

**MEMORANDO**  
AUD-MEM-ENV-00021-2020

**PARA:** Mariela Rojas Segura  
Oficial Mayor y Directora Administrativa

**DE:** Adela Guerrero Brenes  
Auditora Interna

**FECHA:** 18 de agosto 2020

**ASUNTO:** Asesoría relacionada con el control interno aplicado en la revisión y supervisión de la información incluida en los informes sobre las acreditaciones que no corresponden que emite el Departamento de Recursos Humanos para la Tesorería Nacional y la Contabilidad Nacional, en cumplimiento del Reglamento general para el control de acreditaciones que no corresponden, Decreto N° 34574-H, publicado en la Gaceta N° Gaceta: 122 del 25/06/2008 y otras Directrices e instructivos que complementan dicha norma.

---

La Auditoría Interna del Ministerio de Comercio Exterior, COMEX, con fundamento en la Ley General de Control Interno, No. 8292, Artículo 21 establece **que:** “La auditoría interna es la **actividad independiente, objetiva y asesora**, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto **que se crea para validar y mejorar sus operaciones**. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para **evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades** y los órganos sujetos a esta Ley”... y el artículo 22.- **Competencias** “inciso b): “*Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes. /d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.*” (negrita no es del original)

El Departamento de Recursos Humanos remite mensualmente a la Tesorería Nacional y a la Contabilidad Nacional información tanto histórica como actual de acreditaciones que no corresponden en cumplimiento del decreto mencionado en el asunto.

Al respecto, en la información de julio 2020, que fue remitida el 03 y 05 de agosto, observamos lo siguiente:

---

**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](http://www.comex.go.cr) –  
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José Costa Rica

- En el Anexo N°1, en la celda C26 que corresponde a la columna “SalDOS de periodos anteriores” año 2018, no se incluyó el monto que en ese año se tenía pendiente de recuperar, por (€6 103,50), el cual se anotó en la celda D26 “Sumas recuperadas de periodos anteriores”.

Al no incluirse dicho dato en la celda C26, las columna J26 “monto total por recuperar” y k 26 “Saldo acumulado”, refleja el monto recuperado con signo negativo (-€6 103,50), debido a que el dato de dicha columna se genera mediante fórmula (=+C26-D26-E26-F26-G26-H26-I26); al no incluirse la C26 y teniendo monto únicamente al D26 y el resto siendo cero, hace que el resultado sea el monto recuperado en negativo, siendo el dato correcto cero. Además, el total general celda J29 y el saldo total de periodos anteriores celda J31, también reflejan el dato incorrecto, por la misma razón.

RESUMEN ANUAL Y MENSUAL DE LAS ACREDITACIONES QUE NO CORRESPONDEN ANEXO 1 MINISTERIO: COMERCIO EXTERIOR DRH-INF-SGM-0007-2020 AL: 31 julio 2020										
DISMINUCIÓN CUENTA POR COBRAR										
PERIODO	SALDOS PERIODOS ANTERIORES	SUMAS RECUPERADAS DE PERIODOS ANTERIORES	SUMAS RECUPERADAS DE PERIODOS ANTERIORES, DURANTE EL PERIODO ACTUAL	COBRO JUDICIAL	INCOBRABLE POR DEFUNCIONES	MONTO EXIGUO DECLARADO (DGH)	AJUSTE POR RENTA Y PENSIONES (viene del Anexo 3)	MONTO TOTAL POR RECUPERAR	SALDO ACUMULADO	*OBSERVACIONES
2018	€0,00	€6 103,50	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	(€6 103,50)	(€6 103,50)	
2019	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	(€6 103,50)	
<b>TOTALES</b>	€0,00	€6 103,50	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	(€6 103,50)		
Saldo General Periodos Anteriores									(€6 103,50)	

- En el Anexo N° 2, debe incluirse el detalle por persona, de las acreditaciones de periodos anteriores (2018), celda D8 y del monto recuperado en ese mismo año, E8; sin embargo dicho cuadro fue remitido sin llenar,

RESUMEN ANUAL Y MENSUAL DE LAS ACREDITACIONES QUE NO CORRESPONDEN POR PERSONA O FUNCIONARIO ANEXO 2 MINISTERIO: COMERCIO EXTERIOR AL: 31 julio 2020									
N° Cedula	Nombre del Funcionario	SALDOS PERIODOS ANTERIORES	SUMAS RECUPERADAS DE PERIODOS ANTERIORES	SUMAS PAGADAS DE MAS EN EL MES PERIODO ACTUAL	SUMAS RECUPERADAS EN EL MES PERIODO ACTUAL	AJUSTE POR RENTA Y PENSIONES	SALDO PENDIENTE	PLAZO ESTABLECIDO PARA LIQUIDAR LA DEUDA	CONCEPTO
		€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	A	
							€0,00		
							€0,00		
							€0,00		
<b>TOTALES</b>		€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00	€0,00		

- Dichos cuadros deben remitirse en pdf firmados, sin embargo, ambos anexos, fueron remitidos únicamente en excel. Asimismo, el formulario en excel que se remitió por correo a la Tesorería Nacional iba sin indicarse la información que requieren las siguientes celdas:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:

### Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Mientras que el formulario en Excel remitido a la Contabilidad Nacional indica:

Rolando Chavarria Q	Rolando Chavarria Q	Rolando Chavarria Q
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:

Lo anterior evidencia que no se está remitiendo información correcta y en el formato requerido a dichas instancias; además, no se están remitiendo los mismos formularios a ambas instituciones, tal y como se evidencia en el párrafo anterior. Situación que genera un riesgo de que ambas instancias, la Tesorería Nacional y la Contabilidad Nacional podrían recibir formularios diferentes. Para administrar este riesgo, se requiere que la información remitida adjunta, mediante correo a la Contabilidad Nacional, sea la remitida a la Tesorería Nacional. Al respecto, dichas instancias nos informaron que toda la información puede remitirse en un solo correo dirigido a ambas instancias, o bien, en dos correos siempre que se reenvíen a la Tesorería Nacional, los mismos anexos enviados a la Contabilidad Nacional.

