



Ministerio de
Comercio Exterior
COMEX

**ESTUDIO SOBRE CONTROL Y
RECUPERACIÓN DE ACREDITACIONES
QUE NO CORRESPONDEN, AÑO 2015**

AUD-INF-ENV-04-2016

Marzo 2016

INDICE

ESTUDIO SOBRE CONTROL Y RECUPERACIÓN DE ACREDITACIONES QUE NO CORRESPONDEN, AÑO 2015	1
I. INTRODUCCION.....	1
1.1 Origen	2
1.2 Objetivo	2
1.3 Alcance	3
1.4 Aspectos Generales sobre el Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no Corresponden, D.E. 34574-H.....	3
1.5 Comunicación oral de resultados	4
II. RESULTADOS.....	4
2.1 Necesidad de entregar información adecuada de acuerdo con los lineamientos establecidos.....	4
III. CONCLUSIONES GENERALES	8
IV. RECOMENDACIONES GENERALES.....	8

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 /2505-4032 – Fax: : (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr –
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José Costa Rica

RESUMEN EJECUTIVO

En este estudio se revisa el cumplimiento del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden, de acuerdo con el Decreto Ejecutivo N° 34574 del 14 de mayo del 2008 en la Unidad de Recursos Humanos, se verifica la documentación correspondiente a los informes emitidos a la Tesorería Nacional, y la directriz DCN-001-2011 Certificación de la información remitida a la Contabilidad Nacional, según la información puesta al alcance de la Auditoría, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Las Entidades Públicas son responsables de establecer los procedimientos y controles internos de los pagos que estos realicen, provenientes de fondos del Gobierno, con el objetivo de que se identifiquen, se verifiquen, se controlen y de esta forma se recuperen y se brinde seguimiento a los que no corresponde su acreditación a terceros.

La Unidad de Recursos Humanos, quien prepara la información que se envía a Contabilidad Nacional y a la Tesorería Nacional, todos los meses dentro de los primeros tres días hábiles del siguiente mes, no ha sido diligente al preparar y enviar la información en el año 2015, al determinar las observaciones planteadas en este informe, las cuales si bien es cierto que no tienen trascendencia contable, por no tener cifras monetarias que reportar en el año 2015, podría incidir en los resultados, cuando sí existan cifras que reportar.

La información que brinda la Institución a través de la Unidad de Recursos Humanos, debe ser certera, precisa, de calidad y que sea digna de crédito en todo momento, además debe cerciorarse que esté completa para cada uno de los entes de fiscalización superior, asimismo la certificación que se emita con base a esta información y que es firmada por la Oficial Mayor y Directora Administrativa, en representación del Jerarca de la Institución, debe corresponder a datos reales y certeros, toda vez que se trata de la imagen de la Institución.

Recursos Humanos como encargado de preparar la información para la Contabilidad Nacional y la Tesorería Nacional, debe ser responsable con el envío de la información pertinente sobre acreditaciones que no corresponden, en forma certera y adecuada, en el momento correspondiente, según las directrices emanadas por dichos entes, y que las certificaciones que se preparen con base en esta información, sean de calidad, sin errores, y dignas de crédito.

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 /2505-4032 – Fax: : (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr –
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José Costa Rica

ESTUDIO SOBRE CONTROL Y RECUPERACIÓN DE ACREDITACIONES QUE NO CORRESPONDEN, AÑO 2015

I. INTRODUCCION

De conformidad con los lineamientos descritos por la Contraloría General de la República, el informe de Auditoría se regirá por las directrices emitidas por este Ente Contralor en sus artículos 36, 37, 38 y primer párrafo del artículo 39 de la Ley 8292, Ley General de Control Interno que a la letra dice:

Artículo 36. Informes dirigidos a los titulares subordinados.

Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

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

b) Con vista de lo anterior, el Jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la Auditoría Interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el Auditor Interno podrá apersonarse, de oficio, ante el Jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la Auditoría Interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

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

Artículo 37. Informes dirigidos al Jerarca.

Cuando el informe de Auditoría esté dirigido al Jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 /2505-4032 – Fax: : (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr –
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José Costa Rica

que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la Auditoría Interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38. Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.

Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la Auditoría Interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el Jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del Jerarca, de la Auditoría Interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39. Causales de Responsabilidad Administrativa.

El Jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.(...)

1.1 Origen

El estudio se realizó a petición de la Tesorería Nacional como Ente de Fiscalización Superior, rector en la materia con el oficio TN-888-2013 del 28 de agosto del año 2013 de la Tesorería Nacional, por lo que fue incluido en el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna del año 2015, para verificar el cumplimiento del Reglamento de Acreditaciones que no corresponden en la Unidad de Recursos Humanos.

