



AUDITORIA INTERNA

Estudio sobre la Evaluación de la Ejecución Presupuestaria

[Lunes 21 de Junio 2021]

Estudio AF-005-2021

INDICE DE CONTENIDO

INDICE DE CONTENIDO	2
I. RESUMEN EJECUTIVO	3
II. INTRODUCCION	4
Origen del Estudio	4
Objetivo General	4
Objetivos Específicos.....	4
Alcance	4
Normativa	4
Metodología	4
Implementación de recomendaciones (Ley General de Control Interno, artículo No. 36).	5
Limitaciones	5
Comunicación preliminar de los resultados de la Auditoría	5
III. RESULTADO	6
Oportunidad de Mejora No. 1: Sistema de Información Presupuestaria.....	6
Oportunidad de Mejora No. 2: Conciliaciones Presupuestarias.	8
Oportunidad de Mejora No. 3: Controles Presupuestarios.	9
Oportunidad de Mejora No. 4: Registros Presupuestarios.....	11
Oportunidad de Mejora No. 5: Capacitación sobre el Control y la Ejecución Presupuestaria.	12
IV. CONCLUSIONES	14
V. RECOMENDACIONES	15

I. RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio de Auditoría, tuvo como propósito analizar la labor de la Unidad de Finanzas, específicamente el proceso presupuestario, durante el período comprendido entre los meses de junio a diciembre de 2020; respecto al cumplimiento de la normativa externa e interna que rige esta materia, con la finalidad de generar oportunidades de mejora que coadyuven a su fortalecimiento como componente del Sistema de Control Interno.

En documento anexo se expone en detalle, el resultado de la revisión llevada a cabo.

Entre los aspectos relevantes que afectan el cumplimiento de los objetivos de Control Interno (Artículo No.8 de la Ley General de Control Interno), se tiene:

I. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

- i. El Sistema Administrativo Financiero (SIAF), que se utiliza para el registro y control presupuestario, presenta una serie de inconsistencias, las cuales es importante que sean atendidas para contar con información presupuestaria exacta y oportuna.

II. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.

- i. La Unidad de Finanzas-Contabilidad no realizó durante el año 2020 conciliaciones periódicas entre los registros presupuestarios y la información contable, lo cual debilita el control interno.
- ii. El proceso de registro presupuestario presenta una serie de oportunidades de mejora, como la aprobación y revisión de los registros presupuestarios realizados, la estandarización del mecanismo de control que evidencia la realización del registro presupuestario y la inclusión del registro presupuestario impreso en las solicitudes de pago.

III. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

- i. Los controles aplicados por los encargados del presupuesto de cada unidad o centro de costos no se encuentran actualizados, estandarizados, ni documentados en un manual de procedimientos para la ejecución, liquidación y control del Presupuesto Institucional.
- ii. Los Encargados del control presupuestario de cada una de las unidades del Instituto indicaron que no han recibido capacitaciones sobre la ejecución presupuestaria (control y seguimiento).

Con fundamento en lo antes descrito y con el propósito de fortalecer a la Unidad de Finanzas, se formulan las oportunidades de mejora, a los funcionarios correspondientes; para que se establezcan las acciones necesarias para solventar oportuna y eficazmente las situaciones descritas anteriormente, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 8292 Ley General de Control Interno.

II. INTRODUCCION

Origen del Estudio

- 2.1. La Auditoría Interna realizó el presente **Estudio sobre la Evaluación de la Ejecución Presupuestaria**, con base en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2021, plan que fue de conocimiento de los miembros de la Junta Directiva según consta en la Sesión N° 6483, celebrada el 16 de febrero de 2021.

Objetivo General

- 2.2. Analizar el registro, seguimiento y las conciliaciones presupuestarias que realizan las Unidades que sean objeto de estudio.

Objetivos Específicos

- 2.3. Indagar sobre la brecha existente entre lo presupuestado y ejecutado tomando en cuenta los informes trimestrales de ejecución presupuestaria, el estudio actuarial (documentos presentados a Junta Directiva), el cumplimiento de las metas y otra documentación pertinente.
- 2.4. Cotejar en una selección de oficinas que la información correspondiente a la ejecución presupuestaria fue registrada y se le brindó el seguimiento de forma oportuna.
- 2.5. Validar en una selección de oficinas que se realicen conciliaciones sobre la información presupuestaria que es registrada en el sistema informático.

