



AUDITORÍA INTERNA

INFORME DE AUDITORÍA

NO. AI-011-2025

**Estudio sobre la Gestión de la Ejecución Presupuestaria del
periodo 2024**

JUNIO 2025

Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo Auditoría Interna

ÍNDICE DE CONTENIDO

I. RESUMEN EJECUTIVO	3
II. INTRODUCCIÓN	5
ORIGEN DEL ESTUDIO	5
OBJETIVO GENERAL	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
ALCANCE	5
NORMATIVA	5
METODOLOGÍA	6
IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES (LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO, ARTÍCULO NO. 36).	6
LIMITACIONES	6
COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
SIGLAS	7
III RESULTADO	8
OPORTUNIDAD DE MEJORA 1: PAGOS DE FACTURAS NO REGISTRADOS A NIVEL PRESUPUESTARIO DEBIDO A INCONVENIENTES DERIVADOS DE LA ORDEN DE COMPRA.	8
OPORTUNIDAD DE MEJORA 2: REALIZACIÓN DE PAGOS SIN CONTAR CON UNA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA EN LAS SUBPARTIDAS CORRESPONDIENTES.	14
OPORTUNIDAD DE MEJORA 3: DESACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO PPI-02.....	19
OPORTUNIDAD DE MEJORA 4: INCUMPLIMIENTO EN LA ELABORACIÓN Y CONTENIDO DE LOS INFORMES MENSUALES DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA.	21
OPORTUNIDAD DE MEJORA 5: AUSENCIA DE CONCILIACIONES PRESUPUESTARIAS-CONTABLES E INCUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NICSP 24.	24
OPORTUNIDAD DE MEJORA 6: NECESIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DE UN MÓDULO PRESUPUESTARIO INTEGRADO AL ABANK´S.	26
OPORTUNIDAD DE MEJORA 7: DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR PARTE DE ALGUNAS UNIDADES INSTITUCIONALES.....	28
IV CONCLUSIONES	30
III. RECOMENDACIONES	31

I. RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio de Auditoría Interna tuvo como propósito evaluar la Gestión de la Ejecución Presupuestaria del periodo 2024, con respecto al cumplimiento de la normativa externa e interna que rige en esta materia. El estudio se realizó con la finalidad de generar oportunidades de mejora que coadyuven al fortalecimiento de las Unidades como componente del sistema de control interno.

En este informe se expone, en detalle, el resultado del estudio llevado a cabo por la Auditoría Interna. A continuación, se presentan los aspectos más relevantes que afectan el cumplimiento de los objetivos de control interno establecidos en el artículo no. 8 de la Ley General de Control Interno los cuales, de acuerdo con el estudio, no se están observando por parte de la Administración Activa.

1.1 Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

La administración activa, ha identificado la necesidad de adquirir e implementar un módulo de presupuesto moderno, automatizado y actualizado que permita fortalecer la gestión financiera el control interno, optimizar la ejecución del gasto y garantizar una operativa más eficiente y efectiva ya que con el sistema que se opera actualmente al ser sus registros ingresados de forma manual comprometen la integridad y confiabilidad de la información, dificultando el seguimiento y la trazabilidad real de las transacciones.

1.2 Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.

La Unidad de Finanzas-Contabilidad, no realiza las conciliaciones de los registros presupuestarios y los registros contables, adicionalmente la homologación de las cuentas se encuentra desactualizada, lo que limita las detecciones de errores y por ende las acciones correctivas, e incumple con lo que establece la Norma Internacional de Contabilidad número 24.

Se identificaron las siguientes debilidades en el sistema de control interno: la omisión de informes mensuales, la falta de respuestas inmediatas ante la detección de eventuales irregularidades, los pagos de egresos sin el debido contenido presupuestario, la existencia de procedimiento desactualizado, y la ausencia de herramientas complementarias para el control y seguimiento de las partidas presupuestarias por parte de algunas Unidades; afectan la eficiencia y eficacia de la gestión presupuestaria, limitan la capacidad de respuesta ante desviaciones o inconsistencias y se materializan riesgos que comprometen el uso eficiente de los recursos.

1.3 Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

El debilitamiento del Sistema de Control Interno se presenta en la inobservancia de normativas internas como el procedimiento de Ejecución y Liquidación Presupuestaria, los Lineamientos institucionales, y la inobservancia de normativa externa como Ley General de Control Interno (8292), la de Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131, Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/), y las Normas de Control Interno para Sector Público.

Con base en lo anterior, y con el propósito de fortalecer la gestión Institucional, se formulan las siguientes oportunidades de mejora a las personas funcionarias correspondientes; con el fin de establecer las acciones necesarias para solventar oportuna y eficazmente las situaciones descritas. Esto de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Control Interno (Ley no. 8292).

II. INTRODUCCIÓN

Origen del estudio

- 2.1. La Auditoría Interna realizó el presente estudio con el fin de evaluar la Gestión de la Ejecución Presupuestaria del periodo 2024, Lo anterior, de acuerdo con el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del año 2025, conocido por los miembros de la Junta Directiva, según consta en el Artículo Único, inciso 4), del Acta de la Sesión Extraordinaria JDINVU-002-2025 del 14 de enero de 2025.

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. 1. 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. 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.
3. Validar en una selección de oficinas que se realicen conciliaciones sobre la información presupuestaria que es registrada en el sistema informático.

Alcance

- 2.4. 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 y Departamento Administrativo Financiero, en el tema de la Gestión de la Ejecución Presupuestaria, para el periodo comprendido entre los meses de enero a diciembre del 2024, ampliándose en aquellos casos en los que se considere pertinente.

Normativa

- 2.5. La principal normativa observada en este estudio fue la siguiente:
- I. Ley Orgánica de INVU no. 1788.
 - II. Ley General de Control Interno no. 8292.
 - III. Ley General de la Administración Pública no. 6272.
 - IV. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, No. 8131.
 - V. Reglamento de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. N° 30058-H-MP-PLAN.
 - VI. Reglamento Autónomo de Organización y Servicio;
 - VII. Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público No. 33446.

- VIII. Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/)
- IX. Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE);
- X. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, (R-DC-119-2009);
- XI. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014);
- XII. Manual descriptivo de Cargos del INVU.
- XIII. Procedimiento PPI-02 Ejecución y liquidación del presupuesto.

Metodología

- 2.6.** El presente estudio se realizó 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.

La metodología utilizada se enfocó en la aplicación de técnicas y prácticas de auditoría normalmente aceptadas, tales como: entrevistas, verificación de documentos suministrados por la Unidad de Finanzas y por la Unidad de Tecnologías de la Información; adicionalmente, se analizó la normativa legal y técnica aplicable.

Los resultados que se exponen en este informe se fundamentan en los procedimientos de auditoría dirigidos a comprobar el cumplimiento del INVU, en materia de la aplicación de la normativa que regula el Control Interno relacionado con la gestión y la confiabilidad de la información.

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

- 2.7.** Se establece un plazo de 10 días hábiles para que se ordene la implementación de las recomendaciones. En caso de que se discrepe, en el transcurso de dicho plazo se debe elevar el informe a la Junta Directiva, con copia a la Auditoría Interna, y se deben exponer por escrito tanto las razones por las cuales no se está de acuerdo como las soluciones alternas que se propongan para los hallazgos.

Limitaciones

- 2.8.** En el desarrollo del presente informe no se presentaron limitaciones.

Comunicación preliminar de los resultados de la auditoría

- 2.9.** El 09 de junio del 2025, esta Auditoría Interna, se reunió de forma virtual, con el Licenciado Wilman Carpio Gutiérrez, Encargado de la Unidad de finanzas, con la finalidad de comentar sobre las oportunidades de mejora y las recomendaciones contenidas en el informe borrador denominado “Estudio sobre la Gestión de la Ejecución Presupuestaria”; una vez comentados y valorados los temas, la persona indicada manifestó estar de acuerdo con las oportunidades de mejora y las recomendaciones propuestas.

Es importante señalar que el Licenciado Carpio estuvo acompañado de la Gestora de Procesos Financieros Cindy Mora Carrillo.

- 2.10.** El 16 de junio del año 2025, esta Auditoría Interna, se reunió de forma virtual con el Sub Gerente General, señor Cristian Solano Sánchez, con la finalidad de comentar sobre la oportunidad de mejora

no. 1, 2, 7 y sus respectivas recomendaciones, sobre las cuales el señor Sub Gerente General, manifestó estar de acuerdo. Sin embargo, se procedió también a comentar las oportunidades de mejora no. 4 y 6 y las recomendaciones, contenidas en el informe borrador denominado “Estudio sobre la Gestión de la Ejecución Presupuestaria”.

Las oportunidades de mejora no. 4 y 6 son dirigidas al Sr. Bryans Centeno Hernández, lo anterior en vista que, al Señor Centeno Hernández, desde el 05 de junio se le solicitó reunión para la conferencia de resultados del estudio de la Gestión de la Ejecución Presupuestaria 2024, no obstante, a pesar de las diferentes gestiones realizadas por esta Auditoría, no se obtuvo respuesta, lo cual afecta el ambiente de control.

