DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

CR-INCOP-AI-IAF-2018-007

AUDITORÍA INTERNA

INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO

# INFORME AUDITORÍA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO 2017 DEL INCOP

Diciembre, 2018

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO ..... iv
I.-INTRODUCCIÓN. ..... 7
1.1.-Origen del Estudio. ..... 7
1.2.-Objetivo general. ..... 7
1.2.1.-Objetivos específicos. ..... 7
1.3.-Alcance del estudio. ..... 7
1.5.-Cumplimiento de Normas Técnicas de Auditoría. ..... 9
1.6.-Normas técnicas a cumplir. ..... 9
1.7.-Comunicación verbal de los resultados del estudio. ..... 11
II.- RESULTADOS. ..... 11
2.1.- VERIFICAR DIFERENTES APRENSIONES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO Y LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN. ..... 11
2.1.1.- Ausencia de seguimiento del control de variaciones presupuestarias por parte de la Gerencia General. ..... 11
2.1.2.- Ausencia de seguimiento y control de las recomendaciones emitidas en el informe de liquidación presupuestaria del periodo 2017. ..... 13
2.1.3.- Errores de registro y clasificación de subpartidas presupuestarias en proceso que no tiene aprobación previa de la Unidad de Presupuesto. ..... 16
2.2.- DEBIIDADES EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA DE LAS NORMAS TÉCNCIAS DE PRESUPUESTO PÚBLICOS Y LA VALORACIÓN DE REISGOS DE FRAUDE Y ERRORES MATERIALES. ..... 20
2.2.1.- La no inclusión de actores externos y partes interesadas (Stakeholders) en la construcción del presupuesto ordinario del INCOP. ..... 20
2.2.2.- Ausencia de revisión por parte de personal independiente al que ejecutó las funciones de registro presupuestario institucional. ..... 22
2.2.3.- No se cuenta con la publicación de los expedientes en su totalidad de las diferentes etapas del plan presupuesto en la página web de INCOP. ..... 25
2.2.4.- No se cuenta con una identificación de riesgos de fraude y errores materiales en el SEVRI. ..... 28
2.3- DEBILIDADES DE CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DEL GASTO DIVERSAS SUBPARTIDAS PRESUPUESTARIAS. ..... 31
2.3.1.- Clasificación y registro incorrecto de gastos partida de Servicios y Bienes Duraderos. . 32

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

2.4.- REVISION Y VALIDACION DE PROCESO DE REGISTRO, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PLAN PRESUPUESTO 2017. .....47
2.4.1.- Ausencia de un registro de validación para determinar la razonabilidad del pago de Nómina en el periodo 2017. .....47
III.- CONCLUSIONES. .....58
IV.- RECOMENDACIONES. .....60
ANEXOS .....63

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

# RESUMEN EJECUTIVO

## ¿QUÉ EXAMINAMOS?

La auditoría financiera se llevó a cabo en la Unidad de Presupuesto, con el objetivo de examinar las partidas contenidas en la Liquidación del Presupuesto del INCOP del ejercicio económico 2017, con el fin de determinar la razonabilidad de los gastos de las partidas presupuestarias y comprobar su pertinencia de acuerdo con el marco normativo aplicable.

## ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

La liquidación presupuestaria es un instrumento en el que se expresa los resultados de la ejecución del presupuesto a nivel financiero y el resultado del cumplimiento de los objetivos y metas previamente establecidas para los programas presupuestarios.

La importancia de fiscalizar la ejecución y liquidación de los presupuestos ordinarios y extraordinarios en el INCOP, permite a la Administración de acuerdo con los resultados obtenidos y las recomendaciones emitidas, tomar decisiones y mejorar los controles, registro, revisión, aprobación y ejecución de los gastos según la naturaleza de los mismos, procurando una eficaz y eficiente gestión y proceso presupuestario así como el control y cumplimiento de metas y objetivos, además, contar con un instrumento para que de forma transparente rendir cuentas a la ciudadanía sobre el uso de los recursos y la gestión administrativa y financiera realizada en un periodo determinado.

## ¿QUÉ ENCONTRAMOS?

El Instituto Costarricense de Puertos del Pacifico en el período 2017 tuvo un presupuesto ordinario de ¢6.445.484.980.77 y ¢495.088.607.64 presupuesto extraordinario sumando como total ¢6.940.573.588.41, ejecutándose la suma de ¢5.981.532.238.96 lo que representa el 86.18%. sin embargo, Si se compara con el límite de gasto establecido por la STAP, el INCOP no se alcanzó el límite del gasto del período 2017.

Con respecto al seguimiento de las recomendaciones del Informe de Ejecución Presupuestaria del año 2017 y los gastos, el Instituto Costarricense de Puertos del Pacifico se determinó:

-Ausencia de seguimiento del control de variaciones presupuestarias de manera trimestral por parte de la Gerencia General.
-Ausencia de seguimiento y control de las recomendaciones emitidas en el informe de liquidación presupuestaria del periodo 2017.
-Errores de registro y clasificación de subpartidas presupuestarias en proceso que no tiene aprobación previa de la Unidad de Presupuesto.
-No inclusión de actores externos y partes interesadas (Clientes, Usuarios de Servicios, Actores Sociales Etc.) en la construcción del presupuesto ordinario del INCOP.
-Ausencia de revisión por parte de personal independiente al que ejecutó las funciones de registro presupuestario institucional, el cual debe contar con la competencia y experiencia necesarias para confirmar la calidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria anual.
-No se cuenta con la publicación de los expedientes en su totalidad de las diferentes etapas del plan presupuesto en la página web de INCOP.
-Inexistencia de Riesgos de Fraude en la cartera de riesgos institucionales, lo anterior a nivel financiero presupuestario y operativo.
-Errores de clasificación de gastos en registros de la partida de Servicios y Bienes Duraderos.
-Ausencia de aplicación de controles utilizando el sistema de marca, para la validación del pago de Nómina en el periodo 2017.
-Resultado de la comparación de la Ejecución presupuestaria vs. el cumplimiento de metas, considerando la planificación establecida en el plan presupuesto del periodo 2017, de lo cual se determinó 57.40% de las metas al mes de diciembre de la partida de Bienes Duraderos fueron creados en el periodo.

## ¿QUÉ SIGUE?

Con el fin de corregir las situaciones encontradas se están girando recomendaciones a la Gerencia General y la Unidad de Presupuesto a, con el fin de que se identifiquen los reportes específicos que se requieren para cumplir con los lineamientos de emitidos por la Contraloría General de la Republica, Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, además, realizar un proceso de conciliación de control y validación de la nómina institucional, dado que cada funcionario tiene un contrato de trabajo en el que se establece la cantidad mínima de horas que el funcionario debe permanecer en su puesto de trabajo y le corresponde a la alta dirección establecer los mecanismos de control pertinentes, suficientes y confiables para vigilar el cumplimiento de dichos contratos.

Por otra parte, se debe establecer mejoras en los procedimientos interno vinculantes en la valoración de riesgos considerando posibles riesgos de fraude que se puede presentar en la

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

actividad financiera presupuestaria de la Institución, además, la mejora integral de la normativa estableciendo políticas que mejores la vinculación de la metas con la aplicación estratégica, esto para evitar los cambios constantes de las metas planificadas dejando al descubierto las falencias de planificación estratégica.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

# INFORME AUDITORÍA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO 2017 DEL INCOP

## I.-INTRODUCCIÓN.

### 1.1.-Origen del Estudio.

El presente estudio se realiza en cumplimiento de lo establecido en él Plan Anual de Trabajo para el periodo 2018.

### 1.2.-Objetivo general.

Revisar la ejecución presupuestaria del INCOP, para determinar la razonabilidad de las partidas seleccionadas correspondiente del período 2017

#### 1.2.1.-Objetivos específicos.

1.Realizar proceso de valoración de la materialidad de las partidas presupuestarias, para la selección de las partidas sujetas a examen, de acuerdo con la importancia relativas de las mismas, esto en el período de ejecución presupuestaria 2017.

2.Valorar el cumplimiento del marco normativo entorno a la actividad presupuestaria del INCOP.

3.Analizar la gestión administrativa en los procesos de formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación el presupuesto institucional

### 1.3.-Alcance del estudio.

La auditoría revisó las partidas seleccionadas del Presupuesto, se utilizó entre otros la documentación remitida por la Unidad de Presupuesto, Unidad de Planificación, Dirección Financiera y la Gerencia General y otras instancias del INCOP, relacionadas con las partidas sujetos a examen, el estudio abarcó las actividades comprendidas entre el 01/01/2017 hasta el 31/12/2017, ampliándose en aquellos casos que así se amerite.

## 1.4.-Antecedentes

Dentro de los elementos importantes a rescatar es que la Unidad de Presupuesto, en el proceso de validación por parte de la Auditoría Interna, se logra determinar que no se ha sido objeto de una auditoría, al menos en los últimos 5 años, además que el proceso de validación de Auditoría Externa, dentro de las condiciones contractuales no incluye dar opinión sobre la razonabilidad de la liquidación presupuestaria.

La actividad y gestiones Unidad de Presupuesto se encuentra regulada por una serie de normas legales y técnicas, entre las más importantes se describen las siguientes:

- Ley Nro. 8131 Ley Administración Financiera y Presupuesto Públicos.
- Reglamento a la Ley 8131 "Ley Administración Financiera y Presupuestos Públicos"
- R-DC-064-2013, Normas Técnicas Presupuestos Públicas de la CGR
- Decreto Ejecutivo Nro. 39613 "Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para Entidades Públicas, Ministerios y Órganos Desconcentrados, según corresponda, cubiertos por ámbito de Autoridad Presupuestaria, para el año 2017"
- Decreto Ejecutivo Nro. 40280-H "Reforma del artículo No. 59 de las Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para Entidades Públicas, Ministerios y Órganos Desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad presupuestaria, para el año 2017, Decreto Ejecutivo Nº 39613-H"
- Decreto Nro. 33446-H Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público
- PROC-PI-06 Procedimiento Formulación Plan Presupuesto
- PROC-PI-07 Procedimiento para las Evaluaciones Internas al POI
- PROC-UPP-04 Procedimiento Evaluación Presupuestaria Internas V.2
- PROC-UPP-05 Procedimiento Evaluación Presupuestaria Externas
- PROC-UPP-06 Variaciones al Presupuesto

Además, para el periodo 2017, la Unidad de Presupuesto incluyó dentro el Informe de liquidación presupuestaria 10 Recomendaciones para ser analizadas por la Junta Directiva, las mismas fueron aprobadas y son parte de las acciones que la administración debe aplicar para subsanar debilidades presentadas por la Unidad de Presupuesto en su proceso.

La Unidad de Presupuesto está conformada por 2 (dos) personas, el Titular de la Unidad y una Asistente, sin embargo, se logra determinar que la Asistente además de realizar funciones de la Unidad de Presupuesto realiza funciones de la Unidad de Contabilidad, la Facturación de los servicios brindados en Puerto Caldera y el Muelle de Puntarenas por el INCOP, además de dar soporte técnico en los responsables de facturar en el Muelle de Quepos y Golfito.

## 1.5.-Cumplimiento de Normas Técnicas de Auditoría.

El estudio se realizó con observancias en la Ley General de Control Interno, No. 8292[1], las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público[2]; Normas Generales de Auditoría para el Sector Público[3], Reglamento de la Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna[4], entre otras y donde resulten aplicables.

## 1.6.-Normas técnicas a cumplir.

Los resultados y la implantación de las recomendaciones del presente informe, se regirá entre otros, por lo dispuesto en los artículos Nos. 36 y 39 de la Ley General de Control Interno, por lo que se previene del deber que tienen los Titulares Subordinados en el trámite de los Informes de la Auditoría Interna:

> *…"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*

1 La Gaceta No. 169 del 04/09/2002
2 La Gaceta No.. 28 del 10/02/2010
3 Resolución del Despacho de la Contralora General, R-DC-064-2014, Publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014. Vigente a partir del 01 de enero de 2015
4 La Gaceta No. 184 del 22/09/2015.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

*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" …*

*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.*

*El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable. (...)*

*(...) Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.*

*El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el sub-auditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.*

*Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo" …*

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

### 1.7.-Comunicación verbal de los resultados del estudio.

La comunicación preliminar de los resultados y recomendaciones producto de la auditoría a que alude el presente informe, se realizó al señor Mario González Amador, Gerente General, señora Daxia Masis Vargas, Directora Administrativa Financiera y señor Christian Rojas Rivera, Jefe Unidad de Presupuesto; previa convocatoria mediante los oficios Nos. CR-INCOP-AI-2018-0310, CR-INCOP-AI-2018-0312 y CR-INCOP-AI-2018-0311, respectivamente.

El borrador del informe se entregó al señor Mario Gonzalez Amador, con el propósito de que en un plazo no mayor a **5 (Cinco) días hábiles**, se formularan y remitieran a la Auditoría Interna del INCOP, las observaciones que se consideren pertinentes sobre su contenido, así como la documentación y otra evidencia que sustente sus aseveraciones. En ese sentido, se recibieron los oficios CR-INCOP-GG-2018-1373 de la Gerencia General y CR-INCOP-DAF-0854-2018 de la Dirección Financiera Administrativa algunas de observaciones, que fueron objeto de análisis por parte de la Auditoría Interna (ver Anexo 1) con el fin de valorarlas y determinar su aceptabilidad.

## II.- RESULTADOS.

Esta Auditoría Interna en cumplimiento de su Plan de Trabajo Anual y en apego a las Normas que regulan la actividad de la Auditoría Interna en el Sector Público, realizó el presente estudio, aplicando para ello las diferentes técnicas y prácticas usuales de auditoría para la recolección y determinación de los hallazgos, los cuales se detallan a continuación.

### 2.1.- VERIFICAR DIFERENTES APRENSIONES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO Y LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN.

#### 2.1.1.- Ausencia de seguimiento del control de variaciones presupuestarias por parte de la Gerencia General.

De acuerdo con los resultados obtenidos de los diferentes instrumentos de validación utilizados, se determinó la ausencia de controles que le permita a la Administración de forma razonable comprobar, el cumplimiento de los establecido en la normativa interna que regula la supervisión y seguimiento de la aprobación de las variaciones al presupuesto de las unidades del INCOP.

Se consultó al Gerente General acerca de las gestiones realizadas con el fin de realizar alertas o seguimiento con relación a las variaciones presupuestarias, al respecto indicó *que esa Gerencia no se cuenta con ningún oficio en relación con las alertas o seguimiento con relación a las variaciones, además, la ausencia de reporte de información sobre estas variaciones por parte de diferentes unidades del INCOP*.

Lo anterior, a pesar de que la Dirección Financiera Administrativa informó a la Gerencia General, el estado de las Variaciones Presupuestarias, además, de la ausencia de información suministradas por las unidades en los 4 trimestres del periodo 2017.

La ausencia de seguimiento y control sobre las variaciones al presupuesto se encuentra en contraposición de lo establecido en el Procedimiento para Variaciones al Presupuesto (PROC-UPP-06), se establece en el Punto 6) lo siguiente:

> *… "Las Unidades que realicen variaciones al presupuesto deben de ejecutar al menos el 90% de lo solicitado (sea por modificaciones presupuestarias o presupuestos extraordinarios)" …*
>
> *… "La no presentación a tiempo de los informes trimestrales antes mencionados conllevaría la no aprobación de nuevas solicitudes de variaciones a los presupuestos de las unidades implicadas" …*

Lo anterior, tiene una excepción esto porque según el procedimiento mencionado se establece que las modificaciones serán de recibo por parte de la Unidad de Presupuesto si viene con una autorización de parte de la Gerencia General o de la Presidencia Ejecutiva pese que no se cumpla lo establecido en el Punto 6 supra citado, sin embargo, los titulares subordinados son responsables del fortalecimiento del Control Interno institucional, según lo establece el articulo N° 10 de la Ley General de Control Interno N° 8292;

> *… "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" …*

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

La condición descrita, se evidencia una débil gestión y control en la aplicación de la normativa existente, teniendo como consecuencia el posible debilitamiento del Sistema de Control Interno y sus efectos en el corto plazo, donde se puede determinar como uno de los efectos más importantes, es la existencia de creación de metas de una manera desmedida en el transcurso del año, como se comentara más adelante, la sub-ejecución de partidas presupuestaria y sobre todo la falta de planificación que se ve envuelto el INCOP.

Lo expuesto en este apartado se originó principalmente por la ausencia en la normativa interna que regule, y establezca la responsabilidad y obligatoriedad del Jerarca Administrativo (Gerente General) en cuanto al control dicha actividad, a pesar de que dicha actividad es inherente a las funciones para el fortalecimiento del Sistema Control Interno, además, se logra determinar la falta supervisión y control eficiente, eficaz y oportuno en el proceso de variaciones presupuestarias.

Tal condición puede generar efectos en el incumpliendo del Plan-Presupuesto y sobre todo que no se logre tener instrumento para la toma de decisiones de forma oportuna que permita gestionar de forma eficaz, eficiente y económica la prestación de los servicio~~s~~ público~~s~~, en aras de lograr resultados positivos en función de los requerimientos económicos, ambientales y sociales en procura de alcanzar objetivos estratégicos de la institución.

### 2.1.2.- Ausencia de seguimiento y control de las recomendaciones emitidas en el informe de liquidación presupuestaria del periodo 2017.

En el Informe Liquidación presupuestaria del periodo 2017, ante la Junta Directiva del INCOP, se incluyó 10 recomendaciones con el fin de mejorar la gestión, ejecución y resultados institucionales.

Se consultó a la Gerencia General sobre el avance de la implantación de las recomendaciones. Al respecto esa Gerencia indicó de las 10 recomendaciones aprobadas por la Junta directiva, 1 (una) recomendación está cumplida y 9 (nueve) se mantienen en proceso, el cuadro adjuntado por la Gerencia General del estado de estas recomendaciones se encuentra en el Anexo N.º 02 , de este estudio.

La Gerencia General en el mes de febrero del 2018, se envió las recomendaciones a las unidades responsables, sin embargo, no se tuvo ninguna acción de esas unidades y además no se tuvo seguimiento oportuno por parte de la Gerencia General y no fue hasta que la

Auditoría Interna consultó sobre el avance de esas recomendaciones que Gerencia General emitió los oficios de recordatorio, lo que evidencia una débil gestión en el seguimiento e implantación de las recomendaciones.

Lo anteriormente señalado, contraviene lo dispuesto en el inciso c) del artículo Nº 12 de la Ley General de Control Interno, N.º 8292, que establece:

> *"Artículo 12. —Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*
> *(…)*
> *c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan" …*

Además, el artículo N° 15, inciso d) de la Ley del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico, Nº 1721, establece que la Junta Directiva tiene la siguiente atribución:

> *… "d. Establecer las políticas económicas y financieras del Instituto, procurando el uso óptimo de sus recursos materiales y humanos" …*

La Junta Directiva en cumplimiento de sus atribuciones aprobó las recomendaciones contenidas de la liquidación presupuestaria del periodo 2017 y con ello da lineamientos de acción para la mejora de la operación financiera presupuestaria de la Institución.