Alcance

- 2.6. El alcance del estudio comprende la revisión de aspectos de control interno y cumplimiento de la normativa interna y externa de la Unidad de Finanzas, en el tema de la Ejecución Presupuestaria, para el periodo comprendido entre los meses de junio a diciembre de 2020, ampliándose en aquellos casos en los que se considere pertinente.

Normativa

- 2.7. La principal normativa observada en este estudio, fue la siguiente:
- Ley General de Control Interno, No. 8292.
 - Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, No. 8131.
 - Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.
 - Directrices Generales De Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión Y Endeudamiento Para Entidades Públicas, Ministerios Y Órganos Desconcentrados, Según Corresponda, Cubiertos Por El Ámbito De La Autoridad Presupuestaria, Para El Año 2019
 - Normas de Control Interno para el Sector Público.
 - Presupuesto Institucional, 2020.
 - Manual Organizacional, Cuadro No. 5.
 - Manual Descriptivo de Puestos
 - Procedimiento PPI-02 Ejecución y liquidación del presupuesto

Metodología

- 2.8. El presente estudio es realizado de acuerdo con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República y demás normativa atinente.

Además, la metodología utilizada para el desarrollo de la revisión se enfocó en la aplicación de técnicas y prácticas de auditoría normalmente aceptadas, tales como entrevistas, verificaciones de documentos, selección de expedientes de contratación administrativa y al análisis de la normativa legal y técnica aplicable.

Implementación de recomendaciones (Ley General de Control Interno, artículo No. 36).

Este artículo establece un plazo de 10 días hábiles para que se ordene la implantación de las recomendaciones otorgadas. Si discrepa de éstas, en el transcurso de dicho plazo se debe elevar el informe a la Junta Directiva General, con copia a esta Auditoría, exponiendo por escrito las razones por las cuales objetan las recomendaciones del informe y proponiendo soluciones alternas para los hallazgos detectados.

Limitaciones

- 2.9. En el presente estudio no se presentaron limitaciones.

Comunicación preliminar de los resultados de la Auditoría

- 2.10. Para la comunicación de las oportunidades de mejora (hallazgos) y las recomendaciones que contiene el presente informe se llevaron a cabo diferentes Conferencias de Resultados, con la administración activa, obteniéndose los siguientes resultados:

- a. El miércoles 02 de junio de 2021, esta Auditoría Interna, se reunió de forma virtual con el señor Wilman Carpio G., Encargado de la Unidad de Finanzas, con la finalidad de comentar sobre las oportunidades de mejora Nos. 3 y 4 las respectivas recomendaciones. Al respecto, el señor Carpio G., manifestó lo siguiente:

Oportunidad de mejora N.º 3: Controles presupuestarios

Indica don Wilman, que está de acuerdo con el hallazgo y recomendación, no obstante, en lo referente a, a la ejecución presupuestaria (inclusión de ingresos y gastos).

En vista de lo indicado por el señor Carpio G., se realiza el ajuste a la recomendación incorporándole lo subrayado, para que se lea de la siguiente forma: *“Realizar un análisis integral del procedimiento “PPI-02 Ejecución y liquidación del presupuesto, Versión 02”, con la finalidad de introducirle las oportunidades de mejora que correspondan en el tema de ejecución presupuestaria (inclusión de ingresos y gastos), posteriormente gestionar lo pertinente para la respectiva aprobación y publicación.”*

Oportunidad de mejora N.º 4: Registros presupuestarios

En virtud de lo limitado del personal con el que cuenta la Unidad de Finanzas en el proceso de ejecución presupuestario (una persona), se coordinó con el señor Carpio G., la modificación de la recomendación, quedando esta de la siguiente forma:

“Instruir a la Gestora Encargada del Registro Presupuestario, sobre la implementación de los controles para contribuir a la mejora en la operativa de ejecución presupuestaria.”