Por lo expuesto y ante la ausencia de respuesta, se comentaron las citadas recomendaciones con el Sub Gerente General, para que valorara el traslado y lo correspondiente; una vez comentados y valorados los temas, manifestó estar de acuerdo con las oportunidades de mejora y las recomendaciones propuestas.

Siglas

2.11. A continuación, se indica el detalle de las siglas utilizadas en este informe:

Tabla No. 1
Siglas

Siglas	Significado
INVU	Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo
NCISP	Normas de Control Interno para el Sector Público
NICSP	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
LGCI	Ley General de Control Interno
CGR	Contraloría General de la República
SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera
OC	Órdenes de Compra
UTI	Unidad de Tecnologías de Información
UF	Unidad de Finanzas
DAF	Departamento Administrativo Financiero
UCP	Unidad de Comunicación, Promoción y Prensa

Fuente: elaboración propia.

III RESULTADO

- 3.1** Como parte del análisis, revisión y evaluación de la Ejecución Presupuestaria del periodo 2024, se ha identificado un debilitamiento del control interno, por lo tanto, es fundamental implementar mejoras en los procesos de control, planificación y conciliación presupuestaria-contable, establecer herramientas de control adicionales al SIAF, fortalecer la rendición de cuentas, fomentar la migración hacia sistemas automatizados e integrados que optimicen la gestión financiera, así como el cumplimiento normativas vigentes, incluyendo la NICSP 24.

El presente estudio, permitió determinar una serie de elementos que cuentan con oportunidades de mejora en cuanto al sistema de control interno institucional y el cumplimiento de normativa vigente relacionado con la gestión de la Ejecución Presupuestaria. En los apartados siguientes se detallan dichos elementos.

Oportunidad de mejora 1: Pagos de facturas no registrados a nivel presupuestario debido a inconvenientes derivados de la orden de compra.

- 3.2** Mediante una revisión de los informes mensuales de ejecución presupuestaria emitidos por la Unidad de Finanzas-Contabilidad durante el año 2024, se determinó que por falta de un adecuado seguimiento en las Órdenes de Compra algunos pagos de facturas no fueron debidamente registrados a nivel presupuestario en el sistema SIAF, en los meses correspondientes (marzo, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre) de acuerdo con la fecha de pago de las facturas.

Producto de lo indicado en el párrafo anterior, los citados pagos se realizaron en las siguientes condiciones:

1. La Orden de Compra (OC) no contaba con el suficiente contenido presupuestario.
2. La Orden de Compra (OC) se encontraba sin la aprobación correspondiente.
3. La Orden de Compra (OC) no fue generada o no existía en el sistema SIAF.

A continuación, se incorpora la Tabla No. 1 que expone la situación indicada en el párrafo anterior:

Tabla No. 1
Pago de Facturas sin registro Presupuestario en el SIAF en el mes correspondiente durante el año 2024

No. Factura	No. Orden de Compra	Informe Mensual de Ejecución Presupuestaria	Monto en ¢	Contratista	Unidad Responsable del Control Presupuestario	Observaciones
8262	116148	Marzo del 2024	5 461 000,00	Las Tres Letras de Génesis SA	Unidad de Comunicación, Promoción y Prensa	La OC no existe en el SIAF. La factura se pagó el 06 de marzo, sin embargo, no se registró a nivel presupuestario, porque la OC no existía en el SIAF, al cierre del periodo 2024 quedó sin la debida aplicación en el SIAF.
219	116142	Agosto del 2024	20 062 139,99	Bolívar Restrepo Handerson	Unidad de Comunicación, Promoción y Prensa	La OC no tiene suficiente contenido La factura se pagó el 13 de agosto 2024; sin embargo, se registró a nivel presupuestario de forma manual hasta diciembre 2024 , a pesar de haberse notificado al encargado del Centro de Costo el 02 de setiembre 2024.
8499	116179	Agosto del 2024	4 661 250,00	Las Tres Letras de Génesis SA	Unidad de Comunicación Promoción y Prensa	La OC no tiene suficiente contenido La factura se pagó el 12 de agosto 2024; sin embargo, se registró a nivel presupuestario de forma manual hasta diciembre 2024 , a pesar de haberse notificado al encargado del Centro de Costo el 05 setiembre 2024.
8657	116227	Agosto del 2024	2 686 635,91	Las Tres Letras de Génesis SA		La OC no aparece aprobada en el Sistema La factura se pagó el 12 de agosto 2024, sin embargo, a pesar de haberse notificado al encargado del Centro de Costo el 05 de setiembre 2024, al cierre del mes de octubre 2024 aún no se había obtenido respuesta, siendo que hasta noviembre 2024 se registró correctamente en el SIAF.
863	116189	Agosto del 2024	469 720,89	Servipersianas SA	Unidad de Planificación	La OC no tiene suficiente contenido La factura se pagó el 12 de agosto 2024, la encargada del Centro de Costo después de enviada la notificación el 02 setiembre 2024, indicó que se iba a generar una nueva OC, Sin embargo, al cierre de agosto 2024 no se registró a nivel presupuestario ya que no estaba aprobada la nueva OC. Quedando registrada en Setiembre 2024.
1002	116157	Setiembre del 2024	4 621 824,11	Arango Software Internacional CR SA	Unidad de Tecnología de Información.	La OC no tiene suficiente contenido La factura se pagó el 18 de setiembre 2024, se notifica el 04 octubre 2024 al encargado del Centro de Costo, e indica que se encuentra pendiente el traslado de recursos para aplicar el registro, lo que al cierre de setiembre 2024 no se pudo registrar a nivel presupuestario. Quedando registrado en octubre 2024.
15855	No indica	Octubre del 2024	3 498 926,94	Telerad Telecomunicaciones Radiodigitales SA	Unidad Administración	La OC no tiene suficiente contenido La factura se pagó el 21 de octubre 2024, sin embargo, se registró a nivel presupuestario de forma manual hasta diciembre 2024, a pesar de haberse notificado al encargado del Centro de Costo el 29 de octubre 2024.
8982	116194	Noviembre del 2024	36 419 593,02	Las Tres Letras de Génesis SA	Unidad de Comunicación, Promoción y Prensa	La OC no tiene suficiente contenido La factura se pagó el 12 de noviembre 2024, sin embargo, se registró a nivel presupuestario de forma manual hasta diciembre 2024 , a pesar de haberse notificado al encargado del Centro de Costo el 22 noviembre 2024.
9082	116144	Noviembre del 2024	4 369 387,96	Las Tres Letras de Génesis SA		La OC no tiene suficiente contenido La factura se pagó el 26 de noviembre 2024, sin embargo, se registró a nivel presupuestario de forma manual hasta diciembre 2024 , a pesar de haberse notificado al encargado del Centro de Costo el 04 de diciembre 2024, antes de realizar el cierre de noviembre 2024.

No. Factura	No. Orden de Compra	Informe Mensual de Ejecución Presupuestaria	Monto en ¢	Contratista	Unidad Responsable del Control Presupuestario	Observaciones
244	116264	Noviembre del 2024	11 995 150,00	Bolívar Restrepo Handerson		La OC no tiene suficiente contenido La factura se pagó el 26 de noviembre 2024, sin embargo, se registró a nivel presupuestario de forma manual hasta diciembre 2024, a pesar de haberse notificado al encargado del Centro de Costo el 04 de diciembre 2024, antes de realizar el cierre de noviembre 2024.
1682	116244	Noviembre del 2024	65 540,00	Albena Fashion S.A	Unidad Administración	La OC no existe en el SIAF La factura se pagó el 28 de noviembre 2024, sin embargo, se registró a nivel presupuestario de forma manual hasta diciembre 2024, a pesar de haberse notificado al encargado del Centro de Costo. (no indica fecha de notificación)
668	No indica	Noviembre del 2024	2 564 645,23	Murillo y Asociados SA	Departamento Administrativo Financiero	La OC no tiene suficiente contenido la factura se pagó el 26 de noviembre 2024, sin embargo, se registró a nivel presupuestario de forma manual en diciembre 2024 , a pesar de haberse notificado el 29 de noviembre 2024, al encargado del Centro de Costo antes de realizar el cierre de noviembre 2024.
Total			96 875 814,05			

Fuente: elaboración propia, con información extraída de los Informes de Ejecución Presupuestaria emitidos por la Unidad de Finanzas Contabilidad, e información contenida en el SIAF durante el periodo 2024.

De acuerdo con los datos presentados en la tabla anterior, en diciembre 2024 se registró a nivel presupuestario de forma manual un total de ¢83.636.633,14, correspondiente a ocho facturas; sin embargo los pagos asociados a estas facturas se habían efectuado en meses anteriores (agosto, octubre, noviembre 2024), De dichas facturas, cinco pertenecen a la Unidad de Comunicación, Promoción y Prensa, dos a la Unidad de Administración y una al Departamento Administrativo Financiero, de acuerdo con el procedimiento lo correcto habría sido que las órdenes de compra (OC) asociadas a estas facturas se corrigieran en los meses correspondientes al pago, de manera que quedaran registradas oportunamente a nivel presupuestario, y no su registro de forma manual al cierre del periodo 2024, lo cual generaría diferencias en eventuales conciliaciones de presupuesto.