Aunado a lo anterior, en el artículo N°16, inciso c) de la Ley N.º 1721, establece las responsabilidades del Gerente General, entre ellas la siguiente:

> *… "c) Ejecutar o hacer ejecutar los acuerdos y resoluciones que dicte la Junta Directiva. Si estima que son contrarios a las disposiciones legales o a los intereses de la Institución, deberá presentar por escrito sus observaciones dentro de los ocho días siguientes a aquel en que se dictaron. En caso de insistencia de la Junta Directiva, dará cumplimiento a lo resuelto y quedará exento de responsabilidad por esta causa" …*

Además, el Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, establece:

> … *"Artículo 73.-**Informes de evaluación.** Como resultado del seguimiento y evaluación se emitirán y presentarán informes periódicos a los jerarcas de los órganos y entes componentes del Sistema de Administración Financiera del Sector Público, con el fin de que se tomen las medidas correctivas y se orienten los esfuerzos hacia el cumplimiento de los objetivos y metas programados, y un informe anual. El informe anual se presentará a las instancias correspondientes del Poder Ejecutivo y a la Comisión Permanente Especial para el Control del Ingreso y el Gasto Públicos de la Asamblea Legislativa"* …

El proceso comunicación, ejecución, supervisión y cumplimiento de los acuerdos tomados por la Junta Directiva, es un hecho más allá de trámite, puesto que tiene que ver con la capacidad que tiene la administración de traducir la voluntad del máximo Jerarca en acciones concretas , en el caso particular, la capacidad que tuvo administración de lograr que dichas recomendaciones fuesen implantadas en tiempo y forma, lo anterior, en resguardo el principio de relevancia y prontitud en aras de fortalecer del Sistema de Control Interno relacionado con el proceso presupuestario.

Se identificó, como posibles causas de la condición comentada en este apartado, una débil gestión en el proceso de ejecución, supervisión y seguimiento por parte de la Gerencia General, además, la ausencia de cronogramas para la implantación de las recomendaciones en el que se establezcan al menos plazos, responsables, acciones, avances, estado de la recomendación entre otras, ante la ausencia de plazos, supervisión y seguimiento el cumplimiento de las acciones se convierten en indefinidas en el tiempo.

Las recomendaciones emitidas en la Liquidación Presupuestarias del periodo 2017, tienen como fin mejorar el Sistema de Control Interno de la institución desde la perspectiva financiera presupuestaria y de igual manera fomentar controles que mejoren el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización, sin embargo, el retraso que se presenta en la implantación de las mismas podría generar que la elaboración de los Planes–Presupuestos y Ejecuciones presupuestarias de los años siguientes presenten las mismas debilidades e incumplimientos determinados en este informe, afectando la razonabilidad de los saldos

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

presupuestaria, debilitando de forma directa el Sistema de Control Interno, pudiendo inducir a error en la toma de decisiones a los usuarios de la información.

**2.1.3.- Errores de registro y clasificación de subpartidas presupuestarias en proceso que no tiene aprobación previa de la Unidad de Presupuesto.**

De acuerdo con los resultados obtenidos se determinó que la existencia de 40 errores en la clasificación del objeto del gasto, estos errores fueron detectados y corregidos por la Unidad de Presupuesto, se consigna en el Anexo N° 03 de este estudio.

Los errores se originaron fundamentalmente a la hora de realizar los vales de caja chica, emisiones de cheque, no libera vales y gastos de viaje, los cuales son aprobados y ejecutados con la autorización de las Jefaturas respectivas, sin que exista era una revisión y aprobación previa por parte de la Unidad de Presupuesto, quien le corresponde refrendar todos los compromisos económicos que adquiere el INCOP antes de que se ejecuten, con el fin de garantizar que los mismos cuentan con el contenido presupuestario suficiente para hacer frente a la eventual obligación, tal y como lo establece las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, emitidas por la Contraloría General de la Republica.

Se establece en el punto 2.2.3 Principios Presupuestarios, el siguiente enunciado sobre la integralidad que se debe tener en el proceso de presupuesto en todas sus fases:

> *… "o) Principio de integralidad. Todos los elementos relacionados con el proceso presupuestario deben ser considerados de manera armoniosa, oportuna y coordinada" …*

Se puede determinar que las acciones de realizadas en las fases de ejecución del presupuesto y en las actividades que lo conformen, deben ser homogéneas, esto para lograr la integralidad deseada, eliminado posibles vacíos a nivel de procedimiento y control considerando que existen actividades que no son objeto de una validación previa por la Unidad de Presupuesto.

Además, se igual manera se desprende de la Normas Técnicas sobre Presupuesto indica en la norma 4.3.3. responsabilidades del Jerarca, Titulares Subordinados y demás funcionarios en la ejecución del presupuesto, en su inciso c). se desprende lo siguiente:

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

> … *"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"* …

Al respecto, el INCOP ha realizado grandes esfuerzos para contar con un sistema integrado financiero que permita la transparencia y trazabilidad de operaciones financieras, se presentaron situaciones como las señaladas en este apartado.

La debilidad expuesta en este apartado se encuentra en contraposición de lo establecido en el artículo Nº 18 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N° 8131

> … *"ARTÍCULO 18.- Responsabilidades de control*
>
> *El control interno será responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia. En los procesos donde participen dependencias diferentes, cada una será responsable de los subprocesos o actividades que le correspondan"* …

Aunado a lo anterior, el Reglamento Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, establece como responsabilidades de las Unidad Financiera, lo siguiente:

> … *"Artículo 23.-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.*
>
> *Para efectos de lo anterior, realizará las siguientes funciones:*

*a) Vigilar que la actividad presupuestaria del órgano sea acorde con el ordenamiento jurídico y la normativa técnica impartida por la Dirección General de Presupuesto Nacional.*

*e) Ejercer el control jurídico, contable y técnico de los documentos propios de su competencia, de conformidad con los Manuales de Procedimientos del Sistema Integrado de la Gestión de la Administración Financiera y la normativa legal vigente.*

*Artículo 57.-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 gastó 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" …*

Lo descrito en este apartado pudo haberse originado debido a que algunas Jefaturas, carecen de conocimientos y habilidades para la clasificación de gastos de acuerdo con Diccionario De Imputaciones Presupuestarias Del Sector Público y el Manual del Clasificador Por Objeto Del Gasto Del Sector Público;

Además, según el jefe de la Unidad de Presupuesto[5], existe las siguientes posibles causas:

-En los casos de la Planilla, el sistema de planilla como tal, no realiza una comprobación de saldos, a fin de determinar si existe contenido presupuestario para el pago a cada funcionario, es así, que cuando la Unidad de Tesorería aplica la planilla en el Módulo de Bancos, saltan "errores", los cuales deben ser atendidos manualmente con los funcionarios de Presupuesto.

-En algunos casos, se ha podido observar la falta de conocimiento por parte de funcionarios y sus jefaturas en temas de subpartidas presupuestarias, de igual forma,

[5] CR-INCOP-UPRE-0083-2018

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

existen delimitantes en el entendimiento de que es el plan-presupuesto y las posibles variaciones que estos pueden sufrir durante el año.

-Otra de las causas es que la función de revisión posterior no se efectúa con un funcionario a tiempo completo, esto porque indican que la titular realiza actividades adicionales ajenas a la actividad financiera presupuestaria.

-No existe para los procesos relacionados con las erogaciones originarias de Caja Chica, una aprobación previa por parte de la unidad de presupuesto.

La condición determinada y descrita en este apartado podría llevar a la Administración a realizar registros inexactos y que continúe con mayor frecuencia los errores materiales, además se expondría a la propia Administración a tomar decisiones erróneas producto de la información inexacta, además, la posible materialización riesgos de fraude financieros.

Eventualmente la información de los saldos presupuestarios podría presentar falencias y debilidades afectando negativamente el siguiente principio financiero:

- Objetividad

La objetividad consiste en evaluar contablemente las actividades económicas y financieras en que participa el INCP, las cuales deben registrarse dichas operaciones en el momento que se tenga sustento de que esta ocurrió y cuando exista certeza de su valor.

- Exposición

En cuanto a la información económico-financiera, debe ser expresada de la manera más exacta posible.

También, podría conllevar que el Jerarca tome decisiones erróneas considerando saldos presupuestarios inexactos.

Otra eventual consecuencia a la que estaría expuesta la Administración por lo condición determinada, realizar compromisos y realizar gastos sin que dichos movimientos tengan el contenido presupuestario suficiente, situación que sería eventualmente un hecho generador de responsabilidad administrativa acuerdo con lo que se establece en el inciso f) del artículo 110 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

## 2.2.- DEBIIDADES EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA DE LAS NORMAS TÉCNCIAS DE PRESUPUESTO PÚBLICOS Y LA VALORACIÓN DE REISGOS DE FRAUDE Y ERRORES MATERIALES.

### 2.2.1.- La no inclusión de actores externos y partes interesadas (Stakeholders) en la construcción del presupuesto ordinario del INCOP.

El presupuesto institucional es la expresión o cuantificación económica de las metas y objetivos que la institucional que se propuso lograr en un período determinado, por lo que la participación de los actores externos e internos, se convierte en pilares fundamentales en la planificación, definición y cuantificación de las metas y objetivos, puesto que los esfuerzos y actividades que realiza el INCOP deben ser orientados a satisfacer el interés público y las necesidades de los usuarios.

Como resultado de la valoración del Sistema de Control Interno en el estudio realizado, se determinó que en el proceso de construcción del Plan Presupuesto del periodo 2017, no se consideró por parte de las unidades sustantivas, apoyo y gerenciales, la opinión o aportes de clientes, usuarios de servicios y actores sociales interesados en la construcción y elaboración del presupuesto del periodo 2017 del INCOP.

Se determina que el procedimiento PROC-PI-06 denominado “Procedimiento para Formulación de Plan Presupuesto”, no cuenta indicaciones en la cual exista la obligatoriedad de establecer canales de comunicación donde la participación ciudadana y la transparencia sean pilares fundamentales en la construcción del plan presupuesto.

El presupuesto de la institución es un instrumento público que tienen como fin cubrir sus operaciones para atender el interés público y prestar un servicio a la ciudadanía, por lo tanto, la participación ciudadana en los procesos de generación de proyectos en la Gestión Pública es un pilar fundamental en la construcción y elaboración de dicho instrumento y contribuye a la institucionalidad costarricense.

Por lo expuesto se determinó un incumplimiento de la norma 2.2.2 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, que establece la Finalidad del presupuesto institucional, en lo que corresponde se indica:

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

> … *"El presupuesto institucional debe ser un instrumento al servicio de las instituciones que les permita gestionar de una forma eficaz, eficiente y económica la prestación de los bienes y servicios públicos, en aras de lograr resultados positivos en función de los requerimientos económicos, ambientales y sociales que debe atender a la luz de los objetivos de su creación*
>
> *El presupuesto deberá obedecer a una gestión inclusiva de todos los usuarios de los servicios que brinda la institución, por lo tanto, no podrá incorporar ningún elemento que propicie algún tipo de exclusión por motivo de género, grupo étnico, origen, edad, discapacidad física o mental, creencia religiosa, o de cualquier otra índole"* …

La Gerencia General indicó que la causa, por la cual se presenta la condición desarrollada en este apartado se indica lo siguiente:

> … *"Con respecto a este punto, señalamos como causa, que la misma no se está incluida dentro de los Procedimientos"* …

Otra de las posibles causas que provocó la condición descrita en este apartado, es una desvinculación la normativa interna (reglamentos, procedimientos y demás normativa) con la normativa externa que es de acatamiento obligatorio para la institución.

Además, sumado a estas causas, está la responsabilidad de la Unidad de Presupuesto y la Dirección Financiera Administrativa, en efectuar un proceso de validación de normativa, esto dado que existe el procedimiento para la Elaboración o Actualización de la Normativa Institucional[6] en el cual en sus políticas de aplicación propone que "*se debe verificar la normativa a nivel institucional de manera anual",* sin embargo, en este particular dicha verificación no fue tan efectivo como se fuese esperado o dicha verificación no fue realizado por parte de los responsables.

De acuerdo con los resultados obtenidos en esta sección, se tiene que en la construcción de los presupuestos del INCOP, no se realizó la consulta y participación de los usuarios internos y externos, situación que podría limitar el brindar servicios, cumplir metas y objetivos con miras de satisfacer el intereses público y las necesidades de los usuarios del INCOP.

[6] Aprobado Acuerdo N°6, Sesión 3884 04-04-2014

Lo citado anteriormente la imagen del INCOP pudo haberse deteriorado, esto puede verse en los resultado del Índice de Transparencia del Sector Público Costarricense (ITSP) es un instrumento de evaluación de la Defensoría de los Habitantes de la República (DHR), elaborado en coordinación con el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP) de la Universidad de Costa Rica (UCR) y el Gobierno Digital (RACSA-GD) de del período 2017 , en la que la opinión pública y la de los entes fiscalizadores en la materia de trasparencia y participación ciudadana, el INCOP obtiene una notal de 30.22% de 100% en el ITSP.

Además, dentro del ITSP de la Defensoría de los Habitante, se recalca el siguiente dato:

La Variable 2.2.2, consultó: ***"Está disponible el borrador o proyecto de presupuesto previo a su aprobación para conocimiento público. Si/No",*** el INCOP obtuvo una nota de 0 (Cero),

Calificaciones como las indicadas anteriormente afectan la imagen del INCOP ya que se percibe posiblemente como una institución que NO fomenta la transparencia y la participación ciudadana desde la participación integral de la construcción del presupuesto institucional.

**2.2.2.- Ausencia de revisión por parte de personal independiente al que ejecutó las funciones de registro presupuestario institucional.**

La fase de Ejecución Presupuestario comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo que, partiendo del presupuesto institucional aprobado, el mismos se debe ejecutar en relación con las consideraciones de cantidad, calidad y oportunidad necesarios para el cumplimiento eficiente, efectivo y económico de los objetivos y metas establecidos en los planes y programas presupuestarios.

Es de suma importancia lograr acciones por parte de la administración para establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Sin embargo, se determinó que la liquidación presupuestaria correspondiente al período 2017, no fue objeto de una revisión parte de personal independiente al que ejecutó las funciones de registro el presupuesto institucional.

Esta situación fue evaluada el Índice de Gestión Institucional del año 2017, en la que la administración respondió lo siguiente:

| No. | PREGUNTA | EXPLICACIÓN DE LA PREGUNTA | RESPUESTA | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 5.9 | ¿Se revisa por un tercero independiente la liquidación presupuestaria? | La liquidación presupuestaria debe ser sometida a una revisión por parte de personal de la institución, independiente del que ejecutó las respectivas funciones de registro; ello es requerido por la normativa vigente (numeral 4.3.17 de las Normas técnicas sobre presupuestos públicos) para las instituciones sujetas a ella, y el IGI lo contempla como buena práctica para las demás. Adicionalmente, las instituciones obligadas por la normativa dicha, debido a su volumen de recursos, deben someter la liquidación a revisión por un sujeto externo. | **NO APLICA** | NO aplica por el monto, no obstante, antes de ser remitido a conocimiento de Junta Directiva, es conocido por la Dirección Administrativa-Financiera y la Gerencia General. |

Fuente: IGI-2017.

La condición determinada y descrita en esta sección, presenta un incumplimiento de la norma 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, que establece:

> *… "4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria.*
> *La administración debe establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.*
>
> *Una vez realizada la liquidación presupuestaria, esta deberá ser sometida a una revisión por parte de personal independiente al que ejecutó las funciones de registro respectivo, el cual debe contar con la competencia y experiencia necesaria para confirmar la calidad de la información contenida en ella, verificando no sólo la razonabilidad de*

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

> *los resultados obtenidos, sino también la aplicación de las políticas y metodologías diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada.*
>
> *En el caso de las instituciones cuyo presupuesto institucional al cierre del periodo presupuestario supere los sesenta millones de unidades de desarrollo, según el valor de la unidad de desarrollo al 31 de diciembre de ese período, la liquidación presupuestaria deberá además someterse a revisión externa de calidad, por parte de profesionales externos e independientes; esto con el propósito de obtener una opinión objetiva sobre el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas, así como con respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del resultado informado.*
>
> *La contratación de servicios para la realización de esa revisión externa deberá ajustarse a lo establecido en las "Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público" (D-3-2009-CO-DFOE)" remitido por medio de resolución Nro. R-CO-33-2009 del despacho de la Contralora General de la República, del doce de mayo de dos mil nueve y sus reformas, y la Administración deberá realizar las acciones necesarias para que cuente con los productos requeridos, a más tardar el 30 de junio del año posterior al ejercicio del presupuesto que se liquida. Dichos productos deben ser sometidos al conocimiento del Jerarca de la institución para la toma de decisiones que corresponda" … (el Subrayado no pertenece al original)*

La Gerencia General indicó que la posible causa que originó la condición descrita en esta sección fue:

> *… "Por faltante de capacitación del personal fuera de la Unidad de Presupuesto, Así mismo no está incluido en ningún procedimiento actualmente" …*

Otra de las posibles causas que provocó la condición descrita en este apartado, es una desvinculación la normativa interna (reglamentos, procedimientos y demás normativa) con la

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

normativa externa que es de acatamiento obligatorio para la institución, situación que fue indicado por la Gerencia General

Además, sumado a estas causas, está la responsabilidad de la Unidad de Presupuesto y la Dirección Financiera Administrativa, en determinar acciones eficaces y oportunas de control y supervisión respectivamente, es indudable que dicha normativa no puede ser omitida ante la construcción de los reglamentos y procedimientos internos, de lo cual se determinar falta del debido cuidado por parte de los titulares responsables de velar por el fortalecimiento del Sistema de Control Interno relacionado con el tema presupuestario.

La ausencia de validación de la Liquidación presupuestaria por parte de un tercero podría eventualmente limitar a la Administración de garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.

Además de loa anterior, posible afectación ante la opinión pública, situación que se presentó en el pasado con una noticia vinculada con irregularidades en el presupuesto del INCOP.

**2.2.3.- No se cuenta con la publicación de los expedientes en su totalidad de las diferentes etapas del plan presupuesto en la página web de INCOP.**

La Administración debe ser garante del principio de transparencia y publicidad en la gestión que realiza, por ello, la conformación, custodia y manejo de los expedientes que conforman la construcción y elaboración del Presupuesto institucional y de su posterior ejecución, es un eje fundamental como parte de sus obligaciones en materia de control interno y cumplimiento de principios constitucionales de legalidad, transparencia, publicidad, rendición de cuentas, evaluación de resultados y libre acceso a los departamentos e información administrativa de interés público.

Considerando lo anterior, se realizó la validación de los documentos que se publicaron en la Página Web del INCOP, y se comprobó que solo se mantiene el presupuesto ordinario, presupuestos extraordinarios y liquidación presupuestaria del periodo, no así los históricos.

La Defensoría de los Habitantes público informe denominado Índice de Transparencia del Sector Público Costarricense 2017, (ITSP) es un instrumento de medición de la transparencia de las instituciones que conforman el sector público costarricense, centrado en el acceso a la

información pública disponible en sus sitios web, que busca ofrecer una medición anual con el objetivo de fortalecer la institucionalidad costarricense.

Ese instrumento contiene variables bajo las cuales las Instituciones fueron analizadas, específicamente, lo relacionado con lo desarrollado en esta sección se encuentra el componente, de "Finanzas Públicas", el cual analiza una serie de elementos, por ejemplo:

Evalúa la disponibilidad del proyecto de presupuesto sometido a discusión, el presupuesto aprobado y el histórico presupuestario.

- Está disponible el borrador o proyecto de presupuesto previo a su aprobación para conocimiento público.
- Está disponible el presupuesto aprobado, el extraordinario y sus modificaciones para el año en curso.
- Evalúa la disponibilidad de informes de ejecución presupuestaria.
- Histórico de presupuesto aprobado y ejecutado.

Observando los resultados de ese componente, el INCOP tuvo un resultado de 37%, de 100%.