1.2 Objetivo

Dar a conocer a la administración, las observaciones encontradas a raíz de la verificación de los procesos seguidos por la Unidad de Recursos Humanos, de acuerdo con el Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden, basado en el Decreto Ejecutivo N° 34574 del 14 de mayo del 2008, y según la directriz DCN-001-2011 de Contabilidad Nacional.

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 /2505-4032 – Fax: : (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr –
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José Costa Rica

1.3 Alcance

Comprende la revisión del cumplimiento del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden, de acuerdo con el Decreto Ejecutivo N° 34574 del 14 de mayo del 2008 en la Unidad de Recursos Humanos, verificando la documentación correspondiente a los informes emitidos a la Tesorería Nacional del 1° de enero al 31 diciembre del año 2015, asimismo se toma en cuenta la directriz DCN-001-2011 emitida por Contabilidad Nacional.

1.4 Aspectos Generales sobre el Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no Corresponden, D.E. 34574-H.

El estudio se circunscribe a las observaciones encontradas de los procesos seguidos por la Unidad de Recursos Humanos, considerando el Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden.

La Tesorería Nacional envió oficio TN 888-2013 del 28 de agosto del 2013 a las instituciones del poder ejecutivo para recordar el cumplimiento del artículo 15 del Reglamento de Acreditaciones que no corresponden, en cuanto a que las Auditorías deben incluir en sus planes de trabajo, el estudio en forma anual como mínimo evaluando la suficiencia y la efectividad del sistema de control establecido para este tema, y el envío de estos estudios al ente rector cuando correspondan.

Mediante correo electrónico del día 07 de marzo del 2014, enviado al Jefe de Recursos Humanos de COMEX, del área de Fiscalización y Control, de la Tesorería Nacional, le indica que en reunión sostenida en el 2013 con funcionarios de todas las Unidades de Recursos Humanos de los Ministerios, Poderes y, otras dependencias del Gobierno, en la Contabilidad Nacional; se acordó que el informe de sumas acreditadas que no corresponden, lo presenten mensualmente a la Tesorería Nacional.

Asimismo indica que para simplificar el proceso, pueden entonces, enviar el mismo informe, uno a Fiscalización de Tesorería Nacional y, otro a la Contabilidad Nacional.

Basado en este oficio del año 2013, esta Auditoría incluyó en su plan de trabajo del año 2016, la evaluación del año 2015, como cumplimiento del mismo.

La Unidad de Recursos Humanos, viene completando los formularios solicitados y establecidos por la Contabilidad Nacional desde el año 2013, y a la Tesorería Nacional, el envío de los formularios correspondientes.

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 /2505-4032 – Fax: : (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr –
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José Costa Rica

La Directriz DCN-001-2011 de la Contabilidad Nacional, se refiere al envío de la información certificada por el Jerarca de la Institución, desde su publicación de febrero del año 2011, de los movimientos que afectan la situación contable en la Administración Central en el ámbito patrimonial y presupuestario respectivamente, garantizando la suficiencia y oportunidad de la información que se genere.

La Contabilidad Nacional también emitió el oficio DCN-1159-12 del mes de enero del 2012 a las Unidades de Recursos Humanos, relacionado con el envío de las plantillas mensuales de cargas de acreditación que no corresponden vía correo electrónico para su registro, en los primeros tres días hábiles del mes.

Basado en estas directrices, la Unidad de Recursos Humanos viene enviando la información de manera mensual a los Entes de Fiscalización Superior, el oficio de Recursos Humanos, la certificación de esta información firmada por la Oficial Mayor y Directora Administrativa, en representación del Jerarca de la Institución y los tres anexos correspondientes.

1.5 Comunicación oral de resultados

La comunicación oral de resultados se realizó con la Oficial Mayor y Directora Administrativa, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos el 07 de marzo del 2016, quienes han aceptado las recomendaciones y están de acuerdo en corregir las observaciones determinadas en este estudio, por lo que se envía este informe.

II. RESULTADOS

2.1 Necesidad de entregar información adecuada de acuerdo con los lineamientos establecidos.

El oficio DCN-1159-12 del mes de enero del 2012 de la Contabilidad Nacional, señala que las Unidades de Recursos Humanos deben enviar las plantillas mensuales de cargas de acreditación que no corresponden, vía correo electrónico para su registro, en los primeros tres días hábiles del mes. Asimismo Tesorería Nacional de acuerdo con el Decreto Ejecutivo N° 34574 del 14 de mayo del 2008, solicita se envíen los informes y los anexos que se envía a Contabilidad Nacional, en donde se detalle la información mensualmente.