Por otra parte, se identificó otras unidades que, si bien realizaron las correcciones presupuestarias, estas no quedaron registradas en el mes que correspondía, lo que representa un total de ¢7.778.180,91, lo cual también generaría diferencias en eventuales conciliaciones de presupuesto.

Con respecto a la factura no. 8262 ligada a la Orden de Compra (OC), 116148, se identificó que dicha factura no fue registrada a nivel presupuestario, a pesar de haberse efectuado el pago el 06 de marzo 2024, debido a que la OC no se generó en el sistema (SIAF), por lo tanto, imposibilitó su registro. Esta situación no fue subsanada oportunamente, lo que llevo que al cierre del periodo 2024 la operación quedara sin efecto presupuestario, es decir, sin respaldo en la ejecución presupuestaria.

En el informe de ejecución presupuestaria correspondiente a diciembre de 2024 se señala que, la factura N° 21, por un monto de ¢1.424.000 Administrada por el Centro de Costo UCP, el pago se efectuó el 03 de diciembre 2024, utilizando los recursos de INVU, cuando lo correcto era utilizar los recursos del SAP. No obstante, a nivel presupuestario, el pago fue registrado en SAP, lo anterior de acuerdo con valoración efectuada por la encargada de la Unidad de Planificación ya que ese monto

no estaba contemplado en el presupuesto de INVU; En respuesta a esta situación, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones emitió el oficio N° DAF-UAYC-002-2025, fechado el 7 de enero de 2025, para formalizar el traslado de fondos entre INVU y SAP, el cual se efectuó durante el mes de enero de 2025.

- 3.3** La situación anterior, inobserva lo estipulado en el Procedimiento **PPI-02 Ejecución y liquidación del Presupuesto** versión 03 que rige a partir del 06 de setiembre del 2023.

Generalidades del Presupuesto Institucional en el apartado 4.2.8:

“En ningún caso, el Área Contable registrará algún movimiento que no cuente con el contenido presupuestario o que la Orden de Compra no haya sido aprobada, en cuyo caso, la responsabilidad recaerá en el Jefe del Departamento que realizó el pago”.

Según la Ley General de Control Interno (8292) en el 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”.

Simultáneamente, se inobserva lo que se estipula en las **Normas de Control Interno para el Sector Público**:

4.5 Garantía de la Eficiencia y Eficacia de las operaciones, en el siguiente apartado:

“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.”

Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) establecen lo siguiente:

“2.2.3 Principios presupuestarios. En concordancia con el marco jurídico y técnico, tanto para el presupuesto institucional como para el proceso presupuestario, se deberá cumplir con los siguientes principios, según correspondan:

f) Principio de especificación. El presupuesto, en materia de ingresos y gastos debe responder a una clasificación generalmente aceptada que identifique tanto las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de los ingresos, así como aquellas que identifican las características del gasto”.

2.2.4 Uniformidad de la base de registro presupuestario. Las instituciones deben establecer y utilizar una base uniforme para el registro y la contabilización de todos los ingresos y los gastos, de tal forma que permita la acumulación y el manejo consistente de la información presupuestaria en la toma de decisiones.

4.3.4 Congruencia de la información de la contabilidad presupuestaria con la de la contabilidad patrimonial. *La información que se origina de las transacciones financieras que realiza la institución, debe afectar oportunamente los registros contables del presupuesto y de la contabilidad patrimonial, en lo que corresponda a cada uno de ellos, de tal forma que dichos registros y los informes o estados que se emitan de ambas fuentes, guarden la debida relación y congruencia, como reflejo fiel de la actividad financiera institucional.*

- 3.4** La situación presentada responde a un debilitamiento en el control Interno evidenciando la inobservancia de la normativa y el procedimiento interno establecido, la falta de supervisión adecuada y la insuficiente atención en la ejecución de las operaciones y revisiones correspondientes, por otra parte, existe una debilidad en la coordinación y comunicación entre algunas Unidades Institucionales, lo cual genera registros manuales, posteriores o sin registrar, tal y como se ha venido comentando.

En relación con la factura no. 8262 se le consulta al encargado de la Unidad de Finanzas la razón por la cual al cierre del periodo 2024, no se registró a nivel presupuestario, al respecto, indica lo siguiente:

“No se logró que la persona Encargada del Presupuesto, realizara la gestión a nivel presupuestario y al final de año 2024, la unidad no proporcionó la cuenta donde se debía registrar y no se siguió el debido proceso y esa fue la causa por la que no se registró presupuestario, por lo tanto, de previo a que Tesorería realice el pago la persona Encargada del Presupuesto (Centro de Costo) debió verificar que a nivel de presupuestario todo se encuentre apegado al procedimiento”.

Adicionalmente, se le realiza la consulta al encargado de la Unidad de Tecnologías de la Información, sobre la razón por la cual se impidió la existencia de la orden de compra (116148) en el sistema (SIAF), al respecto indica lo siguiente:

“Al no ejecutarse el último paso del proceso de generación en el Sistema de Compras, no se creó la OC en el SIAF, por lo tanto, no afectó el disponible, días posteriores se crea una nueva orden de compra no. 116170 en la misma cuenta (subpartida) y centro de costo, en la cual, si se aplica el proceso completo afectando la información del disponible en el SIAF, la Unidad de Adquisiciones intenta realizar el último proceso de generación de la OC 116148 no se concluye con éxito porque ya no tenía disponible esa cuenta (el disponible lo consumió la OC 116170), se presenta una alerta de error que no permite finalizar proceso”. (La información anteriormente detallada se encuentra en el Oficio GG-UTI-020-2024 del 02/05/2025 emitido por la UTI y dirigido a la encargada de la UCP)

Por otra parte, se le consulta a la encargada de la Unidad de Comunicación Promoción y Prensa sobre las gestiones y controles que realizó para atender los inconvenientes presentados en las Órdenes de Compra y garantizar que los pagos fueran registrados presupuestariamente, al respecto indica entre otras cosas, que para el caso de la factura 8262 se realizó y firmó correctamente pero al existir tantos pasos innecesarios para aprobar una OC, algo no se generó bien, del cual no puede dar más explicación porque no le corresponde, indica que no sabía que esa factura quedó sin registro presupuestario al cierre de periodo 2024; para el caso de las demás facturas indica que la causa es un error humano, y desconoce si se corrigieron.

- 3.5** La situación descrita en el presente hallazgo impide contar con la exactitud y conciliación de la ejecución presupuestaria mensual, comprometiendo la integridad de la información financiera, cabe destacar que esta ejecución es reportada mensualmente al Sistema de Información para la Planificación y Presupuesto (SIPP) y validada posteriormente por la Contraloría General de la República (CGR), lo que representa un riesgo relevante en la transparencia en materia de gestión presupuestaria.

Lo anterior puede tener implicaciones significativas en la evaluación de la gestión financiera de la institución, mostrando un nivel de riesgo alto en la implementación de controles internos, el seguimiento y la correcta asignación presupuestaria.

Es fundamental que el pago de facturas ligadas a órdenes de compra y sus respectivos registros presupuestarios se reflejen con precisión en el mes en que corresponde, de lo contrario se pueden dar las siguientes situaciones:

- La ausencia de un registro oportuno de los pagos en el sistema presupuestario (SIAF) afecta la transparencia, integridad, la fiabilidad de la información financiera y el respectivo proceso de conciliación presupuestaria.
- Los saldos de ejecución presupuestaria mensuales no reflejan la realidad de las operaciones, afectando negativamente la confiabilidad en los estados financieros
- Los pagos efectuados sin la validación adecuada de las Órdenes de Compra y la falta de respuesta oportuna por parte de los responsables del centro de costo obstaculizan una gestión presupuestaria eficiente, esto provoca demoras significativas en el cierre mensual, anual y liquidación presupuestaria.
- La omisión en el registro presupuestario oportuno de pagos realizados constituye una afectación al principio de oportunidad y exactitud en los importes de la ejecución real y presentación de la información financiera. Esta situación dificulta el cumplimiento de lo dispuesto en la NICSP 24,
- Para el periodo del 2024, se acumuló un total de ₡96.875.813,14 en pagos que no fueron registrados oportunamente en el SIAF durante el mes correspondiente, de ese monto ₡5.461.000 no se registró en el SIAF, lo que implica una omisión en el registro presupuestario afectando la trazabilidad, conciliación e información real con relación a los registros contables.

- Puede inducir a error en la toma de decisiones y afectación directa con la información plasmada en la liquidación presupuestaria.

Oportunidad de mejora 2: Realización de pagos sin contar con una asignación presupuestaria en las subpartidas correspondientes.

3.6 A través de una revisión realizada en la Base de Datos extraída del Sistema Administrativo Financiero (SIAF), que muestra la ejecución presupuestaria de egresos por Centro de Costo para el periodo 2024, y emitida por la Unidad de Tecnologías de la Información (UTI), se identificó que se realizó pagos sin contar con la asignación presupuestaria disponible, como resultado se generó un saldo sobregirado de -¢23.712.883,83 (veintitrés millones setecientos doce mil ochocientos ochenta y tres con 83/100 colones) acumulado en cuatro subpartidas: Sueldos para Cargos Fijos, Suplencias, Otras Prestaciones, Impresiones Encuadernación y Otros. De las cuales, tres son administradas por la Unidad de Talento Humano, y una por la Unidad de Finanzas-Tesorería.