Además, dentro de las calificaciones de Gobierno Abierto, se considera la posibilidad de acceso rápido, gratuito y eficiente de la información por medio de los portales WEB, en el área de presupuesto públicos específicamente en el ítem **"Evalúa la disponibilidad legal del dato, si está disponible al público general, si está libre de costos, y si tiene una licencia expresa que permita su libre uso, reusó y redistribución"**, el INCOP obtuvo **un 0% (Cero)** de calificación.

Con lo que respecta al Ítem "Evalúa la disponibilidad técnica del dato, si está en formato digital, si está disponible en línea, si tiene un formato legible por computadoras, si está disponible en masa y si está actualizado" el INCOP ~~se~~ obtuvo un resultado de 56 % de 100%.

La ausencia de la publicación de los documentos parte del proceso de formulación y ejecución del plan presupuesto se determina un incumplimiento de la norma 3.6 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, establece lo siguiente:

> *… "Documentación del proceso presupuestario. Las actuaciones que se realicen en <u>las distintas fases del proceso presupuestario</u> deberán ser debidamente respaldadas, documentadas y conservadas en expedientes administrativos elaborados de manera física o digital.*

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

> *Estos expedientes deberán estar disponibles y ser de fácil acceso para todos los sujetos interesados.*
>
> *La conformación, custodia y manejo de los citados expedientes es responsabilidad exclusiva de la administración como parte de sus obligaciones en materia de control interno y cumplimiento de principios constitucionales de legalidad, transparencia, publicidad, rendición de cuentas, evaluación de resultados y libre acceso a los departamentos e información administrativa de interés público" …*

El libre acceso de la información pública, es un mandato constitucional, los esfuerzos a nivel de inversión de las instituciones públicas en contar con portales web con condiciones abiertas para el libre acceso de la información institucional , de lo cual no es ajeno el INCOP, dado que no hace más de 2 años se realizó una mejora considerable en el portal web de la institución, sin embargo, como se indicó en este apartado la institución tuvo resultados poco favorables en el Índice de Transparencia del Sector Público Costarricense 2017, (ITSP) .

El jefe de la Unidad de Presupuesto indicó que la posible causa que pudo haber originado la condición descrita en ese apartado, la describió de la siguiente manera:

> *… "La norma como tal no específica que documentos, nosotros según la normativa interna solo tenemos regulado publicar los Presupuestos Ordinarios e Informes de Liquidación. Sin embargo, las variaciones del Presupuesto no. No obstante, mandamos cada variación presupuestaria realizada tanto a las Unidades de Proveeduría y Tesorería, a fin de que estos ajusten en el Plan de Adquisiciones y el flujo de caja respectivamente" …*

Se tiene como efecto con esta condición que la imagen de la Institución se vea dañada ante la opinión pública y entes fiscalizadores en la materia de trasparencia y participación ciudadana, lo cual se presenta en el Índice de Trasparencia del Sector Público costarricense al 2017 emitido por la Defensoría de los Habitantes, donde presento como resultado al INCOP en el ITSP 30.22% de 100%.

Además, la institución estaría expuesta a trámites administrativos adicionales para el suministro de información a los usuarios o bien a requerimientos judiciales para el suministro

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

de información pública, situaciones que tienen un costo en términos monetarios para la administración.

**2.2.4.- No se cuenta con una identificación de riesgos de fraude y errores materiales en el SEVRI.**

Con respecto a los riesgos de fraude y errores materiales, se determinó, que la institución no ha identificado riesgos de fraude y errores materiales, pese a que tiene conocimiento que existen errores materiales que han ocurrido en la institución en los últimos años, y además que se han presentado denuncias expuestas por medio de comunicación nacional, situación que afecta negativamente y debilita el Sistema de Control Interno.

En la Ejecución presupuestario se identificó la existencia de errores materiales en el proceso de clasificación de gastos (tema que será desarrollado más adelante en el informe), sin embargo, la Unidad de Presupuesto, omito incluir dentro de su valoración de riesgos posibles riesgos de fraudes o errores materiales.

Con el fin de confirmar la condición determinada y descrita anteriormente, se consultó a la Gerencia General si la administración en la SEVRI identificó riesgos de fraude y errores materiales, al respecto indicó que:

> *… "Luego de Consulta realizada a la compañera Natalia Alvarez, Directora de Planificación Institucional quien es la encargada de aplicar Control Interno, ella manifiesta por medio de correo electrónico donde indica que luego del proceso de SEVRI ninguna Unidad considero que dentro de sus procesos tuvieran algún tipo de riesgo de fraude" …*

Aunado a lo anterior la Gerencia General indicó lo siguiente;

> *… "Después de revisar este cuestionario se tomarán las siguientes medidas:*
> *-Capacitar a la comisión de control interno en la identificación de riesgos de fraudes y errores materiales para así fortalecer el sistema de control.*

> *-Esta Gerencia generara medidas para que la Unidad de Planificación incluya en la matriz de riesgos del Marco Orientador" …*

Además, con relación a la oportuna comunicación de la Gerencia General con los Titulares Subordinados para la identificación de riesgos de fraude y errores materiales en el INCOP, éste manifestó:

> *… "Esta Gerencia General preside la Comisión Gerencial de Control Interno por lo que tiene comunicación periódica con los integrantes de la comisión y con los titulares subordinados a cargo de todos los procesos de la Institución, además revisamos las aplicaciones de ASCI y SEVRI por parte de la Unidad de Planificación Institucional. No obstante, en cuanto al tema específico de Fraudes y Errores Materiales se debe de capacitar e instruir al personal para mejorar la identificación de los riesgos de fraude" ...*

Sobre la ocurrencia de fraude y errores materiales, se consultó a la Gerencia General acerca de que, si en los últimos tres (03) años, él tenía conocimiento que el INCOP se hubiesen presentado hechos relacionados con algunas de esos eventos, manifestando:

> *Esta Gerencia tiene conocimiento de errores materiales que han sucedido, se han encontrado responsables quienes han asumido su culpa. Tal es el ejemplo de la compañera Luisa Tijerino, quien asumió el pago de por una mala interpretación en la aplicación de un tributo Institucional que causo multas importantes las cuales ella asumió y cancelo.*

Por expuestos se determina que la Alta Gerencia y la Administración no identificaron riesgos de fraude y errores materiales, esto a pesar de que en el periodo 2017, se realizó la creación del nuevo Marco Orientador del SEVRI de la Institución y que el paso se ha presentado errores materiales.

La condición desarrollada en este apartado tiene incidencia en el debilitando el Sistema de Control Interno, afectando de alguna manera los objetivos de dicho sistema, establecido en el artículo N°8 de la Ley General de Control Interno, No. 8292, que establece:

*… "Artículo 8º-Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas 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" …*

La administración activa, tiene la ~~es~~ responsabilidad de crear, mantener, evaluar y perfeccionar del SCI para el cumplimiento de los objetivos citados anteriormente, entre ellos, el proteger y resguardar el patrimonio institucional, indistintamente de que se haya o no identificados riesgos de fraude y errores materiales.

Lo anterior, se encuentra considerado en el artículo N° 10 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, que establece:

*… "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" …*

Las condiciones descritas en esta sección pudieron haberse presentado por diversas causas, por ello se consultó a la Gerencia General, indicándose:

*… "No se consideró en el momento de la construcción del documento o un portafolio de riesgo o en el SEVRI" …*

Otras causas que contribuyeron a que se presentará la condición descrita, fue la ausencia de un proceso para la gestión del riesgo de fraude, falta de procedimientos o políticas frente al

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

fraude, la ausencia de controles definidos para mitigar el fraude, la falta de capacitación y orientación a las diferentes Unidades con relación al tema de fraude y errores materiales.

Los fraudes no son únicamente relacionados con robo o sustracción de recursos financiero, igual puede verse como fraude la desviación de recursos para un fin que no era el especifico según la planificación a corto, media y largo plazo, emitir informes técnicos, financieros que con corresponden a la realidad de la institución, la utilización de activos y recursos de la instalación de forma indebida, la sustracción de información no autorizada, entre otros.

De acuerdo con lo expuesto en esta sección, se podría tener la materialización de riesgos de fraude y errores materiales que la Administración no identificó oportunamente , limitando la capacidad de reacción, debido a que ni siquiera había establecido controles y mejoras en el SEVRI, y la existencia de errores materiales en diferentes procesos de la Administración, situación que en su conjunto impactan y debilitan el Sistema de Control Interno y que esto podría tener consecuencias: Financieras, Organizacionales, Legales, Reputacionales y Daño de Imagen.

## 2.3- DEBILIDADES DE CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DEL GASTO DIVERSAS SUBPARTIDAS PRESUPUESTARIAS.

Se efectuó el proceso de verificación y razonabilidad de las partidas presupuestarias y subpartidas correspondiente, realizando el análisis y la validación según el peso relativo de los montos finales de la ejecución por partida, como se detalla a continuación:

Tabla N.º 01
Pesos Absolutos y Relativos de Presupuesto 2017

| POSICION PRESUPUESTARIA | DESCRIPCION | DEVENGADO | PESO % |
|---|---|---|---|
| 0 | Remuneraciones | 1,577,559,302.97 | 26.37% |
| 1 | Servicios | 2,489,704,218.65 | 41.62% |
| 2 | Materiales y Suministros | 69,666,305.27 | 1.16% |
| 5 | Bienes Duraderos | 533,416,935.69 | 8.92% |
| 6 | Transferencias Corrientes | 573,437,612.26 | 9.59% |
| 7 | Transferencias de Capital | 737,747,864.12 | 12.33% |

Fuente: Elaboración Propia.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Estas partidas suman un total de la ejecución presupuestario del 98.84%, se excluyó la partida de Materiales y Suministros que representa el 1.16% de la ejecución presupuestarias, esto de acuerdo con los criterios de materialidad utilizados en el estudio.

De acuerdo con la técnica se realizó un muestro de auditoría, obteniendo el tamaño de la muestra por Partida como se detalla a continuación:

| | Partidas | Tamaño Muestra |
|---|---|---|
| - | Remuneraciones | 242 |
| - | Servicios | 272 |
| - | Bienes Duraderos | 132 |
| - | Transferencias Corrientes | 67 |
| - | Transferencias de Capital | 32 |

El tamaño total de la muestra suma de 745 movimientos lo que representa aproximadamente 75% del monto ejecutado del presupuesto.

### 2.3.1.- Clasificación y registro incorrecto de gastos partida de Servicios y Bienes Duraderos.

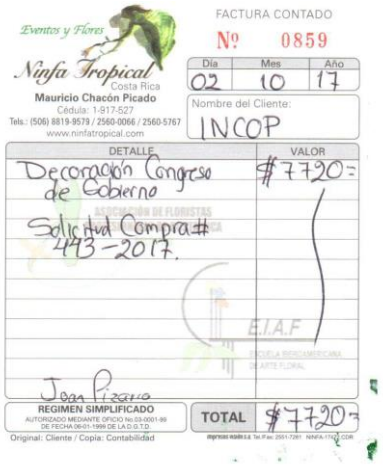
De acuerdo con los documentos de soporte que se encuentran en los respaldos del pago en tesorería de cada uno de los pagos, se encontraron un total de 23 pagos que fueron objeto de una revisión y consultas más profunda porque presentaban algunas inconsistencias, el INCOP clasificó de forma incorrecta los gastos, apartándose de los contenidos del Diccionario de Imputaciones y el Clasificador por objeto del gasto del Sector Público.

Con el fin de confirmar lo determinado por la Auditoría, se realizó la consulta a la Comisión de clasificación del gasto de la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria, la misma dio respuesta mediante el oficio DGPN-SD-0324-2018, confirmando la condición.

Los pagos con clasificaciones incorrectas se detallan a continuación:

| Registro de la Clasificación del Objeto del Gasto Actual | Registro de la Clasificación del Objeto del Gasto Propuesta |
|---|---|
| CK o Transferencia 2228 19-10-2017<br>Proveedor: Mauricio Antonio Chacón.<br>1.03.02 Publicidad y propaganda | Ck 2228 19-10-2017<br>Proveedor: Mauricio Antonio Chacón.<br>1.07.02 Actividades protocolarias y sociales |

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

| | |
|---|---|
| Corresponde a los gastos por servicios de publicidad y propaganda que utilizan las instituciones públicas, tales como anuncios, cuñas, avisos, patrocinios, preparación de guiones y documentales de carácter comercial, y otros, los cuales llegan a la ciudadanía a través de los medios de comunicación masiva, escritos, radiales, audiovisuales o cualquier otro medio, que tienen como fin atraer a posibles compradores, espectadores y usuarios o bien resaltar la imagen institucional.<br>Incluye los contratos para servicios de impresión, relacionados con la publicidad y propaganda institucional tales como: revistas, periódicos, libretas, agendas y similares, así como impresión de artículos como llaveros y lapiceros. | Están constituidos por erogaciones destinadas al pago de los servicios, útiles, materiales y suministros diversos, necesarios para efectuar celebraciones y cualquier otra atención que se brinde a funcionarios o personas ajenas a la entidad, tales como recepciones oficiales, conmemoraciones, agasajos, exposiciones; Incluye los gastos de inauguración y clausura de eventos tales como: congresos, seminarios, cursos de capacitación, eventos especiales y otros con características similares, los que deben estar acorde a las restricciones técnicas y jurídicas correspondientes. Incluye las cuotas periódicas de pertenencia o afiliación a organizaciones que desarrollan actividades de esta naturaleza.<br>Se excluyen los gastos por servicios de alimentación durante el desarrollo de los congresos, seminarios, cursos de capacitación, simposios, charlas y otras afines, los que se clasifican en la su partida 1.07.01 “Actividades de capacitación”.<br><br>Se propone esta partida, esto porque los servicios de contratación fueron según la factura 859, por servicios de decoración floral del acto de consejo de gobierno realizado el 30-09-2017 en Puntarenas<br>  <br>Eventos y Flores<br>Ninfa Tropical<br>Costa Rica<br>Mauricio Chacón Picado<br>Cédula: 1-917-527<br>Tels.: (506) 8819-9579 / 2560-0066 / 2560-5767<br>www.ninfatropical.com<br>FACTURA CONTADO<br>Nº 0859<br>Día 02 Mes 10 Año 17<br>Nombre del Cliente: INCOP<br>DETALLE / VALOR<br>Decoración Congreso de Gobierno $7720=<br>Solicitud Compra# 493-2017.<br>REGIMEN SIMPLIFICADO<br>TOTAL $7720=<br>Original: Cliente / Copia: Contabilidad |
| CK o Transferencia 14169 02-11-2017<br>Proveedor: David Alberto Blanco Quesada<br>1.03.02 Publicidad y propaganda | Ck 14169 02-11-2017<br>Proveedor: David Alberto Blanco Quesada<br>1.03.01 Información |

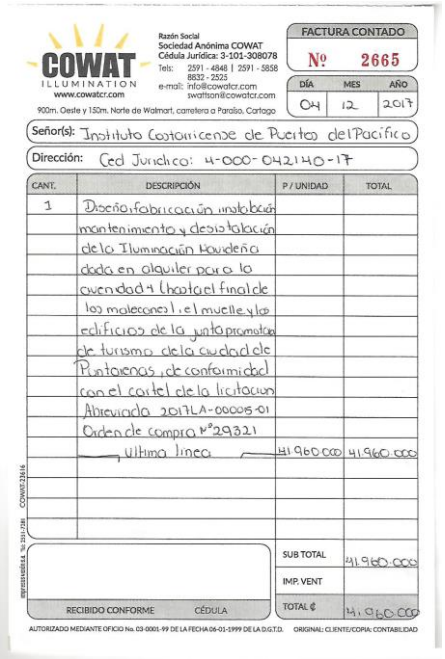
DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

| | |
|---|---|
| Corresponde a los gastos por servicios de publicidad y propaganda que utilizan las instituciones públicas, tales como anuncios, cuñas, avisos, patrocinios, preparación de guiones y documentales de carácter comercial, y otros, los cuales llegan a la ciudadanía a través de los medios de comunicación masiva, escritos, radiales, audiovisuales o cualquier otro medio, que tienen como fin atraer a posibles compradores, espectadores y usuarios o bien resaltar la imagen institucional.<br>Incluye los contratos para servicios de impresión, relacionados con la publicidad y propaganda institucional tales como: revistas, periódicos, libretas, agendas y similares, así como impresión de artículos como llaveros y lapiceros. | Corresponde a los gastos por servicios de publicación e información que utilizan las instituciones públicas para efecto de dar a conocer asuntos de carácter oficial, de tipo administrativo, cultural, educativo, científicos o técnicos. Incluye la publicación de avisos, edictos, acuerdos, reglamentos, decretos, leyes, la preparación de guiones, documentales y similares, trasmitidos a través de medios de comunicación masiva, escritos, radiales, audiovisuales o cualquier otro medio. La característica del gasto incluido en esta sub partida es la de mantener informada a la ciudadanía en general, y no de resaltar aspectos de imagen de las instituciones públicas, los cuales se deben registrar en la subpartida siguiente de 1.03.02 “Publicidad y propaganda”.<br><br>Se propone esta partida dado que según la orden de compra 29249, indica que este pago corresponde a la publicación de las actividades del congreso de gobierno y esto para la comunidad puntarenense se entere en relación a dichos actos, lo anterior no es una actividad propia del INCOP o de la Junta Promotora de Turismo.<br><br>INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACIFICO<br>Cédula Jurídica: 4-000-042140-17<br>TEL: (506) 2634-9100 * FAX: (506) 2634-9107<br>Apartado Postal: 01-5400 PUNTARENAS<br>Puerto Caldera * Costa Rica<br>Web: www.incop.go.cr<br>N° 29249<br>ORDEN DE COMPRA<br>Fecha: 27 de setiembre del 2017<br>Señor(es): David Alberto Blanco Quesada<br>Tel: (266) 300-10 Fax: ( ) - Cédula Jurídica: 6-0299-0027<br>Deacuerdo a su oferta # 5240 de fecha 27/09/2017 , sirvase remitir por cuenta del INCOP, los bienes y/o servicios que a continuación detallamos<br>CANT: 1 — UNIDAD: Und — DESCRIPCION: SERVICIO DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA — P. UNITARIO: 1,600,000.00 — TOTAL: 1,600,000.00<br>Observaciones: Edición especial de la revista “Lo que dice la Gente”, dedicada a la conmemoración del fusilamiento de Mora y Cañas y las actividades referentes a la celebración del Concejo de Gobierno de Costa Rica en la ciudad de Puntarenas. Con el objetivo de comunicarle a la Ciudad de Puntarenas la importancia cultural de estas actividades y el posicionamiento de marca de la Junta Promotora de Turismo en actividades culturales y educativas.<br>Esta Contratación Directa se realiza de conformidad al Art.139, inciso C, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa |
| CK o Transferencia 14365 28-12-2017<br>Proveedor: Evelyn Marcela Zúñiga Torres<br>1.03.02 Publicidad y propaganda<br>Corresponde a los gastos por servicios de publicidad y propaganda que utilizan las instituciones públicas, tales como anuncios, cuñas, avisos, patrocinios, preparación de | Ck 14365 28-12-2017<br>Proveedor: Evelyn Marcela Zúñiga Torres<br>1.99.99 Otros servicios no especificados<br>Contempla otros servicios no considerados en los grupos y subpartidas anteriores.<br><br>Se propone esta partida dado que según se indica en la |