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 /2505-4032 – Fax: : (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr –
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José Costa Rica

De la revisión de la documentación presentada por Recursos Humanos a la Tesorería Nacional y a Contabilidad Nacional mensualmente se detalla lo siguiente:

Meses 2015	Oficios RH / TN	Oficios RH / CN	Certificación	Anexo 1	Anexo 2	Anexo 3
Enero	DRH-COR-CAE-0013-2015	DRH-COR-CAE-0012-2015	OM-CER-002-2015	00	00	00
Febrero	DRH-COR-CAE-0025-2015	DRH-COR-CAE-0024-2015	OM-CER-003-2015	00	00	00
Marzo	DRH-COR CAE-0031-2015	DRH-COR CAE-0030-2015	OM-CER-004-2015	00	00	00
Abril	DRH-COR-CAE-0038-2015	DRH-COR CAE-0037-2015	OM-CER-005-2015	00	00	00
Mayo	DRH-COR-CAE-0045-2015	DRH-COR CAE-0044-2015	OM-CER-006-2015	00	00	00
Junio	DRH-COR-CAE-0106-2015	DRH-COR CAE-0105-2015	OM-CER-007-2015	00	00	00
Julio	DRH-COR-CAE-0064-2015	DRH-COR CAE-0063-2015	OM-CER-CON-008-2015	00	00	00
Agosto	DRH-COR-CAE-0072-2015	DRH-COR CAE-071-2015	OM-CER-009-2015	00	00	00
Setiembre	DRH-COR-CAE-075-2015		OM-CER-010-2015	00	00	00
Octubre	DRH-COR-CAE-080-2015	DRH-COR CAE-079-2015	OM-CER-CON-011-2014	00	00	00
Noviembre	DRH-COR-CAE-084-2015	DRH-COR-CAE-083-2014	OM-CER-011-2015	00	00	00
Diciembre	DRH-COR CAE-0002-2016	DRH-COR CAE-0002-2015	OM-CER-001-2016	00	00	00

De la documentación puesta al alcance de la Auditoría, se realizaron las siguientes observaciones:

- 2.1.1 De la revisión de los documentos que respaldan el envío de la información sobre las acreditaciones que no corresponden, durante el año 2015, se determina saldo cero para el periodo correspondiente 1° de enero al 31 de diciembre de ese año, no obstante en los oficios enviados a Tesorería Nacional, en los meses de enero a junio, se pueden observar en estos documentos errores de escritura, como "Señorr" en lugar de "Señor", asimismo en los meses de enero a diciembre 2015, se arrastra error de lingüística en número gramatical, en esta documentación enviada a Tesorería Nacional y a Contabilidad Nacional, en todos los meses se consigna la palabra "los reporte" en vez de "los reportes".

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 /2505-4032 – Fax: : (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr –
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José Costa Rica

- 2.1.2 En el Oficio DRH-COR-CAE-0024-2015 del 02 de marzo del 2015, firmado por el Jefe de Recursos Humanos se remite el reporte de acreditaciones correspondiente al mes de febrero, sin embargo la CERTIFICACIÓN OM-CER-003-2015, marzo 2015, certifica acreditaciones correspondientes al mes de enero 2015.
- 2.1.3 En el mes de junio, en los oficios enviados a Tesorería Nacional y Contabilidad Nacional respectivamente, se observa que el N° consecutivo DRH-COR-CAE-0106-2015, DRH-COR-CAE-0105-2015, difieren de la regularidad secuencial que se traía de los meses anteriores y posteriores a este, tomando en consideración que al mes de mayo, el consecutivo registró Numeración DRH-COR-CAE-0045-2015 y DRH-COR-CAE-0044-2015, mes de junio DRH-COR-CAE-0106-2015, DRH-COR-CAE-0105-2015 y en el mes de julio retrocede al consecutivo DRH-COR-CAE-0064-2015 DRH-COR-CAE-0063-2015, no obstante, en la revisión del Sistema Administrador de Correspondencia (SATCOR), se determinó que efectivamente dicho sistema generó este número consecutivo en esa fecha, por lo que se considera sin ningún efecto erróneo.
- 2.1.4 En la documentación correspondiente al mes de setiembre, existe correo electrónico del 02 de octubre del 2015, enviado a Tesorería Nacional, sin embargo en este correo no se le adjunta el oficio dirigido a este ente, si se le envían los anexos. No obstante el oficio que se adjunta, no está dirigido a Tesorería nacional, sino a Contabilidad Nacional, (DRH-COR-CAE-075-2015 del 02/10/2015), asimismo se le envía a la Tesorería Nacional, la certificación OM-CER-010-2015, lo que correspondía enviar a Contabilidad Nacional. No se evidenció que la información correspondiente al mes de setiembre fuera enviada a Contabilidad Nacional, aún cuando existe el oficio dirigido al Contador Nacional para ese mes.
- 2.1.5 En la certificación OM-CER-001-2016, enviada a Contabilidad Nacional, el 04 de enero del 2016, se certifica la información brindada en el oficio DRH-COR-CAE-001-2016, se observa error en el año, se indica 2015 en vez del 2016 que es el año correcto.
- 2.1.6 La documentación de las acreditaciones que no corresponden, se registran en el Archivo de Gestión de la Unidad de Recursos Humanos en forma anual, en el Sistema Digital Institucional ADI de la Institución, consideramos que práctica no es conveniente, al tener la documentación en forma mensual.

