

INFORME

DGA-AMTSS-IESP-5-2018

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORIA

Departamento Auditoría MTSS

Estudio sobre el Sistema de Control Interno de acreditaciones que no corresponden en salarios

2018

Tabla de Contenido

RESUMEN EJECUTIVO	3
1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Origen del Estudio	4
1.2. Objetivo General.....	4
1.3. Alcance del Estudio	4
1.4. Normas Técnicas.....	4
1.5. Metodología Aplicada	4
1.6. Limitaciones.....	4
2. ANÁLISIS Y RESULTADOS	5
3. CONCLUSIONES.....	6

RESUMEN EJECUTIVO

Se ha procedido a revisar los siguientes procesos y subprocesos:

1. Departamento de Gestión de Capital Humano

Los mismos se han seleccionado con base en el riesgo determinado por la Auditoría, con fundamento en la metodología establecida en el ARGOS - Sistema Integrado de Auditoría - MTSS para mitigar la materialización de los riesgos.

Según el Artículo 8 de la ley General de Control Interno No.8292 establece que deben existir las acciones necesarias para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a. Proteger y conservar el patrimonio público, contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido irregularidad o acto ilegal.
- b. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

El estudio consistió, evaluar la suficiencia y la efectividad del sistema de control interno establecido en el periodo 2017 en materia de Sumas Giradas de Más.

Se aplicaron pruebas de cumplimiento y sustantivas con el objeto de determinar el apego con lo estipulado en la normativa de aplicación; por último, en diversos procedimientos de auditoría se utilizó la revisión total de la población, compuesta por los tres únicos casos de expedientes que registraron sumas acreditadas que no corresponden en salarios del periodo en estudio.

Una vez aplicados los procedimientos de análisis documental y verificación en el campo se determinó que la Administración cumple con la normativa vigente, en relación al Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no Corresponden, N° 34574-H; así como, con la implementación de un sistema de control interno satisfactorio respecto al tema.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. *Origen del Estudio*

El plan anual de trabajo de la Departamento Auditoría MTSS para el periodo 2018, contempla la ejecución del estudio especial Proyecto sobre Sistema de Control Interno (SCI) de acreditaciones que no corresponden en salarios, tomando como criterio la valoración de riesgo sensible y la viabilidad del estudio determinada en la Actividad de Planificación, en observancia al Artículo 15 del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no Corresponden, N° 34574-H, en el cual se establece como mínimo, la realización de una auditoría anual del proceso de pagos que no corresponden, con el fin de evaluar la suficiencia y la efectividad del sistema de control establecido.

1.2. *Objetivo General*

- Evaluar la suficiencia y la efectividad del sistema de control establecido en las acreditaciones que no corresponden en salarios

1.3. *Alcance del Estudio*

El alcance del estudio es el período 2017

1.4. *Normas Técnicas*

Las actividades ejecutadas se realizaron de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

1.5. *Metodología Aplicada*

1. Planificación
2. Examen
3. Comunicación de Resultados

1.6. *Limitaciones*

No se presentaron limitaciones en el presente estudio.

2. ANÁLISIS Y RESULTADOS

El estudio abarcó el análisis de los siguientes puntos:

- 2.1. Notificación al funcionario para que realice la devolución por Entero Gobierno, Depósito; o bien, la autorización por escrito al Departamento de Gestión del Capital Humano para que se le deduzca por nómina el neto de la acreditación que no le corresponde.
- 2.2. Tiempo para la detección de una acreditación que no corresponde.
- 2.3. Mecanismos de control utilizados en la detección de acreditaciones que no corresponden en salarios.
- 2.4. Procedimiento de recuperación y traslado del expediente al Área Jurídica Institucional.
- 2.5. Propuesta, aprobación y aplicación del monto exiguo.
- 2.6. Monto exiguo según el Numeral 2 del Artículo N° 8 del Reglamento.
- 2.7. Procedimientos establecidos para el control y la recuperación de los pagos de salarios que no corresponden.
- 2.8. Procedimiento administrativo a los presuntos responsables generadores de acreditaciones que no corresponden.
- 2.9. Requisitos que prevalecen en caso de traslado de expedientes de funcionarios al Área Jurídica Institucional.
- 2.10. Manejo de la documentación en el expediente administrativo personal del funcionario(a).
- 2.11. Procedimientos administrativos aplicados para la determinación de la responsabilidad.
- 2.12. Garantías constitucionales relativas al debido proceso y la defensa previa, real y efectiva.
- 2.13. Sistema de Archivo relacionado con las acreditaciones que no corresponden.
- 2.14. Remisión de los informes a la Tesorería Nacional en el 2017.
- 2.15. Disponibilidad de la información a los funcionarios de la Tesorería Nacional y de otros entes de control.

3. CONCLUSIONES

3.1. La notificación al funcionario realizada por el Departamento de Gestión del Capital Humano, como gestión de cobro para la recuperación de las sumas acreditadas de más, se realizan en forma inmediata a su detección. Este aspecto fue constatado mediante la confrontación de la documentación física (contenida en los únicos tres expedientes administrativos de las acreditaciones que no corresponde del período 2017), con la respuesta obtenida mediante el Cuestionario de Control Interno aplicado a ese Departamento. De conformidad con la prueba aplicada, se cumple con el Numeral 1 del Artículo N° 8 del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden. N° 34574-H.

3.2. El tiempo para la detección de las acreditaciones que no corresponden y la gestión de recuperación; de conformidad con las pruebas aplicadas a los expedientes, se realizaron en un tiempo razonable. El tiempo para la detección de estas inconsistencias, puede ser variable; por cuanto, puede verse afectada por las fechas de corte de la información o por ajustes que se realicen en el Sistema Integra del Ministerio de Hacienda. De conformidad con la prueba aplicada, se cumple con el Artículo N° 13 del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden. N° 34574-H.

3.3. Los mecanismos de control principalmente utilizados para detectar una acreditación que no corresponde, son la revisión de los reportes del Sistema Integra; no obstante, también se observaron buenas prácticas, en el proceso de revisión y emisión de los reportes; los cuales se revisan antes de generar los reportes definitivos; así como, después de emitidos y entregados; con el propósito de detectar cualquier inconsistencia que se haya generado en el periodo.

Los mecanismos o acciones de control utilizados después de detectar una acreditación que no corresponde; se realizan de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 8 y 11 del Reglamento General para el control y Recuperación de Acreditaciones, N° 34574-H; tanto para la recuperación por las sumas netas giradas de más a los funcionarios (as), como por las deducciones realizadas a favor de las Unidades Deductoras.

3.4. El procedimiento de recuperación y traslado del expediente se realiza en cumplimiento al Numeral 2, del Artículo N° 8 del Reglamento general para el control y recuperación de acreditaciones que no corresponden. N° 34574-H y la Directriz DIR-TN-04-2017 emitida por la Tesorería Nacional.

La recuperación generalmente se realiza oportunamente en Sede Administrativa; por cuanto, se aplica conforme a lo establecido en la Directriz DIR-TN-04-2017; que consiste en aplicar el rebajo automático, hasta por un máximo igual al tiempo en que fueron girados los recursos, para no afectar significativamente los ingresos del funcionario.

3.5. A pesar de que el Numeral 2, del Artículo N° 8 del General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden N° 34574-H, indica que la Dirección Administrativa Financiera de cada Unidad sea quien proponga el monto exíguo a Tesorería Nacional; en la actualidad se aplica el monto exíguo establecido por la Tesorería Nacional mediante la Directriz DIR-TN-04-2017, por cuanto,

es el órgano constitucional facultado para establecerlo; por consiguiente, se cumple con la normativa vigente.