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

| | |
|---|---|
| guiones y documentales de carácter comercial, y otros, los cuales llegan a la ciudadanía a través de los medios de comunicación masiva, escritos, radiales, audiovisuales o cualquier otro medio, que tienen como fin atraer a posibles compradores, espectadores y usuarios o bien resaltar la imagen institucional.<br>Incluye los contratos para servicios de impresión, relacionados con la publicidad y propaganda institucional tales como: revistas, periódicos, libretas, agendas y similares, así como impresión de artículos como llaveros y lapiceros. | Orden de compra 29487 y Factura 0001 de la Sra. Zúñiga Torres, se contrató la puesta en escena de una obra de teatro.<br><br>El concepto de publicidad y propaganda aplica para el proceso de comunicación a la población en general conozca que se va realizar dicha actividad como seria Volantes, Anuncios en Radio, Perifoneo etc.<br> <br>Evelyn Marcela Zúñiga Torres<br>Cédula: 6-0329-0375<br>Teléfonos: 8820-5825 / 8304-7722<br>Puntarenas, Costa Rica.<br>FACTURA CONTADO<br>DÍA 19 MES 12 AÑO 2017<br>Cliente: INCOP<br>Dirección:<br>CANT. DESCRIPCIÓN MONTO<br>1 Show Navideño con un ambiente familiar, actividades teatrales y musicales referentes a costumbres navideñas costarricenses, bajo una temática donde prevalezcan los valores familiares de unión y de amor. $100.000<br>Orden de compra número 29487<br>TOTAL $100.000<br>63202375<br>FACTURA No 0001 |
| CK o Transferencia 14343 28-12-2017<br>Proveedor: COWAT S.A<br>1.03.02 Publicidad y propaganda<br>Corresponde a los gastos por servicios de publicidad y propaganda que utilizan las instituciones públicas, tales como anuncios, cuñas, avisos, patrocinios, preparación de guiones y documentales de carácter comercial, y otros, los cuales llegan a la ciudadanía a través de los medios de comunicación masiva, escritos, radiales, audiovisuales o cualquier otro medio, que tienen como fin atraer a posibles compradores, espectadores y usuarios o bien resaltar la imagen institucional.<br>Incluye los contratos para servicios de impresión, relacionados con la publicidad y propaganda institucional tales como: revistas, periódicos, libretas, agendas y similares, así como impresión de artículos | Ck 14343 28-12-2017<br>Proveedor: COWAT S.A<br>1.01.99 Otros alquileres<br>Incluye el arrendamiento de otros bienes o derechos no contemplados en los conceptos anteriores.<br><br>La propuesta se da porque dentro de lo establecido por la empresa COWAT S.A, factura 2665, el servicio a brindar es de alquiler de la decoración navideña para la cuidad de Puntarenas. |

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

| | |
|---|---|
| como llaveros y lapiceros. |  COWAT ILLUMINATION www.cowatcr.com<br>Razón Social Sociedad Anónima COWAT Cédula Jurídica: 3-101-308078<br>Tels: 2591 - 4848 \| 2591 - 5858 8832 - 2525<br>e-mail: info@cowatcr.com swattson@cowatcr.com<br>900m. Oeste y 150m. Norte de Walmart, carretera a Paraíso, Cartago.<br>FACTURA CONTADO Nº 2665<br>DÍA 04 MES 12 AÑO 2017<br>Señor(s): Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico<br>Dirección: Ced Juridica: 4-000-042140-17<br>CANT. 1 DESCRIPCIÓN: Diseño, fabricación, instalación, mantenimiento y desinstalación de la Iluminación Navideña dada en alquiler para la ciudad (hasta el final de los malecones), el muelle y los edificios de la junta promotora de turismo de la ciudad de Puntarenas, de conformidad con el cartel de la licitación Abreviada 2017LA-000015-01 Orden de compra N°29321 — ultima linea — P/UNIDAD 41.960.000 TOTAL 41.960.000<br>SUB TOTAL 41.960.000<br>IMP. VENT<br>TOTAL ¢ 41.960.000<br>RECIBIDO CONFORME CÉDULA<br>AUTORIZADO MEDIANTE OFICIO No. 03-0001-99 DE LA FECHA 06-01-1999 DE LA D.G.T.D. ORIGINAL: CLIENTE/COPIA: CONTABILIDAD |
| CK o Transferencia 13931 19-07-2017<br>Proveedor: Fundación de la UCR para la Investigación<br>1.03.02 Publicidad y propaganda<br>Corresponde a los gastos por servicios de publicidad y propaganda que utilizan las instituciones públicas, tales como anuncios, cuñas, avisos, patrocinios, preparación de guiones y documentales de carácter comercial, y otros, los cuales llegan a la ciudadanía a través de los medios de comunicación masiva, escritos, radiales, audiovisuales o cualquier otro medio, que tienen como fin atraer a posibles compradores, espectadores y usuarios o bien resaltar la imagen institucional.<br>Incluye los contratos para servicios de impresión, relacionados con la publicidad y propaganda institucional tales como: revistas, periódicos, libretas, agendas y similares, así como impresión de artículos | Ck 13931 19-07-2017<br>Proveedor: Fundación de la UCR para la Investigación<br>1.03.01 Información<br>Corresponde a los gastos por servicios de publicación e información que utilizan las instituciones públicas para efecto de dar a conocer asuntos de carácter oficial, de tipo administrativo, cultural, educativo, científicos o técnicos. Incluye la publicación de avisos, edictos, acuerdos, reglamentos, decretos, leyes, la preparación de guiones, documentales y similares, trasmitidos a través de medios de comunicación masiva, escritos, radiales, audiovisuales o cualquier otro medio. La característica del gasto incluido en esta sub partida es la de mantener informada a la ciudadanía en general, y no de resaltar aspectos de imagen de las instituciones públicas, los cuales se deben registrar en la sub partida siguiente de 1.03.02 "Publicidad y propaganda".<br><br>Se propone esta partida dado que esta actividad o tiene el objetivo de efectuar promoción del turismo en la zona del Pacifico, en realidad tiene como fin fomentar |

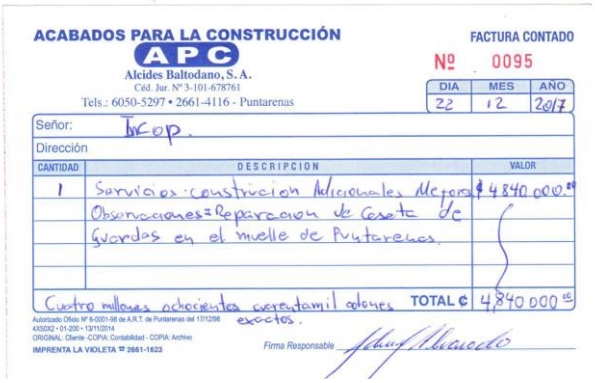
DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

| | |
|---|---|
| como llaveros y lapiceros. | la creación de PYMES, esta labor no está dentro de las actividades mandatarias de las Ley 8461 "Ley Reguladora de la Actividad Portuaria de la Costa del Pacífico" para la Junta Promotora de Turismo.<br><br>Artículo 25.-La Junta Promotora de Turismo de la Ciudad de Puntarenas tendrá los siguientes deberes y atribuciones:<br><br>…"b) *Promover, en coordinación con el ICT, la Cámara de Turismo de Puntarenas y la Municipalidad de Puntarenas, la actividad y prestación de servicios turísticos a nacionales y extranjeros, e impulsar el desarrollo de actividades de índole educativa, cultural, ambiental y deportiva, especialmente relacionadas con actividades acuáticas de otro tipo, tales como ferias gastronómicas y cualesquiera otras que promuevan el turismo en las zonas aledañas con potencial turístico de la ciudad de Puntarenas*"... |
| CK o Transferencia 2292 29-12-2017<br>Proveedor: Alrotek De Centroamérica, S.a.<br>1-08-04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción<br><br>Corresponde a los gastos por servicios de publicidad y propaganda que utilizan las instituciones públicas, tales como anuncios, cuñas, avisos, patrocinios, preparación de guiones y documentales de carácter comercial, y otros, los cuales llegan a la ciudadanía a través de los medios de comunicación masiva, escritos, radiales, audiovisuales o cualquier otro medio, que tienen como fin atraer a posibles compradores, espectadores y usuarios o bien resaltar la imagen institucional.<br><br>Incluye los contratos para servicios de impresión, relacionados con la publicidad y | Ck 2292 29-12-2017<br>Proveedor: Alrotek De Centroamérica, S.a.<br>5.01.99 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso<br>Se refiere a la adquisición de maquinaria, equipo y mobiliario que por sus características y uso que no se contemplan en las subpartidas anteriores. |

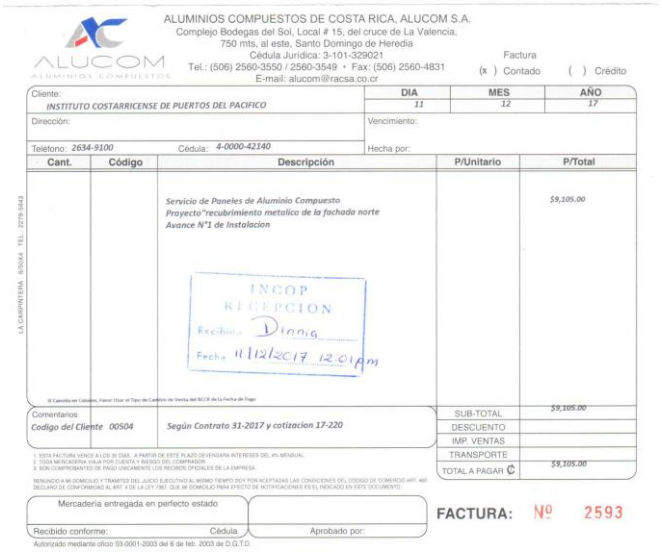
DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

| | |
|---|---|
| propaganda institucional tales como: revistas, periódicos, libretas, agendas y similares, así como impresión de artículos como llaveros y lapiceros. | Se presenta la propuesta, esto porque en la factura 32947 de la compra, se indica que se realizó el cambio de una bomba de agua por una nueva bomba con características distintas, lo cual se está realizando la compra un de bien completamente nuevo.<br> <br>ALROTEK DE CENTROAMERICA S.A<br>www.alrotek.com<br>75 mts NE de la autopista Bernardo Soto<br>Intersección, Palmares, Alajuela<br>Ced Jur : 3-101-346854<br>FACTURA<br>32947<br>CLIENTE :<br>INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACIFICO (INCOP)<br>4-000-042140-17<br>Apartado Postal 01-5400 Puntarenas<br>Puerto Caldera. Puntarenas<br>FECHA 22/12/2017<br>VENCE 23/12/2017<br>PLAZO: 1 día<br>AGENTE: EVM<br>REF:<br>CODIGO: 116.0512<br>UBICACION: 0<br>PART.#<br>CDT: 1<br>DESCRIPCION: Suministro de instalacion de bombas de Agua potable en Edificio en le Incop Puntarenas<br>Trabajo realizado:<br>Cambio de Bombas de 5HP 230v 3f, por Bombas Franklin Electric Fac500T, se realizo nueva el Manifull descaraga y succion en el cuarto de maquinas cambio de switchs de presion y manometros y cambio de componentes en el Tablero de control.<br>SEGUN ORDEN DE COMPRA # 29476<br>P.UNIT: 4,300.00<br>TOTAL: 4,300.00T<br>ORIGINAL<br>Impuesto de Venta (1... USD 559.00<br>Total USD 4,859.00<br>Esta factura devenga intereses mensuales del 4% despues de los 30 dias , renuncio a mi domicilio y tramite de juicio ejecutivo, al mismo tiempo doy por aceptadas las condiciones del codigo de comercio en su art # 460<br>FIRMA DE RECIBIDO CONFORME<br>Autorizado mediante oficio 04-0040-97 fecha 30-09-97 de la D.G.T.D<br>Franklin Electric AMERICAN-MARSH PUMPS Pentair Water JOHN DEERE HAYWARD |
| CK o Transferencia 14330 27-12-2017<br>Proveedor: Acabados Para La Construcción Apc Alcides Baltodano S.A.<br>5.02.99 Otras construcciones, adiciones y mejoras<br>Corresponde a construcciones, adiciones y mejoras, de obras no descritas anteriormente y que se ejecutan por contrato con personas físicas o jurídicas. Se excluyen los edificios que forman parte integral de las construcciones, en cuyo caso se deben clasificar en la subpartida 5.02.01 “Edificios”. | CK 14330 27-12-2017<br>Proveedor: Acabados Para La Construcción Apc Alcides Baltodano S.A.<br>5.02.01 Edificios<br>Se refiere a la construcción, adición y mejoras por contrato, de todo tipo de edificios, tales como oficinas, centros de enseñanza, viviendas, bodegas, museos, laboratorios y hospitales. Además, comprende todos aquellos trabajos electromecánicos y electrónicos necesarios para la finalización del edificio como son las instalaciones<br>eléctricas, telefónicas, de seguridad y para cómputo. |

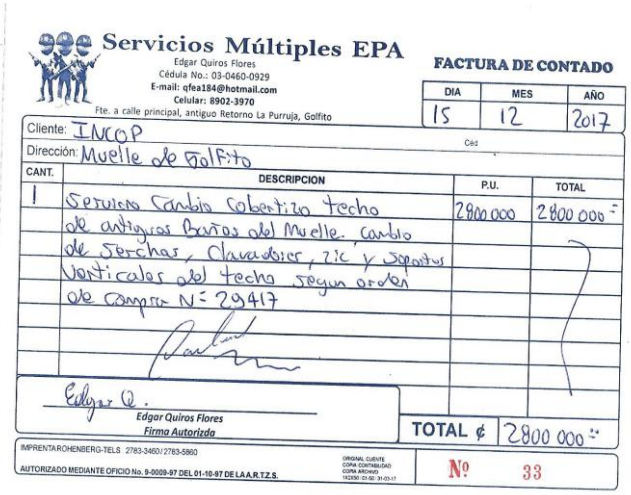
DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

| | |
|---|---|
| Algunos de los conceptos que se incluyen son:<br>Obras para actividades deportivas, culturales y recreativas: Obras necesarias para la práctica de deportes y la recreación, tales como: campos de fútbol, de béisbol, gimnasios, polideportivos, centros de juegos infantiles. Además, las destinadas al fomento de la cultura, como, por ejemplo: conchas acústicas, zoológicos, campos de exposición; las obras de embellecimiento y ornato, como plazas, parques, jardines, monumentos, estatuas; así como las de restauración y embellecimiento de obras coloniales o de importancia histórica.<br>Obras para la producción agropecuaria: Obras destinadas a la producción agrícola, pecuaria y de otras especies, como, por ejemplo: albergues y crianza de animales, invernaderos para la protección de plantas.<br>Obras para la producción industrial: Obras para la producción industrial de bienes, como, por ejemplo: plantas procesadoras de productos provenientes de la agricultura, ganadería y de otras especies de animales, incluyendo la pesca.<br>Otras construcciones, adiciones y mejoras: Otras construcciones, adiciones, mejoras, que se llevan a cabo por contrato no considerados en los anteriores conceptos, por ejemplo: Obras para cercar y delimitar propiedades públicas; y obras para rellenos sanitarios. | Se propone esta cuenta, lo anterior porque según la factura 0095, del proveedor se está realizando una mejora en la caseta de seguridad, la cual es una oficina a la entrada del muelle de Puntarenas, por lo tanto, se considera que es una reparación a oficina.<br>  <br>ACABADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN<br>APC<br>Alcides Baltodano, S. A.<br>Céd. Jur. Nº 3-101-678761<br>Tels.: 6050-5297 • 2661-4116 - Puntarenas<br>FACTURA CONTADO<br>Nº 0095<br>DIA 22 MES 12 AÑO 2017<br>Señor: Incop.<br>Dirección<br>CANTIDAD / DESCRIPCION / VALOR<br>1 Servicios: construcción Adicionales Mejoras $4 840 000.00<br>Observaciones: Reparación de Caseta de Guardas en el muelle de Puntarenas.<br>Cuatro millones ochocientos cuarentamil colones exactos.<br>TOTAL ¢ 4,840 000 00<br>Autorizado Oficio Nº 6-0001-96 de A.R.T. de Puntarenas del 17/7/96<br>4X5092 - 01-200 - 13/11/2014<br>ORIGINAL: Cliente -COPIA: Contabilidad - COPIA: Archivo<br>IMPRENTA LA VIOLETA ☎ 2661-1623<br>Firma Responsable |
| CK o Transferencia 2296 27-12-2017<br>Proveedor: Aluminios Compuestos De Costa Rica Alucom, S.A.<br>5.02.99 Otras construcciones, adiciones y mejoras<br>Corresponde a construcciones, adiciones y | CK o Transferencia 2296 27-12-2017<br>Proveedor: Aluminios Compuestos De Costa Rica Alucom, S.A.<br>1.08.01 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos<br>Corresponde a gasto por concepto de mantenimiento preventivo y habitual de oficinas, bodegas, locales |

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

| | |
|---|---|
| mejoras, de obras no descritas anteriormente y que se ejecutan por contrato con personas físicas o jurídicas. Se excluyen los edificios que forman parte integral de las construcciones, en cuyo caso se deben clasificar en la subpartida 5.02.01 “Edificios”.<br><br>Algunos de los conceptos que se incluyen son:<br>Obras para actividades deportivas, culturales y recreativas: Obras necesarias para la práctica de deportes y la recreación, tales como: campos de fútbol, de béisbol, gimnasios, polideportivos, centros de juegos infantiles. Además, las destinadas al fomento de la cultura, como, por ejemplo: conchas acústicas, zoológicos, campos de exposición; las obras de embellecimiento y ornato, como plazas, parques, jardines, monumentos, estatuas; así como las de restauración y embellecimiento de obras coloniales o de importancia histórica.<br>Obras para la producción agropecuaria: Obras destinadas a la producción agrícola, pecuaria y de otras especies, como, por ejemplo: albergues y crianza de animales, invernaderos para la protección de plantas.<br>Obras para la producción industrial: Obras para la producción industrial de bienes, como, por ejemplo: plantas procesadoras de productos provenientes de la agricultura, ganadería y de otras especies de animales, incluyendo la pesca.<br>Otras construcciones, adiciones y mejoras: Otras construcciones, adiciones, mejoras, que se llevan a cabo por contrato no considerados en los anteriores conceptos, por ejemplo: Obras para cercar y delimitar propiedades públicas; y obras para rellenos | diversos, museos, hospitales y similares, por ejemplo: ascensores pintura de paredes, reparaciones y remodelaciones menores en techos, paredes y pisos. Se incluye el mantenimiento y reparación de los sistemas internos eléctricos, telefónicos y de cómputo, así como los sistemas de seguridad de los edificios.<br>Incluye el mantenimiento preventivo y habitual para la conservación de toda clase de terrenos.<br><br>Se propone esta partida dado que el servicio brindado es el poner un recubrimiento de la láminas de aluminio ancladas a la pared, esto no genera que la instalación tenga un aumento de la vida útil y tampoco genere un mayor productividad como si lo haría una mejora o una adicción al edificio, aunado a esta situación es de conocimiento de esta Auditoría, que dichos proceso de instalación no son objeto de permiso de construcción al menos en la municipalidad de SJ, esto porque no tiene ningún proceso de mejora en los edificios, es un proceso de embellecimiento del bien.<br><br>  <br>ALUMINIOS COMPUESTOS DE COSTA RICA, ALUCOM S.A.<br>Complejo Bodegas del Sol, Local # 15, del cruce de La Valencia,<br>750 mts, al este, Santo Domingo de Heredia<br>Cédula Jurídica: 3-101-329021<br>Tel.: (506) 2560-3550 / 2560-3549 • Fax: (506) 2560-4831<br>E-mail: alucom@racsa.co.cr<br>Factura (x) Contado ( ) Crédito<br>Cliente: INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACIFICO<br>DIA 11 MES 12 AÑO 17<br>Dirección:<br>Vencimiento:<br>Teléfono: 2634-9100 Cédula: 4-0000-42140<br>Hecha por:<br>Cant. Código Descripción P/Unitario P/Total<br>Servicio de Paneles de Aluminio Compuesto<br>Proyecto"recubrimiento metalico de la fachada norte<br>Avance N°1 de Instalacion<br>$9,105.00<br>INCOP RECEPCION Recibido Dinnia Fecha 11/12/2017 12:01pm<br>Comentarios:<br>Codigo del Cliente 00504<br>Según Contrato 31-2017 y cotizacion 17-220<br>SUB-TOTAL $9,105.00<br>DESCUENTO<br>IMP. VENTAS<br>TRANSPORTE<br>TOTAL A PAGAR ₡ $9,105.00<br>Mercadería entregada en perfecto estado<br>Recibido conforme: Cédula Aprobado por:<br>FACTURA: Nº 2593<br>Autorizado mediante oficio 03-0001-2003 del 6 de feb. 2003 de D.G.T.D. |

