“1. Revisar los acuerdos No. JD-685 de la Sesión Ordinaria No. 34-2015 del 28 de setiembre de 2015, No. JD-151 y No. JD-152 de la Sesión Ordinaria No. 12-2019, No. JD-194 de la Sesión Ordinaria No. 16-2019 del 18 de marzo de 2019, No. JD-259 de la Sesión Ordinaria No. 20-2019 del 08 de abril de 2019, No. JD-385 de la Sesión Extraordinaria 30-2019 del 23 de mayo de 2019, con la finalidad de ajustarlos a la normativa vigente.*

*2. Cuando se requiera la asesoría de la Auditoría Interna, se establezca un plazo mínimo de tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de Junta Directiva, claro está la asesoría debe corresponder a temas específicos de agenda conforme lo citado en los puntos A) y B) anteriores, asimismo, es conveniente se coordine con la Gerencia General con el propósito de que la documentación se remita de manera completa y detallada. De requerirse un mayor plazo para formar criterio, documentarse, informarse, e inclusive anticipar si el asunto es o no de competencia de esta Auditoría Interna, se informará a la Gerencia general para lo correspondiente.*

*3. Con la finalidad de apegarse al Principio de Legalidad que rige a la Administración Pública, esta Auditoría Interna solicita se mantengan en suspenso los acuerdos detallados en el punto 1, hasta tanto dicho órgano colegiado revise los acuerdos citados y tome una decisión al respecto.*

*Asimismo, esta Auditoría Interna con el objetivo de no incurrir en incumplimiento a la normativa sobre Control Interno, no emitirá criterio sobre lo solicitado en los acuerdos especificados en el acápite 1, quedando a la espera que el Órgano Colegiado revise dichos acuerdos...”*

Adicionalmente, se determinó que lo anterior fue reiterado en el oficio JPS-AI-361 del 21 de junio de 2019, donde se indicó lo siguiente:

*“Tal como se cita en el punto N° 3 anterior, esta Auditoría Interna se ve imposibilitada de brindar asesoramiento en los términos establecidos en los acuerdos dispuestos por esa Junta Directiva y por lo tanto se queda a la espera de lo que resuelvan los señores directores al respecto.”*

Por lo indicado, no se realizaron observaciones a todas las variaciones que se realizaron al Presupuesto de la Institución para el año 2019, sin embargo, se verificó que, con el fin de colaborar con la Gerencia General y la Junta Directiva, esta Auditoría Interna se refirió a las siguientes variaciones al Presupuesto Institucional para el período 2019:

- Presupuesto Extraordinario N° 01
- Presupuesto Extraordinario N° 02
- Modificación Presupuestaria N° 01
- Modificación Presupuestaria N° 02
- Modificación Presupuestaria N° 03
- Modificación Presupuestaria N° 04

Se debe señalar que la revisión de los documentos emitidos evidencia que en relación al Presupuesto Extraordinario N° 02-2019 y las Modificaciones Presupuestarias Nos. 01, 02, 03 y 04, la Auditoría Interna formuló observaciones, respecto a las cuales el Departamento Contable Presupuestario o Gerencia Administrativa Financiera enviaron notas a cada una de las dependencias que solicitaron que se realizaran variaciones al Presupuesto Institucional 2019, para que cada una se refirieran a las mismas, de lo cual se comprobó que dichas unidades administrativas emitieron oficios donde:

- 1- Se aceptaron las observaciones realizadas por la Auditoría y se eliminaron las solicitudes de recursos efectuadas, por lo que no se produjo la correspondiente afectación presupuestaria por la variación que se pretendía realizar.
- 2- Se aceptaron las observaciones de la Auditoría Interna y se realizaron ajustes a las variaciones presupuestarias requeridas.
- 3- Se efectuaron ampliaciones a los justificantes presentados sobre las variaciones solicitadas, debido a las observaciones realizadas por la Auditoría Interna y se afectó el Presupuesto Institucional por el monto solicitado.
- 4- No se aceptaron las observaciones realizadas por la Auditoría Interna y se presentaron justificantes respecto a la variación al presupuesto solicitado, por lo que se afectó el presupuesto de la Institución por el monto requerido por la unidad solicitante.



Por otra parte sobre lo comentado anteriormente, es importante referirse al Presupuesto Extraordinario N° 01-2019, específicamente en relación con el lanzamiento del juego “3 Monazos”, donde la Auditoría Interna en oficio JPS-AI-032 del 21 de enero de 2019, emitió la siguiente observación:

“ ...

*es relevante que se incorporen al documento presupuestario las bases y criterios técnicos empleados para establecer el monto de ventas inicial, así como los incrementos estimados señalados.”*

No obstante, se comprobó que no se ejecutaron acciones para incorporar a este presupuesto, documentos elaborados propiamente por la Institución donde se establecieran las bases y criterios técnicos sugeridos por la Auditoría Interna, respecto a la venta del juego “3 Monazos” y el mismo fue incorporado en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP), aspecto que fue informado por la Institución a la Contraloría General de la República mediante nota JPS-GG-0100-2019 del 23 de enero de 2019, la cual fue remitida al señor Manuel Corrales Umaña, Gerente del Área Fiscalización de Servicios Sociales.

En relación con lo señalado, se determinó que la Contraloría General de la República mediante oficio DFOE-SOC-284 (02152) del 14 de febrero de 2019, solicitó que fuera presentado por la Institución el fundamento jurídico que sustentaba el lanzamiento del juego “3 Monazos” y los estudios técnicos que fundamentaran las proyecciones de ingresos y los gastos por pago de premios, en concordancia con la observación realizada por esta Auditoría Interna en nota JPS-AI-032 del 21 de enero de 2019, sin embargo, se verificó que la documentación no fue presentada en los términos solicitados por el Ente Contralor, por lo que por oficio DFOE-SOC-0402 (3510) del 8 de marzo de 2018, dicho Ente improbo la totalidad del Presupuesto Extraordinario 01-2019, justificado lo anterior en que la Junta de Protección Social no aportó los estudios técnicos confeccionados propiamente por la Institución donde se respaldaran razonablemente las proyecciones de ingresos y los gastos contenidos en este Presupuesto Extraordinario, por lo que la Institución no se ajustó a lo dispuesto por los artículos Nos. 8 inciso c) y 12 inciso c) de la Ley General de Control Interno N° 8292 que establecen:

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

c) *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*

*Artículo 12.—Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

*c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.”*

En cuanto a los Presupuestos Extraordinarios, el “*Mecanismo de Variaciones al Presupuesto Institucional*”, señala entre otras cosas, lo siguiente:

*“2) Aspectos de Orden Específico*

*Relativos a los ingresos*

*a) En el caso de rentas nuevas o recalificación de ingresos, entendida esta última como la incorporación al presupuesto de un incremento en una o varias de las subpartidas de ingresos presupuestadas, se debe enviar el fundamento legal cuando así proceda, las estimaciones, la metodología utilizada para determinar los montos propuestos, un análisis general de la situación de todos los ingresos y su comportamiento en relación con las estimaciones y ajustarse al bloque de legalidad aplicable según el ingreso de que se trate.” (El subrayado no es del original).*

Lo señalado, evidencia que al no atenderse lo establecido en el “*Mecanismo de Variaciones al Presupuesto Institucional*”, ni ser tomadas en consideración las observaciones que la Auditoría Interna efectuó respecto a la variación al presupuesto donde se proponía el lanzamiento del juego “3 Monazos”, no se contó con los justificantes elaborados propiamente por la Junta de Protección Social de forma oportuna, lo cual llevó a que resultara improbadado el Presupuesto Extraordinario N° 01-2019 y desaprovecharan los recursos materiales y humanos que se destinaron a la confección de este documento.

## 2.2 Cumplimiento de la normativa aplicable en el proceso de elaboración de las variaciones presupuestarias

Se llevó a cabo una revisión de la aplicación de la normativa vigente en las variaciones al Presupuesto aprobado para la Junta de Protección Social en el período 2019, de lo cual se determinó lo siguiente:

### 2.2.1) Presupuestos Extraordinarios

Respecto a los Presupuestos Extraordinarios se verificó que para el año 2019, se elaboraron cuatro documentos de este tipo. Sobre lo indicado, se debe mencionar que el “*Mecanismo sobre Variaciones al Presupuesto de la Junta de Protección Social*” (aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo JD-873 correspondiente al artículo II), inciso 5) de la sesión ordinaria N° 42 celebrada el 23 de noviembre de 2015, en el artículo N° 7, punto N° 1), incisos c), d) y e) señalan:

*c) La cantidad de Presupuestos Extraordinarios que se podrán elaborar son tres como máximo permitido en cada período económico, fecha máxima de presentación será el último día hábil del mes de setiembre del año que rige el presupuesto.*

*d) De conformidad con la reforma a las normas 4.2.11 y 4.3.11 publicada en La Gaceta No. 101 del 28 de mayo de 2013, en casos excepcionales la gerencia del área de fiscalización superior respectiva, podrá autorizar el recibo de documentos presupuestarios fuera del período.*

*e) En caso de requerir de un documento adicional producto del punto anterior el Gerente General autorizará el trámite ante el jerarca.*

Por lo que, en este sentido, la Institución para el periodo 2019 se ajustó a las disposiciones vigentes al elaborar tres Presupuestos Extraordinarios y uno adicional para un total de cuatro documentos confeccionados.

A continuación, el detalle de lo observado en cada uno de ellos:

## A) Presupuesto Extraordinario N° 01-2019

Este documento fue aprobado mediante acuerdo de Junta Directiva JD-30 correspondiente al Capítulo VI), artículo 7) de la Sesión Ordinaria celebrada el 21 de enero de 2019, e incorporado en el Sistema de Presupuestos Públicos el 23 de enero de 2019, aspecto que fue comunicado al Ente Contralor mediante nota JPS-GG-0100 del 23 de enero de 2019, asimismo el Presupuesto Extraordinario N° 01-2019 se remitió a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria luego de ser aprobado por la Junta Directiva Institucional con oficio JPS-GG-0101-2019 del 23 de enero de 2020.

Se debe mencionar que el Ente Contralor con nota DFOE-SOC-284 del 14 de febrero de 2019, solicitó a la Institución el detalle del fundamento jurídico que sustentaba el lanzamiento del juego “3 Monazos” por implementarse y los estudios técnicos que soportaran las proyecciones de ingresos por percibir y los gastos para el pago de premios, no obstante como se indicó anteriormente, los documentos presentados por la Junta de Protección Social no cumplieron con los requerimientos solicitados por la Contraloría General de la República, por lo que este presupuesto fue improbadado en su totalidad.