Según el informe mensual de Ejecución Presupuestaria correspondiente a diciembre 2024, al cierre del periodo, no fue posible registrar en su totalidad el egreso por concepto de Comisiones SAP del Centro de Costos Gestión de Productos del Sistema de Ahorro y Préstamo, administrado por la Unidad de Finanzas, quedando un saldo pendiente por ejecutar de ¢7.913.584,04 (siete millones novecientos trece mil quinientos ochenta y cuatro con 04/100), debido a la falta de contenido presupuestario.

A continuación, se incorpora la Tabla No.2 que expone la situación indicada en el primer párrafo:

Tabla No. 2
Pagos realizados sin Contenido Presupuestario durante le periodo 2024

Egresos	Centro de Costos	Monto Total Ejecutado sin Contenido Presupuestario	Observaciones del periodo 2024
Otras Prestaciones	Jefatura Finanzas	- 2 073 487,83	En febrero 2024, la cuenta presentó un sobregiro de -¢706.322,42; en marzo 2024, el sobregiro asciende a -¢1.912.644,84; y en abril 2024, el sobregiro alcanza los -¢2.,073.487,83. El saldo descubierto se mantuvo hasta junio 2024 y se ejecutó una modificación presupuestaria en julio 2024 por ¢2.100.000,00.
	Administración	- 1 730 146,54	En mayo 2024, la cuenta presentó un sobregiro de -¢34.361,79, en junio 2024 el sobregiro asciende a -¢501.374,49, y hasta Julio 2024 se ejecuta una modificación presupuestaria por ¢1.900.000 el cual fue insuficiente ya que en setiembre 2024 la cuenta se vuelve a sobregirar por -¢568.320,55 y en octubre 2024 el sobregiro asciende a -¢1.228.772,05; ejecutando otra modificación presupuestaria en noviembre 2024 por ¢2.600.000,00.
	Archivo Central	- 925 199,92	En mayo 2024, la cuenta presenta un sobregiro de -¢311.847,27, en junio 2024 el sobregiro asciende a -¢746.567,99; y hasta Julio 2024 se ejecuta una modificación presupuestaria por ¢2.500.000 el cual fue insuficiente ya que en octubre 2024 la cuenta se vuelve a sobregirar por -¢178.631,93; ejecutando otra modificación presupuestaria en noviembre 2024 por ¢400,000,00.
	Gestión De Prod Sist. De Ahorro Y Prést	- 1 298 728,93	En setiembre 2024, la cuenta presentó un sobregiro de -¢498.754,62; y en octubre 2024 el sobregiro asciende a -¢1.298.723,93; la modificación presupuestaria se ejecutó hasta noviembre 2024 por ¢2.500.000,00.
Total		- 6 027 563,22	
Sueldos Para Cargos Fijos	Tesorería	- 1 814 055,51	En octubre 2024, la cuenta presentó un sobregiro de -¢1.814.055,51; y la modificación presupuestaria se ejecutó hasta noviembre 2024 por ¢9.160.000,00.
	Salud Ocupacional	- 1 472 978,50	En setiembre 2024, la cuenta presentó un sobregiro de -¢568.684, y en octubre 2024 el sobregiro asciende a -¢1.472.978,50; la modificación presupuestaria se ejecutó hasta noviembre 2024 por ¢3.285.000,00.
	Jefatura De Urbanismo	- 5 808 665,15	En setiembre 2024, la cuenta presentó un sobregiro de -¢1.127.144,15, y en octubre 2024 el sobregiro asciende a -¢5.808.665,15; la modificación presupuestaria se ejecutó hasta noviembre 2024 por ¢20.405.000,00.
	Tecnología De Información	- 3 245 360,05	En octubre 2024, la cuenta presentó un sobregiro de -¢3.245.360,05; la modificación presupuestaria se ejecutó hasta noviembre 2024 por ¢17.650.000,00.
	Contabilidad	- 2 184 602,77	En octubre 2024, la cuenta presenta un sobregiro de -¢2.184.602,77; y la modificación presupuestaria se ejecutó hasta noviembre 2024 por ¢13.852.515,00.
	Fiscalización	- 2 017 271,98	En octubre 2024, la cuenta presenta un sobregiro de -¢2.017.271,98; la modificación presupuestaria se ejecutó hasta noviembre 2024 por ¢23.605.000.
Total		- 16 542 933,96	
Suplencias	Administración	- 1 088 216,65	En Setiembre 2024, la cuenta presenta un sobregiro de -¢1.088.216,65; y la modificación presupuestaria se ejecutó hasta octubre 2024 por ¢5.316.000.
Impresiones Encuadernación Y Otros	Tesorería	- 54 170,00	En agosto 2024, la cuenta presentó un sobregiro de -¢54.170, el cual se mantuvo hasta diciembre 2024 . No se observa una solución presupuestaria, lo que resultó en un saldo descubierto al cierre del periodo 2024.
Total General		- 23 712 883,83	

Fuente: Elaboración propia con información de la Base de Datos sobre ejecución presupuestaria periodo 2024 emitida por la UTI.

Según la tabla anterior, la subpartida “Otras Prestaciones” que es administrada por la Unidad de Talento Humano, en diferentes Centros de Costo, registró un saldo sobregirado en varios meses consecutivos, por un total acumulado de -¢6.027.563,22.

En lo que corresponde a la subpartida “Sueldos para Cargos Fijos” que es administrada por la Unidad de Talento Humano, en dos Centros de Costos (por dos meses consecutivos) y en cuatro Centros de costos (por un mes), registró un saldo sobregirado por un total acumulado de -¢16.542.933,96.

Por otra parte, en la subpartida “Suplencias” en un Centro de Costos, administrado por la Unidad de Talento Humano se registró un sobregiro de ¢-1.008.216,65 (por un mes). Con respecto a la subpartida “Impresiones, Encuadernación y Otros” en un Centro de Costos (por cinco meses consecutivos), se mantuvo un sobregiro de -¢54.170,00; dejando el saldo descubierto al cierre del periodo 2024.

En todos los casos que se presentan en la Tabla No. 2, no se realizó un seguimiento adecuado que permitiera dar una solución en el tiempo indicado y no se efectuó una modificación presupuestaria en el momento oportuno lo que habría permitido evitar el faltante en la asignación de los recursos, el cual debió haberse realizado conforme a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia y calidad que deben regir en la gestión pública, incluso para dos centros de costos (Administración y Archivo Central) las modificaciones efectuadas para los meses siguientes resultaron insuficientes ya que volvieron a presentar sobregiros, evidenciando deficiencias en el seguimiento y control presupuestario.

- 3.7 La situación anterior inobserva lo establecido en la **Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131**, en el artículo 5 inciso f), artículo 110 inciso f) y o).

“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”.*

Lo anteriormente indicado aplica como hecho generador de responsabilidad Administrativa que se establece en la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131, en el Artículo no. 110 inciso f) y o).

“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.

o) Apartarse de las normas técnicas y los lineamientos en materia presupuestaria y contable emitidos por los órganos competentes”.

Asimismo, conforme a lo establecido en la **Norma 4.4.4** de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/), **durante la fase de control presupuestario se deberán definir las actividades de control que se apliquen de manera previa**, concomitante y posterior a la ejecución del presupuesto. Esto debe hacerse en concordancia con lo dispuesto en la **Norma 4.1** de las Normas de Control Interno para el Sector Público, la cual establece que, como parte del Sistema de Control Interno (SCI), deben diseñarse, adoptarse, evaluarse y perfeccionarse las actividades de control pertinentes.

- 3.8** La inobservancia de la Ley y Normativa en materia de presupuesto público, la debilidad de control interno, la falta de planificación de acuerdo con las proyecciones establecidas y montos comprometidos impidió que los saldos se mantuvieran dentro de los límites establecidos y autorizados, reflejando una ausencia de supervisión de las actividades y seguimiento en la gestión presupuestaria de los egresos pertinentes.

Al consultar a la encargada de la Unidad de Talento Humano la razón por la cual las subpartidas administradas por su Centro de Costo se sobregiraron, indica, entre otras cosas lo siguiente:

“Las proyecciones se realizaron conforme al salario compuesto, y el salario global como reserva, para el caso de otras prestaciones, es muy complicado determinar las incapacidades que se pueden dar, para proyectarlas se realiza conforme al mayor salario de la Unidad, pero no se realizaba una revisión previa del presupuesto, y el sistema no emite alertas, eso llevó a saldos negativos. Para el año 2025 se implementó una actividad de mejora para realizar una revisión completa. (...). Existe un procedimiento establecido que incluye el control presupuestario, en este momento se encuentra en borrador”.

Adicionalmente, se le consulta si se presentó la solicitud de las modificaciones presupuestarias de esas subpartidas antes de que se produjeran los sobregiros, al respecto indica lo siguiente:

“Unas si se solicitaron en tiempo y forma, otras no. Algunas se habían hecho, pero fueron devueltas por Planificación, en solicitud de aclaración”.

Sin embargo, mediante una revisión se determina que, en los casos específicos presentados en la Tabla No. 2, las solicitudes de modificaciones presupuestarias no se presentaron en tiempo oportuno para su aprobación.