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

| | |
|---|---|
| sanitarios. | |
| CK o Transferencia 71763 27-12-2017<br>Proveedor: Edgar Quiroz Flores<br>5.02.99 Otras construcciones, adiciones y mejoras<br>Corresponde a construcciones, adiciones y mejoras, de obras no descritas anteriormente y que se ejecutan por contrato con personas físicas o jurídicas. Se excluyen los edificios que forman parte integral de las construcciones, en cuyo caso se deben clasificar en la subpartida 5.02.01 "Edificios".<br><br>Algunos de los conceptos que se incluyen son:<br>Obras para actividades deportivas, culturales y recreativas: Obras necesarias para la práctica de deportes y la recreación, tales como: campos de fútbol, de béisbol, gimnasios, polideportivos, centros de juegos infantiles. Además, las destinadas al fomento de la cultura, como, por ejemplo: conchas acústicas, zoológicos, campos de exposición; las obras de embellecimiento y ornato, como plazas, parques, jardines, monumentos, estatuas; así como las de restauración y embellecimiento de obras coloniales o de importancia histórica.<br>Obras para la producción agropecuaria: Obras destinadas a la producción agrícola, pecuaria y de otras especies, como, por ejemplo: albergues y crianza de animales, invernaderos para la protección de plantas.<br>Obras para la producción industrial: Obras para la producción industrial de bienes, como, por ejemplo: plantas procesadoras de productos provenientes de la agricultura, ganadería y de otras especies de animales, incluyendo la pesca. | CK o Transferencia 71763 27-12-2017<br>Proveedor: Edgar Quiroz Flores<br><br>5.02.04 Obras marítimas y fluviales<br><br>Incluye la construcción, adición, y mejoramiento por contrato de obras portuarias, marítimas y fluviales, por ejemplo: diques, muelles, marinas, rompeolas, obras de defensa y protección, así como obras complementarias como áreas para maniobras de carga y descarga.<br><br>Se propone esta partida, esto porque las mejoras son instalaciones dentro del muelle, de igual manera se tiene pendiente conocer si este cambio fue considerable, porque si no tendría que ser un mantenimiento.<br><br>  <br>Servicios Múltiples EPA<br>Edgar Quiros Flores<br>Cédula No.: 03-0460-0929<br>E-mail: qfea184@hotmail.com<br>Celular: 8902-3970<br>Fte. a calle principal, antiguo Retorno La Purruja, Golfito<br>FACTURA DE CONTADO<br>DIA 15 MES 12 AÑO 2017<br>Cliente: INCOP<br>Dirección: Muelle de Golfito<br>CANT. 1<br>DESCRIPCION: Servicio Cambio Cobertizo techo de antiguos Baños del Muelle. Cambio de Serchas, Clavadores, Zic y Soportes Verticales del techo. Segun orden de compra N: 29417<br>P.U. 2800 000<br>TOTAL 2800 000<br>Edgar Q.<br>Edgar Quiros Flores<br>Firma Autorizada<br>TOTAL ¢ 2800 000<br>IMPRENTA ROHENBERG-TELS. 2783-3460 / 2783-5860<br>AUTORIZADO MEDIANTE OFICIO No. 9-0009-97 DEL 01-10-97 DE LA A.R.T.Z.S.<br>ORIGINAL CLIENTE<br>COPIA CONTABILIDAD<br>COPIA ARCHIVO<br>1X2050 - 01-02 - 31-03-17<br>Nº 33 | |

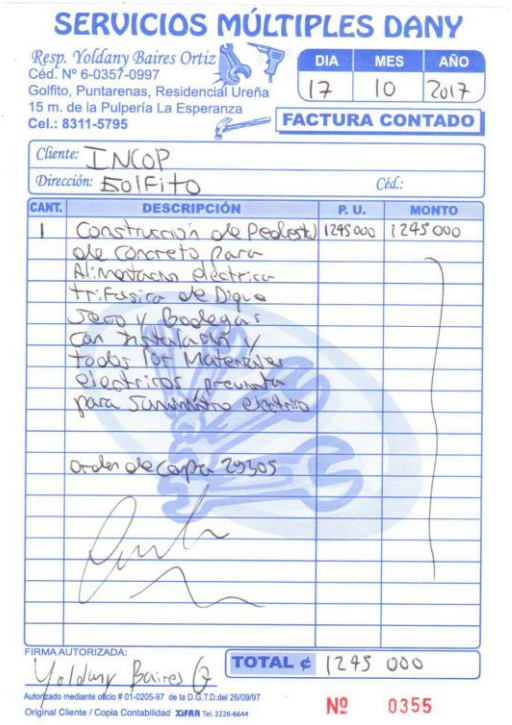
DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

| | |
|---|---|
| Otras construcciones, adiciones y mejoras: Otras construcciones, adiciones, mejoras, que se llevan a cabo por contrato no considerados en los anteriores conceptos, por ejemplo: Obras para cercar y delimitar propiedades públicas; y obras para rellenos sanitarios. | |
| CK o Transferencia 14344 28-12-2017<br>Proveedor: Euromobilia, S.A<br>5.02.99 Otras construcciones, adiciones y mejoras<br>Corresponde a construcciones, adiciones y mejoras, de obras no descritas anteriormente y que se ejecutan por contrato con personas físicas o jurídicas. Se excluyen los edificios que forman parte integral de las construcciones, en cuyo caso se deben clasificar en la subpartida 5.02.01 "Edificios".<br><br>Algunos de los conceptos que se incluyen son:<br>Obras para actividades deportivas, culturales y recreativas: Obras necesarias para la práctica de deportes y la recreación, tales como: campos de fútbol, de béisbol, gimnasios, polideportivos, centros de juegos infantiles. Además, las destinadas al fomento de la cultura, como, por ejemplo: conchas acústicas, zoológicos, campos de exposición; las obras de embellecimiento y ornato, como plazas, parques, jardines, monumentos, estatuas; así como las de restauración y embellecimiento de obras coloniales o de importancia histórica.<br>Obras para la producción agropecuaria: Obras destinadas a la producción agrícola, pecuaria y de otras especies, como, por ejemplo: albergues y crianza de animales, invernaderos para la protección de plantas. | CK o Transferencia 14344 28-12-2017<br>Proveedor: Euromobilia, S.A<br>5.02.01 Edificios<br>Se refiere a la construcción, adición y mejoras por contrato, de todo tipo de edificios, tales como oficinas, centros de enseñanza, viviendas, bodegas, museos, laboratorios y hospitales. Además, comprende todos aquellos trabajos electromecánicos y electrónicos necesarios para la finalización del edificio como son las instalaciones<br>eléctricas, telefónicas, de seguridad y para cómputo.<br><br>Se propone la partida, esto porque las mejoras establecidas en la factura 50372 de la empresa EUROMOBILIA, son efectuadas en las oficinas del Edificio de INCOP San Jose. |

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

| | |
|---|---|
| Obras para la producción industrial: Obras para la producción industrial de bienes, como, por ejemplo: plantas procesadoras de productos provenientes de la agricultura, ganadería y de otras especies de animales, incluyendo la pesca.<br>Otras construcciones, adiciones y mejoras: Otras construcciones, adiciones, mejoras, que se llevan a cabo por contrato no considerados en los anteriores conceptos, por ejemplo: Obras para cercar y delimitar propiedades públicas; y obras para rellenos sanitarios. | <br>EUROMOBILIA S.A.<br>Céd. Jur. 3-101-077629-09<br>Tel: 2296-3050 Fax: 2232-4305<br>Carretera a Pavas, 600 m oeste de la Sabana<br>www.euromobilia.com<br>Factura No. 0050372<br>Crédito<br>Contado<br>Orden de Compra No: 29362<br>Número de Licitación: 2017CD-000580-01<br>Contacto:<br>VENCIMIENTO: 01-02-2018<br>Exento<br>Heredia<br>Planta<br>Sala<br>Otro:<br>Fax:<br>Celular:<br>e-mail:<br>Otro:<br>Cantidad / Código / Descripción / Color / I.V. / Precio Unitario / Total<br>1.00 MOFES MOBILIARIO CONTRATACION PARA LA INSTALACION DE PANELERIA DE VIDRIO EN LOS MODULOS DE OFICINA Y RECEPCION EN EL EDIFICIO DE INCOP SAN JOSE. 04 13.00 ¢8.403.098.00 ¢ 18.403.098.00<br>CUENTA CLIENTE EN EL BANCO NACIONAL EN COLONES 151000100115324 9-5<br>** Ultima Linea **<br>INCOP RECEPCION<br>Eugenia Cruz<br>PRICING APROBADO<br>Monto ¢ 18.403.098.00<br>Impuesto ¢ 2.392.402.74<br>Gran Total ¢ 20.795.500.74<br>Factura de crédito a partir de su vencimiento, devengará intereses moratorios del 3% mensual.<br>VENDEDOR: 0039-Alvaro Barquero<br>Esta factura constituye título ejecutivo, según art. 460 del código de comercio. Renuncio a mi domicilio y requerimiento de pago y al trámite de juicio ejecutivo. |
| CK o Transferencia 70819 23-11-2017<br>Proveedor: Yoldany Baires Ortiz<br>5.02.99 Otras construcciones, adiciones y mejoras<br>Corresponde a construcciones, adiciones y mejoras, de obras no descritas anteriormente y que se ejecutan por contrato con personas físicas o jurídicas. Se excluyen los edificios que forman parte integral de las construcciones, en cuyo caso se deben clasificar en la subpartida 5.02.01 "Edificios".<br><br>Algunos de los conceptos que se incluyen son:<br>Obras para actividades deportivas, culturales y recreativas: Obras necesarias para la práctica de deportes y la recreación, tales como: campos de fútbol, de béisbol, gimnasios, polideportivos, centros de | CK o Transferencia 70819 23-11-2017<br>Proveedor: Yoldany Baires Ortiz<br>5.02.07 Instalaciones<br>Incluye la construcción, adición y mejoras por contrato, de obras para telecomunicaciones, electricidad, acueductos y alcantarillados pluvial y sanitario, oleoductos y depósitos, obras de riego, entre otros. Se excluyen los edificios que forman<br>parte integral de las instalaciones, los cuales se clasifican en la subpartida 5.02.01 "Edificios".<br>Se incluyen dentro de esta subpartida la construcción por contrato de obras tales como:<br>Obras de electricidad: Obras para generar, transportar y distribuir energía eléctrica, las cuales pueden ser de origen hidráulico, térmico, geotérmico y eólico, entre otros. Incluye embalses, túneles, líneas de transmisión por medio de cables, torres y redes de distribución de energía.<br><br>Se propone esta partida dado que se está realizando |

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

| | |
|---|---|
| juegos infantiles. Además, las destinadas al fomento de la cultura, como, por ejemplo: conchas acústicas, zoológicos, campos de exposición; las obras de embellecimiento y ornato, como plazas, parques, jardines, monumentos, estatuas; así como las de restauración y embellecimiento de obras coloniales o de importancia histórica.<br>Obras para la producción agropecuaria: Obras destinadas a la producción agrícola, pecuaria y de otras especies, como, por ejemplo: albergues y crianza de animales, invernaderos para la protección de plantas.<br>Obras para la producción industrial: Obras para la producción industrial de bienes, como, por ejemplo: plantas procesadoras de productos provenientes de la agricultura, ganadería y de otras especies de animales, incluyendo la pesca.<br>Otras construcciones, adiciones y mejoras: Otras construcciones, adiciones, mejoras, que se llevan a cabo por contrato no considerados en los anteriores conceptos, por ejemplo: Obras para cercar y delimitar propiedades públicas; y obras para rellenos sanitarios. | según factura 355, la instalación de la prevista trifásico mas materiales eléctricos correspondientes para el dique seco y las bodegas.<br>  <br>SERVICIOS MÚLTIPLES DANY<br>Resp. Yoldany Baires Ortiz<br>Céd. Nº 6-0357-0997<br>Golfito, Puntarenas, Residencial Ureña<br>15 m. de la Pulpería La Esperanza<br>Cel.: 8311-5795<br>DIA 17 MES 10 AÑO 2017<br>FACTURA CONTADO<br>Cliente: INCOP<br>Dirección: Golfito Céd.:<br>CANT. 1 DESCRIPCIÓN Construcción de Pedestal de Concreto para Alimentación eléctrica trifásica de Dique seco y Bodegas con Instalación y todos los Materiales eléctricos requeridos para Suministro eléctrico<br>P. U. 1245000 MONTO 1245000<br>Orden de Compra 29505<br>FIRMA AUTORIZADA: Yoldany Baires G<br>TOTAL ¢ 1245 000<br>Autorizado mediante oficio # 01-0205-97 de la D.G.T.D del 26/09/97<br>Original Cliente / Copia Contabilidad JOFRA Tel. 2226-6644<br>Nº 0355 | |

Se presenta un incumplimiento con los principios presupuestarias inciso i) en la norma 2.2.3 de las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público, el cual indica lo siguiente:

> *… "Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa.*
> *Las asignaciones presupuestarias de los 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" …*

Además, se establece un incumplimiento en norma 4.4.7 de las supra que establece:

> *… "4.4.7 Productos de la fase de control presupuestario.*
> *De esta fase se obtendrán como productos: la identificación de desviaciones de lo ejecutado con respecto a lo aprobado, la identificación de deficiencias en la gestión del subsistema de presupuesto y del proceso presupuestario, así como su posible desvinculación con lo planificado. Estos elementos serán de utilidad para implementar las medidas de corrección pertinentes" ...*

La norma 4.3.3 de las Normas supra citada, establece las responsabilidades del Jerarca y los Titulares subordinados y demás funcionarios en relación con la ejecución del presupuesto, señalado:

> *… "Responsabilidades del jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios en la ejecución del presupuesto.*
> *Para la adecuada ejecución del presupuesto, es responsabilidad del jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios, según el ámbito de su competencia, lo siguiente:*
> *a) Establecer y ejecutar los procedimientos internos de la gestión de los ingresos y de los gastos presupuestarios de manera transparente y acorde con criterios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y calidad.*
> *Procedimientos que deberán contemplar los diferentes movimientos de la ejecución presupuestaria que aplica la institución y establecer los respaldos que deben acompañar el registro de dichos movimientos" …*

Concordante con las normas citadas anteriormente, la Ley General de Control Interno N° 8292, en artículo 12, inciso b) indica lo siguiente:

> *… "Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*
> *b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades" …*

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Con el fin de conocer las posibles causas que originaron la condición descrita en este apartado, se consultó al jefe de la Unidad de Presupuesto el cual indicó lo siguiente:

> *… "Para todos los casos, es importante indicar que son las unidades funcionales las que cargan las subpartidas presupuestarias a la hora de realizar las solicitudes de compra y son aprobadas en primera instancia por la jefatura inmediata, en este punto la Unidad de Presupuesto ha procedido a la anulación de solicitudes por estar incorrectas" …*
>
> *… "En otros casos, el Clasificador por Objeto del Gasto, no es específico en algunas ocasiones y que deja a interpretación o naturaleza de lo requerido a la hora de realizar una solicitud de compra" … (Lo subrayado no es parte del original)*
>
> *… "En estos casos es necesario una mayor capacitación de las personas ligadas al proceso de confección y aprobación de las solicitudes de compra, ya que podríamos concluir, que en muchos casos no existe una revisión concienzuda, y sólo proceden a la aprobación"* … (Lo subrayado no es parte del original)

De acuerdo con lo indicado por el jefe de la Unidad de Presupuesto, no detalló las causas por las cuales se clasificó y registro gastos de forma incorrectos, en algunos casos acepta que le registro fue erróneo y en otros que la validación de la subpartida presupuestaria fue emitida según las condiciones de la solicitud de compra, pero al revisar la factura detalla servicios distintos.

Además indicó, que el error obedece posiblemente a una interpretación, esto considerando que la clasificación del gasto es un proceso de registro subjetivo, sin embargo, la Auditoría puede identificar como posible causa, la falta de debido cuidado en el proceso de registro de las solicitudes de compra y de la revisión por parte de la Unidad de Presupuesto, esto porque se debe mitigar los posibles errores por medio de un revisión del objeto del gasto, utilizando las facturas para la revisión final.

Producto la clasificación y registro de gastos de forma incorrecta tuvo como consecuencia que algunos gastos realizados no contaban en su momento con el contenido presupuestario suficiente para asumirlo, situación que trasgrede el principio de legalidad.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Además, los resultados que brinda Administración a la Junta Directiva, Usuarios Internos y Externos a través de los Informes de Ejecución Presupuestaria (parcial o anual) del INCOP, tendría información incorrecta y por tanto carece de fiabilidad y pudo inducir a error en toma de decisiones.

Otro efecto producto de lo descrito en este apartado es el debilitamiento del Sistema de Control Interno en el proceso clasificación, ejecución y registro de los gastos en las partidas presupuestarias sensibles como Servicios y Bienes Duraderos.

## 2.4.- REVISION Y VALIDACION DE PROCESO DE REGISTRO, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PLAN PRESUPUESTO 2017.

### 2.4.1.- Ausencia de un registro de validación para determinar la razonabilidad del pago de Nómina en el periodo 2017.

La Unidad de Capital Humano, cuenta con un sistema de control de marca biométrico en el cual los funcionarios del INCOP registran el ingreso y la salida diariamente. Dicho sistema le permite a esa Unidad determinar situaciones como: inicio y término de la jornada laboral, ausencias, llegadas tardías, horas extras y otras.