Por otra parte, la revisión de los documentos del expediente de este presupuesto evidenció que:

- a- Para las nuevas rentas producto del lanzamiento del juego “3 Monazos”, se establecieron las afectaciones a las diferentes partidas y la apertura de nuevas cuentas presupuestarias por concepto de los nuevos ingresos y gastos.
- b- Con respecto a las transferencias resultantes de las utilidades del juego “3 Monazos”, se indicaron las organizaciones beneficiarias de conformidad con lo establecido en la Ley N° 8718 y la Ley de Loterías N° 7395.
- c- Se suministró por parte de la Unidad de Presupuesto el expediente físico y digital de este Presupuesto Extraordinario.
- d- Se determinó que los documentos del expediente no se encuentran sujetos por una prensa o ubicados en un ampo que evite la posible pérdida de documentación, además se observó: que éstos carecen de numeración propia y consecutiva, no se agrupan por originales del expediente y copias, asimismo, se detectaron oficios que carecen de la firma del funcionario responsable de la dependencia que los confeccionó.

## B) Presupuestos Extraordinarios N°s. 02, 03 y 04

De estos documentos se estableció que:

- a- Fueron aprobados por la Junta Directiva de la Institución mediante acuerdos JD-860, Capítulo 3, Artículo 2, de la Sesión Ordinaria N° 41 del 8 de julio 2019; JD-739 Capítulo V), artículo 7) de la sesión celebrada el 23 de setiembre de 2019 y JD-921, Capítulo III), artículo 9), de la Sesión Ordinaria N° 68 celebrada el 21 de noviembre de 2019.
- b- El Departamento de Planificación emitió criterio de cada uno de ellos en notas JPS-PI-242 del 03 de julio de 2019, JPS-PI-347 del 18 de setiembre de 2019, y JPS-PI-409 del 22 de noviembre de 2019.
- c- Se envió cada uno de estos documentos a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria luego de ser aprobados por la Junta Directiva Institucional, con oficios de la Gerencia General JPS-GG-1289-2019, JPS-GG-1507-2019 y JPS-GG-1888-2019.
- d- Se informó de la incorporación de los presupuestos a la Contraloría General de la República con notas JPS-GG-1067-2019, JPS-GG-1507-2019 y JPS-GG-1889-2019.
- e- Los Presupuestos extraordinarios Nos 1, 2 y 3 fueron presentados el 23 de enero, el 15 de julio y el 27 de setiembre de 2019, asimismo, el Presupuesto extraordinario N° 4 se incorporó al Sistema de Presupuestos Públicos de la Contraloría General de la República el 26 de noviembre de 2019.
- f- Para las variaciones realizadas al Presupuesto Institucional aprobado para el período 2019, se verificó que se han mantenido dentro del límite del gasto autorizado para la Institución de conformidad con la STAP-0454 del 25 de abril de 2018.
- g- Se suministró por parte de la Unidad de Presupuesto el expediente físico y digital de estos Presupuestos Extraordinarios (Nos. 2, 3, y 4).
- h- Se determinó que los documentos de cada uno de los expedientes no se encuentran sujetos por una prensa o ubicados en un ampo que evite la posible pérdida de documentación, además se observó que éstos carecen de numeración propia y consecutiva, no se agrupan por originales del expediente y copias, asimismo, se detectaron oficios que carecen de la firma del funcionario responsable la dependencia que lo confeccionó.

Lo señalado en los incisos A), punto d) y B), punto h) anteriores, no se ajustan a lo dispuesto en el artículo N° 8 de la Ley general de Control Interno N° 8292 que señala:

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

*a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*

*b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*

*c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*

*d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.” (El subrayado no es del original)*

Es de importancia que toda la documentación que es utilizada para respaldar las operaciones que se ejecutan en la Institución cuenten con las respectivas firmas de los funcionarios responsables de confeccionarlas, revisarlas y aprobarlas, de forma que se asegure la confiabilidad e integridad de las operaciones que se ejecutan en resguardo de los recursos públicos que se administran en la Institución.

### 2.2.2)- Modificaciones Presupuestarias

La revisión efectuada indica que se llevaron a cabo cinco modificaciones presupuestarias de la cuales se verificó que:

- a- Fueron aprobadas mediante acuerdos JD-207, Capítulo I), artículo 1) de la Sesión Extraordinaria 17-2019; JD-348, Capítulo III), artículo 9) de la Sesión Ordinaria 28-2019; JD-444, artículo V) de la Sesión Ordinaria 36-2019; JD-660, Capítulo IV), artículo 6) de la Sesión Ordinaria 51-2019, y JD-954, Capítulo III), artículo 3) de la Sesión Extraordinaria 71-2019.
- b- Se emiten oficios del Departamento de Planificación con la afectación al PAO de las modificaciones realizadas, JPS-PI-095-2019, JPS-PI-142-2019, JPS-PI-220-2019, JPS-PI-322-2019 y JPS-PI-417-2019.

- c- Se incorporan certificaciones emitidas por el Gerente Administrativo Financiero con documentos de soporte donde se estable el cumplimiento del bloque de legalidad.
- d- Las Modificaciones Presupuestarias se incluyen en el Sistema de Presupuestos Públicos de la Contraloría General de República antes de cinco días posteriores a la aprobación de los mismos por la Junta Directiva Institucional según notas JPS-GG-506 del 28 de marzo de 2019, JPS-GG-0829 del 29 de mayo de 2019, JPS-GG-991 del 28 de junio 2019, JPS-GG-1381-2019 del 10 de setiembre 2019 y JPS-GG-1930 del 6 de diciembre de 2019.
- e- Para las Modificaciones Presupuestarias Nos. 1, 4 y 5 se determinaron los oficios de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria donde se da la aprobación a dichas modificaciones (oficios STAP-0706 del 29 de abril 2019, STAP-1687 del 25 de setiembre 2019, STAP-2454 del 17 de diciembre 2019. Para las modificaciones Nos. 2 y 3 no se determinaron en el expediente los documentos recibidos de dicha entidad.
- f- El Departamento Contable Presupuestario emitió oficios a cada una de las dependencias que solicitaron variaciones presupuestarias donde indica la aprobación de las mismas y la disponibilidad de recursos dentro de las partidas presupuestarias para llevar a cabo la ejecución de las sumas solicitadas en las diferentes partidas presupuestarias.
- g- Se verificó que las Modificaciones fueron aprobadas por la Junta Directiva, las cuales se incorporaron de la siguiente forma en el Sistema de Presupuestos Públicos de la Contraloría General de la República:

Modificación N°	Aprobación Junta Directiva	Incorporado en el SIPP	Fecha según Normativa
1	21 de marzo 2019	28 de marzo 2019	Marzo
2	20 de mayo 2019	29 de mayo 2019	Mayo
3	24 de junio 2019	28 de junio 2019	Julio

Modificación N°	Aprobación Junta Directiva	Incorporado en el SIPP	Fecha según Normativa
4	02 de setiembre 2019	10 de setiembre 2019	Octubre
5	02 de diciembre 2019	06 de diciembre 2019	Noviembre

Lo cual indica que las modificaciones Nos. 3, 4, y 5 se aprobaron en meses diferentes a los establecidos en la normativa vigente, lo cual no se ajusta a lo señalado en el artículo N° 9, punto 2), inciso b) del “Mecanismo sobre Variaciones al Presupuesto de la Junta de Protección Social” (aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo JD-873 correspondiente al artículo II), inciso 5) de la sesión ordinaria N° 42 celebrada el 23 de noviembre de 2015) que indica:

*“En caso de requerir un documento adicional debe gestionarse para ser incluido en el sistema de presupuestos públicos, antes de 30 de noviembre de cada año”*

- h- Se determinó que los documentos de cada uno de los expedientes no se encuentran sujetos por una prensa o ubicados en un ampo que evite la posible pérdida de documentación, éstos carecen de numeración propia y consecutiva, no se agrupan por originales del expediente y copias, asimismo, se detectaron oficios que carecen de la firma del titular responsable, lo cual no se ajusta a lo establecido en el artículo N° 8 de la Ley general de Control Interno N° 8292 citado anteriormente en el punto B) “Presupuestos Extraordinarios Nos. 02, 03 y 04” y en el artículo N° 9, punto N° 1, inciso d) del “Mecanismo sobre Variaciones al Presupuesto de la Junta de Protección Social” (aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo JD-873 correspondiente al artículo II), inciso 5) de la sesión ordinaria N° 42 celebrada el 23 de noviembre de 2015, que indica:

Mecanismo sobre Variaciones al Presupuesto de la Junta de Protección Social

*“Asignar numeración propia y consecutiva para cada modificación presupuestaria, además deben estar a disposición de la Contraloría General y la Secretaría Técnica, mediante el respectivo expediente tanto en forma física como en forma digital. “*



Tal como se indicó en el punto 2.2.1 B) anterior, es relevante que la documentación cuente con las firmas, lo cual es parte de los controles tendientes a lograr el correspondiente resguardo de los recursos públicos que se administran en la Institución.

### 2.2.3)- Traslados de Recursos Internos y Extraordinarios

La documentación examinada muestra que se llevaron a cabo 11 traslados internos de recursos, en los cuales se detectó que no se llevó a cabo uno en el mes de junio 2019; asimismo, se determinaron 59 Traslados Extraordinarios de Recursos dentro de los cuales se comprobó que los traslados extraordinarios Nos. 28 y 29 corresponden a la misma variación al Presupuesto Institucional aprobado para el período 2019, por lo cual se procedió a efectuar una consulta al señor Francisco Castro Loaiza, Jefe a.i. de la Unidad de Presupuesto quién informó que el traslado N° 28 no fue aplicado al Presupuesto Institucional debido a que se encuentra “anulado”, no obstante, el documento físico y electrónico no muestra ningún sello que indique que se encuentra anulado, aspecto que no se ajusta a lo establecido en el artículo N° 12, incisos a) y b) de la Ley general de Control Interno N° 8292 que señalan:

*“Artículo 12.—Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

*a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.*

*b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.”*

Es de importancia que, los documentos que se generan de las operaciones presupuestarias se confeccionen y custodien en forma adecuada debido a que se trata de documentos formales que deben mostrar de forma transparente las operaciones que se ejecutan en forma diaria en la Institución, y que pueden ser solicitados por los órganos internos o externos de fiscalización, por lo cual, cualquier error en los mismos puede afectar la imagen de la Junta de Protección Social.