Por otra parte, se le consulta a la profesional especialista de la Unidad de Finanzas-Tesorería sobre la razón por la cual la subpartida: Impresiones, Encuadernación y Otros, al cierre del periodo 2024, presentó un sobregiro, al respecto indica lo siguiente:

“Se realizó la compra de un Protocolo Notarial por un monto de ₡77.085 mediante Caja Chica, registrándose correctamente en la subpartida 2.99.03 “Productos de Papel, Cartón e Impresos”; pero por error del SIAF también se afectó de forma duplicada, en la cuenta 1.03.03 “Impresiones, Encuadernación y Otros” por medio del vale no.42 generando un sobregiro en esa cuenta, si se detecta el error, sin embargo, no se solicitó a la UTI por medio de boleta informática la reversión de la cuenta 1.03.03, y no se le dio seguimiento e indica que no se percataron que al cierre del periodo el saldo de esa cuenta quedó sobregirado”.

Por consiguiente, se le consulta al analista de sistemas de la Unidad de Tecnologías de la Información sobre la situación descrita en el párrafo anterior, al respecto indica lo siguiente:

“Esa cuenta fue afectada por medio del vale no. 42, si pudo haber sido un error en el SIAF ya que hay otra cuenta afectada con ese mismo número de vale, pero no se puede determinar con claridad la situación que generó ese error ya que no existe una boleta emitida a la UTI indicando la irregularidad para su debida gestión”.

Se le realiza la consulta a la gestora del Proceso de Ejecución Presupuestaria la razón por la cual la cuenta de comisiones SAP del Centro de Costos Gestión de Productos del Sistema de Ahorro y Préstamo, al cierre del periodo quedó con un saldo pendiente por ejecutar si al cierre del mes de diciembre 2024 la cuenta si contenía un saldo disponible, ante lo cual responde lo siguiente:

“Anterior a eso uno de los procesos del cierre anual es la liberación de los saldos o de las órdenes de compra que se ingresaron y no utilizaron, también de certificaciones que comprometen montos y que de igual forma no se utilizan total o parcialmente. Con la liberación de estos dos casos podrían generar montos disponibles en las cuentas presupuestarias, este es un proceso que se realiza final después del cierre mensual, por esa causa no se determinó el saldo disponible”.

Por lo tanto, se le realiza la consulta al encargado de la Unidad de Finanzas, la razón por la cual la cuenta Comisiones SAP se pagó sin contar en su momento con contenido presupuestario, y se obtuvo la siguiente respuesta:

“Lo administra la Unidad de Finanzas de sus áreas de Tesorería y Cobros, debido que corresponde a las comisiones por transferencias bancarias y el pago del proveedor Logística Transaccional del Isma (LTI); por lo tanto, todos los años el área de Cobros solicita una certificación para el compromiso del pago al proveedor LTI; sin embargo, el saldo comprometido es un estimado con relación al año anterior y el pago real se realiza conforme las transacciones que pagan los clientes por medio de la Conectividad; es por ello que quedó dicha cuenta con saldo disponible.

Por lo anterior y según observación, ya se tomaron las medidas para solventar lo ocurrido en el periodo anterior y se revisará periódicamente el disponible de las partidas, con el fin de liberar saldos y proceder con el proceso de cierre”.

Esta situación generó un desfase entre la obligación presupuestaria y su respectivo registro, lo cual representa una debilidad en el control presupuestario y en la gestión oportuna de los saldos comprometidos.

- 3.9** La realización de pagos sin contar con la asignación presupuestaria disponible, así como la falta de reversión oportuna de un egreso, generaron un saldo sobregirado acumulado de -¢23.712.883,83; y un registro sin ejecutar por ¢7.913.584,04, durante el periodo 2024.

La ausencia de conciliaciones del presupuesto y mecanismos de control eficientes de los egresos de la ejecución presupuestaria puede generar:

- Un impacto negativo en la integridad financiera ya que impide que la información refleje razonablemente la situación financiera real de la institución.
- Una gestión deficiente con el uso de los recursos públicos.
- Incongruencia entre los registros presupuestarios y los registros contables.
- Una incorrecta ejecución presupuestaria de egresos que implica una ejecución por encima del límite autorizado.
- Riesgo alto de posible reincidencia.
- Limita la capacidad de respuesta del Sistema de Control Interno.
- Sanciones administrativas estipuladas en el Título X en el artículo 113 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (Ley 8131).

Oportunidad de mejora 3: Desactualización del Procedimiento de Ejecución y Liquidación del Presupuesto PPI-02.

- 3.10** Durante la revisión del proceso relacionado con la ejecución y liquidación presupuestaria, se identificó que, si bien, existe un procedimiento denominado PPI-02 Ejecución y Liquidación del Presupuesto (versión 03), vigente desde el 06/09/2023 y debidamente firmado, este no contiene la totalidad de las etapas o actividades (el paso a paso) que conforman dicho proceso. Además, presenta diversas inconsistencias o elementos que no corresponden al proceso actual, entre ellos se encuentran:

a. Punto no. 3. Documentos Aplicables: no se encuentra actualizado.

b. Punto no. 4. Descripción del Procedimiento: indica la estructura del procedimiento, no obstante, las variaciones al presupuesto (4.4) no se encuentran integradas dentro de dicho procedimiento, por su parte el apartado correspondiente a “Principales participantes” no se encuentran actualizado.

c. Punto no. 4.2. Generalidades del Presupuesto Institucional: Numeral 4.2.5 la Comisión Permanente de Presupuesto, no existe.

3.11 La anterior situación se contrapone con lo indicado en la **Ley General de Control Interno (Ley 8292)**.

“Artículo 15. Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente”.

Según las **Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)**,

En lo que respecta a la **Norma 4.1**, Los jefes y titulares subordinados deben diseñar, aplicar, evaluar y mejorar continuamente actividades de control como parte del Sistema de Control Interno incluyendo procedimientos que sean efectivos para alcanzar los objetivos institucionales.

3.12 Esta situación se presenta por la ausencia en el seguimiento de las actividades del control interno en cuanto al diseño, elaboración, revisión y actualización del Procedimiento interno.

Al solicitar por medio de correo electrónico, la lista de requerimientos al encargado de la Unidad de finanzas, que se muestra en el Punto no. 3 del procedimiento PPI-02, indica lo siguiente:

“En el momento que revisamos el procedimiento para hacer la separación de este, esto debido a que estaba en conjunto con la Oficina de Planificación, no revisamos la lista de los documentos aplicables, en los cuales se hace mención en su oficio: 5.EPF-14 Manual General de Procedimientos de las fases del proceso presupuestario. 6.FPI-10 Plan Maestro de trabajo por unidad o departamento”.

Se le consulta al jefe del Departamento Administrativo Financiero sobre la conformación, función y asesoría que ejerce la Comisión permanente de Presupuesto, que se muestra en el numeral 4.2.5 del Procedimiento PPI-02, indica lo siguiente:

“Esa comisión permanente no existe, las modificaciones internas no se aprueban, las demás funciones no se ejecutan (...)”.

3.13 Entre los efectos que se pueden generar de la situación comentada, destacan:

- Ambigüedad en la realización de tareas.
- Riesgo administrativo y operativo como errores y omisiones en la ejecución presupuestaria.
- Afecta la trazabilidad y responsabilidad del proceso de la Ejecución y Liquidación Presupuestaria.

- Dificulta una adecuada supervisión, al no contar el procedimiento con el proceso debidamente documentado.
- Limitación en la transferencia de conocimiento del procedimiento correcto y en la continuidad operativa, lo que dificulta que los funcionarios puedan asumir eficazmente las funciones del proceso de ejecución presupuestaria, ya sea en caso de sustitución temporal por ausencia del responsable o al momento de la incorporación de nuevos titulares en el puesto.

Oportunidad de mejora 4: Incumplimiento en la elaboración y contenido de los informes mensuales de Ejecución y Liquidación Presupuestaria.

- 3.14** Producto de la revisión de los Informes Mensuales de Ejecución Presupuestaria, se constató que no se elaboró los informes de enero, febrero y julio del 2024, a pesar de que el procedimiento interno PPI-02 Ejecución y Liquidación del Presupuesto, establece su elaboración de manera mensual, además no se lleva a cabo un control documental adecuado de los informes que se reciben mensualmente.

También, se identificó que los informes elaborados y comunicados carecen de recomendaciones concretas y necesarias para la buena marcha de la ejecución presupuestaria, con respecto a las observaciones señaladas en dichos informes; además no se reportó en los informes las subpartidas que presentaron sobregiros durante el periodo 2024¹, lo que impide una evaluación completa y dificulta la implementación de medidas oportunas; a ello se suma que no se han implementado acciones correctivas con relación a las deficiencias detectadas, lo que refleja una falta de seguimiento efectivo.

- 3.15** La situación descrita inobserva lo indicado en el **Artículo 8 de la Ley General de Control interno** (Ley 8292), en lo que corresponde a la confiabilidad, oportunidad de información, garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y Cumplimiento con el ordenamiento jurídico y técnico.