El reporte que se genera del sistema de control de marcas es uno de los principales insumos para la elaboración y pago de la planilla de salarios, puesto que de esta manera se podría tener un registro exacto, confiable, verificable del cumplimiento de la jornada laboral, lo cual se encuentra normado en el artículo N° 105 del Reglamento Autónomo de Servicio del INCOP, en lo que interesa se cita textualmente;

> *… El registro de asistencia de los servidores se llevará a cabo por medio del reloj marcador, tanto al inicio como al término de la jornada de trabajo. En el caso de no funcionar el reloj marcador, el control se llevará a cabo mediante un libro en el cual deberá firmar cada funcionario (…)*

Las eventuales ausencias (por inasistencia u omisión de marca) injustificadas podrían ser objeto de sanciones como efectos salariales, tal y como se indica el artículo Nº 109 del Reglamento Autónomo de Servicio del INCOP, que establece:

> *Se considerará ausencia la inasistencia o la omisión de marca a un día completo de labores. La inasistencia o la omisión de marca de entrada o salida se computará como la mitad de una ausencia, tanto para fines salariales como de sanción. Así mismo, dos ausencias de media jornada u omisiones de marca se considerarán como una ausencia completa, tanto para efectos de sanción como salariales.*

Además, en el procedimiento PROC-CH-14 denominado Procedimiento para Registro de Asistencia Control de Marca, se definió la siguiente política:

> *Será responsabilidad de la Unidad de Capital Humano informar que todo el personal Activo del INCOP, está obligado a registrar su asistencia, excepto Presidente Ejecutivo, Gerente General, Auditor Interno. Asimismo, la Gerencia General podrá autorizar de forma expresa y por escrito la exoneración de marca, pudiendo ser revocada a su criterio en el momento que lo considere conveniente*.

En el procedimiento supra indicado, en el punto 7 "Autoridad y Responsable", delimita la responsabilidad y autoridad en relación al registro de asistencia del control de marca, estableciendo en lo que corresponde lo siguiente:

> ***Encargado de planillas:*** *Responsable de la generación de acciones de personal emitidas por las faltas incurridas en el incumplimiento de los horarios de trabajo.*
> ***Jefatura de Unidad de Capital Humano:*** *Responsable de cotejar y aprobar las acciones de personal para los tiempos extraordinarios y/o medidas disciplinarias, resultantes de la revisión de los reportes emitidos y generados desde la aplicación del reloj marcador biométrico de huella digital.*

De acuerdo con lo expuesto y lo indicado por la jefe de la Unidad de Capital Humano, se determinó que el listado de marcas del sistema se utilizó "*haciendo énfasis a la revisión de las horas extras, no así al resto de funcionarios".*

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

La Dirección Administrativa Financiera[7], en el mes de diciembre de 2017, informó a la Gerencia General la cantidad de funcionarios que se encontraban exentos de marcas, indicándose:

Tabla N.º 02
Total de Funcionarios que marcan y exentos de marca
Diciembre 2017

| Descripción | Cantidad | Porcentaje |
|---|---|---|
| Funcionarios están obligados a marcar | 48 | 61.54% |
| Funcionarios exentos de marcas | 30 | 38.46% |
| Total General | 78 | 100% |

Fuente: elaboración propia con información de la Dirección Administrativa Financiera

Los funcionarios exentos de marcas, según la clase de puesto, se pueden clasificar como se detalla a continuación:

Tabla N.º 03
Total, de funcionarios exentos de marca por puesto
Diciembre 2017

| Clase de puesto | Cantidad |
|---|---|
| Administración Superior | 5 |
| Gerente de Servicio Civil 1 | 2 |
| Profesional Jefe de Servicio Civil 3 | 2 |
| Profesional Jefe de Servicio Civil 1 | 6 |
| Profesional de Servicio Civil 3 | 5 |
| Profesional de Servicio Civil 2 | 1 |
| Profesional de Servicio Civil 1 A | 2 |
| Técnico de Servicio Civil 3 | 4 |
| Técnico de Servicio Civil 2 | 1 |
| Secretario de Servicio Civil 2 | 1 |
| Oficinista de Servicio Civil 1 | 1 |

Fuente: elaboración propia con información de la Unidad de Capital Humano

[7] Oficio CR-INCOP-DAF-1131-2017 del 29 de diciembre de 2017.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Al respecto, se consultó a la jefe de la Unidad de Capital acerca de los mecanismos de control de cumplimiento de la jornada laboral de los funcionarios exento de marca, indicándose lo siguiente:

> … *"De lo anterior, indica que RRHH no tiene la forma de controlar este tipo de procesos, esto indica que dicha responsabilidad es de las jefaturas en enviar un reporte de la ausencia, en el periodo 2017 no se tiene ningún oficio, correo o comunicación donde se indica que se indique que se tiene algún tipo de rebajo"* …

Los jefes tienen el deber de comunicar a la Unidad de Capital Humano cualquier anomalía en la asistencia incumplimiento de la jornada de trabajo de sus subalternos, indistintamente si estos marcan o se encuentran exentos, así dispuesto en el artículo Nº 113 del Reglamento Autónomo de Servicio de INCOP, que establece:

> … *"En caso de presentarse alguna anomalía en la asistencia incumplimiento de la jornada de trabajo por parte de algún funcionario del INCOP, el jefe inmediato deberá comunicar oportunamente de tal hecho al Área de Administración del Capital Humano con el fin de que se tome las acciones pertinentes, sean estas de tipo salarial y/o de sanción"* ...

Ante la autorización de la exoneración de marcas, se determinó que no existen controles supletorios que le garantice a la Administración el cumplimiento de la jornada laboral de los funcionarios, condición que fue confirmada por la jefa de la Unidad de Capital Humano.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en relación a las actividades de control, establece:

> … *"**4.4.3 Registros contables y Presupuestarios** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados"* ...

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Además, el inicio b) del artículo Nº 8 de la Ley de General de Control Interno, establece como uno de sus objetivos del Sistema de Control Interno el "*Exigir confiabilidad y oportunidad de la información".*

A pesar de que 38.46% de los funcionarios del INCOP se encuentran exentos de marcas y que no existen controles supletorios que de alguna manera la Administración pueda tener registros confiables y verificables sobre el cumplimiento de la jornada laboral, además, se determinó que la Unidad de Capital Humano, en el SEVRI no consideró algún riesgo en relación tema y su impacto financiero y presupuestario en relación con el pago de nómina.

El salario devengado por los funcionarios exentos de marcas para el período 2017, así como las cargas sociales, aguinaldo y salario escolar, sin considerar el aporte patronal (5.33%) a la Asociación Solidarista de Trabajadores de INCOP, se detalla a continuación:

Tabla Nº 04
Salarios Devengados y otras obligaciones funcionarios exentos de marca
Diciembre 2017

| Clase Puesto | Cantidad de Colaboradores | Salario Periodo 2017, Sin Marcar | Cargas Sociales 26.33% | Aguinaldo 8.33% | Salario Escolar 8.28% | Sub Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Administración Superior | 5 | ₡130,701,323.66 | ₡34,413,658.52 | ₡10,887,420.26 | ₡10,822,069.60 | ₡186,824,472.04 |
| Gerente de Servicio Civil 1 | 2 | ₡61,547,434.31 | ₡16,205,439.45 | ₡5,126,901.28 | ₡5,096,127.56 | ₡87,975,902.60 |
| Profesional Jefe de Servicio Civil 3 | 2 | ₡47,145,285.30 | ₡12,413,353.62 | ₡3,927,202.27 | ₡3,903,629.62 | ₡67,389,470.81 |
| Profesional Jefe de Servicio Civil 1 | 6 | ₡123,908,586.57 | ₡32,625,130.84 | ₡10,321,585.26 | ₡10,259,630.97 | ₡177,114,933.64 |
| Profesionales Servicio Civil 1,2 y 3 | 8 | ₡125,144,002.60 | ₡32,950,415.88 | ₡10,424,495.42 | ₡10,361,923.42 | ₡178,880,837.32 |
| Tecnicos, Secretario y Oficinistas | 7 | ₡39,888,259.46 | ₡10,502,578.72 | ₡3,322,692.01 | ₡3,302,747.88 | ₡57,016,278.07 |
| **Total General** | **30** | **₡528,334,891.90** | **₡139,110,577.04** | **₡44,010,296.50** | **₡43,746,129.05** | **₡755,201,894.48** |

Fuente: elaboración propia con información del módulo de cálculo de nómina

El Informe de la Ejecución Presupuestaria correspondiente al 2017, en la partida de Remuneración, indica que el monto ejecutado asciende a la suma ¢1,577,559,302.97 (mil

quinientos setenta y siete millones quinientos cincuenta y nueve mil trescientos dos colones con 97/100), ese monto distribuido entre los funcionarios de marcan y que se encuentran exentos se presenta a continuación:

Tabla Nº 05
Partida Remuneraciones Funcionarios que marcan y exentos de marca
Diciembre 2017

| Descripción | Monto Ejecutado | Porcentaje |
|---|---|---|
| Rumuneraciones de funcionarios obligados a marca | ₡822,357,408.49 | 52% |
| Rumuneraciones de funcionarios exentos de marca (*) | ₡755,201,894.48 | 48% |
| **Remuneraciones total periodo 2017** | **₡1,577,559,302.97** | **100%** |

(*) No se incluye el aporte patronal 5.33% correspondiente a Asotraincop

Sobre la partida de Remuneraciones, los controles o validaciones en relación a la verificación del cumplimiento de la jornada laboral, insumo para el cálculo y pago de la nómina se determinó que son mínimos o inexistentes, si bien es cierto para el período de estudio se contaba con un sistema para el registro de marcas, el 38.46% de los funcionarios estaban exentos de marcar y el resto si bien están obligados a marcar, le registro de marcas no era mecanismo que facilite el proceso nómina, así señalado por la Jefe de la Unidad de Capital Humano[8], quien manifestó:

> *Tercero: el registro de marca en los relojes marcadores biométricos por parte de los funcionarios, no es un mecanismo que facilite el proceso de la nómina de forma sistemática y célere, dado que el sistema del reloj marcador no está ligado al SIAF, sin embargo, los reportes emitidos por el sistema del reloj son de utilidad para las jefaturas en cuanto a la revisión de los reportes para el pago de horas extras de los funcionarios bajo su dependencia, no obstante, no todas las jefaturas utilizan los reportes de las marcas.*

[8] Oficio CR-INCOP-UCH-0357-2017 del 19/09/2017.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

De acuerdo con la información de la tabla Nº 05, se determinó que aproximadamente el 48% de lo ejecutado de la partida de Remuneraciones en el año 2017, corresponde a los funcionarios que se encontraban exentos de marcar y ante la ausencia de controles supletorios para registro de la jornada laboral, no permitió obtener información confiable y verificable acerca de la razonabilidad del monto ejecutado en esa partida.

La Unidad de Capital Humano al no haber identificado posibles riesgos relacionados con la generación de la nómina del INCOP, afecta el componente de Valoración de Riesgo del Sistema de Control Interno y podría exponer a la Administración al pago de salarios a funcionarios que de forma injustificada incumplieron. Afectado con ello uno de los objetivos del sistema control interno *"Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal"*.[9]

La titular de la Unidad de Capital Humano, Indicó que la principal causa por lo que se dio las condiciones descritas en esta sección, fue "*Falta de personal en la Unidad de Capital Humano para realizar la verificación del sistema de marcas para así determinar que existieran ausencias de algún colaborador*".

Aunado a la anterior, se pueden mencionar como posible causas la falta de controles de asistencia de los funcionaros que fueron exonerados y que le permitiera a la administración la verificación de forma oportuna del cumplimiento de jornada laboral, además, la ausencia de una disposición interna en la Unidad de Capital Humano en cuando a la prioridad o frecuencia (diario, día de por medio, semanal , otras) para la revisión del reporte de marcas, con el fin de detectar alguna inconsistencia, relacionados con los funcionarios que obligatoriamente debían marcar.

La Directora Administrativa Financiera[10], solicitó a la Gerencia General, la eliminación de las marcas a todos los funcionarios, señalando:

> *… "De lo anterior, quedando claro que no hay aporte alguno a los procesos o logro de resultados se somete a su consideración la eliminación de marca para todos los funcionarios, y que sea obligatorio el registro de las marcas únicamente para el reconocimiento de horas extras cuando corresponda.*

[9] Inciso a) artículo Nº 8 de la Ley General de Control Interno.
[10] Oficio CR-INCOP-DAF-1131-2017 del 29/12/2017.

> *No omito indicar que soy fiel creyente de que las personas comprometidas con ellos mismos, con sus familias, con la institución, con su trabajo, darán siempre lo mejor y de seguro no trabajarán más por estar obligados a marcar, como también creo que dar a las personas un voto de confianza en lo que hacen, en su compromiso promueve un ambiente laboral armonioso, de más y mayores resultados" …*

Al respecto, la Auditoría Interna brindó el servicio de advertencia [11]a la Gerencia General, en la que señalo algunas consecuencias que podría tener esa solicitud sobre el Sistema de Control Interno, sin embargo, esa Gerencia General mediante el oficio CR-INCOP-GG-0014-2018, excluyó de marcas a todo el personal de la INCOP

A partir del 15 de enero del 2018, todos los funcionarios de INCOP fueron excluidos de las marcas, sin que se establecieran controles supletorios, la Administración no podrá contar con registros y control asistencia idóneo, confiable y verificable, es evidente el debilitamiento del Sistema de Control Interno y podría tener sus consecuencia en la determinación y pago de la nómina y consecuentemente en la ejecución del presupuesto de la partida de Remuneración, no permitiendo determinar la razonabilidad la ejecución y el gastos por concepto de salarios y todas las sub partidas directamente relacionadas, contenidas dentro de la partida Remuneraciones.

Además, podría limitar la aplicación de las regulaciones disciplinarias dispuestas en el capítulo XIX del Reglamento Autónomo de Servicio del INCOP.

### 2.4.2- Resultado de la comparación de la Ejecución presupuestaria vs. el cumplimiento de metas, considerando la planificación establecida en el plan presupuesto del periodo 2017

La Ejecución Presupuestaria del INCOP distribuido por Programa Presupuestario para el año periodo 2017, se detalla a continuación:

[11] Oficio CR-INCOP-AI-2018-005 del 11/01/2018

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Tabla N° 06
Ejecución Presupuestaria Periodo 2017

| Programa 1 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Clase Partida** | **Presupuesto Aprobado** | **Modificaciones** | **Presupuesto Total** | **Ejecución** | **Disponible** | **Porcentaje** |
| Remuneraciones | ₡ 1,221,454,042.55 | ₡ (110,158,873.45) | ₡ 1,111,295,169.10 | ₡ 1,097,999,924.90 | ₡ 13,295,244.20 | 98.80% |
| Servicios | ₡ 2,125,658,326.00 | ₡ 173,647,017.48 | ₡ 2,299,305,343.48 | ₡ 2,190,586,592.34 | ₡ 108,718,751.14 | 95.27% |
| Materiales y Suministros | ₡ 45,555,000.00 | ₡ (2,067,346.56) | ₡ 43,487,653.44 | ₡ 37,615,362.10 | ₡ 5,872,291.34 | 86.50% |
| Bienes Duraderos | ₡ 164,930,000.00 | ₡ 168,631,782.49 | ₡ 333,561,782.49 | ₡ 303,091,905.33 | ₡ 30,469,877.16 | 90.87% |
| Transferencias Corrientes | ₡ 274,433,334.00 | ₡ 305,399,127.31 | ₡ 579,832,461.31 | ₡ 573,437,612.26 | ₡ 6,394,849.05 | 98.90% |
| Transferencias de Capital | ₡ 1,240,524,039.16 | ₡ 35,309,797.93 | ₡ 1,275,833,837.09 | ₡ 737,747,864.12 | ₡ 538,085,972.97 | 57.82% |
| Cuentas Especial | ₡ 13,967,375.82 | ₡ (13,967,375.82) | ₡ - | ₡ - | ₡ - | |
| **Total** | **₡ 5,086,522,117.53** | **₡ 556,794,129.38** | **₡ 5,643,316,246.91** | **₡ 4,940,479,261.05** | **₡ 702,836,985.86** | 87.55% |

| Programa 2 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Clase Partida** | **Presupuesto Aprobado** | **Modificaciones** | **Presupuesto Total** | **Ejecución** | **Disponible** | **Porcentaje** |
| Remuneraciones | ₡ 495,067,933.55 | ₡ (11,942,057.21) | ₡ 483,125,876.34 | ₡ 479,559,378.07 | ₡ 3,566,498.27 | 99.26% |
| Servicios | ₡ 387,094,929.68 | ₡ (41,064,005.86) | ₡ 346,030,923.82 | ₡ 299,117,626.31 | ₡ 46,913,297.51 | 86.44% |
| Materiales y Suministros | ₡ 33,215,000.00 | ₡ 2,568,398.39 | ₡ 35,783,398.39 | ₡ 32,050,943.17 | ₡ 3,732,455.22 | 89.57% |
| Bienes Duraderos | ₡ 443,585,000.00 | ₡ (11,267,857.05) | ₡ 432,317,142.95 | ₡ 230,325,030.36 | ₡ 201,992,112.59 | 53.28% |
| **Total** | **₡ 1,358,962,863.23** | **₡ (61,705,521.73)** | **₡ 1,297,257,341.50** | **₡ 1,041,052,977.91** | **₡ 256,204,363.59** | **80.25%** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Total Presupuesto 2017** | **₡ 6,445,484,980.76** | **₡ 495,088,607.65** | **₡ 6,940,573,588.41** | **₡ 5,981,532,238.96** | **₡ 959,041,349.45** | **86.18%** |

**Fuente:** Informe de liquidación presupuestario del periodo 2017.

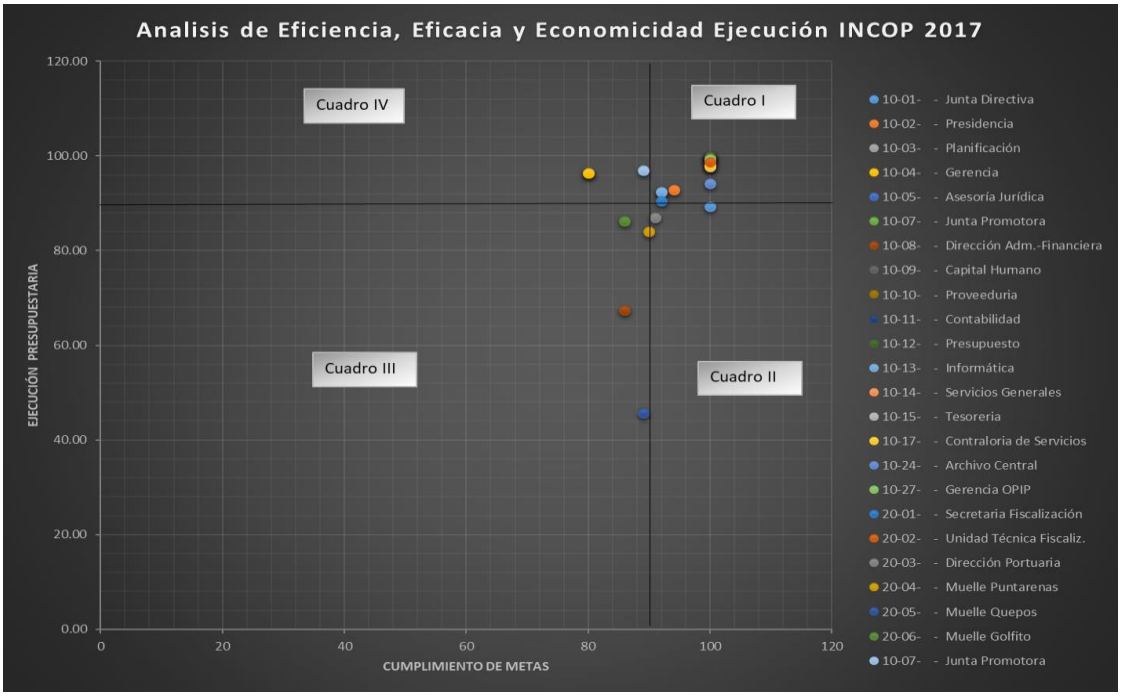
Para valorar la incidencia de la Ejecución del Presupuesto en el Cumplimiento de las metas de acuerdo con los criterios de eficiencia, eficacia y economicidad, se estableció los criterios que se detallan:

Nivel I: Cuadrante I, Si EP ≥ 90% y el CM ≥ 90%, el programa es eficaz, eficiente y económico.
Nivel II: Cuadrante II, Si EP < 90% y el CM ≥ 90%, se tiene que el programa es eficaz, ineficiente y económico.
Nivel III: Cuadrante III, Si EP < 90% y CM < 90%, se tiene que el programa es ineficaz, ineficiente y económico.
Nivel IV: Cuadrante IV, Si EP ≥ 90% y CM < 90%, se tiene que el programa es ineficaz, ineficiente y no económico.