Por otra parte, de la revisión respecto al cumplimiento de la normativa vigente en las operaciones de traslado de recursos se comprobó que:

- a- Para los Traslados Internos éstos se realizaron cada fin de mes con excepción del mes de junio 2019. Con respecto a los Traslados Extraordinarios, éstos se efectuaron dos o tres veces por mes.
- b- Las diferentes Unidades Administrativas confeccionaron oficios solicitando los ajustes, e indicando las subpartidas, monto, justificación y las solicitudes del Sistema de Presupuesto.
- c- Por tratarse de un traslado interno de recursos entre subpartidas se elaboró un cuadro resumen con los movimientos solicitados y los recursos a ser trasladados.
- d- No se indica en el documento si las subpartidas mantienen contenido presupuestario, por lo que este aspecto se consultó al señor Francisco Castro Loaiza, jefe a.i de la Unidad de Presupuesto, quién indicó que en los Informes de Ejecución Presupuestaria las unidades de la Institución mantienen un control de la disponibilidad de recursos en las diferentes partidas y subpartidas presupuestarias de que disponen.
- e- En los oficios elaborados por las diferentes unidades, las mismas indican el visto bueno del traslado de recursos a efectuarse y cuentan con las firmas de los titulares de la unidad que cede y la que recibe el traslado de los recursos.
- f- Se mantiene un expediente físico y uno digital de los traslados de recursos, no obstante, en el expediente físico se determinó que los documentos de cada uno de los expedientes no se encuentran sujetos por una prensa o ubicados en un ampo que evite la posible pérdida de documentación y éstos carecen de numeración propia y consecutiva.
- g- Los documentos Traslados Extraordinarios de recursos del N° 1 al N° 39 no cuentan con la firma de revisado de la Jefatura de la Unidad de Presupuesto e incluso el Traslado Extraordinario N° 32 no muestra las firmas de elaborado, revisado y aprobado de la Unidad de Presupuesto y de la Jefatura del Departamento Contable Presupuestario.

Lo señalado en los incisos e) y f) no se ajusta a lo establecido en el artículo N° 9, inciso punto N° 1, inciso d) del *“Mecanismo sobre Variaciones al Presupuesto de la Junta de Protección Social”* (aprobado por la Junta Directiva mediante acuerdo JD-873 correspondiente al artículo II), inciso 5) de la sesión ordinaria N° 42

celebrada el 23 de noviembre de 2015 y al artículo N° 8 de la Ley general de Control Interno N° 8292, señalados anteriormente.

#### 2.2.4)- Cantidad de variaciones presupuestarias

Sobre la cantidad de traslados internos “*extraordinarios*”, llamó la atención que se elaboraran durante el periodo 2019 un total de 58, y según consulta realizada al Departamento Contable Presupuestario mediante entrevista del 11 de diciembre de 2020, para el presente año 2020 se han elaborado a la fecha un total de 57 traslados extraordinarios.

Sobre las modificaciones presupuestarias para el presente año 2020 se han efectuado un total de 11, y en cuanto a los presupuestos extraordinarios para este año 2020 se han elaborado un total de 6.

El “*Mecanismo sobre Variaciones al Presupuesto de la Junta de Protección Social*”, señala que se realizarán por periodo: 3 presupuestos extraordinarios, 5 modificaciones y 12 traslados de recursos, con las posibilidades de documentos adicionales bajo las siguientes premisas:

**Presupuestos Extraordinarios:** “*Si una vez alcanzados los límites fijados, se presentaran casos extraordinarios que pongan en riesgo la eficiente gestión institucional o el logro de las metas y objetivos previstos por la institución, se podrán realizar variaciones presupuestarias, siempre y cuando el Jerarca institucional demuestre la imperiosa necesidad de las mismas. Los elementos técnicos y legales que demuestren dicha necesidad deberán constar en el expediente respectivo y adjuntarse al presupuesto extraordinario cuando éste requiere de aprobación externa.*” (El subrayado no es del original).

**Modificaciones Presupuestarias:** “*Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, en los que sea imprescindible el trámite de un ajuste fuera de lo expuesto en el cronograma anterior, la Gerencia Administrativa Financiera será el responsable de valorar este tipo de situaciones y girar instrucciones al Departamento Contable Presupuestario para la elaboración del documento adicional.*” (El subrayado no es del original).

**Traslados de Recursos:** “*Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, en los que sea imprescindible el trámite de un ajuste, la Gerencia Administrativa Financiera será el responsable de valorar este tipo de situaciones y girar*”

instrucciones al Departamento Contable Presupuestario para la elaboración del documento adicional.” (El subrayado no es del original).

Sobre las instrucciones para documentos adicionales, según indica el Departamento Contable Presupuestario son recibidas en forma verbal por la Gerencia General o Gerencia Administrativa Financiera para el caso de los Presupuestos Extraordinarios y Modificaciones Presupuestarias, y en el caso de los Traslados de Recursos, al menos en ese periodo 2020 se ha controlado que se consigne el visto bueno en las respectivas solicitudes de ajustes.

El principal efecto de la cantidad de documentos adicionales elaborados, es el desvío de recursos humanos para su elaboración, pudiendo ser utilizados para el control y seguimiento al presupuesto.

## 2.3)- Aspectos generales observados en las variaciones presupuestarias:

### 2.3.1)-Traslados de Recursos:

#### 2.3.1.1)- Traslados realizados en los cuales al cierre del periodo no se concretó la adquisición del artículo solicitado:

N° Traslado	Departamento Solicitante	Monto ¢	Detalle de la Solicitud	Observaciones
35-2019	Gerencia de Operaciones	500,000.00	“Compra de un circuito cerrado de video con grabación para resolver parte de las necesidades de seguridad de la Unidad de Pago de Premios”	El 07/10/2019 se realiza el traslado de los recursos por ¢500,000.00. Dicha compra no se realizó dado que el 23/10/2019 la solicitud N° 3086, por un monto de ¢350,000.00, se devuelve según oficio JPS-GG-GAF-RM-0691 del 22/10/2019. Y se liquida por los ¢350,000.00.
45-2019	Gerencia Administrativa Financiera	258,000.00	“Adquirir una pantalla para sustituir la de la Impresora	El traslado de los recursos económicos se realizó el 13/11/2019, sin embargo, al cierre

N° Traslado	Departamento Solicitante	Monto ¢	Detalle de la Solicitud	Observaciones
			Multifuncional Lexmark CX 510 placa N° 55845, la cual presentó un daño...	del periodo no se adquirió la pantalla solicitada, por cuanto el 05/12/2019, se indica: "Se devuelve dado que el plazo supera el periodo actual". SOL-23717 por ¢258,000.00"

Respecto a los bienes a adquirir por la Gerencia de Operaciones y Gerencia Administrativa Financiera, se observa que las fechas en que se incorporan los ajustes presupuestarios son 07 de octubre y 13 de noviembre, lo cual puede incidir en el trámite de compra que debe cumplirse.

Así mismo, respecto a la adquisición no realizada del circuito cerrado de video, en la Unidad de Pago de Premios, implica que no se materializó para el periodo, la solución a la necesidad que se buscaba solventar.

La anterior situación incumple el artículo N° 18 de la Ley de la Administración Financiera N° 8131, que indica:

*"ARTÍCULO 18.- Responsabilidades de control  
El control interno será responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia. En los procesos donde participen dependencias diferentes, cada una será responsable de los subprocesos o actividades que le correspondan."*

Así como lo establecido en la norma 4.5.1 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, indican lo siguiente:

*"4.5.1 Supervisión constante  
El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos."*

**2.3.1.2)-Traslados realizados en los cuales al cierre del periodo no se concretó la adquisición del artículo solicitado, no obstante, los recursos quedaron comprometidos:**

N° Traslado	Departamento Solicitante	Monto ¢	Detalle de la Solicitud	Observaciones
5-2019	Tecnologías de la Información	150,000.00	"Compra de Microondas"	El 08/03/2019 se incluye el ajuste presupuestario por ¢150,000,00 La solicitud N° 943 para adquirir el microondas se realizó el 19/03/2019 por ¢150,000,00; la cual fue anulada para corregir monto hasta el 10/12/2019. Dicho monto se liquidó el 10/12/2019. El artículo solicitado al cierre del periodo se visualiza en compromiso, según orden de compra N° 22910 por ¢124,247.00. El saldo al final del periodo fue de ¢25,753.00
6-2019	Plataforma de Servicios	300,000.00	"Compra de 3 Microondas"	El 15 de marzo se aplica el ajuste, y el 19/03/2019 se genera la solicitud número N° 868 por ¢327,000,00. El 10/12/2019 se liquida monto de ¢327,000,00 y se indica que se anula la solicitud N° 868

Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 15-2020

N° Traslado	Departamento Solicitante	Monto ¢	Detalle de la Solicitud	Observaciones
6-2019	Contable Presupuestario	120,000.00	<i>“Recursos para limpieza, desinfección y análisis bacteriológico del tanque”</i>	<p>por ¢327,000,00 para corrección del monto. Se realiza un segundo ajuste presupuestario con fecha 04/12/2019 por ¢50.000,00 (Traslado 51-2019). Al finalizar el año el bien no se había adquirido, con fecha 13/12/2019, se observa el compromiso con la orden de compra N° 22910 por ¢372,741.00. Queda como saldo al final del periodo de ¢4,259.00.</p> <p>La subpartida 1.08.01 <i>“Mantenimiento de Edificios, locales y terrenos”</i> fue incrementada en un monto de ¢120.000 con fecha 15 de marzo de 2020. El 15/05/2019, se registra la orden de compra N° 22462 y se crea el compromiso por ¢509,510.98 para el servicio de limpieza, el cual se mantiene hasta el final del periodo.</p>

Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 15-2020

N° Traslado	Departamento Solicitante	Monto ₡	Detalle de la Solicitud	Observaciones
17-2019	Junta Directiva	700,000.00	“Adquisición de Proyector para Sala de Sesiones Junta Directiva”	Con fecha 14/06/2019 se incluyen los recursos por ₡700.000,00 el 10/10/2019, se genera un posterior ajuste de recursos por ₡650.000,00 (Traslado 37-2019). Se observa la orden de compra N° 22812 por ₡1.349.361,00 el día 29/10/2019, quedando el compromiso al cierre del periodo.
25-2019	Departamento de Planificación	732,000.00	“Adquirir Computadora portátil para sustituir placa N° 56219”	El 12/08/2019 se realiza el traslado de los recursos. No obstante, al cierre del periodo no se adquirió dicha computadora, con fecha 24/09/2019 se registra el compromiso con la orden de compra N° 22756 por ₡856,239,80 para adquirir dicha computadora portátil.
36-2019	Gerencia General	3,900,000.00	“Adquirir 6 computadoras 1 de escritorio para secretaria y 5 portátiles p/ asistentes de gerencia”	El día 10/10/2019 se incluyen los recursos. Con fecha 18/10/2019 se observa la orden de compra No. 22794, por ₡4,281,199,00, y la No. 22795 por ₡872,628,31, las cuales se mantienen



N° Traslado	Departamento Solicitante	Monto ¢	Detalle de la Solicitud	Observaciones
				al cierre del periodo. Disponible ¢51,172,69

Respecto a la adquisición de los bienes, en los cuales los recursos económicos quedaron comprometidos, se genera la necesidad de contar con los recursos presupuestados en el siguiente periodo, lo cual conlleva nuevos ajustes presupuestarios en caso de que la respectiva subpartida no cuente con los recursos suficientes.