- b. El lunes 07 de junio de 2021, esta Auditoría Interna, se reunió de forma virtual con el señor Fabián Mora Chaverri., Subgerente General, con la finalidad de comentar sobre la Oportunidad de Mejora No. 1 sobre el Sistema de Información Presupuestario y la respectiva recomendación. Al respecto, el señor Mora Ch., manifestó lo siguiente:

“En relación con la oportunidad de mejora y la recomendación manifestó don Fabián, estar de acuerdo. Agrega don Fabián, que este es un tema que se ha venido trabajando en la administración activa, con la finalidad de contar en un corto plazo con un sistema integrado para la ejecución presupuestaria.”

- c. El miércoles 08 de junio de 2021, esta Auditoría Interna, se reunió de forma virtual con el señor Percy Ávila P., Jefe del Departamento Administrativo Financiero, con la finalidad de comentar sobre la Oportunidad de Mejora No. 2 relacionada con las Conciliaciones Bancarias y la respectiva recomendación. Al respecto, el señor Ávila P., manifestó lo siguiente:

“ Indica don Percy, que está de acuerdo con el hallazgo y la recomendación.

Agrega don Percy, que el objetivo del DAF es contar con el módulo de presupuesto para este año (2021) además comenta que, se han venido evaluando diferentes opciones, una de ellas con TI, para que la formulación presupuestaria se realice en el sistema SIAF y adquirir un módulo para el control y la ejecución presupuestaria. Finalmente menciona que la meta es dejarlo todo integrado y que el modulo que se adquiera realice la conciliación presupuestaria y las respectivas fases del proceso presupuestario, a excepción de la fase de formulación presupuestaria.

Lo anterior, tomando en cuenta la integración del nuevo módulo que se adquiera, con el sistema ABANK´s.”

- d. El viernes 11 de junio de 2021, esta Auditoría Interna, se reunió de forma virtual con la señorita Luz Eugenia Granados V., Encargada de la Unidad de Planificación, con la finalidad de comentar sobre la Oportunidad de Mejora No. 5 relacionada con el tema de la Capacitación sobre el Control y Ejecución Presupuestaria y la respectiva recomendación. Al respecto, el señor Ávila P., manifestó lo siguiente:

Al respecto indica la señorita Luz Eugenia Granados V., que está de acuerdo con el hallazgo y la recomendación

Agrega la señorita Granados V., que se estarían haciendo sesiones de trabajo con los Encargados de Presupuesto, para nivelar el tema del control en la Ejecución Presupuestaria.

III. RESULTADO

- 3.1** El presente estudio, permitió determinar una serie de elementos que cuentan con sus oportunidades de mejora, en cuanto al control interno de la Unidad de Finanzas, proceso presupuestario.

En los apartes siguientes se detallan dichos elementos.

Oportunidad de Mejora No. 1: Sistema de Información Presupuestaria.

- 3.2** El Sistema Administrativo Financiero (SIAF), el cual se utiliza para el registro y control presupuestario, presenta algunas oportunidades de mejora, que de forma seguida detallamos, una de ellas se origina con el registro de los movimientos de la subpartida 1.05.01 “Transporte dentro del país”, debido a que el sistema no disminuye los montos que son registrados, sino que los aumenta.

Al respecto el encargado de la Unidad de Administración mencionó lo siguiente:

“(…) solamente se realizan revisiones de la subpartida 1.05.01 “Transporte dentro del país”, ya que, por un error del sistema, en el sistema, el monto disponible no disminuye posterior al registro del gasto, sino que lo aumenta. Al respecto se remitió una boleta a la Unidad de TI, sin embargo, la inconsistencia aún persiste.”

- 3.3** Sobre la inconsistencia antes mencionada, la Gestora Especialista de la Unidad de Finanzas Encargada de los registros presupuestarios mencionó:

*“Hay boletas pendientes de atención por parte de la UTI (se puede mencionar que en periodos anteriores han estado solicitando esta corrección) Yo personalmente genere una boleta este año, para darle solución a esta inconsistencia.
Cabe mencionar que, todos los meses se solicita al encargado del centro de costo que suministre el detalle de los gastos de esta cuenta específica, para solicitarle al compañero de UTI que realice el ajuste al sistema según corresponden. (...)” (El subrayado no pertenece al original)*