Los resultados obtenidos por dependencia se presentan en la Gráfica N° 01, donde el Eje X (Ejecución Presupuestaria) y Eje Y (Cumplimientos de Metas):

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

**Gráfico N°1**
Ejecución Presupuestaria VS Cumplimiento de Metas
Período 2017




**Fuente**: elaboración propia con información de la Ejecución Presupuestaria y POI

Considerando los resultados anteriores se logra determinar que existe la siguiente distribución:

**Tabla N° 07**
**Resultados de la Eficacia, Eficiencia y Economía**
**Período 2017**

| Nivel | Cuadrante | Cantidad Unidades | Resultado | Unidades |
|---|---|---|---|---|
| **Nivel I** | Cuadrante I | 16 | eficaz, eficiente y económico | |
| **Nivel II** | Cuadrante II | 3 | eficaz, ineficiente y económico | |
| **Nivel III** | Cuadrante III | 3 | ineficaz, ineficiente y económico | |
| **Nivel IV** | Cuadrante IV | 2 | ineficaz, ineficiente y no económico | Gerencia General, Junta Promotora de Turismos |

Fuente: elaboración propia con información de la Administración.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

Para el período 2017 en el POI 2017 se definieron las metas a la cuales se le asignó el recurso económico plasmado el Presupuestos Ordinario, sin embargo, durante el año esas metas fueron variando en cantidad y obviamente en objetivos, es así, que por ejemplo la Partida 5 de Bienes Duraderos, presentó el siguiente movimiento:

Tabla N° 08
Variaciones de las metas de la partida de Bienes Duraderos
Período 2017

| Descripción | Cantidad de Metas | Porcentaje | Incremento Metas |
|---|---|---|---|
| Metas Creadas Presupuesto Ordinario | 23 | 42,59% | |
| Metas Creadas por Variaciones Presupuestarias | 31 | 57,41% | 134,78% |
| Total, de Metas Partida 5 Remuneraciones | 54 | 100% | |

Fuente: elaboración propia con información del POI 2017.

Las metas de la partida 5 de Bienes Duraderos, el **134.78%** fueron creadas en el transcurso del año, evidenciando una inadecuada planificación institucional.

Con respecto al Total de 23 metas iniciales incluidas en el Plan-Presupuesto 2017 **14 metas (60,87%)** fueron objeto de una disminución por medio de variaciones presupuestarias. Esas metas se detallan a continuación:

Tabla N° 09
Metas que modificaron el Presupuesto asignado.
Período 2017

| Consecutivo | Unidad | Presupuesto Ordinario | Monto de Modificacione | Valor % en relación a la Meta | Meta |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Junta Promotora | ₡40,700,000 | -₡7,688,589 | -18.89% | 10-07-5.1 Remodelación de baños sanitarios |
| 2 | Informatica | ₡52,800,000 | -₡52,800,000 | -100.00% | 10-13-2.1 Automatizar áreas de supervisión y control |
| 3 | Informatica | ₡5,000,000 | -₡5,000,000 | -100.00% | 10-13-2.3 Robustecer el Sistema de Telecomunicaciones |
| 4 | Archivo Central | ₡7,000,000 | -₡7,000,000 | -100.00% | 10-24-1.7 Trabajos Pendientes Nueva Área de Archivo |
| 5 | Archivo Central | ₡25,050,000 | -₡25,050,000 | -100.00% | 10-24-1.7 Trabajos Pendientes Nueva Área de Archivo |
| 6 | Direccion Portuaria | ₡5,000,000 | -₡1,700,000 | -34.00% | 20-03-1.1 Mantenimiento boyas y señalización marítima |
| 7 | Direccion Portuaria | ₡25,000,000 | -₡7,000,000 | -28.00% | 20-03-1.2 Reparar del Faro de Quepos. |
| 8 | Direccion Portuaria | ₡50,000,000 | -₡15,353,541 | -30.71% | 20-03-1.3 Reparar del Faro de Herradura. |
| 9 | Muelle Puntarenas | ₡25,000,000 | -₡25,000,000 | -100.00% | 20-04-110 Reparación de caseta de guardacabos |
| 10 | Muelle Quepos | ₡5,000,000 | -₡3,150,000 | -63.00% | 20-05-1.8 Sustitución de malla perimetral en la sección sur. |
| 11 | Muelle Golfito | ₡70,000,000 | -₡17,300,000 | -24.71% | 20-06-3.2 Cambio de Cobertizo techo Muelle. |
| 12 | Muelle Golfito | ₡50,000,000 | -₡48,700,000 | -97.40% | 20-06-3.3 Sustitución sistema eléctrico |
| 13 | Muelle Golfito | ₡40,000,000 | -₡8,000,000 | -20.00% | 20-06-3.4 Construcción de sala de turistas. |
| 14 | Muelle Golfito | ₡640,000 | -₡640,000 | -100.00% | 20-06-3.4 Construcción de sala de turistas. |

Fuente: elaboración propia con información de Presupuesto y Planificación Institucional.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

De acuerdo con los resultados obtenidos de la Partida 5 "Bienes Duraderos" es la partida con mayor incremento en la creación de metas en el periodo 2017, en esta partida se crean se incluye los proyectos de inversión de la Institución, evidenciando una debilidad en la planificación y definición de las metas. Donde 23 metas originalmente establecidas, 7 metas fueron modificadas por más del 90% de su contenido presupuestario, esto dado que la administración superior autorizado dichas modificaciones presupuestarias, deja claro que el proceso de análisis de la administración superior , en cuanto a la creación de proyectos de inversión, tiende a tener debilidades en su planificación y ejecución, esto se refleja en el aumento sustancial de las metas en la partida de Bienes Duraderos del periodo 2017.

Lo descrito en este apartado podría haberse causado, debido a la falta de supervisión y control en algún momento, por parte de la Gerencia General y Presidencia Ejecutiva en la aprobación de las variaciones presupuestarias (creación, modificación y eliminación de metas), evidenciando que el proceso de ejecución presupuestario no está acorde con la planificación previamente aprobada por la Junta Directiva del INCOP.

Dentro de los posibles efectos de la condición descrita este, se encuentran los siguientes:

-Al momento de existir unidades que tengan condiciones ejecuciones con características de ineficiente, ineficaz y no económico, puede darse que la organización brinde recursos y que permitan una sobre estimación de dichas actividades al momento de aprobación, induciendo a error en la toma de decisiones.

-Se encuentra una planificación que no se ajusta y a la ejecución presupuestaria del periodo en estudio, esto puede repercutir en el incumplimiento de los objetivos estratégicos.

-La devolución de los recursos para alcanzar una alta ejecución presupuestaria, se puede apreciar de manera irregular desde la óptica externa y se cuestione la no realización de proyectos planificados previamente, esto afectando negativamente la imagen institucional.

## III.- CONCLUSIONES.

Los resultados obtenidos en esta auditoría brindan la oportunidad de mejora a la gestión llevada a cabo por parte de la Gerencia General, la Dirección Administrativa Financiera, Unidad de Presupuesto, Unidad de Capital Humano y Unidad de Tesorería, además, podrían fortalecer la gestión administrativa en la elaboración del Plan- Presupuesto y las gestión financiera-presupuestaria del INCOP.

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

De la misma manera, estimamos que producto de esta condición, la Gerencia General, puede brindar más apoyo en fortalecer la situación encontrada, pues evidentemente el proceso de supervisión y control es una responsabilidad del Jerarca Administrativo, no pudiendo delegar u omitir esa responsabilidad, sino que, por el contrario, debe ejercer una función de vigilancia constante y oportuna sobre las actividades que fueron objeto de estudio.

La ausencia del cumplimiento de normas externas reguladoras en la materia presupuestaria, es un indicador de la necesidad que tiene la Unidad de Presupuesto y la Dirección Financiera Administrativa, de revisar, actualizar y crear normativa interna que permita ser garante del cumplimiento efectivo y razonable del marco normativo emitido por la Contraloría General de la Republica.

Por otro lado, la importancia en la construcción del Plan-Presupuesto visto de una manera integral, desde la creación de metas que lleven al cumplimiento de actividades vinculadas con los objetivos estratégicos, expresado financieramente por medio del presupuesto institucional , sin embargo, se determinaron algunas debilidades señaladas en esta auditoría, la formulación carece de medidas de control para establecer la cantidad metas y recursos financieros necesarios para el cumplimiento de esas metas, para el período 2017 se crearon y eliminaron metas, manera desmedida y sin control.

Además, los procesos de valoración de riesgos de las Unidades de Presupuesto y Capital Humano carecen de riesgos de fraude financiero y operativo. La ausencia de la identificación de este tipo de riesgos limita la capacidad de respuesta de la Administración ante la materialización de eventos, lo que expone a la Administración a posibles pérdidas de recursos financieros o uso indebido de activos del INCOP, debilitando el componente de Valoración de Riesgos, del Sistema de Control Interno.

Las debilidades relativas al proceso de ejecución y liquidación presupuestaria del periodo 2017 afectan la exactitud, confiabilidad y veracidad de la información presupuestaria, por cuanto la clasificación y registro incorrecto de gastos en las subpartidas presupuestarias y debilidades de control posterior entre el refrendo de la solicitud de bienes y las facturas liquidadas. Esta situación provoco saldos presupuestarios incorrectos.

La ausencia de controles supletorios para los funcionarios que fueron excluidos del sistema de marcas no permitió para validar que dichos funcionarios cumplieron con la jornada laboral para la cual fueron contratados, es por ello, que su pudo determinar la razonabilidad del

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

gasto por salarios y demás rubros directamente relacionadas. A pesar de ello la Gerencia General a partir del 15 de enero de 2018 excluyo de marcas a todo el personal, sin controles supletorios, debilitando el componente de Actividad de Control del Sistema de Control Interno.

## IV.- RECOMENDACIONES.

Con el objeto de coadyuvar a fortalecer el Sistema de Control Interno de las áreas de oportunidad identificadas, se emiten las recomendaciones, por lo tanto, se estima pertinente que se giren las instrucciones oportunas:

### 4.1. Al señor Mario González Amador, Gerente General del INCOP o quien ocupe su puesto:

4.1.1. Instruir a los (as) responsables de las instancias pertinentes para que se establezcan las acciones necesarias, oportuna y efectivas para la implantación de las recomendaciones de este informe, de acuerdo con lo que establece la norma 206.02 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, a más tardar el 11 de enero del 2019.

4.1.2. Establecer las mejoras en los procedimientos que regulan y controlan las variaciones presupuestarias, para ello considerando la división de responsabilidades en el control, según el estatus jerárquico de aprobación (Presidencia Ejecutiva, Gerencia General, Auditor Interno, Dirección Financiera y Dirección Portuario), a más tardar el 30 de abril del 2019.

4.1.3. Confeccionar un plan de seguimiento y análisis de viabilidad de las recomendaciones aprobadas por la Junta Directiva de la Liquidación Presupuestaria 2017, en relación con su aplicación en corto, mediano y largo plazo, para así, asegurar su cumplimiento o desestimación, a más tardar el 31 de enero del 2019.

4.1.4. Instruir y verificar para que en la próxima valoración de riesgos institucional se puedan identificar posibles riesgos de fraude en las áreas sensibles del INCOP, a más tardar el 30 de setiembre del 2019.

4.1.5. Definir, comunicar e implementar un control supletorio para el registro de marca de los funcionarios del INCOP, que sea, exacto, confiable y verificable esto para la comprobación y validación por parte de la Unidad de Capital Humano de la información en relación con el cumplimiento de la jornada laboral y sirva de insumo para la elaboración y pago de la nómina de la Institución, a más tardar el 30 de marzo del 2019.

4.1.6. Generar políticas para el control, seguimiento y autorización de las variaciones presupuestarias que sean de los proyectos de la partida presupuestaria de Bienes Duraderos, a más tardar el 30 de abril del 2019

**4.2. A la señora Daxia Masis Vargas, Directora Administrativa Financiera del INCOP o quien ocupe su puesto:**

4.2.1 Analizar, establecer los criterios y parámetros en el Sistema SIAF (Planilla, Caja Chica, Transferencia de Viáticos y Emisiones de Cheque), que permita a la Unidad de Presupuesto autorizar y validar de forma previa a su ejecución los contenidos presupuestarios, sin embargo, durante el proceso de creación y ejecución de los requerimientos de modificación del sistema; establecer medidas de control para mitigar lo indicado en el punto 2.1.3 de este informe esto al 30 de Junio del 2019, y la implementación en el sistema a más tardar el 30 de mayo del 2020.

4.2.2. Revisar, modificar o crear normativa interna relacionada con la formulación, ejecución, control y validación del Plan-Presupuesto de acuerdo con las Normas Técnicas de Presupuestos Públicos emitidos por la Contraloría General de la República, a más tardar el 31 de mayo del 2019.

4.2.3 Instruir y verificar que la Unidad de Capital Humano, incluya el Plan de Capacitación Institucional temas relacionadas con normativa técnica y jurídica relaciona con materia presupuestaria, riesgos de fraude y que esa Unidad coordine la capacitación para los funcionarios que participan en la formulación, ejecución, control y seguimiento del Plan-Presupuesto. La incorporación de temas presupuestarios en el plan de capacitación a más tardar el 30 de marzo del 2019 y las capacitaciones a más tardar el 15 de diciembre del 2019.

4.2.4 Revisar, modificar o crear regulaciones internas para que el proceso de elaboración del Plan-Presupuesto anual, se establezcan mecanismos de control y canales de comunicación abiertos que permitan la participación de los clientes, usuarios y entes interesados de los proyectos y servicios que brinda el INCOP, puedan realizar sus aportes, comentarios, sugerencias relacionadas con la formulación de dichos Planes a más tardar el 30 de abril del 2019.

4.2.5 Determinar las necesidades de la Unidad de Presupuesto, de contar a tiempo completo con la asistente para que realice las funciones de revisión y control posterior de la ejecución

presupuestaria, y revisar las funciones asignadas esa asistente con el fin de determinar si existe incompatibilidad con las funciones que realiza del área de contabilidad; a más tardar el 30 de marzo del 2019.

**4.3. Al señor Christian Rojas Rivera, Jefe de Unidad de Presupuesto del INCOP o quien ocupe su puesto:**

4.3.1. Establecer medidas de control y de revisión posterior de la ejecución, con el fin de validar que los gastos concuerdan con lo refrendo por la Unidad de Presupuesto en el compromiso presupuestario, a más tardar el 28 de marzo del 2019.

4.3.2 Revisar, actualizar o crear los procedimientos relacionados con la transparencia de la publicación de la información presupuestaria (expediente histórico de los productos del plan presupuesto y sus distintas fases), además coordinar y verificar que la información del periodo actual y los siguientes se incluyan para su publicar en la página WEB de la institución, a más tardar el 30 de abril del 2019

4.3.3. Revisar de la normativa actual e incluir puntos de control en los procesos de formulación, ejecución liquidación y seguimiento del Plan-Presupuesto considerar al menos donde sea de carácter obligatorio para la creación de proyectos los estudios de mercado, diagramas de flujo de tiempo de ejecución de proyectos, el alcance del proyecto y demás mejoras que considere la administración, con el fin de fortalecer la creación y definición de metas, a más tardar el 31 de mayo del 2019.

Atentamente,

ROBERTO AGUILAR ABARCA (FIRMA)
Firmado digitalmente por ROBERTO AGUILAR ABARCA (FIRMA)
Fecha: 2018.12.21 15:13:34 -06'00'

*Lic. Roberto Aguilar Abarca*
*Auditor Encargado*

WILLIAM JOSE PERAZA CONTRERAS (FIRMA)
Firmado digitalmente por WILLIAM JOSE PERAZA CONTRERAS (FIRMA)
Fecha: 2019.01.11 11:09:37 -06'00'

*Lic. William Peraza Contreras*
*Auditor Interno a.i.*

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

ANEXOS

ANEXO N°1

VALORACIÓN DE OBSERVACIONES AL BORRARDOR DEL INFORME AUDITORÍA FINANCIERA SOBRE RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO 2017 DEL INCOP

Oficio CR-INCOP-GG-2018-1373 observaciones de la Gerencia General:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Resultado / Conclusión | 4.1.2. Establecer las mejoras en los procedimientos que regulan y controlan las variaciones presupuestarias, para ello considerando la división de responsabilidades en el control, según el estatus jerárquico de aprobación (Presidencia Ejecutiva, Gerencia General, Auditor Interno, Dirección Financiera y Dirección Portuario), a más tardar el 30 de marzo de 2019. | | |
| Observación de la Administración | Esta Gerencia General, procederá de forma inmediata girar las instrucciones precisas y dentro del Plan de Acción que se llevará, a fin que revise esa normativa vigente, e incorporar los aspectos señalados por esa Auditoría Interna en dicha recomendación; sin embargo, es necesario acotar que la actualización y modificación del Procedimientos de cita, dependen de otras unidades, el cual lleva todo un proceso de revisión y ajuste; por lo que considero que nos permita ampliar un mes de plazo adicional, al mes de abril, 2019. | | |
| ¿Se acoge? | Si ■ | No ☐ | Parcial ☐ |
| Argumentos de la auditoría interna | La Auditoría Interna, valoro la observación de la administración y acepta modificar el plazo. | | |

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

| | | | |
|---|---|---|---|
| Resultado / Conclusión | 4.1.6. Generar políticas para el control, seguimiento y autorización de las variaciones presupuestarias que sean de los proyectos de la partida presupuestaria de Bienes Duraderos, a más tardar el 30 de marzo de 2019. | | |
| Observación de la Administración | Esta Gerencia General, procederá de forma inmediata girar las instrucciones precisas y dentro del Plan de Acción que se llevará, a fin que revise esa normativa vigente, e incorporar los aspectos señalados por esa Auditoría Interna en dicha recomendación; sin embargo, es necesario acotar que la actualización y modificación del Procedimientos de cita, dependen de otras unidades, el cual lleva todo un proceso de revisión y ajuste; por lo que considero que nos permita ampliar un mes de plazo adicional, al mes de abril, 2019. | | |
| ¿Se acoge? | Si ■ | No ☐ | Parcial ☐ |
| Argumentos de la auditoría interna | La Auditoría Interna, valoro la observación de la administración y acepta modificar el plazo. | | |

CR-INCOP-DAF-0854-2018 Observaciones de la Dirección Financiera Administra:

| | |
|---|---|
| Resultado / Conclusión | 4.2.1 Analizar, establecer los criterios y parámetros en el Sistema SIAF (Planilla, Caja Chica, Transferencia de Viáticos y Emisiones de Cheque), que permita a la Unidad de Presupuesto autorizar y validar de forma previa a su ejecución los contenidos presupuestarios, a más tardar el 30 de junio de 2019. |
| Observación de la Administración | Tal y como se indicó en la reunión, esta revisión previa oportunamente fue consultada a T.I y posterior a la reunión de este informe aprovechando la reunión en T.I con personeros de Optec el pasado 06 de diciembre se planteó nuevamente, pero la respuesta es la misma, que implicaría cambiar la lógica del sistema. Aunado a ello T.I tiene en proceso de análisis para el 2019 la contratación para desarrollar o actualizar según lo determinen la plataforma tecnológica del proceso Administrativo Financiero de INCOP por lo que todo lo que implique ajustes a SIAF.<br>En virtud de lo anterior, se solicita pasar a diciembre 2020, sujeto a cumplimiento de los plazos de T. I. No omito indicar que, dentro de los requerimientos, se estará considerando. |