Lo anterior, evidencia la necesidad de que se realicen todas las gestiones posibles para que las adquisiciones de bienes y servicios se materialicen en el respectivo periodo.

Además, deben minimizarse aquellos casos donde se realizaron dos ajustes presupuestarios para la adquisición de un mismo bien o servicio, dado el doble consumo de esfuerzos por parte de las dependencias involucradas en el proceso de inclusión de los recursos al presupuesto.

Sobre el seguimiento de las operaciones las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público **N-1-2012-DC-DFOE** indican en el punto 4.4.3 y 4.4, lo siguiente:

**“4.4.3 Controles para la ejecución del presupuesto institucional.** Se deben establecer los controles que permitan la ejecución del presupuesto con apego estricto al bloque de legalidad y de manera transparente, eficaz, eficiente, económica y de calidad. Para lo anterior, el jerarca y los titulares subordinados deberán considerar al menos lo siguiente:

a) La consecución de los fines y objetivos institucionales, así como los medios disponibles para ello.

**4.4.4 Control previo, concomitante y posterior del presupuesto.** Deberán establecerse actividades de control que se apliquen de forma previa, concomitante y posterior a la ejecución del presupuesto de acuerdo con la naturaleza de las transacciones y de conformidad con las directrices establecidas por los niveles jerárquicos superiores y las instancias externas competentes.

**4.4.5 Cumplimiento de la normativa y mecanismos de control.** *Los jefes y titulares subordinados, según corresponda, deberán designar los funcionarios responsables de velar por el cumplimiento de los mecanismos de control establecidos y la normativa emitida por las instancias internas y externas competentes en materia de control presupuestario. Dichos funcionarios deberán realizar las gestiones ante las instancias que procedan en los casos que los mecanismos de control alerten o identifiquen irregularidades o desviaciones importantes con respecto a los procedimientos establecidos para las fases del proceso presupuestario o con el contenido de la planificación y el presupuesto institucional.*

**4.4.6 Evaluación periódica de los controles.** *Los controles presupuestarios establecidos deberán evaluarse periódicamente y ajustarse en lo que corresponda en procura de que sean efectivos y ayuden a mejorar el presupuesto como instrumento de gestión”*

**2.3.1.3)-Traslados realizados en los cuales la subpartida presupuestaria muestra saldos negativos**

N° Traslado	Departamento Solicitante	Monto ¢	Detalle de la Solicitud	Observaciones
02-2019	Departamento de Planificación	50,000.00	“Disponer recursos para el pago del celular asignado a la Jefatura”	Se observó que al 14/01/2019, no había recursos disponibles, para cubrir el gasto del celular asignado al Departamento de Planificación, por ¢5,629.53, dado que se inicia con un saldo negativo de ¢3.601,14. No obstante, con los recursos solicitados en el traslado N° 2 por ¢ 50,000.00 al final del periodo quedó un saldo disponible de ¢15,471.63.

Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 15-2020

N° Traslado	Departamento Solicitante	Monto ¢	Detalle de la Solicitud	Observaciones
55-2019	Gerencia de Operaciones	82,000,000.00	Punto 1: "Atender pago tres monazos"	Se registra el traslado de los ¢82,000,000.00 para cancelar las comisiones por juego tres monazos de los sorteos a partir del N° 81 al 102. No obstante, se observa que anterior a esos sorteos del N° 65 del 27/11/2019 hasta el sorteo N° 80 del 29 de diciembre el disponible tenía saldos negativos. Al incluirse el día 10 de diciembre los ¢82,000,000.00, el saldo del disponible da soporte de las sumas canceladas hasta el 30/12/2019.
55-2019	Gerencia de Operaciones	413,000,000.00	Punto N° 2 "Pago Premios Nuevos Tiempos"	Página 4/7. Se indica complemento premios efectivamente pagados sorteos tres monazos. El disponible al 29/11/2019 se muestra en negativo por ¢84.336.030,00. Dichos disponibles negativos se muestran desde el sorteo N° 62 del 29/11/2019 hasta el N° 70 del 29/11/2019. El ajuste a la

N° Traslado	Departamento Solicitante	Monto ¢	Detalle de la Solicitud	Observaciones
58-2019	Gerencia de Operaciones	30,000.00	“Dif en asiento y el presup que no concilia debido a faltante por el ajuste % comun en oficio INSSJ-06347-2018 del 031% al 039%”	subpartida presupuestaria se realizó el día 10 de diciembre de 2019. El disponible al 28/12/2019 (antes del traspaso) se encontraba en negativo por ¢-24,094,30. El traslado indica como fecha 31/12/2019 y el oficio que respalda el ajuste No. JPS-GG-GAF-TH-008-2020 tiene fecha 7/01/2020.

Cabe agregar que sobre los sobregiros la Auditoría Interna mediante los oficios JPS-AI-435 del 06/06/2018, le informó a la Gerencia General entre lo que interesa, lo siguiente:

*“Esta Auditoría Interna en oficios AI-437 del 19 de junio de 2014 y AI-660 del 04 de setiembre de 2014, hizo referencia al Departamento de Tecnologías de Información y Departamento Contable Presupuestario, respectivamente, de una serie de sobregiros en subpartidas presupuestarias.*

*En lo que interesa, el Departamento de Tecnologías de Información señaló lo siguiente:*

*Oficio TI 05-16 del 12 de enero de 2016:*

*“... se debió al faltante de una restricción en el sistema para evitar que ocurriera esta situación, por lo tanto a solicitud del usuario se establecieron los lineamientos y se implementó...”*

*“No se aporta ninguna pantalla, ya que la restricción se implementó en los procesos del sistema de presupuesto.”*

*Por su parte, el Departamento Contable Presupuestario indicó:*

*Oficio DCP-1150 del 12 de setiembre de 2014:*

*“Actualmente el Sistema de Presupuesto si cuenta con restricciones para evitar la aprobación de gastos con sobre giros.” (El subrayado no es del original)*

*“... desde que se elaboró e integró los sistemas automatizados, se han establecido que no se pueden aprobar o ejecutar gastos sin contenido presupuestario, asunto muy conocido por el Departamento de Tecnologías de Información. Por lo tanto, cuando por diferentes razones ha sucedido situaciones anormales, se escapa de nuestros controles por cuanto los sistemas automatizados tienen como funcionalidad llevar registros más oportunos y veraces. (El subrayado no es del original)*

Pese a lo descrito por el Departamento Contable Presupuestario y de conformidad con los resultados citados en el cuadro anterior, se evidencia que la debilidad del sistema presupuestario no fue corregida, dado que a la fecha del presente estudio sigue permitiendo sobregiros, incumpliendo lo anterior con el inciso f) del artículo N° 5 y el inciso f) del artículo N° 110 de la Ley de la Administración Financiera N° 8131, que indican:

**“ARTÍCULO 5.- Principios presupuestarios:**

*Para los efectos del artículo anterior, deberán atenderse los siguientes principios presupuestarios:*

...

*f) Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa. Las asignaciones presupuestarias del presupuesto de gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios.*

**“ARTÍCULO 110.- Hechos generadores de responsabilidad administrativa**

*Además de los previstos en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicio, serán hechos generadores de responsabilidad administrativa, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar, los mencionados a continuación:*

...

f) *La autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado.*”

Así como lo establecido en los artículos N° 10 y 12 de la Ley General de Control Interno N° 8292, que indican:

**Artículo 10.—Responsabilidad por el sistema de control interno.** *Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.*”

**“Artículo 12.—Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.** *En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

a) *Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del Órgano a su cargo.*

b) *Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.*

c) *Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.*”

Lo expuesto refleja que además de que la herramienta que se utiliza para el control presupuestario no es la óptima, las Unidades Administrativas no llevan un control permanente del comportamiento de las ejecuciones presupuestarias, con el fin de determinar si el presupuesto asignado requería de ajustes oportunos para contar con los recursos económicos, a efectos de sufragar sus necesidades futuras, provocando sobregiros en las subpartidas que pueden conllevar eventuales responsabilidades administrativas a las personas que solicitan los recursos sin el contenido presupuestario y aquellos funcionarios que aprueban las solicitudes sin tener dicho contenido económico.

**2.3.1.4)- Traslados en los cuales no se refleja en forma correcta la operación aritmética de los saldos disponibles en el Sistema de Presupuesto.**

N° Traslado	Departamento Solicitante	Monto ¢	Detalle de la Solicitud	Observaciones
46-2019	Gestión Social	11,500.00	<i>“Asignar línea Telefónica atención WhatsApp Departamento Gestión Social”</i>	<p>Los movimientos previos a la aplicación del traslado reflejan montos incorrectos en los saldos de la subpartida que se muestran en el Sistema de Presupuesto.</p> <p>Específicamente, si al saldo del 15/10/2019 se le aplican las ejecuciones presupuestarias del día 12/11/2019, se verá que el saldo presupuestario no es el adecuado,</p> <p>Al día 15/10/2019 el disponible era de ¢69,742,14 y al ejecutarse con fecha 12/11/2019 el gasto de comunicaciones por ¢59,433,53 el nuevo disponible debió ser de ¢10,308,61, pero indica ¢-7,985,47</p> <p>Así mismo, ese mismo día 12/11/2019 se realiza una segunda ejecución al gasto por servicio de telecomunicaciones por un monto de ¢18,294.08, siendo un monto negativo de ¢-7,985,47, no obstante, refleja un monto de ¢51.448,06</p>

Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 15-2020

N° Traslado	Departamento Solicitante	Monto ¢	Detalle de la Solicitud	Observaciones
				Llama la atención que los documentos que amparan el traslado N° 46 indica que la suma a trasladar es ¢11,500.00, y que posteriormente con el traslado N° 49-2019 se ajusta el monto en ¢500.00, para establecer un total de ¢12.000.00.