- 3.4 Adicionalmente, la Auditoría Interna determinó que el sistema SIAF, presenta las siguientes inconsistencias:
- El sistema no genera reportes de los registros presupuestarios realizados por día.
 - El sistema no genera reportes de los registros diarios y mensuales realizados por centro de costos.
 - El sistema contiene un “súper usuario” que permite que el registro presupuestario sea revisado y aprobado por un solo usuario o colaborador.
 - El registro presupuestario de las planillas se realiza mediante la carga al sistema de un archivo Excel.
- 3.5 También, se determinó que el sistema SIAF no está enlazado con los otros sistemas de información financiera y administrativa del Instituto, como por ejemplo el sistema ABANK’s.
- 3.6 Al respecto la Gestora Especialista de la Unidad de Finanzas, Encargada de los registros presupuestarios mencionó:
- “En el caso del registro de los movimientos de la ejecución presupuestaria siempre se han trabajado con un súper usuario, ya que no hay personal a la fecha para diluir los roles y permisos que correspondan, aspecto que el sistema si lo permite, en el caso que se requieran. (El subrayado no pertenece al original)*
- Es válido mencionar que se está trabajando en conjunto la UTI la posibilidad de integrar nuevos reportes para la ejecución presupuestaria, de acuerdo a la información requerida o formatos que se utilizan para la Contraloría General de la Republica, con el objetivo de descartar los archivos Excel.”*
- 3.7 Las inconsistencias determinadas, originan que la información registrada en el sistema de información presupuestaria (SIAF), pueda presentar diferencias importantes para la adecuada toma de decisiones.
- 3.8 Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el inciso 5.8 “Control de Sistemas de Información”, establece que:
- “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.” (El resaltado y subrayado no pertenecen al original)*
- 3.9 Además, las Normas de Control Interno para el Sector Público en el inciso 5.6 “Calidad de la Información”, menciona:
- “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.*
- Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.”*
- 3.10 El contar con un sistema que ofrezca información confiable y oportuna, permite utilizar esta información para realizar una adecuada liquidación presupuestaria, al respecto la Norma Técnica sobre Presupuesto Público 4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria indica:

“La administración debe establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.” (El subrayado no pertenece al original)

- 3.11** La situación expuesta obedece a que el sistema no genera confiabilidad debido a que se le deben realizar ajustes para que disminuya montos que está sumando (Transporte dentro del país), además de no permitir generar reportes de control para los usuarios.
- 3.12** El poseer un sistema informático para el registro y control de la información presupuestaria enlazado con los demás sistemas de información financiera del Instituto y que no presente diferencias o errores ante los diferentes registros presupuestarios, permite contar con información exacta y oportuna para la toma de decisiones, así como fortalecer el control interno en temas presupuestarios.

Oportunidad de Mejora No. 2: Conciliaciones Presupuestarias.

- 3.13** Durante el año 2020, la Unidad de Finanzas (Proceso Presupuestario), no realizó conciliaciones entre los registros presupuestarios y la información contable, lo antes indicado obedece en alguna medida a que solo se cuenta con una persona para llevar el control presupuestario.
- 3.14** Al respecto el Encargado de la Unidad de Finanzas y la Gestora Especialista encargada del registro presupuestario mencionaron lo siguiente:

“No se realizan conciliaciones presupuestarias con la Unidad de Finanzas-Contabilidad. Sin embargo, a partir del resultado del informe emitido por la empresa KPMG se procederá a iniciar con las conciliaciones.”

Cabe mencionar que la inexistencia de conciliaciones presupuestaria ha venido generando diferencias importantes en años anteriores, inclusive el tema fue abordado por la Contraloría General de la República en el informe N. ° DFOE-AE-IF-13-2013, acerca de la liquidación presupuestaria del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo del periodo 2012.

Aunado a lo antes expuesto se determinó también, la ausencia del control y seguimiento a las conciliaciones mensuales que realizan los Encargados de Presupuesto de cada unidad, por tal motivo los controles que aplican los citados Encargados no son uniformes.