Además, el procedimiento interno **PPI-02 Ejecución y Liquidación del Presupuesto**, versión 03, Indica en el numeral 4.3.5. y en el numeral 5 lo siguiente:

“4.3.5. El Gestor de Procesos Financieros, debe remitir a la Jefatura de la Unidad de Finanzas de forma mensual los informes de ejecución presupuestaria: situación de egresos por centro de costo, resumen de gastos detallado por programas, resumen detallado por objeto del gasto, control de presupuesto para cada centro de costo.

5. Indicadores del Proceso. Elaborar y entregar en el tiempo estipulado el 100% de los informes de ejecución presupuestaria, con una periodicidad mensual”.

Por su parte el **Manual de Cargos del puesto Encargado de Finanzas** se indica como Actividades específicas en el numeral 17 y 18 lo siguiente:

¹ Sobregiros que se presentaron según se puede observar en la Oportunidad de Mejora número 2, denominada Realización de pagos sin contar con una asignación presupuestaria en las subpartidas correspondientes.

“17. Aprobar los estados financieros y de resultados, informes de ejecución presupuestaria en forma oportuna, así como proponer las recomendaciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales y remitirlos a su superior inmediato para su autorización

18. Planificar, dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el registro de operaciones, ajustes y modificaciones al presupuesto de las diferentes dependencias de la Institución.”

Adicionalmente, en los **Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público No. 33446 el artículo 28** hace referencia a los criterios para el desarrollo de la fase de control presupuestario, entre ellos el inciso i).

“i) Controlar los resultados del proceso de ejecución en función de los parámetros de referencia establecidos para determinar el grado de desviación, sus causas y consecuencias, así como aplicar las medidas correctivas que correspondan”.

Con relación a las **Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/)** la **Norma 2.2.3** entre ellos establece que el presupuesto debe contener los elementos y criterios necesarios para medir resultados relacionados con la ejecución, que permitan evaluar la planificación anual, la incidencia y el impacto económico.

Por otra parte, las **Normas de Control Interno para el Sector Público** establecen, en la **Norma 4.1** la importancia de mantener las actividades de control que incluyan mecanismos que contribuyan a asegurar razonablemente la operación. Asimismo, la **Norma 5.6.1** señala que la información debe ser confiable, libre de errores, defectos u omisiones, mientras que la Norma 5.6.3 dispone que la información debe ser útil en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada.

En la **Norma 4.5.6** de las **Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/)** establece que la información de la evaluación debe suministrarse a la CGR y comprenderá entre otras cosas, los detalles de las desviaciones de mayor relevancia, y una propuesta de medidas correctivas y acciones a seguir.

Con relación al Reglamento de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. N° 30058-H-MP-PLAN

“Artículo 22. Responsabilidades: *Será responsabilidad de las Unidades Financieras a que se refiere el artículo anterior, el adecuado y oportuno cumplimiento de todas las etapas relacionadas con la gestión de los recursos financieros del órgano del que forman parte, que son: programación, formulación, ejecución, control y evaluación presupuestaria.*

Artículo 56. Control. *El control de la ejecución presupuestaria tendrá como objetivo verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas que regulan la gestión presupuestaria. Este control será ejercido por medio de la Unidad Financiera del órgano de la Administración Central respectivo. Cuando el trámite de ejecución del gasto solicitado por el responsable de un programa, subprograma o proyecto contravenga alguna*

de las disposiciones indicadas, en forma escrita, el jefe de esa Unidad deberá comunicará al responsable del nivel programático respectivo las razones técnicas que lo asisten para rechazar la ejecución del gasto solicitado.”

- 3.16** Esta situación se origina ante la falta de control, supervisión y seguimiento adecuado durante el proceso de elaboración de los informes mensuales, asimismo incide en la aplicación incorrecta del procedimiento interno, el incumplimiento de la normativa interna y externa aplicable, y la falta de respuesta oportuna ante irregularidades que afectan la correcta gestión presupuestaria por parte de las unidades responsables.

Al consultar al encargado de la Unidad de Finanzas sobre las acciones o recomendaciones que se realizan para atender las observaciones incluidas en los informes, indica entre otras cosas, lo siguiente:

“(...) No se realizan recomendaciones; posteriormente esos informes se envían a la Jefatura del DAF, para que se tomen las medidas de control que correspondan (...).”

Por lo tanto, se le realiza la consulta al jefe del DAF sobre cuales acciones se realiza para atender dichas observaciones, al respecto indica lo siguiente:

“Se da seguimiento a los casos que son más complicados como los de publicidad, pero no se han tomado acciones o medidas concretas y no se ha comunicado a las jefaturas superiores o a la alta administración para la toma de decisiones”.

Asimismo, se le realiza la consulta sobre los informes mensuales: enero, febrero y julio 2024, que no fueron remitidos a la Auditoria interna, al respecto indica lo siguiente:

“No se realizaron esos informes, tampoco se tienen control de los informes que se reciben mensualmente”.

Se le consulta a la anterior Gestora de Procesos Financieros, quien, para el periodo del 2024, realizaba las funciones de Ejecución Presupuestaria; sobre la razón por la cual no se reportaron las subpartidas sobregiradas en los informes mensuales correspondientes, al respecto indica lo siguiente:

“En los informes se detalla la ejecución presupuestaria por Programas y se realizan las observaciones de los pagos que a nivel presupuestario no se pueden registrar durante el mes correspondiente, en el caso de detectar cuentas sobregiradas como las remuneraciones o cuentas que se pagan por medio de adelantos o liquidaciones de viáticos o caja chica (que corresponde la aplicación a cada unidad) se informa al encargado de la Unidad ejecutora, por correo electrónico, mensaje de texto por medio de Teams o llamada, pero no se indican en el informe”. (El subrayado y resaltado no pertenecen al original)

3.17 La omisión de la elaboración y del contenido de los informes mensuales de ejecución presupuestaria pueden generar las siguientes consecuencias:

- Un riesgo significativo de toma de decisiones erróneas, debido a la información incongruente relacionada a la ejecución presupuestaria especialmente en lo referente a información crítica como los sobregiros.
- Se compromete la integridad y transparencia, de los informes mensuales, por la falta de control por parte de la Unidad de Finanzas y Departamento Administrativo Financiero.
- Se limita la capacidad de monitoreo, de rendición de cuentas y corrección de desviaciones en tiempo oportuno.

Oportunidad de mejora 5: Ausencia de Conciliaciones Presupuestarias-contables e Incumplimiento en la implementación de la NICSP 24.

3.18 Durante la revisión del proceso de la ejecución presupuestaria correspondiente al periodo 2024, se evidenció que la Unidad de Finanzas-Contabilidad no realiza conciliaciones presupuestarias periódicas entre los registros contables y presupuestarios. Asimismo, se constató que no se ha implementado la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público NICSP 24, que hace referencia a la presentación de información presupuestaria en los estados financieros; la Norma exige incluir en los estados financieros una comparación entre los importes presupuestados y los reales.

3.19 Por lo anterior, se presenta una inobservancia en cuanto a lo que indica la **Ley General de Control Interno (Ley 8292)**, en su Artículo 15 Actividades de Control inciso iv):

“iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido”.

De acuerdo con lo dispuesto en la **Norma 4.3.4 de las Normas técnicas sobre Presupuestos públicos**; las transacciones financieras deben afectar oportunamente los registros contables del presupuesto y de la contabilidad patrimonial y guardar la debida relación y congruencia.

Incumplimiento en la implementación de la **NICSP 24** Presentación de Información del Presupuesto en los Estados Financieros que tiene por objetivo:

“Esta Norma requiere que se incluya una comparación de los importes del presupuesto y los importes reales que surgen de la ejecución del presupuesto en los estados financieros de las entidades a las que se les requiere, o eligen, poner a disposición pública su presupuesto aprobado y para el que, por ello, tienen la obligación pública de rendir cuentas. Esta Norma también requiere la revelación de una explicación sobre las razones de las diferencias materiales entre el presupuesto y los importes reales”.

3.20 Se observa la ausencia de mecanismos básicos de conciliación entre el registro presupuestario-contable, así como debilidades en la gestión contable en cumplimiento con la NICSP 24.

Al respecto, se le consulta al encargado de Unidad de Finanzas sobre la realización de la conciliación y la implementación de la NICSP 24, por lo cual informa lo siguiente:

“Debido a que actualmente se cuenta con un sistema obsoleto y los registros presupuestarios se llevan manuales, todavía se encuentran atrasados o no se está realizando la conciliación entre las partidas presupuestarias y el registro contable, por lo que se han realizado los requerimientos a la administración, pero a la fecha sigue pendiente de atender por parte de la administración, se espera que con el nuevo sistema se solucione esta situación”.

En el caso de la implementación de la NICSP 24, indica que se encuentran trabajando arduamente para su cumplimiento.

Consecuentemente se le consulta, si se encuentran identificadas y documentadas las cuentas presupuestarias y contables que permitan realizar la conciliación, y para cuando se tiene previsto la realización de la conciliación, e indica lo siguiente:

“Existe un catálogo homologado que confeccionó KPMG, eventualmente requiere algunas actualizaciones por cuentas nuevas”.