La imagen del reporte donde se aprecia lo señalado es la siguiente:

29/08/2019	FOR CONCEPTO DE SERVICIO DE TELEFONIA DEL MES AL GOBRO JULIO 2019	-	16 916,52	0,00	224 860,90
18/09/2019	PAGO DE TELECOMUNICACIONES	-	18 481,59	0,00	206 379,31
18/09/2019	EN ATENCION A OFICIO JPS-GG-GDS-299-2019. PARA APOYAR A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL EN PAGO DE SERVICIO TELEFONICO... Monto -120000.00	-	0,00	0,00	86 379,31
15/10/2019	PAGO DE SERVICIO DE TELEFONIA MES DE SETIEMBRE 2019, SE REBAJA EL2% DE LA RENTA	-	16 637,17	0,00	69 742,14
12/11/2019	PAGO TELECOMUNICACIONES GDS, SEGUN CORREO SE DEBE CARGAR A GS	-	59 433,53	0,00	-7 985,47
12/11/2019	PAGO DE SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	-	18 294,08	0,00	51 448,06
18/11/2019	Según oficio JPS-GG-GDS-362-2018 13 de noviembre de 2018.- Para la cancelación de la línea telefónica para atención de WhatsApp el Departamento de Gestión Social. Monto: 11500.00	-	0,00	0,00	3 514,53
30/11/2019	Complemento de traslado interno No.46 se incluyó por ¢11.500,00 siendo lo correcto ¢12.000,00, dado que el presupuesto se autoriza en miles de colones... Monto: 500.00	-	0,00	0,00	4 014,53



Por lo señalado, se observa que la herramienta del control presupuestario además de permitir sobregiros, podría reflejar saldos presupuestarios incorrectos; lo que hace ver la necesidad de que se realicen algunas verificaciones sobre la funcionabilidad de dicho sistema, incluida la restricción para que impida la realización de ajustes presupuestarios por montos diferentes a los miles de colones.

Lo anterior se contrapone a lo establecido en las Normas N° 4.4.3, 5.6.1; 5.6.2 y 5.6.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, que indican:

**“4.4.3 Registros contables y presupuestarios**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados”*

**“5.6.1 Confiabilidad** *La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.*

**5.6.2 Oportunidad** *Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.*

**5.6.3 Utilidad** *La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.”*

**2.3.2)-Modificaciones Presupuestarias**

**2.3.2.1)- Modificaciones Presupuestarias donde los recursos no fueron ejecutados**

**Modificación 02-2019**

Esta modificación fue elaborada con el fin de cubrir varias necesidades de los departamentos, sin embargo, se observó lo siguiente:

Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 15-2020

- Punto N°1: Incremento en la subpartida de 105 “Suplencias y las cargas sociales” en el Cementerio Metropolitano.

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto ¢	Ejecución	Observación
1	Cementerio Metropolitano	Sustituir el puesto de encargado de Campos Santos señor Didier Garro Jiménez	105 “Suplencias”, y sus cargas sociales	4.349.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados
2	Cementerio Metropolitano	Atender incapacidad del señor Didier Garro Jiménez	105 “Suplencias”	1.071.000,00	909.603,60	Los recursos fueron ejecutados en dos tractos, según gasto real el 20 de febrero se pagó la suplencia por la suma de 898.743,60 y el 05 de julio para el aumento por costo de vida por 10.860,00

A pesar de que el último giro correspondiente a la suplencia se hizo efectivo el 5 de julio de 2019, el rubro que se disminuyó en la modificación de rebajo de gastos fue de ₡1.500.000,00 quedando un disponible en la sub-partida de ₡2.559.396,40.

- Punto N°4: Incremento en la subpartida de 1.05.04 “Viáticos en el Exterior” en el Departamento de Desarrollo de Talento Humano.

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto	Ejecución	Observación
4	Depto Desarrollo Talento Humano	Hacer frente al pago de las pólizas del seguro viajeros cubrir viajes de la JD	1.05.04 Viáticos en el Exterior	₡1.000.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados

Muchas de las giras programadas no fueron llevadas a cabo, ya que la subpartida al finalizar el periodo presentó un disponible de ₡4.430.177,52, rubro que no fue tomado en consideración en la modificación de rebajo de gastos aplicada en los sistemas en el mes de octubre 2019.

- Punto N°5: Incremento en la subpartida de 1.05.01 “Transporte dentro del País” en el Departamento de Servicios Administrativos.

## Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 15-2020

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto	Ejecución	Observación
5	Dpto Servicios Administrativos	Recarga de Servicios Quick Pass	1.05.01 Transporte dentro del País	€1.000.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados

La subpartida tuvo refuerzos durante el año, sin embargo; el nivel de ejecución de la misma ascendió a €160.430,00 motivo por el cual, no se hizo uso de los recursos solicitados en la Modificación 02-2019. Asimismo, no fue tomado en consideración en la modificación de rebajo de gastos aplicada en los sistemas en el mes de octubre 2019.

- Punto N°10: Incremento en la subpartida de 5.01.03 “*Equipo de Comunicaciones*” en el Departamento de Plataforma de Servicio al Cliente.

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto	Ejecución	Observación
10	Plataforma de Servicios al Cliente	Adquirir Sistema de Admin Filas	5.01.03 Equipo de Comunicación	€27.821.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados

De dicho monto se hizo un cambio de concepto para la adquisición de 7 cámaras de Seguridad por un monto de €400.000,00 de los cuales el gasto real fue de €390.575,00, así como un traslado a la Unidad de Pago de Premios por la suma de €500.000,00, lo restante se disminuyó en la modificación de rebajo de gastos del 2019, según lo manifestado en oficio JPS-GG-GO-PSC-567-2019 de fecha 30 de setiembre de 2019.

### Modificación 03-2019

Esta modificación fue elaborada con el fin de cubrir varias necesidades de los departamentos, sin embargo, se observó lo siguiente:

- Punto N°5: Incremento en la subpartida de 5.01.04 “*Equipo y Mobiliario de Oficina*” en el Departamento de Mercadeo.

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto	Ejecución	Observación
5	Depto Mercadeo	Adquirir Aire Acondicionado	5.01.04 Equipo y Mob de Oficina	€11.400.000,00	0,00	Los recursos no fueron utilizados por declararse infructuosa la contratación

La solicitud fue devuelta en el Sistema de Presupuesto el 29 de noviembre de 2019, en el cual se indica que la contratación fue declarada infructuosa.

### **Modificación 04-2019**

Esta modificación fue elaborada con el fin de cubrir varias necesidades de los departamentos, sin embargo, se observó lo siguiente:

- Punto N°4: Incremento en la subpartida de 1.04.03 “Servicios de Ingeniería y Arquitectura” en el Cementerio Metropolitano.

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto	Ejecución	Observación
4	Cementerio Metropolitano	Adicional para contratar los estudios eléctricos de las acometidas eléctricas del edificio del Cementerio Metropolitano	1.04.03 Servicios de Ingeniería y Arquitectura	¢2.000.000,00	0,00	Los recursos no fueron utilizados

Los recursos fueron solicitados para reforzar los ¢10.000.000,00 con los que ya contaban esta Unidad, sin embargo; no se aprecia ninguna gestión sobre esta contratación, así como, no fue tomada en consideración en la modificación de rebajo de gastos.

- Punto N°5: Incremento en la subpartida de 1.04.06 “*Servicios Generales*”, 1.08.07 “*Mant.y Rep. De Equipo de Mobiliario y Oficina*” y 1.08.05 “*Mant.y Reparación de Equipo de Transporte*” en el Departamento de Servicios Administrativos

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto ¢	Ejecución	Observación
5	Servicios Administrativos	Instalación de aires acondicionados en Almacén General para diferentes instancias (Sucursales)	1.04.06 Servicios Generales	11.600.000,00	0,00	Los recursos no fueron utilizados
5	Servicios Administrativos	Reparación de equipos instalados	1.08.07 Mantenimiento y Reparación de Equipo y Mobiliario de Oficina	3.400.000,00	0,00	Los recursos no fueron utilizados, en la subpartida quedó un disponible de 28.192.317,00

### Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 15-2020

5	Servicios Administrativos	Se requiere contar con presup reparac vehiculos	1.08.05 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte	2.000.000,00	0,00	Los recursos no fueron utilizados, en la subpartida quedó un disponible de 2.396.254,39
---	---------------------------	---	--	--------------	------	---

A pesar que los recursos estaban disponibles en el Sistema de Presupuesto desde el 10 de setiembre de 2019, no se aprecia ninguna gestión sobre estas contrataciones, así como, no fueron tomadas en consideración en la modificación de rebajo de gastos.

- Punto N°6: Incremento en la subpatida de 1.04.03 “*Servicios de Ingeniería y Arquitectura*”, en el Departamento de Gestión Social

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto ¢	Ejecución	Observación
6	Dpto Gestión Social	Apoyar labor de Unidad Adminisr recom proyectos constructivos	1.04.03 Servicios de Ingeniería y Arquitectura	19.000.000,00	0,00	Los recursos no fueron ejecutados por falta de contenido en el presupuesto 2020 para continuar con la contratación

A pesar de que la gestión fue efectuada desde el 28 de octubre de 2019 no se da trámite y se devuelve en el Sistema de Presupuesto el 29 de noviembre de 2019, en el cual se indica que por no contar con contenido presupuestario para el año 2020.

- Punto N°10: Incremento en la subpatida de 2.03.05 “*Materiales y producto de vidrio*”, en el Departamento de Servicios Administrativos.

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto ¢	Ejecución	Observación
10	Servicios Administrativos	Comprar materiales a disponer en stock suficiente para su utilización en los diferentes trabajos regulares de la Unidad de Mantenimiento	2.03.05 Materiales y productos de vidrio”	2.000.000,00	0,00	Los recursos no fueron ejecutados

Los recursos fueron solicitados para reforzar los ₡500.000,00 con los que ya contaba esta unidad, sin embargo; no se aprecia ninguna gestión sobre esta contratación, así como, no fue tomada en consideración en la modificación de rebajo de gastos.