- 3.15** De forma seguida detallamos los controles que aplican algunos de los Encargados de Presupuesto, que fueron entrevistados por esta Auditoría Interna. Veamos:
- *“Cuando se determinan inconsistencias o diferencias en las subpartidas se comunica mediante correo electrónico a la encargada del registro presupuestario. Las conciliaciones son revisiones de los reportes del SIAF con el SICOE, no son conciliaciones formales”. (El subrayado no pertenece al original)*
 - *“No se realizan conciliaciones con la persona que realiza los registros presupuestarios en la Unidad de Finanzas-Presupuesto (...)”*
 - *“Basado en los controles de la Unidad, se verifica que se hayan realizado los registros en el sistema SIAF. Siempre se verifican los saldos de cada subpartida para evitar sobregiros presupuestarios. No se realizan cierres mensuales en el sistema SIAF, lo que no permite contar con este insumo para realizar las conciliaciones. No hay retroalimentación con la Unidad de Finanzas, solamente si se presenta algún error en el registro, se realizan las observaciones al DAF para las correcciones pertinentes.”*

- 3.16 Al respecto, la Norma Técnica sobre Presupuesto Público 4.3.3 “Responsabilidad del jerarca, titulares y demás funcionarios en la ejecución del presupuesto”, establece que:

“Para la adecuada ejecución del presupuesto, es responsabilidad del jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios, según el ámbito de su competencia, lo siguiente:

a) (...).

c) Establecer y operar un sistema de contabilidad presupuestaria para el registro exacto y oportuno de las transacciones y operaciones financieras, que implica la ejecución del presupuesto. Dichos registros deben ser concordantes, en lo que corresponda, con los registros de la contabilidad patrimonial, de tal forma que se facilite la operación de los diferentes subsistemas del Sistema de Administración Financiera Institucional y se permita el control interno y externo.” (El subrayado no pertenece al original)

- 3.17 La Norma de Control Interno para el Sector Público en el inciso 4.4.5 “Verificaciones y conciliaciones periódicas”, menciona:

“La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.” (El subrayado no pertenece al original)

- 3.18 Por su parte, la Norma Técnica sobre Presupuesto Público 4.4.4 “Control previo, concomitante y posterior del presupuesto” indica:

“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.”

- 3.19 El realizar conciliaciones periódicas de los registros presupuestarios contra la información contable, así como realizar conciliaciones presupuestarias con los encargados del presupuesto de cada centro de costos, permite determinar diferencias y corregirlas oportunamente y así contar con información presupuestaria razonable, exacta e íntegra.

Oportunidad de Mejora No. 3: Controles Presupuestarios.

- 3.20 La Unidad de Finanzas, cuenta con un procedimiento para el control de la ejecución presupuestaria, denominado “PPI-02 Ejecución y liquidación del presupuesto, Versión 02”. No obstante, aunque dicho procedimiento está vigente, no se encuentra actualizado, por lo que, ante la ausencia de un control específico en esta materia no se cuenta con un documento que guíe a los Encargados del Control Presupuestario de cada unidad sobre los controles y el seguimiento a la ejecución presupuestaria que se deben llevar.

- 3.21 Al respecto el Encargado de la Unidad de Finanzas y la Gestora Especialista encargada del registro presupuestario mencionaron lo siguiente:

“El procedimiento vigente no se observa ya que el mismo se encuentra desactualizado, sin embargo, se podría mejorar para actualizar el mismo.”

- 3.22 A continuación, detallamos los controles que aplican algunos de los Encargados de Presupuesto de cada Unidad que fueron entrevistados por esta Auditoría:

- *“Durante la ejecución presupuestaria se maneja una hoja de Excel, facilitada por la Unidad de Planificación, en esa hoja se anota el monto inicial del presupuesto por subpartida y se van registrando los movimientos mensuales. Posteriormente se coteja la información de la hoja de Excel con el sistema SIAF.”*
- *“Con las cuentas que son muy recurrentes (cuentas de mayor movimiento) se realizan revisiones de forma mensual en el sistema SIAF y al momento de realizar una compra se verifica en el sistema que se tenga contenido presupuestario. Además, se verifica que las aplicaciones que realiza la encargada del registro presupuestario en el Sistema SIAF, se realicen de forma correcta en el citado sistema.”*
- *“Se realizan conciliaciones del SIAF con el SICOE, mensualmente se revisa el comportamiento de los ingresos y egresos. Dependiendo de los resultados de las conciliaciones se realizan los ajustes y las consultas a la encargada de presupuesto de la Unidad de Finanzas-Presupuesto.”*
- *“Se aplican controles manuales en formato Excel, donde se registra el monto inicial del presupuesto y se van registrando los movimientos, según la demanda.”*

3.23 Como se evidencia en lo indicado anteriormente, cada encargado de presupuesto elabora por iniciativa propia y de acuerdo a lo que consideran relevante, los controles de la ejecución presupuestaria de la unidad a la que pertenecen.