“En el momento que se realice la migración al Módulo de Presupuesto de Abanks, todas las operaciones concernientes a ingresos y egresos requieren la aplicación de una homologación que afectaran de forma automática y en tiempo real las transacciones comerciales que se contabilizan en la actualidad”.

No obstante, aunque se tiene proyectada la implementación de un sistema integrado, es necesario adoptar acciones inmediatas como parte de las buenas prácticas en cumplimiento con el bloque de legalidad y garantizar la trazabilidad y consistencia entre los registros contables y presupuestarios.

3.21 Esta situación limita la confiabilidad y trazabilidad de las transacciones presupuestarias y contables, lo que puede generar un riesgo significativo en la detección de inconsistencias, errores u omisiones entre ambos registros, esto impide realizar correcciones oportunas y garantizar la razonabilidad en el saldo de las cuentas y la congruencia de la información.

Lo anterior, a su vez puede afectar negativamente la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control del gasto público. Por otra parte, la implementación de la NICSP 24 es de carácter obligatorio para la adecuada presentación en los Estados Financieros, la falta de cumplimiento compromete la transparencia y calidad de la información financiera, y puede dar lugar a sanciones por parte de los entes reguladores.

Oportunidad de mejora 6: Necesidad de implementación de un Módulo Presupuestario integrado al ABANK'S.

3.22 La institución actualmente opera con un Sistema de Presupuesto (SIAF) que funciona de forma manual e independiente, y se encuentra parcialmente integrado con el Sistema Financiero Institucional (Abank's). Aunque se ha identificado la necesidad de actualizar y automatizar este sistema, aún no se ha implementado el nuevo módulo presupuestario, el cual se encuentra en proceso de adquisición e implementación. Esta situación representa una limitación significativa para el cumplimiento adecuado de las normativas presupuestarias vigentes.

Es importante indicar que la Junta Directiva, desde años anteriores ha venido solicitándole a la administración activa que realice las gestiones necesarias para contar con sistemas informáticos más robustos. Por ejemplo, en la Sesión Extraordinaria de Junta Directivas no. 6606, celebrada el **26 de setiembre 2023**, se manifestó lo siguiente:

“(...) en esta Institución nos han dicho varias veces, por diferentes fuentes, que tenemos un rezago financiero contable porque usamos sistemas un tanto obsoletos, y me corrigen los que mejor saben, incluso hay cosas que se llevan todavía manualmente, algunos cierres contables tienen que hacerse tipo manual y estamos atrasados en un montón de temas financieros contables.

(...) esta Junta Directiva se ha preocupado de ver qué pasa, por qué, entonces nos hablaron de una cifra ahí en algún momento, que 200 mil costaba poder actualizar la parte de software, entonces nosotros metimos un acuerdo todavía la semana pasada de que se pongan ahí los 200 mil dólares o lo que quieran, más menos, lo que sea. Eso no queda transparente ahí y ya lo analizamos y lamentablemente se habló y hubo una confusión, se hablaba de presupuesto, para el seguimiento del presupuesto, y no es para el seguimiento del presupuesto, es para poder llevar los estados financieros al día y tener la contabilidad al día, y aquí nada más, para que no se asuste, pero ni siquiera, de acuerdo con la última Auditoría, ni siquiera auxiliares se llevan, los auxiliares básicos de las cuentas no se tienen, entonces eso está grave. (El subrayado y resaltado no pertenece al original).

Algunos no lo ven como grave, pero yo sí lo veo y lo hemos visto todos aquí en Junta como grave, entonces no sé dónde están los 200 mil. Nos han dicho que van a subir a la nube y que lo otro. No. No. Yo quiero concretamente que, si el sistema es antiguo, ¿dónde está la modernización y dónde está el presupuesto de eso?, porque vimos que por licencias y otras cosas y nubes y eso... concretamente dónde están los 200 mil que nos pedían (...)” (El subrayado no pertenece al original).

3.23 De acuerdo con los principios de eficiencia y transparencia, la institución debe contar con herramientas tecnológicas actualizadas, integradas y funcionales.

Al respecto la **Ley General de Control Interno No. 8292**, en el Artículo 16 “Sistemas de información”. Establece que se debe contar con sistemas de información que permitan tener una gestión documental institucional, entendida como el conjunto de actividades destinadas a controlar,

almacenar y recuperar la información generada o recibida, con el propósito de prevenir cualquier desvío de los objetivos trazados. Esta gestión documental debe estar vinculada con la gestión de la información, bases de datos corporativas y aplicaciones informáticas.

“En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

- a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.*
- b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficientes de los recursos públicos”.*

En lo que corresponde al Reglamento a la **Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131**, en su artículo:

“Artículo 123. -Sistema contable. El sistema contable será integrado, de manera que, a partir del registro único de cada transacción, se generen las correspondientes afectaciones contables: presupuestarias, patrimoniales y financieras, para lo cual se implementará el criterio de registro establecido en las normas y políticas de contabilidad aplicables al Sector Público, que para los efectos será regulado mediante normativa emitida por el órgano rector”.

Según la **Norma 4.3.3** de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/), en el inciso c) indica lo siguiente:

“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”.

Asimismo, la **Norma 5.1** de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, hace referencia al deber de diseñar, implementar y mantener sistemas de información integrados que le permitan acceder, identificar y registrar información confiable.

Por otra parte, la **Norma 5.3** de las Normas de Control Interno para el Sector Público, indica lo siguiente:

“La organización y el funcionamiento de los sistemas de información deben estar integrados a nivel organizacional y ser coherentes con los objetivos institucionales y, en consecuencia, con los objetivos del SCI. (...)”

- 3.24** La Inobservancia de las normativas vigentes y debilidad del sistema de control interno en materia de Sistemas de Información (Sistema de Ejecución Presupuestaria), impacta negativamente en confiabilidad y trazabilidad en la gestión presupuestaria institucional.

Se consulta al encargado de la Unidad de Tecnologías de la Información sobre el estado actual del proyecto de implementación del módulo de presupuesto, así como la fecha estimada para su implementación. Al respecto indica lo siguiente:

“La implementación y configuración del módulo como tal, está inmersa dentro de las actividades asociadas con el proyecto de la migración de ABANKS y SAF a la Nube en modalidad SaaS. Según un corte en revisión de la semana anterior, se está con un avance global del proyecto del 75% y se tiene como fecha estimada de liberación a producción el 22 de julio de este año”.

- 3.25** En el SIAF se presentaron incongruencias con el monto acumulado ejecutado de algunas subpartidas, situación que evidencia limitaciones funcionales del sistema actual y refuerza la necesidad de implementar un módulo moderno de presupuesto.

La ausencia de un sistema integrado, actualizado y automatizado impide la generación de información oportuna y confiable, lo que puede tener las siguientes implicaciones:

- Dificultad con el control efectivo del presupuesto.
- No permite cumplir el objetivo y la información a revelar, establecida en la NICSP 24 Políticas para Presentación de Información del Presupuesto en los Estados Financieros.
- Puede presentar fallos a nivel interno del sistema de ejecución presupuestaria, que deben ser subsanados de forma manual e incluso soluciones temporales.
- Riesgo de error operativo, al ser un sistema manual se puede generar una transcripción incorrecta de datos, omisión o duplicidad de registros y por ende inconsistencias entre la información contable y presupuestaria.
- Restringe la calidad de la información para la toma de decisiones.
- Retrasos en la disponibilidad de la información y en los registros en tiempo real.
- Mayor carga operativa y de recurso humano, ya que requiere al menos una persona exclusivamente para el registro y revisión de todas las transacciones.

Oportunidad de mejora 7: Debilidades de Control Interno en la ejecución presupuestaria por parte de algunas Unidades Institucionales.

- 3.26** Mediante la solicitud de herramientas de control y seguimiento de las partidas presupuestarias ejecutadas durante el periodo 2024 en una selección de cinco Unidades Institucionales, se evidenció que no todas disponen de un control presupuestario robusto esta situación limita el conocimiento preciso de la disponibilidad de recursos, ya que no cuentan con un registro de control interno que les permita planificar, proyectar, ejecutar y monitorear adecuadamente el presupuesto asignado.
- 3.27** Según los **Lineamientos para la Aplicación de las Normas Presupuestarias INVU**, en la fase de Control Presupuestario, se indica lo siguiente:

“Implementar cualquier otra herramienta de control que permita la identificación de desviaciones de lo ejecutado con respecto a lo aprobado, y desvinculación con lo planificado y cualquier otro método necesario para facilitar la toma de decisiones en materia de control”

Al respecto la **Norma 4.4.4 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/)**, menciona lo siguiente:

“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”.

Como parte de las actividades de control según la **Norma 4.1 y la 4.2** establecida en las Normas de Control Interno para el Sector Público, éstas deben ser pertinentes y dinámicas, de manera que garanticen su efectividad y contribuyan al fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Asimismo, su documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación

3.28 Esto se debe a un debilitamiento del sistema de control interno e inobservancia de normativa aplicable orientada al fortalecimiento de la gestión interna y a la mejora del proceso de ejecución presupuestaria debido a que algunas Unidades institucionales no cuentan con suficientes herramientas internas de control presupuestario adicionales al SIAF y con una cultura de control presupuestario debidamente estandarizada.