### Modificación 05-2019

Esta modificación fue elaborada con el fin de cubrir varias necesidades de los departamentos, sin embargo, se observó lo siguiente:

- Punto N°2: Incremento en la subpartida de 201 “*Tiempo Extraordinario*” y sus cargas sociales, en el Departamento Contable Presupuestario

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto ¢	Ejecución	Observación
2	Depto Contable	Atención de Labores Extraordinarias de Fin de Año	201 Tiempo Extraordinario	2.500.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados
2	Depto Contable	Atención de Labores Extraordinarias de Fin de Año	304 Salario Escolar	208.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados
2	Depto Contable	Atención de Labores Extraordinarias de Fin de Año	303 Décimo Tercer Mes	226.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados
2	Depto Contable	Atención de Labores Extraordinarias de Fin de Año	401 Cont.Pat.Seguro de Salud Caja Costarricense del Seguro Social	250.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados
2	Depto Contable	Atención de Labores Extraordinarias de Fin de Año	402 COnt.Pat. al IMAS	¢14.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados
2	Depto Contable	Atención de Labores Extraordinarias de Fin de Año	405 COnt.Pat.al Banco Popular y Desarrollo Comunal	14.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados
2	Depto Contable	Atención de Labores Extraordinarias de Fin de Año	501 COnt.Pat.Seguro Pensiones Caja Costarricense del Seguro Social	138.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados
2	Depto Contable	Atención de Labores Extraordinarias de Fin de Año	502 Aporte Pat. Al ROP	41.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados

### Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 15-2020

2	Depto Contable	Atención de Labores Extraordinarias de Fin de Año	503 Aporte Pat. Al FCL	81.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados
2	Depto Contable	Atención de Labores Extraordinarias de Fin de Año	505 Cont.Pat.Fondos Adm.por entes Privados	144.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados
2	Depto Contable	Atención de Labores Extraordinarias de Fin de Año	106-100 Seguros	3.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados
Total punto N° 3				<b>€3.619.000,00</b>	<b>0,00</b>	

Los recursos no fueron utilizados ya que la subpartida de tiempo extraordinario quedó con un disponible de ₡6.885.185,33

- Punto N°7: Incremento en la subpartida de 1.05.02 “Viáticos Dentro del País”, en la Gerencia de Operaciones.

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto ¢	Ejecución	Observación
7	Gerencia de Operaciones	Atención de Labores Extraordinarias de Fin de Año	1.05.02 Viáticos Dentro del País	2.000.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados

La subpartida muestra registro de giras todo el año, sin embargo; la subpartida quedó con un disponible de ₡3.189.520,00 motivo por el cual no se hizo uso de los recursos solicitados en esta modificación.

- Punto N°9: Incremento en la subpartida de 1.07.01 “Actividades de Capacitación”, en el Departamento de Desarrollo de Talento Humano.

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto ¢	Ejecución	Observación
9	Desarrollo Talento Humano	Ultimo trim varios eventos de capac y otro a nivel internac	1.07.01 Actividades de Capacitación	4.000.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados

Esta subpartida muestra capacitaciones durante todo el año, sin embargo; la subpartida quedó con un disponible de ₡20.233.320,67 motivo por el cual no hizo uso de los recursos solicitados en esta modificación.

**Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 15-2020**

- Punto N°11: Incremento en la subpatida de 1.08.99 “*Mant.y Reparación de Otros Equipos*”, en el Departamento de Desarrollo de Talento Humano.

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto ¢	Ejecución	Observación
11	Desarrollo Talento Humano	Daño electrocardiologo Placa N° 54226	1.08.99 Manten y Reparación de Otros Equipos	552.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados

A pesar de que los recursos estaban disponibles en el Sistema de Presupuesto desde el 04 de diciembre de 2019, no se aprecia ninguna gestión sobre esta contratación.

- Punto N°12: Incremento en la subpatida de 1.99.05 “*Deducibles*”, en el Departamento de Servicios Administrativos.

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto ¢	Ejecución	Observación
12	Servicios Administrativos	Prop Indem Placa N° 276-64 Microbus Nissan Urban Caso 170219003462 150.000 Caso 170119005995 994.165,16	1.99.05 Deducibles	645.000,00	0,00	Estos recursos no fueron utilizados

Los recursos fueron solicitados para reforzar los ₡1.000.000,00 con los que ya contaba esta Unidad para los procesos que se tenían a ese momento, sin embargo; no se hizo ningún pago de deducible durante el 2019.

**2.3.2.2)- Recursos incluidos en las modificaciones presupuestarias donde al cierre del periodo fueron ejecutados parcialmente**

**Modificación 03-2019**

Esta modificación fue elaborada con el fin de cubrir varias necesidades de los departamentos, sin embargo, se observó lo siguiente:

- Punto N°04: Incremento en la subpatida de 2.99.03 “*Productos de Papel, Cartón e Impresos*”, en el Departamento Contable Presupuestario.

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto ¢	Ejecución ¢	Observación
-------	--------------	---------------	------------------------------	---------	-------------	-------------



## Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 15-2020

4	Depto Contabilidad	Empaste de libros	2.99.03 Productos de Papel, Carton e Impresos	14.461.000,00	5.152.569,95	Los recursos fueron ejecutados durante el año, según la disponibilidad del departamento de Producción
---	--------------------	-------------------	--	---------------	--------------	---

Para este punto la proyección realizada por el Departamento Contable fue de:

Periodo	Cantidad de Libros	Costos Unitario	Costo Total
2017	420	¢17.215,00	¢7.230.300,00
2018	420	17.215,00	7.230.300,00
<b>Total</b>	<b>840</b>		<b>¢14.460.600,00</b>

Sin embargo, a nivel del Departamento de Producción los trabajos que se pudieron realizar fueron los siguientes, según se visualiza en el Sistema de Presupuesto:

- S-STI-048-19-6723 se trabajó en el empaste de setiembre, octubre y noviembre 2016.
- S-STI-067-19-9698 se trabajó en el empaste de diciembre 2016 y enero 2017.
- S-STI-144-21731 se trabajó en el empaste de febrero, marzo y abril 2018.

### 2.3.2.3)- Modificaciones Presupuestarias donde al cierre del periodo los recursos se observan comprometidos

#### Modificación 03-2019

Esta modificación fue elaborada con el fin de cubrir varias necesidades de los departamentos, sin embargo, se observó lo siguiente:

- Punto N°02: Incremento en la subpartida de 1.04.04 “*Servicios de Ciencias Económicas y Sociales*”, en el Departamento de Ventas.

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto ¢	Ejecución ¢	Observación
2	Dpto Ventas	Contrat Estudio GeoReferencial	1.04.04 Servicio de Ciencias	8.500.000,00	5.500.200,00	Los recursos fueron comprometidos

**Informe de Auditoría Interna AI JPS N° 15-2020**

de Puntos de  
Venta Ilegal Económicas y  
Soc

en dos tractos,  
el primero fue  
ejecutado  
según gasto  
real el 30 de  
diciembre por  
5.500.200,00

Para este estudio se hizo la contratación en octubre del 2019 por un monto de ₡5.500.200,00, ejecutados el 30 de diciembre del 2019, sin embargo, se efectuó una ampliación de la misma por un monto de ₡2.747.550,00 los cuales quedaron comprometidos al final del periodo.

**Modificación 04-2019**

Esta modificación fue elaborada con el fin de cubrir varias necesidades de los departamentos, sin embargo, se observó lo siguiente:

- Punto N°11: Incremento en la subpartida de 5.01.01 “*Maquinaria y Equipo para la Producción*”, en el Departamento de Producción.

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto ₡	Ejecución ₡	Observación
11	Depto Producción	Equipo de impresión que se requiere para el Departamento de Impren	5.01.01 Maquinaria y Equipo para la Producción”	257.830.000,00	0,0	Los recursos quedaron comprometidos

Los recursos estuvieron disponibles en la subpartida desde el 10 de setiembre del 2019, se hicieron las siguientes gestiones:

Fecha	Descripción	Monto ₡	Liquidado ₡
18-10-2019	S-2878-20594	257.829.500,00	
19-11-2019	L-2019-2878-2998 (Ajustar monto)		257.829.500,00
21-11-2019	S-2878-23986	254.419.500,00	
19-12-2019	L-2019-2878-3548 (Ajustar tipo de cambio)		254.419.500,00
19-12-2019	S-2878-26173	254.2430.000,00	

A pesar que los recursos estuvieron disponibles desde el 18 de octubre 2019, el proceso de contratación se pudo finiquitar hasta el 19 de diciembre de 2019 con la Orden de Compra N°4024, sin embargo; los recursos no pudieron ser ejecutados en dicho periodo.

En relación con las condiciones descritas anteriormente, detectadas en las modificaciones presupuestarias, aplica la misma normativa y efectos citados en los traslados de recursos, no obstante, se muestra por separado las modificaciones de los traslados para una mayor comprensión del lector.

### 2.3.3)- Presupuestos Extraordinarios

#### 2.3.3.1)- Presupuestos Extraordinarios donde al cierre del periodo los recursos no fueron ejecutados

##### Presupuesto Ext. 02-2019

Este presupuesto fue elaborado con el fin de incorporar en la corriente presupuestaria parte de los Superávit Libre y Específico del cierre del 2018, ajustes en los Títulos Valores, así como; una serie de proyectos para las organizaciones sociales, sin embargo, se observó lo siguiente:

- Punto N°2 Incremento en las subpartidas de 6.04.01-300 en las áreas de "Atención y Tratamiento de Farmacodependencia y Alcoholismo" y 6.04.01-500 "Asociaciones Entidades que Atienden al Adulto Mayor" para la financiación de proyectos de las organizaciones sociales en el Departamento de Gestión Social.

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto ₡	Ejecución ₡	Observación
2	Gestión Social	Transf. Ctes a Asociaciones Atención y Tratamiento de Farmacodependencia y Alcoholismo (Asoc. De Alcoholismo de Alajuelita)	60401-1300 Transf. Ctes a Asociaciones	104.833.000,00	0,00	Estos recursos no fueron girados
2	Gestión Social	Transf. Ctes a Asociaciones Entidades que Atienden al Adulto Mayor (Asoc. Católica Pro Ayuda al	60401-500 Transf. Ctes a Asociaciones	50.043.000,00	0,00	Estos recursos no fueron girados

Punto	Departamento	Justificación	Subpartida que se incrementó	Monto ¢	Ejecución ¢	Observación
		Enfermo de Hasen y Ancianos Desamparados)				
2	Gestión Social	Transf. Ctes a Asociaciones Entidades que Atienden al Adulto Mayor (Asoc. Católica Pro Ayuda al Enfermo de Hasen y Ancianos Desamparados)	60401-500 Transf. Ctes a Asociaciones	6.770.000,00		Estos recursos no fueron girados

Al revisar las subpartidas no se observó el giro de estos proyectos.

Tal como se detalló anteriormente cuando se mostraron los resultados de las modificaciones presupuestarias, en relación con la no ejecución final de los recursos al cierre del periodo, aplica la misma normativa y efectos citados para los traslados de recursos, por lo que, se muestra separado solamente para un mayor detalle al lector.