3.24 El artículo 15 de la Ley General de Control Interno, denominado “Actividades de Control”, establece que:

“Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros los siguientes:

a) Documentar, mantener actualizadas y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazadas por la institución en el desempeño de sus funciones...”
(El subrayado no pertenece al original).

3.25 Además, las Normas de Control Interno para el Sector Público en el inciso 4.2 “Requisitos de las Actividades de control”, menciona:

“Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esta documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.” (El subrayado no pertenece al original)

3.26 La Norma Técnica sobre Presupuesto Público 3.4. Diseño y aprobación de manuales y emisión de directrices indica:

“Los titulares subordinados y funcionarios de las unidades competentes deberán preparar, divulgar y propiciar el conocimiento de manuales que contengan las normas que definan con claridad los procedimientos, la participación, la persona o unidad encargada de la coordinación general, las responsabilidades de los actores y las unidades que intervienen en el desarrollo coordinado e integrado del proceso presupuestario.

El jerarca y los titulares subordinados, de acuerdo con sus competencias y con el apoyo de la persona o unidad encargada de la coordinación general del proceso presupuestario, emitirán los manuales que rigen el proceso presupuestario en general y las directrices periódicas que se requieran para regular el desarrollo de las diferentes

fases. Control previo, concomitante y posterior del presupuesto.” (El subrayado no pertenece al original)

- 3.27** La situación expuesta obedece a que no se cuenta con un manual de procedimientos o documento formal actualizado que oriente a los Encargados del Control Presupuestario de cada unidad sobre los controles y el seguimiento presupuestario que se deben llevar, por tal motivo aplican los controles mencionados.
- 3.28** El mantener documentados los controles que deben aplicar los Encargados del Presupuesto, a través de un manual de procedimientos, permite estandarizar las actividades de control y asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del sistema de Control Interno de la ejecución presupuestaria.

Oportunidad de Mejora No. 4: Registros Presupuestarios.

- 3.29** En una selección de comprobantes de pago correspondientes a los meses de noviembre y diciembre 2020, se revisaron los documentos de control sobre la ejecución presupuestaria, determinándose una serie de inconsistencias que de forma seguida detallamos:

- Las solicitudes revisadas (23) no contenían un documento con el detalle del registro presupuestario realizado.
- Además, en el total de solicitudes revisadas no se evidenció una marca de revisión o aprobación del registro presupuestario realizado por otro colaborador distinto al que realizó el registro presupuestario.
- De las 23 solicitudes revisadas, 9 solicitudes no contenían el sello que utiliza la encargada de realizar los registros presupuestarios que indica “*Registro procesado por Teresa Morales Soto Encargada de Presupuesto*”, sin embargo, si contenían otra marca realizada por la encargada de realizar los registros presupuestarios. Estas solicitudes de pago fueron generadas en el sistema Font, por las Unidades de Administración, Finanzas-Cobros, Secretaría de Junta Directiva y Talento Humano.

- 3.30** Las Normas de Control Interno para el Sector Público en el inciso 4.1 “Actividades de control”, menciona:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.” (El subrayado no pertenece al original)

- 3.31** Además, la Norma Técnica sobre Presupuesto Público 2.1.3 Actores y responsabilidades en el Subsistema de Presupuesto, indica:

“Participarán en el Subsistema de Presupuesto, el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios institucionales quienes serán responsables, además de cumplir con el bloque de legalidad atinente a su respectivo puesto, de llevar a cabo las siguientes funciones:

a) (...)

b) Titular subordinado. Al titular subordinado, según su ámbito de competencia, le corresponderá establecer, mantener, operacionalizar, controlar, perfeccionar y evaluar el Subsistema de Presupuesto Institucional de manera que se cumpla con sus objetivos. (...)” (El subrayado no pertenece al original)

3.32 Las oportunidades de mejora determinadas en el proceso de registro presupuestario se presentan, por la ausencia de controles debidamente documentados que permitan mejorar y estandarizar el proceso del registro presupuestario.