Esta situación se evidencia en respuestas proporcionadas por dichas unidades, donde se señala que el control presupuestario se realiza únicamente a través del SIAF, y en la documentación presentada, la cual no demuestra la existencia de mecanismos de control complementarios suficientes que aseguren un seguimiento efectivo y completo del presupuesto institucional.

3.29 El no contar con herramientas o mecanismos de control para la ejecución presupuestaria como complemento del SIAF, puede generar las siguientes consecuencias:

- Restringe un seguimiento en tiempo real, lo que dificulta un monitoreo de la ejecución presupuestaria de forma más frecuente y detallada.
- Limita tomar decisiones de manera preventiva.
- Limita la capacidad operativa de las Unidades en situaciones de contingencia ante posibles fallas del Sistema.
- Imposibilidad de detectar desviaciones o ineficiencias en tiempo oportuno.
- Riesgo de sobrepasar el límite de autorización presupuestaria.
- Reduce la eficiencia en el uso de los recursos asignados.

IV CONCLUSIONES

- 4.1 De conformidad con los resultados obtenidos, se formulan los siguientes comentarios:
- 4.2 Se ha evidenciado un debilitamiento en cuanto al sistema de control interno de la ejecución presupuestaria relacionada con los responsables del Centro de Costo y las Órdenes de Compra gestionadas, este debilitamiento ha dado lugar a asignaciones presupuestadas incorrectas al momento de realizar el pago de las facturas, así como eventuales irregularidades en las órdenes de compra que se identifican posteriormente a los pagos, los inconvenientes presentados han afectado la exactitud, transparencia y el control adecuado del presupuesto.
- 4.3 Se refleja una ausencia en la planificación y supervisión de la ejecución presupuestaria, lo que puede afectar negativamente la eficiencia en el uso de los recursos públicos. Es fundamental que se implementen mejoras en los procesos de planificación, control, seguimiento y modificación presupuestaria, con el fin de evitar sobregiros, errores u omisiones y garantizar el cumplimiento de los principios presupuestarios establecidos por la normativa vigente.
- 4.4 Se identifica la necesidad de fortalecer las actividades de control ya que existe una gestión insuficiente, relacionada con la elaboración y actualización del procedimiento interno sobre la ejecución y liquidación del presupuesto, en el cual no se le dio la debida supervisión y revisión constante.
- 4.5 La ausencia de un seguimiento oportuno del sistema de control interno evidencia el incumplimiento tanto del procedimiento interno, como de la normativa externa, con relación a la elaboración, contenido (información crítica relevante), control de los informes mensuales emitidos por la Unidad de Finanzas-Contabilidad, y la falta de implementación de medidas correctivas oportunas, que garanticen una gestión transparente y responsable, orientadas a la eficacia, eficiencia y economía.
- 4.6 Se evidencia debilidades de control interno en el cumplimiento del marco normativo vigente relacionado con la implementación de la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público NICSP 24 y la conciliación entre las transacciones de los registros presupuestarios y contables, esta situación debilita los mecanismos de control interno, incrementando el riesgo de errores, omisiones o inconsistencias no detectadas, por lo tanto se requiere una gestión oportuna para asegurar el cumplimiento normativo, mejorar la calidad de los estados financieros y fortalecer la rendición de cuentas institucional.
- 4.7 Es importante para la institución, migrar hacia sistemas automatizados e integrados que permita modernizar la gestión presupuestaria y financiera asegurando el cumplimiento normativo que permita optimizar el uso de los recursos, validaciones automáticas en tiempo real, reducción de riesgo de errores y garantizar procesos más eficientes y eficaces.
- 4.8 Es de suma importancia que todas la Unidades diseñen, elaboren e implementen herramientas de control presupuestario que proporcionen seguridad y eficiencia en la gestión operativa de la ejecución presupuestaria.

III. RECOMENDACIONES

- 5.1 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, al robustecimiento de los procesos, cumplimiento en cuanto al control interno institucional y en general al cumplimiento del ordenamiento jurídico que rige en la materia.

Al Sub Gerente o a quien, en su lugar, ocupe el cargo:

Número de recomendación	Detalle de la recomendación	Riesgo	Plazo de Implementación
1	Elaborar y dejar debidamente documentado un mecanismo de control (procedimiento, manual, entre otros), para la gestión y control, relacionados con las Órdenes de Compra en cuanto al registro, verificación y seguimiento, el cual contenga actividades que alerten sobre las inconsistencias antes de realizar los pagos; con el fin de garantizar de manera ágil y precisa que todas las facturas sean registradas correctamente a nivel presupuestario, y asegurar que las incidencias sean atendidas de forma oportuna (preventiva y correctiva). <i>Ver Oportunidad de Mejora no. 1: párrafos del 3.2 al 3.5</i>	Alto	12/09/2025
2	Establecer y comunicar un documento formal (política, procedimiento, u otro), en el que se definan las acciones de control y seguimiento que deben llevar a cabo los encargados de la ejecución presupuestaria para contar con una conciliación o revisión de su ejecución presupuestaria, además, agregar en dicho documento las acciones correctivas, en caso de incumplimiento tal y como lo establece el artículo 110 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (Ley 8131). <i>Ver Oportunidad de Mejora no. 2: párrafos del 3.6 al 3.9</i>	Alto	12/09/2025
3	Instruir a las Unidades Institucionales a fortalecer la gestión presupuestaria mediante el desarrollo e implementación de herramientas internas de control, que complementen la información proporcionada por el SIAF, estas herramientas deben permitir una adecuada ejecución y monitoreo del presupuesto asignado, garantizando así la optimización del uso de los recursos y el cumplimiento de los objetivos institucionales. <i>Ver Oportunidad de Mejora no. 7: párrafos del 3.26 al 3.29</i>	Alto	12/09/2025

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

Número de recomendación	Detalle de la recomendación	Riesgo	Plazo de Implementación
4	Establecer y dejar documentados los mecanismos de control necesarios para atender, en tiempo oportuno, las observaciones y recomendaciones emitidas en los informes mensuales sobre la ejecución y las desviaciones presupuestarias identificadas con su respectivo seguimiento para una correcta y fundamentada toma de decisiones. Ver Oportunidad de Mejora no. 4: párrafos del 3.14 al 3.17	Alto	12/09/2025
5	Elaborar y dejar documentado un cronograma para el seguimiento del avance de la implementación del nuevo módulo de presupuesto. Ver Oportunidad de Mejora no. 6: párrafos del 3.22 al 3.25	Alto	12/09/2025

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

Número de recomendación	Detalle de la recomendación	Riesgo	Plazo de Implementación
6	Incluir en el procedimiento interno de Ejecución y Liquidación Presupuestaria el proceso de liberación de saldos comprometidos durante el cierre anual. Además, notificar a todas las unidades, mediante un instructivo, circular o medio oficial que se considere pertinente, que los encargados de los Centros de Costos deben solicitar formalmente la liberación de saldos comprometidos, cuando así lo requieran, antes de la fecha establecida para el cierre anual. Ver Oportunidad de Mejora no. 2: párrafos del 3.6 al 3.9	Alto	18/08/2025
7	Realizar un análisis integral del procedimiento "PPI-02 Ejecución y Liquidación del Presupuesto", con la finalidad de incorporarle las oportunidades de mejora que correspondan de acuerdo con la realidad del proceso de Ejecución Presupuestaria; así como el respectivo flujograma, posteriormente gestionar lo pertinente para la respectiva aprobación y publicación. Ver Oportunidad de Mejora no. 3: párrafos del 3.10 al 3.13	Medio	18/08/2025

Número de recomendación	Detalle de la recomendación	Riesgo	Plazo de Implementación
8	Implementar y dejar documentado mecanismos de control y supervisión que garanticen la elaboración oportuna y completa de los informes mensuales en cumpliendo con el procedimiento interno, y que asegure que dichos informes incluyan las observaciones con los registros detallados de todas las inconsistencias presentadas durante el mes (incluyendo los sobregiros presentados). Así como agregar las recomendaciones concretas de control necesarias según la ejecución mensual. Ver Oportunidad de Mejora no. 4: párrafos del 3.14 al 3.17	Alto	18/08/2025
9	Realizar y dejar documentadas las actividades de control que correspondan o a través de un cronograma, con la finalidad de revisar y actualizar el catálogo homologado de cuentas contables y presupuestarias, asimismo, implementar los mecanismos de control necesarios para garantizar que se lleve a cabo la conciliación entre ambos registros, como medida transitoria hasta que se adquiera e implemente el módulo de presupuesto integrado al ABANKS; tal y como lo establece la NICSP 24. Ver Oportunidad de Mejora no. 5: párrafos del 3.18 al 3.21	Alto	15/07/2025

Es estudio estuvo a cargo de la funcionaria Tatiana Enríquez Martínez, Profesional Especialista de Auditoría Interna, asistida por la Lic. Andrea Hernandez G., Profesional Asistente de Auditoría y supervisado por el Auditor Interno.

Andrea Hernández González
Profesional Asistente de Auditoría Interna

Henry Arley Pérez
Auditor Interno

Tatiana Enríquez Martínez
Profesional Especialista de Auditoría Interna

C.C Junta Directiva
 Presidencia Ejecutiva