### 2.3.3.2)- Presupuestos Extraordinarios donde la aplicación del ajuste presupuestario en el Sistema de Presupuesto, fue posterior a la ejecución del gasto

#### Presupuesto Ext. 04-2019

En el caso de los proyectos específicos incluidos en el Presupuesto Extraordinario N° 04-2019, se observó que las ejecuciones al gasto se realizaron con fecha 02 de diciembre de 2019, mientras que el ajuste presupuestario para la inclusión de los recursos se realizó el 20 de diciembre de 2019.

Lo anterior implicó que se mostraran saldos negativos en el disponible presupuestario, no obstante, se logró determinar con base en una muestra, que el giro real de los recursos ocurrió posterior a la inclusión del ajuste presupuestario.

Lo anterior se contrapone a lo establecido en las Normas N° 4.4.3, 5.6.1; 5.6.2 y 5.6.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, que indican:

#### ***“4.4.3 Registros contables y presupuestarios***

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y*

*se mantengan actualizados registros contables presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados”*

**“5.6.1 Confiabilidad** *La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.*

**5.6.2 Oportunidad** *Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.*

**5.6.3 Utilidad** *La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.”*

Por lo citado, es necesario que se establezcan controles sobre los procedimientos de registro de las ejecuciones de los gastos, de forma tal que no se presenten saldos presupuestarios negativos, tal como los señalados.

#### **2.4)- Reversión de Solicitudes para adquisición de bienes y servicios**

Durante la verificación de las afectaciones en el Sistema de Presupuesto correspondientes a las variaciones presupuestarias, se observó una importante cantidad de solicitudes de reserva de recursos que son “reversadas”, e incorporadas nuevamente.

Según lo señalado por el Departamento de Recursos Materiales, en entrevista realizada el día 16 de diciembre de 2020, la práctica de efectuar las reversiones de solicitudes, y proceder a ajustarla al monto del compromiso o adjudicación, tiene su origen en que, en algún momento, en el área presupuestaria observaban que el sistema de presupuesto no liquidaba adecuadamente las diferencias de montos entre las solicitudes y los compromisos, por lo que, en algunos casos no se reintegraba al presupuesto disponible, tales diferencias.

Desde la funcionalidad del Departamento de Recursos Materiales, este proceso de reversión genera más tareas adicionales y no es necesario, se realiza más como

una colaboración al área presupuestaria, dado lo señalado de que en algún momento se observó que no se realizaban en el sistema de presupuesto las liquidaciones de forma exacta.

Incluso, una mejora al proceso que propone el Departamento de Recursos Materiales, lo cual debe ser valorado por la parte presupuestaria, es que, para aquellas adjudicaciones o compromisos mayores a la solicitud inicial, se pueda realizar algún tipo de complemento para no revertir la solicitud inicial.

Por su parte, en consulta realizada al Departamento Contable Presupuestario, se nos indica en correo electrónico del 17 de diciembre de 2020, que se desconoce sobre dicha debilidad del sistema y que las aprobaciones reiteradas de solicitudes conllevan el uso de recursos humanos adicionales.

Sobre la eficiencia y economía en el control presupuestario, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público **N-1-2012-DC-DFOE** indican en el punto 4.4.3, lo siguiente:

***“4.4.3 Controles para la ejecución del presupuesto institucional. Se deben establecer los controles que permitan la ejecución del presupuesto con apego estricto al bloque de legalidad y de manera transparente, eficaz, eficiente, económica y de calidad.”***

Las reversiones de solicitudes conllevan esfuerzos adicionales por parte de los Departamentos de Recursos Materiales y Contable Presupuestario.

## **2.5)- Aspectos generales adicionales que fueron evaluados**

Se evaluaron algunos otros aspectos generales, con base a entrevista realizada al funcionario Castro Loaiza del Departamento Contable Presupuestario, según detalle:

### **2.5.1)-Expedientes de las variaciones presupuestarias**

Se observó en relación con el manejo de los expedientes de las variaciones presupuestarias, que en el caso de los presupuestos extraordinarios y modificaciones se maneja un expediente para cada variación presupuestaria, y para los traslados se maneja un solo expediente para todos. A partir de la pandemia, se maneja de igual manera, pero en archivos electrónicos, custodiados en un disco externo, en la computadora del técnico de presupuesto que lo elaboró, y en correos

electrónicos. Por lo descrito, en el caso de los expedientes de los traslados se conserva un expediente para todos.

El “*Mecanismo de Variaciones Presupuestarias*”, en el artículo N° 11, punto 2, inciso e) señala que “*El jefe de la Unidad de Presupuesto, será el responsable de la custodia del expediente de cada modificación y deberá mantener un expediente por separado.*”

La Administración debe ajustarse a lo establecido en el “*Mecanismo de Variaciones Presupuestarias*” en cuanto a la custodia de los expedientes, o bien, ajustarlo a las condiciones actuales producto de la pandemia y que ha obligado a laborar bajo la modalidad del teletrabajo, principalmente en cuanto al manejo digital de los expedientes.

## 2.5.2)-Herramientas para la elaboración de las modificaciones presupuestarias

Se observó que las variaciones presupuestarias se realizan fundamentalmente por medio de Excel y Word, y según indica el señor Castro Loaiza del Departamento Contable Presupuestario, la Institución había contratado algunos desarrollos informáticos para el manejo presupuestario; no obstante, a la fecha no se conoce sobre los resultados, ni se está aplicando alguna herramienta informática adicional a la que normalmente se ha utilizado por muchos años, no obstante, señala que se incorporaron recursos en el Presupuesto del año 2021 para atender las necesidades de desarrollo de la parte presupuestaria, la pretensión es que vía sistema se obtengan los reportes que actualmente se generan manualmente y que conforman las variaciones presupuestarias, así como, que se maneje en forma automática el consecutivo de las variaciones presupuestarias, lo cual disminuiría la posibilidad de que se dupliquen traslados de recursos como los números 28 y 29 del año 2019. Se aclara que el traslado de recursos No. 28 nunca fue aplicado a nivel de los sistemas.

Sobre los controles internos y acciones que debe ejecutar la Administración Activa, la Ley General de Control Interno N° 8292, señala en su artículo N° 8, lo siguiente:

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

..

- b) *Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- ....”

Además, el artículo N° 12, incisos a) de la Ley general de Control Interno N° 8292 indica:

*“Artículo 12.—Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

- a) *Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo...”*

Por lo anterior, es conveniente que la Administración valore buscar alternativas que propicien hacer más eficientes los procesos de elaboración de las variaciones presupuestarias por medio de sistemas automatizados, lo cual podría disminuir los tiempos de elaboración y los posibles errores en su confección.

### 2.5.3)- Monto máximo de recursos que se redistribuyen

Se observó que el Departamento Contable indica que es al cierre del periodo es que se controla que el monto máximo de recursos que se redistribuyen sumando todas las modificaciones no exceda el 25% del monto total del presupuesto inicial más los extraordinarios.

Al respecto se recuerda que en el punto 2) Aspectos de orden específico, inciso a) del artículo N° 9 del “*Mecanismo de Variaciones Presupuestarias*”, se establece que, “*El monto máximo de recursos que se redistribuya sumando todas las modificaciones presupuestarias, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados*”, por ende, dicho control debe ser permanente durante todo el año, y no solo al cierre, de forma tal, que se puedan tomar oportunamente las medidas en caso de que se esté cerca de alcanzar el exceso señalado.

El control debe ser permanente a lo largo del año, de modo que no se exponga a la Institución al incumplimiento de esta normativa.



### 2.5.4)- Mecanismos y procedimientos empleados en la formulación y la aprobación interna de las modificaciones

Según indica el funcionario Castro Loaiza del Departamento Contable Presupuestario, que en relación con las revisiones periódicas a los procedimientos relacionados con el manejo presupuestario y al “*Mecanismo de Variaciones Presupuestarias*”, se están actualizando los procedimientos por la nueva estructura, no obstante, sobre el “*Mecanismo de Variaciones Presupuestarias*” no se realizan revisiones, es una tarea a realizar.

El “*Mecanismo de Variaciones Presupuestarias*”, en el artículo N° 12, señala que: “*Cada dos años el Departamento Contable Presupuestario procederá a evaluar y revisar los mecanismos y procedimientos empleados en la formulación y la aprobación interna de las modificaciones.*”, por lo tanto, corresponde a la Administración efectuar dicha evaluación y revisión cada dos años, situación que no está ocurriendo conforme lo citado por parte del Departamento Contable Presupuestario.

Es de importancia para los funcionarios contar con los mecanismos y procedimientos actualizados y acordes a las necesidades, de tal manera que puedan ser utilizados en la formulación y la aprobación interna de las modificaciones al presupuesto.

## 3. CONCLUSIONES.

La Junta de Protección Social como Institución que forma parte del Sector Público costarricense se encuentra sujeta al cumplimiento de todo el marco regulatorio que se ha emitido para dichos entes, por lo cual se debe realizar la confección de un presupuesto para cada período de operaciones, el cual de conformidad con la normativa vigente puede sujetarlo a variaciones con la finalidad de cumplir con los planes y metas que se propongan cumplir.

Cada una de las variaciones al Presupuesto Institucional deben contar con mecanismos que aseguren que las variaciones presupuestarias se ajusten a las regulaciones establecidas y al bloque de legalidad aplicable. Asimismo, los cambios en el contenido presupuestario de los diferentes programas, partidas y subpartidas se deben justificar lo suficientemente, indicando ampliamente los efectos en el cumplimiento de los objetivos y metas definidas en el Plan Anual de Operaciones.

Debido a lo señalado, se ejecutó el presente estudio el cual se dirigió evaluar la razonabilidad de la gestión administrativa realizada en relación con el análisis del origen y ajuste de las variaciones de las partidas del presupuesto ordinario aprobado por la Contraloría General de la República y su ejecución por parte de las distintas dependencias de la Junta de Protección Social.

Respecto a los objetivos específicos planteados, se puede indicar que se efectuó la aplicación de procedimientos de auditoría para determinar el cumplimiento de la normativa legal y presupuestaria vigente en las variaciones presupuestarias realizadas por la Junta de Protección Social en el período 2019, así como, que se efectuó el análisis de los resultados obtenidos por la Institución producto de las modificaciones efectuadas al Presupuesto Institucional aprobado por el Ente Contralor.