Asimismo, preocupa el hecho de que la información no sea revisada por un funcionario distinto a quién genera la información y que debe cerciorarse de que la información sea correcta.

Por otra parte, estos cuadros debieron ser soporte para la certificación que emitió la Oficial Mayor y Directora Administrativa, quién debió revisar que la información remitida cumpla con los requerimientos del ente regulador, con el propósito de advertir sobre posibles errores u omisiones en la misma, antes de su firma y envió a los entes rectores.

Es importante hacer notar que, el Ministerio de Hacienda impartió a los encargados del proceso de acreditaciones que no corresponden en las instituciones, una capacitación en el mes de julio pasado, donde explicó mediante presentaciones el llenado de estos formularios y sobre los ajustes que generó la nueva directriz DIR-TN-002-2020 DIR-DCN-0002-2020. Dicha invitación la recibió el Jefe de Recursos Humanos y como la Auditoría tuvo conocimiento de ésta, trasladó dicha invitación a la Oficialía Mayor para que solicitara la participación de las funcionarias que apoyan este proceso, sin embargo, no se gestionó la participación de otros funcionarios, además de la participación del Jefe de Recursos Humanos.

La Auditoría Interna, previo a emitir esta asesoría para la Administración, y considerando que la capacitación que imparten los entes reguladores, no es extendida para las Auditorías Internas como unidades de fiscalización en el ámbito interno de las instituciones, nos reunimos con funcionarios de la Tesorería Nacional, a efectos de aclarar algunos puntos sobre la nueva directriz y su aplicación.

---

### **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](http://www.comex.go.cr) –  
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José Costa Rica

Al respecto los citados funcionarios nos indicaron que, producto de la capacitación brindada sobre el tema, se emitió un instructivo de llenado de los formularios del informe mensual de acreditaciones que no corresponden, y ejercicios prácticos con el fin de aclarar las dudas al respecto. Dicha información nos fue remitida, posterior a la reunión realizada y la adjuntamos, como parte de esta Asesoría.

Asimismo, nos informaron que para la presentación de los informes, además de la aplicación de la normativa, es importante, considerar lo especificado en el instructivo de llenado, donde se incluye una explicación por cada Anexo, así como un punto sobre Generalidades, donde se establece lo siguiente en cuanto a la constancia o certificación de la información presentada:

“Constancia o certificación: para dar respaldo a la información presentada, debe adjuntarse una constancia o certificación suscrita por el jerarca de la institución o ministerio, o por quien en su defecto sea asignado.

En resumen, considerando la directriz recién emitida por los entes reguladores, el instructivo de llenado de ACN 2020 y la importancia de que la administración mantenga y perfeccione el sistema de control interno alrededor de este proceso, a fin de que la institución se asegure que la información que emite y remite externamente, sea de calidad y presentada en forma adecuada, esta Auditoría emite esta Asesoría con las siguientes recomendaciones para la Oficial Mayor y Directora Administrativa.

1. Designar algún funcionario de la Oficialía Mayor y comunicar por escrito que le compete la revisión de la información sobre acreditaciones que no corresponden, que es preparada por la Jefatura de Recursos Humanos, para ser enviada a los Entes Reguladores en la materia, y que deje constancia de su verificación, mediante la firma digital, en los anexos del informe.
2. Aprobar la información que se va a remitir a los entes reguladores, para lo cual deberá hacerlo constar mediante su firma digital en los Anexos.
3. Girar instrucciones a la Jefatura de Recursos Humanos, para que corrija y complete la información correspondiente al mes julio 2020, enviada a Tesorería Nacional y a la Contabilidad Nacional, ya sea mediante un único correo en el que se incluye en anexo la información corregida y los oficios correspondientes. reportada en los primeros días del mes de agosto.
4. Remitir nuevamente la Certificación adjuntando la información corregida.
5. Solicitar al Ministro ai. la designación para suscribir la certificación o constancia sobre la información de acreditaciones que no corresponden, enviada a la Contabilidad Nacional, considerando que el “ Instructivo Llenado Formularios del

---

#### **Auditoría Interna**

##### **“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”**

Informe Mensual de Acreditaciones que no Corresponde 2020”, en el apartado de Generalidades establece: “Constancia o certificación: para dar respaldo a la información presentada, debe adjuntarse una constancia o certificación suscrita por el jerarca de la institución o ministerio, o por quien en su defecto sea asignado.”. Con el objeto de no afectar el proceso de remisión y considerando lo manifestado por el Asesor Jurídico de COMEX, continuar firmando dicho documento, a fin de no afectar el envío de información al Ente Regulador.

Atentamente,

C: Duayner Salas Chaverri, Ministro a.i. de Comercio Exterior  
Rolando Chavarría Quesada, Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

AUD-00023-20-S

---

**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](http://www.comex.go.cr) –  
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José Costa Rica