3.33 La implementación de actividades de control interno asociadas a las gestiones presupuestarias permite fortalecer los controles y disminuir el riesgo de errores en el registro presupuestario y en la integridad de la información presupuestaria en el sistema SIAF.

Oportunidad de Mejora No. 5: Capacitación sobre el Control y la Ejecución Presupuestaria.

3.34 Mediante oficio DAF-174-2020, de fecha 04 de junio de 2020, el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, solicitó a cada uno de los encargados de las distintas dependencias del INVU, el nombre de los funcionarios autorizados por cada dependencia, que llevarían el control del presupuesto del centro de costos que representan.

3.35 De acuerdo al requerimiento solicitado por el Jefe del Departamento Administrativo Financiero, la Auditoría Interna consultó a algunos Encargados de presupuesto de diferentes unidades, sobre los conocimientos que poseen en materia de ejecución presupuestaria y que capacitación han recibido, en materia de ejecución presupuestaria para realizar la ejecución, control y seguimiento del presupuesto de la Unidad, al respecto indicaron lo siguiente:

- *“La Unidad de Planificación proporciono una capacitación breve sobre presupuesto. La Unidad de Finanzas no ha proporcionado ninguna capacitación”.*
- *“La Unidad de Planificación no ha brindado ninguna capacitación sobre ejecución presupuestaria”.*
- *“La Unidad de Planificación y la Unidad de Finanzas no ha realizado ninguna capacitación para la elaboración y ejecución del presupuesto”.*
- *“La Unidad de Finanzas y la Unidad de Planificación Institucional no han brindado capacitaciones en temas presupuestarios (...)”.*

3.36 La anterior consulta se realizó en vista de lo que establece la Norma Técnica sobre Presupuesto Público no. 4.3.3 sobre la responsabilidad y el control que se debe de llevar el jerarca, titulares y demás funcionarios en la ejecución del presupuesto. Veamos lo que establece la citada norma:

“Para la adecuada ejecución del presupuesto, es responsabilidad del jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios, según el ámbito de su competencia, lo siguiente:

a) Establecer y ejecutar los procedimientos internos de la gestión de los ingresos y de los gastos presupuestarios de manera transparente y acorde con criterios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y calidad.”

3.37 Aunado a lo anterior, el inciso c) del numeral 2.1.2 “Objetivos del Subsistema de Presupuesto” de las citadas normas, refiere sobre la importancia de velar porque la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle **coordinadamente** y uno de los elementos que permiten contar con esa coordinación es la capacitación e instrucción sobre los instrumentos de control que se deben llevar en materia de ejecución presupuestaria para contar con resultados razonables.

3.38 En el tema de capacitaciones en materia de ejecución presupuestaria, la Encargada de la Unidad de Planificación Institucional indicó lo siguiente:

“Cuando está aprobado el presupuesto se da a conocer, y en el proceso de formulación se giran instrucciones precisas y se efectúan reuniones, también es de conocimiento el Manual de las Fases del proceso presupuestario conocido por los encargados, y

Lineamientos para el proceso presupuestario que incluye el tema de modificaciones, hay asesoría permanente y constante según las consultas de las unidades.

La capacitación ha estado más orientada a los aspectos teóricos y para este año se desea llevar a cabo sesiones de trabajo enfocados a aspectos prácticos y concretos (la parte de ejecución presupuestaria) involucrando a los 33 centros de costo tratando los temas de cómo hacer una modificación, qué información se debe revisar y qué cuentas se pueden modificar.” (Lo subrayado no pertenece al original)

3.39 Por su parte, la colaboradora de la Unidad de Finanzas, encargada del registro presupuestario indicó lo siguiente:

“Se coordina con los encargados sobre temas del uso del sistema SIAF. Además, se colabora con la emisión de pequeños manuales para interpretar la información del sistema o vía telefónica se atienden consultas. (...)”

3.40 El realizar capacitaciones referentes a la ejecución, control y seguimiento del presupuesto de las unidades del Instituto, contribuye a fortalecer y ampliar los conocimientos de los encargados de dichos controles presupuestarios, también permite la implementación de controles que brinden razonabilidad sobre la información presupuestaria y la eliminación de posibles errores en la ejecución presupuestaria.