Por lo anterior, se puede establecer, que se cumplió con el objetivo general y los objetivos específicos que se plantearon para la realización de este estudio de Auditoría Interna, de lo cual se determinaron debilidades de control interno y de registros respecto a las cuales se emitieron recomendaciones con oportunidades de mejora, que si son implementadas por la Administración Activa servirán para reforzar los mecanismos de control interno que deben imperar sobre las operaciones presupuestarias que se ejecutan en forma diaria en la Junta de Protección Social, en beneficio de los acreedores de sus rentas.

#### 4. RECOMENDACIONES.

De conformidad con las competencias asignadas en los artículos N°s. 22, inciso b) y 35 de la Ley General de Control Interno N° 8292, se emiten las siguientes recomendaciones a los titulares subordinados que tienen el deber de analizarlas y ordenar su implantación en el periodo previsto en el artículo N° 36 de la ley indicada.

Si la Administración Activa presenta discrepancias con lo recomendado, se debe aplicar lo dispuesto en los artículos N°s. 36, 37 y 38 de la Ley N° 8292.

##### 4.1 A la Gerencia Administrativa Financiera.

4.1.1- Se giren instrucciones al Departamento Contable Presupuestario, para que se asegure que los documentos que se confeccionen por concepto de las variaciones al Presupuesto Institucional, adjunten toda la documentación de soporte que sea requerida, de forma que los mismos cumplan con todo el

marco normativo y así evitar que eventualmente se presenten rechazos o improbaciones por parte de los Entes Externos de Fiscalización. (Punto 2.1 de resultados del estudio)

- 4.1.2- Se giren instrucciones al Departamento Contable Presupuestario para que se incorpore dentro de los expedientes de las variaciones presupuestarias, las eventuales observaciones que realice la Auditoría Interna, así como, el respectivo análisis y valoración realizado por la Administración Activa para dichas observaciones, de manera que sirva de insumo para su análisis durante el proceso de aprobación del documento presupuestario, y se determine que la variación presupuestaria se ajuste a la normativa Legal y Técnica vigente. (Punto 2.1 de resultados del estudio).
- 4.1.3- Se giren instrucciones al Departamento Contable Presupuestario para que se cumpla con la programación de elaboración de las variaciones presupuestarias; y que se incorpore en los expedientes de las variaciones presupuestarias que sean adicionales a las normadas, la respectiva valoración e instrucción del Jerarca Institucional en el caso de los Presupuestos Extraordinarios, y de la Gerencia Administrativa Financiera en el caso de las Modificaciones y Traslados de Recursos, y que dichos documentos adicionales se realicen a manera de excepción, ante casos de comprobada necesidad e imprevisibilidad (Punto 2.2.2 y 2.2.4 de los resultados del estudio).
- 4.1.4- Que se fortalezcan los controles que minimicen las posibilidades de que se realicen ajustes al presupuesto cuya ejecución no se materialice al cierre del periodo, de forma que exista eficiencia en los recursos Institucionales empleados durante los ajustes al presupuesto (Puntos 2.3.1.1, 2.3.1.2, 2.3.2.1, 2.3.2.2, 2.3.2.3 y 2.3.3.1 de los resultados del estudio).
- 4.1.5- Que se fortalezcan los controles que minimicen las posibilidades de que se deban realizar uno o varios ajustes al presupuesto para la adquisición de bienes y servicios, para lo cual se requiere una mayor exactitud en la estimación de los recursos solicitados durante la formulación del presupuesto, o bien para cada ajuste al presupuesto (Punto 2.3.1.2 de los resultados del estudio).
- 4.1.6- Se fortalezcan los lineamientos a las diferentes Unidades Administrativas para que realicen un adecuado control sobre el comportamiento de las ejecuciones presupuestarias, con el fin de determinar si el presupuesto

asignado requiere de ajustes oportunos, lo cual debe ser acompañado de instrucciones al Departamento Contable Presupuestario para que se fortalezca el control presupuestario y se verifique el cumplimiento de la normativa y técnica presupuestaria, en lo que su recurso humano lo permita (Punto 2.3.1.3 de los resultados del estudio).

### **A la Departamento Contable Presupuestario.**

- 4.2.1- Los expedientes confeccionados que respalden las variaciones presupuestarias que se lleven a cabo en un período de operaciones sean foliados con una numeración propia, que se asegure que los documentos cuenten con la firma del titular responsable, sean los originales y se ubiquen en un expediente de forma que evite la posible pérdida de documentos, y que dicho expediente guarde la formalidad requerida por los Entes de Fiscalización internos y externos. (Punto 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.3 de resultados del estudio).
- 4.2.2- Se lleve a cabo una revisión y depuración de los expedientes que contienen las variaciones presupuestarias de forma que se asegure que estos documentos guarden la formalidad requerida en caso de ser solicitados por los Entes de Fiscalización internos y externos. (Punto 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.3 de resultados del estudio).
- 4.2.3- Se fortalezcan los controles para minimizar la posibilidad de que se repita la elaboración de variaciones presupuestarias dobles, tal como la ocurrida con los traslados de recursos No. 28 y 29 del periodo 2019 (Punto 2.2.3 de resultados del estudio).
- 4.2.4- Que se implemente en forma definitiva la restricción al Sistema de Presupuesto para que no permita el sobregiro en las subpartidas presupuestarias de gasto (Punto 2.3.1.3 de los resultados del estudio).
- 4.2.5- Que se realice una verificación al Sistema de Presupuesto para subsanar las oportunidades de mejora relacionadas con reflejar saldos presupuestarios incorrectos, así como, que no permita la inclusión de ajustes al presupuesto por sumas no expresadas en miles de colones, esto considerando las practicas actuales a nivel presupuestario (Punto 2.3.1.4 de los resultados del estudio).

- 4.2.6- Que se fortalezcan los controles para que los registros de las ejecuciones de los gastos ocurran posterior a la inclusión de los ajustes al presupuesto (Punto 2.3.3.2 de los resultados del estudio).
- 4.2.7- Realizar las coordinaciones con el Departamento de Recursos Materiales para establecer las acciones que se requieran a efectos de minimizar o eliminar las reversiones de las solicitudes de recursos presupuestarios para la adquisición de bienes y servicios (Punto 2.4 de los resultados del estudio).
- 4.2.8- Que se cumpla con lo establecido en el “Mecanismo de Variaciones Presupuestarias” en cuanto a la custodia de los expedientes, o bien, se valore ajustar dicho mecanismo a las situaciones actuales, principalmente en cuanto al manejo digital de los expedientes (Punto 2.5.1 de los resultados del estudio).
- 4.2.9- Que se realicen todas las acciones para lograr contar con una herramienta automatizada que permita realizar todos los procesos de confección de las variaciones presupuestarias, a efectos de disminuir los tiempos de elaboración y los posibles errores en su confección (Punto 2.5.2 de los resultados del estudio).
- 4.2.10- Que se incorpore en cada variación presupuestaria, el control de que el monto máximo de recursos que se redistribuyen sumando todas las modificaciones no excedan el 25% del monto total del presupuesto inicial más los extraordinarios, según lo dispone el artículo N° 9 del “Mecanismo de Variaciones Presupuestarias” (Punto 2.5.3 de los resultados del estudio).
- 4.2.11- Que se cumpla con las revisiones periódicas a los procedimientos relacionados con el manejo presupuestario y al “*Mecanismo de Variaciones Presupuestarias*”, a efectos de que los funcionarios cuenten con los mecanismos y procedimientos actualizados y acordes a las necesidades, de tal manera que puedan ser utilizados en la formulación y la aprobación interna

de las modificaciones al presupuesto (Punto 2.5.4 de los resultados del estudio).

## 5. OBSERVACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.

Una vez concluida la lectura del informe, se realizó la siguiente observación por parte de la Gerencia Administrativa Financiera sobre los resultados del estudio:

*“La Gerencia Administrativa Financiera señala que le parece bien el informe, porque son resultados relacionados con control interno y no con pérdida de recursos financieros.”*

Se externaron otras observaciones, pero las mismas no correspondían propiamente a los resultados del estudio, sino al proceso de comunicación de los resultados y plazos para la implantación de las recomendaciones.

ANA MARIELA SEDO  
FLORES (FIRMA)

Firmado digitalmente por ANA  
MARIELA SEDO FLORES (FIRMA)  
Fecha: 2020.12.18 18:16:16 -06'00'

Realizado por:  
Mariela Sedó Flores  
**Profesional II**

JUAN LUIS AVENDAÑO  
ALVARADO (FIRMA)

Firmado digitalmente por JUAN LUIS  
AVENDAÑO ALVARADO (FIRMA)  
Fecha: 2020.12.18 18:28:04 -06'00'

Realizado por:  
Juan Luis Avendaño Alvarado  
**Profesional II**

JOSE LUIS  
HERNANDEZ  
GARRO (FIRMA)

Firmado digitalmente por JOSE  
LUIS HERNANDEZ GARRO  
(FIRMA)  
Fecha: 2020.12.18 18:12:36  
-06'00'

Revisado por:  
José Luis Hernández Garro  
**Profesional III**

DORIS MARIA  
CHEN CHEANG  
(FIRMA)


Firmado digitalmente por  
DORIS MARIA CHEN  
CHEANG (FIRMA)  
Fecha: 2020.12.21 07:16:30  
-06'00'

Aprobado por:  
Doris Chen Cheang  
**Auditora Interna**

**RV: JPS-AI-1009-2020**

Doris Maria Chen Cheang &lt;dcheng@jps.go.cr&gt;

Lun 21/12/2020 9:59

**Para:** Hazel Ivannia Valverde Gonzalez <hvalverdeg@jps.go.cr>; Maria Angelica Vargas Jimenez <avargas@jps.go.cr> 2 archivos adjuntos (2 MB)

AI JPS N° 15-2020.pdf; JPS-AI-1009-2020.pdf;

Para el control del consecutivo, favor de considerar esta nota.

---

**De:** Doris Chen Cheang [mailto:dcheng@jps.go.cr]**Enviado el:** lunes, 21 de diciembre de 2020 09:58**Para:** 'Olman Rodrigo Brenes Brenes' <obrenes@jps.go.cr>**CC:** 'Jose Luis Hernandez Garro' <jhernandez@jps.go.cr>**Asunto:** JPS-AI-1009-2020

21 de diciembre del 2020

Señor

Olman Brenes Brenes, Gerente

**Gerencia Administrativa Financiera****Departamento Contable Presupuestario**

Para lo que corresponda, se le adjunta el oficio JPS-AI-1009-2020 e Informe AI JPS N° 15-2020.

**FAVOR CONFIRMAR EL RECIBIDO DE LOS MISMOS**