Conclusiones

La Unidad de Recursos Humanos quien prepara la información que se envía a Contabilidad Nacional todos los meses dentro de los primeros tres días hábiles del siguiente mes, no ha sido diligente al preparar y enviar la información en el año 2015, de acuerdo con las

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 /2505-4032 – Fax: : (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr –
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José Costa Rica

observaciones planteadas en este informe, las cuales si bien es cierto que no tienen trascendencia contable, por no tener cifras monetarias que reportar en el año 2015, podría incidir en los resultados, cuando sí existan cifras que reportar.

La información que brinda la Institución a través de la Unidad de Recursos Humanos debe estar completa, certera, precisa, de calidad y que sea digna de crédito en todo momento, asimismo la certificación que se emita con base a esta información y que es firmada por la Oficial Mayor y Directora Administrativa, en representación del Jefe de la Institución, debe corresponder a datos reales y certeros, toda vez que se trata de la imagen de la Institución.

La documentación que se encuentra en el Archivo de Gestión de la Unidad de Recursos Humanos sobre este tema, en el Sistema ADI de la Institución, debe incluirse mensualmente, con sus respectivos códigos y contar con los elementos propios de dicho Sistema, de manera tal que garantice la custodia de la información desde la producción, recuperación y seguimiento, para que esta sea confiable y que permita la localización oportuna, de los documentos.

Cabe resaltar que las observaciones en este estudio en su gran mayoría han sido expuestas en los Informe de Auditoría en los años anteriores, y las recomendaciones entregadas han sido discutidas y aceptadas para ser enmendadas por la Unidad de Recursos Humanos y la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa en la comunicación oral de resultados en su oportunidad a pesar de que los errores se han presentado en menor escala.

Recursos Humanos envía la información de manera mensual, sin embargo para el año 2015, no cumplió en un 100%, siendo que para el mes de setiembre no se evidenció el envío de la documentación a Contabilidad Nacional.

Recomendaciones

Analizar la documentación enviada y las observaciones expuestas para que no se sigan cometiendo los mismos errores en la información y en el proceso de envío, y se tomen las acciones correspondientes en cada caso para que se subsanen y que en el futuro la información que se envía a estos Entes, sea fidedigna, y certera.

Incluir en el Archivo de Gestión (ADI) de la Unidad de Recursos Humanos, la información sobre las acreditaciones que no corresponden, asimismo se siga incluyendo en forma mensual la información en el citado Sistema.

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 – Fax: : (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr –
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José Costa Rica

III. CONCLUSIONES GENERALES

Se verificó la suficiencia y oportunidad de la información, que genera la Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos, en la entrega de la información a los entes rectores, en materia de acreditaciones que no corresponden, de conformidad con la normativa vigente, lo cual podría incidir negativamente en el cumplimiento de los objetivos establecidos.

IV. RECOMENDACIONES GENERALES

Al Ministro de Comercio Exterior

Ordenar a la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa, para que la Unidad de Recursos Humanos, acate las recomendaciones enviadas, las cuales han sido aceptadas por la Administración en la Comunicación de Resultados previo a emitir el informe final, y que se tomen las acciones de mejora que correspondan, para el fortalecimiento del sistema de control interno institucional.

De existir otras alternativas de solución para las observaciones señaladas que mitiguen los riesgos, que sean distintas a las planteadas en las recomendaciones de este informe, deben ser comunicadas a esta Auditoría en el tiempo establecido de acuerdo con la normativa vigente.

Marzo, 2016