IV. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos, se formulan los siguientes comentarios:

- 4.1** El Sistema Administrativo Financiero (SIAF), que se utiliza para el registro y control presupuestario, presenta algunas oportunidades de mejora, las cuales es importante que sean atendidas para contar con información presupuestaria confiable, exacta y oportuna.
- 4.2** La Unidad de Finanzas-Contabilidad no realizó durante el año 2020 conciliaciones periódicas entre los registros presupuestarios y la información contable, lo cual debilita el control interno.
- 4.3** Los controles aplicados por los encargados del presupuesto de cada unidad o centro de costos no se encuentran actualizados, estandarizados, ni documentados en un manual de procedimientos para la ejecución, liquidación y control del Presupuesto Institucional.
- 4.4** El proceso de registro presupuestario presenta una serie de oportunidades de mejora, como la aprobación y revisión de los registros presupuestarios realizados, la estandarización del mecanismo de control que evidencia la realización del registro presupuestario y la inclusión del registro presupuestario en las solicitudes de pago.
- 4.5** En el tema de capacitaciones sobre ejecución presupuestaria, se encuentran pendiente realizar sesiones de trabajo enfocadas en temas prácticos sobre ejecución presupuestaria.

V. RECOMENDACIONES

Para la implementación de las oportunidades de mejora, determinadas en el presente informe se proponen las siguientes recomendaciones, las cuales, de ser aplicadas en forma efectiva, agregarán un importante valor a la gestión y al robustecimiento de la Unidad de Finanzas, proceso presupuestario.

Al **Subgerente General** o a quien, en su lugar ocupe el cargo:

No.	Detalle de la Recomendación	Prioridad	Plazo de Implementación
3	Realizar y dejar documentado un análisis de costo beneficio, con la finalidad de valorar si se debe continuar con las acciones de mejora al sistema SIAF o bien si es procedente realizar las gestiones necesarias para la adquisición de un nuevo módulo de Presupuesto que permita su integración con los demás sistemas de información financiera y administrativa del INVU. <i>Ver Oportunidad de Mejora No. 1: Párrafos del 3.2 al 3.12</i>	Alto	

A la **Encargada de la Unidad de Planificación Institucional** o a quien, en su lugar ocupe el cargo:

No.	Detalle de la Recomendación	Prioridad	Plazo de Implementación
2	Realizar un programa de capacitación sobre la ejecución presupuestaria (control y seguimiento del presupuesto), dirigido a los encargados del control de presupuesto de cada unidad, además dejar debidamente documentadas las capacitaciones, que se lleven a cabo. <i>Ver Oportunidad de Mejora No. 5: Párrafos del 3.34 al 3.40</i>	Medio	30 noviembre 21

Al **Jefe del Departamento Administrativo Financiero** o a quien, en su lugar ocupe el cargo:

No.	Detalle de la Recomendación	Prioridad	Plazo de Implementación
1	Realizar las actividades de control que correspondan para efectuar de forma periódica conciliaciones entre los registros presupuestarios y los registros contables, que permita contar con información razonable sobre la ejecución presupuestaria, además dejar documentadas esas conciliaciones. <i>Ver Oportunidad de Mejora No. 2: Párrafos del 3.13 al 3.19</i>	Alto	

Al **Encargado de la Unidad de Finanzas** o a quien, en su lugar ocupe el cargo:

No.	Detalle de la Recomendación	Prioridad	Plazo de Implementación
4	Instruir a la Gestora Encargada del Registro Presupuestario, sobre la implementación de los controles para contribuir a la mejora en la operativa de ejecución presupuestaria. <i>Ver Oportunidad de Mejora No. 4: Párrafos del 3.29 al 3.33</i>	Medio	
5	Realizar un análisis integral del procedimiento "PPI-02 Ejecución y liquidación del presupuesto, Versión 02", con la finalidad de introducirle las oportunidades de mejora que correspondan en el tema de ejecución presupuestaria (inclusión de ingresos y gastos), posteriormente gestionar lo pertinente para la respectiva aprobación y publicación. <i>Ver Oportunidad de Mejora No. 3: Párrafos del 3.20 al 3.28</i>	Medio	

Atentamente

Lic. Henry Arley Pérez
Auditoría Interna

Lic. David Abarca Vargas
Profesional Asistente