3.6. La Dirección de Administración Financiera no lo ha propuesto; por cuanto, actualmente se aplica lo establecido en la Directriz DIR-TN-04-2017; ya que es la Tesorería Nacional, el órgano constitucional facultado que lo establece. Véase con mayor detalle en la respuesta de la pregunta N°5.

3.7. Los procedimientos utilizados para el control y recuperación de sumas giradas de más en salarios, son los establecidos en la Directriz DIR-TN-04-2017 por la Tesorería Nacional.

3.8. En el presente estudio realizado, no se detectó evidencia de presuntos responsables generadores de acreditaciones que no corresponden. Las inconsistencias que se registran son generadas en la ejecución del Sistema Integra.

Por lo anterior, no procede sentar responsabilidades en el Departamento de Gestión del Capital Humano; para iniciar un procedimiento administrativo, como se indica en el Artículo N° 5 del Reglamento general para el control y recuperación de acreditaciones que no corresponden N° 34574-H y la directriz DIR-TN-04-2017.

3.9. Como se indicó anteriormente, en el presente estudio, no se detectó evidencia de presuntos responsables generadores de acreditaciones que no corresponden; ya que las inconsistencias que se registran son generadas en la ejecución del Sistema Integra. No obstante, cabe recalcar, que en caso de que procediera iniciar un procedimiento administrativo, prevalece la aplicación del Artículo N° 5 del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden, N° 34574-H y la directriz DIR-TN-04-2017.

3.10. En caso de agotar el proceso de recuperación en el DGCH, se remite una copia de lo resuelto al expediente administrativo personal del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden, N° 34574-H.

3.11. La responsabilidad es determinada de acuerdo con los procedimientos administrativos de la Ley General de la Administración Pública y demás normativas aplicables; así como, lo establecido en el Artículo N° 12 del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden, N° 34574-H y la directriz DIR-TN-04-2017.

3.12. De conformidad con la investigación realizada, el DGCH, aplica principalmente lo establecido en el Artículo N° 12 del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no Corresponden, N° 34574-H y la Directriz DIR-TN-04-2017; por tanto, toda responsabilidad podrá ser determinada de acuerdo con los procedimientos administrativos de la Ley General de la Administración Pública y demás normativas aplicables a la entidad competente; con lo cual podría asegurar a las partes, las garantías constitucionales relativas al debido proceso y la defensa previa, real y efectiva y sin perjuicio de las medidas preventivas procedentes.

3.13. El sistema de archivo de la Administración, relacionado con el proceso de acreditaciones que no corresponden, cumple con lo establecido en el Artículo N° 14 del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no Corresponden N° 34574-H.

Por lo anterior, cumple con establecido en la Ley General de Archivo Nacional, N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos del 24 de octubre de 1990; al garantizar la fácil localización de documentos, con la custodia de la información desde la producción, recuperación y seguimiento, en forma confiable y oportuna.

3.14. Los informes correspondientes al periodo en estudio, fueron remitos a la Tesorería Nacional, en forma mensual, puntual y completa, con los detalles y requisitos establecidos según el Artículo N° 16 del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden. N° 34574-H. Todos los casos generados en el período, fueron registrados en dichos reportes.

3.15. El Departamento de Gestión del Capital Humano, mantiene la información atinente al proceso respectivo a disposición de los funcionarios de la Tesorería Nacional y de otros entes de control, de conformidad con el Artículo N° 17 del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no Corresponden, N° 34574-H. La custodia, disponibilidad y atinencia de la información, está a disposición en forma suficiente y razonable a los funcionarios de la Tesorería Nacional y de otros entes de control, como a esta Dirección General de Auditoría.

Conforme las conclusiones analizadas esta Dirección General de Auditoría reconoce los esfuerzos realizados por la Administración el manejo del sistema de control interno establecido en el control y recuperación de acreditaciones que no corresponden en salarios, por lo que insta a la Administración Superior a mantener esta calidad y eficiencia en sus controles.

Oficializado por medio del número de oficio MTSS-DGA-OF-65-2018: _____