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

| | | | |
|---|---|---|---|
| ¿Se acoge? | Si ☐ | No ☐ | Parcial ■ |
| Argumentos de la auditoría interna | Según la establecido por la Directora Financiera, el día de la presentación de los resultados de este estudio, se estableció que el inicio el nuevo sistema en enero 2020, según lo anterior se establece los siguientes ajustes a la recomendación : Analizar, establecer los criterios y parámetros en el Sistema SIAF (Planilla, Caja Chica, Transferencia de Viáticos y Emisiones de Cheque), que permita a la Unidad de Presupuesto autorizar y validar de forma previa a su ejecución los contenidos presupuestarios, sin embargo, durante el proceso de creación y ejecución de los requerimientos de modificación del sistema; establecer medidas de control para mitigar lo indicado en el punto 2.1.3 de este informe esto al 30 de Junio del 2019, y la implementación en el sistema a más tardar el 30 de mayo del 2020. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Resultado / Conclusión | **4.2.2. Revisar, modificar o crear normativa interna relacionada con la formulación, ejecución, control y validación del Plan-Presupuesto de acuerdo con las Normas Técnicas de Presupuestos Públicos emitidos por la Contraloría General de la República, a más tardar el 30 de marzo de 2019.** | | |
| Observación de la Administración | Se procederá a revisar la normativa existente para incorporar las regulaciones que resulten pertinentes considerando las oportunidades de mejora señaladas por la Auditoría Interna. Se solicita ampliar el plazo a 31 de mayo de 2019. | | |
| ¿Se acoge? | Si ■ | No ☐ | Parcial ☐ |
| Argumentos de la auditoría interna | La Auditoría Interna, valoro la observación de la administración y acepta modificar el plazo. | | |

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

CR-INCOP-DAF-0854-2018 Observaciones de la Unidad de Presupuesto:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Resultado / Conclusión | 4.3.1. Establecer medidas de control y de revisión posterior de la ejecución, con el fin de validar que los gastos concuerdan con lo refrendo por la Unidad de Presupuesto en el compromiso presupuestario, a más tardar el 28 de febrero de 2019. | | |
| Observación de la Administración | Pasar al 30 de marzo 2019, lo anterior, en virtud que para el mes de enero 2019 y primera quincena del mes de febrero estamos enfocados en la elaboración del informe de Liquidación Presupuestaria del año 2018.<br>De igual forma, la recomendación 4.2.1 y 4.3.1 irían enfocados a que la funcionaria que labora en presupuesto pueda dedicarse a tiempo completo en las funciones de la unidad, según como lo establece la recomendación | | |
| ¿Se acoge? | Si ■ | No ☐ | Parcial ☐ |
| Argumentos de la auditoría interna | La Auditoría Interna, valoro la observación de la administración y acepta modificar el plazo. | | |

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

# ANEXO N°2

**GERENCIA GENERAL**
**RECOMENDACIONES AUDITORIA INTERNA**
**SOBRE INFORME LIQUIDACION PRESUPUESTARIA 2017**

| No. | RECOMENDACIÓN | RESPONSABLES | DETALLE SEGUIMIENTO | ACCIONES / CUMPLIMIENTO | ESTADO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | "La institución año con año debe estar contratando una serie de profesionales en el campo de las ingenierías, en virtud que no se cuentan con ellos. Solamente la Unidad Técnica de Supervisión y Control y la Secretaría de Fiscalización cuentan con ingenieros de planta (dos ingenieros industriales, y dos ingenieros civiles), pero están exclusivamente para la atención de las concesiones y dos de ellos son los jefes de sus unidades. Ante lo anterior, se viene contratando ingenieros por parte de la Dirección Portuaria (Civil), Servicios Generales (civil y regente ambiental), Junta Promotora de Turismo (Civil), Unidad Técnica de Supervisión y Control (Eléctrico). Adicional a lo anterior, cuando las contrataciones que se realizan de estos profesionales, salen trabajos adicionales o supervisiones de proyectos, se debe contratar nuevos profesionales o cancelar adicionales a los contratados.<br>Igual para el diseño, especificaciones o estudios de nuevos proyectos.<br>Con la limitante, que no son proveedores a tiempo completo, sino que por objetivos (como debe ser).<br>Por lo anterior, y después de analizar lo expuesto, se recomienda que en el INCOP se debe crear una Unidad de Proyectos y mantenimiento, en donde existan profesionales en las especialidades anteriormente citadas junto a un Director de Proyectos. Lo anterior, para manejar planes de mantenimientos uniformes para toda la institución, con su debido seguimiento, así como ver el desarrollo de nuevos proyectos (ver desde la ficha técnica hasta la entrega del proyecto), en los casos que sea viable.<br>La cantidad que se requiera, debe ser valorado con un estudio de cargas al referente, si | GERENCIA/ DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA/UCH | La Gerencia General comunica a la Direccion Administrativa Financiera y Capital Humano por medio de oficio CR-INCOP-GG-2018-0180 de fecha 22 de febrero. La Unidad de Capital Humano mediante el Oficio UCH-0135 de fecha 20 de 04 del 2018, traslada a esta Gerencia General, a fin estudie la posibilidad o realizar el trámite correspondiente para valorar mediante estudio de cargas o bien ante los entes competentes, para la creación una Unidad de Proyectos, para que sea la Dirección de Planificación la que realice el tramite tal y como se estabece los lineamientos de MIDEPLAN. Con Oficio CR-INCOP-GG-0430-2018 del 26 de 04 de 2018 se traslada este asunto a la Dirección de Planificación, con Oficio CR-INCOP-PI-055-2018 Planificación solicita a esta GErencia apoyo institucional para iniciar con el trámite de la creación de la Unidad de Proyectos, mediante el Oficio CR-INCOP-GG-2018-0495 del 15/05/18, se solicito a la Sub Gerencia, Dirección Portuaria, Dirección Administrativa Financiera, Capital Humano, Junta Promotora de Turismo y Proveeduría, brindar el apoyo necesario que conlleve de informacion a la Unidad de Planificacion y pueda cumplir con su objetivo. | Con Oficio CR-INCOP-PI-118-2018 de fecha 25/09/18 la Mba. Natalia Alvarez Quesada, Directora Planificacion, presentó propuesta de personal que se requiere, sin definir la clasificación de plazas, por lo que recomendó esperar la aprobación de la estructura organizacional por parte de MIDEPLAN, una vez aprobada realizar las getiones de plazas con el ente externo correspondiente. | PROCESO |
| 2 | Ante las sub ejecuciones que se dan, muchas veces por falta de seguimiento delos presupuestos de las jefaturas, se recomienda que sea permanente la Comisión de revisión de Planes-Presupuestos, que estará conformada por un representante de la Gerencia General, un representante de la Dirección Planificación y un representante de la Unidad de Presupuesto, lo cual hará una revisión integral de los presupuestos de cada unidad, y hará un informe a la Gerencia General con recomendaciones. La Gerencia General, con este informe procederá a darle seguimiento a estas recomendaciones si fuese del caso.<br>De igual forma, que la Gerencia General junto a esta Comisión, se pueda reunir trimestralmente con las direcciones de la institución y ver los avances respectivos de la programación propuesta en su oportunidad. | GERENCIA / COMISION SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO | La Gerencia General comunica a la comision de Seguimiento Presupuestario por medio de oficio CR-INCOP-GG-2018-0184 de fecha 22 de febrero. Y envia recordatorio con oficio CR-INCOP-GG-2018-1047 de fecha 27 de setiembre. La comision en el mes de abril remite informe trimestral y el 02 de octubre remite informe semestral con oficio CR-INCOP-CSPP-0001-2018 documentación adjunta, como minutas de reuniones, informe de analisis y otros. | La Gerencia General informa por medio de oficio la permanencia de la Comision en linea con la recomendación emitida por el Coordinador de Presupuesto de INCOP; producto del Informe sobre la Liquidación Presupuestaria 2017 y analiza los informes remitidos por la comision, | CUMPLIDA |
| 3 | Que se incluya una política institucional que 22 días de vencido cada trimestre (el primero y el segundo), la Dirección de Planificación realicé un estudio integral de los ingresos, a fin de ver si los ingresos son superiores o inferiores a los proyectados, para lo cual, realizar los ajustes del caso al presupuesto de egresos. De dicho estudio, se recomienda pasar el informe respectivo a la Gerencia General con copia a la Unidad de Presupuesto. De igual forma, si las unidades responsables de alguno de los ingresos, nota un cambio en lo proyectado, deberá comunicarlo a la Dirección de Planificación, a fin de que esta incluya en la revisión integral de los ingresos | GERENCIA / PLANIFICACION | La Gerencia General comunica a Planificacion por medio de oficio CR-INCOP-GG-2018-0185 de fecha 22 de febrero. Y envia recordatorio con oficio CR-INCOP-GG-2018-1048 de fecha 27 de setiembre 2018. | La Dirección de Planificación mediante oficio CR-INCOP-PI-0059-2018 realizó los ajustes al Procedimiento para la Elaboración de la Proyección de Ingresos, la Presidencia Ejecutiva en oficio CR-INCOP-PE-0701-2018 remite el aval al procedimiento, con lo que continúa con el proceso de aprobación final. | PROCESO |
| 4 | Que se incluya una política qué en toda contratación, las unidades solicitantes dentro del cartel incluyan un ítem de multas por atrasos en los entregables.<br>Lo anterior, porque muchas veces, las ejecuciones no se dan, ya que las empresas jurídicas o personas físicas, no entregan en tiempo sus trabajos. | GERENCIA / PROVEEDURIA | La Gerencia Genersal comunica a la Unidad de Proveeduria por medio de oficio CR-INCOP-GG-2018-0186 de fecha 22 de febrero. Y envia recordatorio con oficio CR-INCOP-GG-2018-1049 de fecha 27 de setiembre. El 01 de octubre el jefe de proveeduria comunica avances de recomendaciones por medio de oficio CR-INCOP-UPRO-208-0174. | Mediante el Oficio CR-INCOP-UPRO-2018-0175 de fecha 01 de octubre, 2018, suscrito por el Proveedor General, y con Oficio CR-INCOP-DAF-0689-2018 de fecha 03 de octubre, la Dirección Administrtiva lo traslado para su trámite ante Planificación con el aval de la DAF, a la espera de la aprobación de esta normativa. | PROCESO |
| 5 | Que se incluya una política, donde se indiqué que cuando las unidades presenten sus necesidades de bienes duraderos y servicios de apoyo del siguiente año (proceso de formulación), se cuente con los estudios técnicos respectivos. Lo anterior, para no improvisar o provocar atrasos en los procesos licitatorios | GERENCIA / PROVEEDURIA | La GG comunica al responsable por medio de oficio CR-INCOP-GG-2018-0187 de fecha 22 de febrero. Y envia recordatorio con oficio CR-INCOP-GG-2018-1050 de fecha 27 de setiembre. El 01 de octubre el jefe de proveeduria comunica avances de recomendaciones por medio de oficio CR-INCOP-UPRO-208-0174. | Mediante el Oficio CR-INCOP-UPRO-2018-0175 de fecha 01 de octubre, 2018, suscrito por el Proveedor General, y con Oficio CR-INCOP-DAF-0689-2018 de fecha 03 de octubre, la Dirección Administrtiva lo traslado para su trámite ante Planificación con el aval de la DAF, a la espera de la aprobación de esta normativa. | PROCESO |
| 6 | Al existir una dependencia con la Unidad Gerencial de Fideicomiso INCOP-ICTBNCR, se recomienda que en los informes mensuales que remiten al INCOP, se incluya una sección de variación entre lo programado y lo ejecutado (tanto física o financiera) y recomendaciones al referente. En caso que ya se generé está información, se solicita trasladar copia a la Unidad de Presupuesto para dar seguimiento a la misma y realizar si es del caso, las recomendaciones del caso. | GERENCIA / UNIDAD GERENCIAL FIDEICOMISO /PRESUPUESTO | La Gerencia General comunica a la unidad Gerencial del Fideicomiso por medio de oficio CR-INCOP-GG-2018-0188 de fecha 22 de febrero. Y envia recordatorio con oficio CR-INCOP-GG-2018-1051 de fecha 27 de setiembre. | El Banco Nacional remite el Flujo Financiero dentro del informe mensual, pero no incluyen una seccion de variacion entre lo programado y lo ejecutado y tampoco realizan recomendaciones del caso. | PROCESO |
| 7 | Otro elemento importante, es actualizar el plan estratégico institucional, así como el PETIC, el cual debería incorporar los nuevos proyectos y realizar un flujo, el cual nos indique cuales etapas de cada proyecto se van hacer por año, y ello determinar la necesidad de recursos por año. Así, con esto mejorar la planificación institucional y con ello establecer obligaciones por las unidades. | GERENCIA / UTI / PLANIFICACION | La Gerencia General comunica a Planificacion por medio de oficio CR-INCOP-GG-2018-0189 de fecha 22 de febrero. Y envia recordatorio con oficio CR-INCOP-GG-2018-1052 de fecha 27 de setiembre. . | La Dirección de Planificacion, mediante Oficio CR-INCOP-PI-2018-0020 del 27 de febrero,2018 y oficio CR-INCOP-PI-2018-0121, informan de la actualizacion del PEI. Para el presupuesto ordinario 2019 tenemos el Proyecto de Reorganización Institucional, en donde el segundo entregable es la actualización del PEI. Considerando que este proceso se espera realizar en el primer cuatrimestre del próximo año.<br>Así mismo, debemos destacar que los proyectos del PEI que no se ejecutaron en el 2018 por falta de contenido presupuestario o por decisión ya sea de la Comisión de Presupuesto o de la Administración Superior se realizaron las gestiones para eliminar del presupuesto de acuerdo con los mecanismos correspondientes. Por lo que quedará para el año 2019. | PROCESO |
| 8 | Se debe solicitar a las Comisiones institucionales, planes de trabajo a corto y mediano plazo, a fin de la Administración Superior, pueda tomar decisiones en las propuestas que le realicen estas comisiones. Muchas veces las comisiones presupuestan recursos y posteriormente los devuelven, por falta de una planificación integral a mediano plazo. Lo que se quiere es continuidad y lograr objetivos, midiendo los resultados esperados mediante indicadores. | GERENCIA / COMISIONES CON PRESUPUESTO | La Gerencia General comunica a las comisiones por medio de oficio CR-INCOP-GG-2018-0190 de fecha 22 de febrero. Y envia recordatorio con oficio CR-INCOP-GG-2018-1053 de fecha 27 de setiembre. Se recibe respuesta por parte de la comision de Rescate de Valores con oficios CRVI-INCOP-010-2018 y CR-INCOP-015-2018, los mismos se devuelven. | Se traslada Oficio a la Unidad de Capital Humano(como Administradora de las Comisiones) y a las Comisiones involucradas, a fin de que presenten el Plan de Trabajo a realizar y hacerse efectivo para el año 2019 y mediano plazo ya que nos encontramos a la finalizacion del año 2018 y considerarlo como un Plan de Mejora para el próximo año. Oficio CR-INCOP-GG-2018-1091 de Gerencia. | PROCESO |
| 9 | En la parte de los ingresos, en el año 2017 se hizo una revisión al primer trimestre de éstos. No obstante, los resultados a la liquidación del presupuesto han pasado con creces la estimación en ingreso corriente en poco más de 871 millones de colones y 829.5 millones en venta de bienes y servicios. Esto provoca a final de año que existan utilidades institucionales, que conlleva al pago de leyes a saber:<br>1. Ley de ingresos y utilidades.<br>2. Pago de la Comisión Nacional de Emergencias.<br>3. Pago de la Ley de Protección al Trabajador.<br>Las 2 recomendaciones puntuales en este caso son:<br>1. A la hora de proyectar los ingresos se realice con un escenario optimista y no conservador, salvo que los indicadores de crecimiento económico del país establezcan bajas importantes como fue la crisis del año 2009.<br>2. Que se realice un estudio integral de proyección de ingresos a 5 años plazo para establecer futuros flujos y con ello determinar si los proyectos en cartera cuentan con los recursos | GERENCIA / PLANIFICACION | La Gerencia General comunica a Planificacion por medio de oficio CR-INCOP-GG-2018-0191 de fecha 22 de febrero, 2018. | Mediante el Oficio CR-INCOP-PI-2018-0021 del 27 de febrero y oficio CR-INCOP-PI-2018-0122 del 02 de octubre, 2018 la Dirección de Planificación. En cuanto al Primer punto: Si fue cumplido por parte de la Dirección de Planificación, utilizando para ello, el escenario indicado, sigún las recomendaciones, emitidas por el Coordinador de Presupuesto de INCOP; producto del Informe sobre la Liquidación Presupuestaria, en la cual se indica que: "... a la hora de proyectar los ingresos se realice con un escenario optimista y no conservador, salvo que los indicadores de crecimiento económico del país establezcan bajas importantes como fue la crisis del año 2009. Para el Punto No. 2: Se adjunto un cuadro sobre los ingresos en el Presupuesto-2019; si embargo, como una accion de mejora continua se procederá a girar instrucciones a las Unidades para que presenten ante la Dirección de Planificación, a fin de obtener los insumos indispensables para la elaboracion de la proyección de ingresos para los próximos 5 años tomando como primer año el 2019. La misma es comunicada mediante el oficio CR-INCOP-GG-2018-1092 de Gerencia. | PROCESO |
| 10 | Se recomienda incluir un apartado adicional para los proyectos, como es el de riesgos, esto a la hora de formular los presupuestos, para ello se debería desarrollar un procedimiento para tal fin. | GERENCIA / PLANIFICACION | La Gerencia General comunica a Planificacion por medio de oficio CR-INCOP-GG-2018-0192 de fecha 22 de febrero, 2018. | Mediante Oficio CR-INCOP-PI-2018-0027 del 02 de marzo, 2018, señala que aprobado el Marco Orientador en el cual se fortaleció el proceso de valoración de riesgos, así como la Estrategia de Ambiente de Apoyo, el cual se contó con presupuesto para la continuación del seguimiento a lo implementado mismo que aprobado en la modificación presupuestaria 1-2018.<br>Con el fin de atender la recomendación que nos ocupa, y con el apoyo de los señores consultores, se realizarán sesiones de trabajo para que la metodología aprobada y ya aplicada se ejecute en los casos específicos de proyectos, este ejercicio esperamos sea realizado en la formulación del presupuesto 2019. Respecto al procedimiento al contar con normativa ya aprobada, lo que realizó la Dirección de Planficación son cambios al Procedimiento para la Formulación de Plan Presupuesto.<br>Por lo que se dara el seguimiento correspondiente. | PROCESO |

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

ANEXO N° 3

| N° | Mes y Año | Numero de Movimiento | Monto | Descripción |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 17-02-2017 | 684376 | ¢197.662.50 | Ck Anulado por Tesorería 3 meses posterior a su emisión. |
| 2 | 17-02-2017 | 684379 | ¢17.000.00 | Ck Anulado por Tesorería 3 meses posterior a su emisión. |
| 3 | 17-02-2017 | 684380 | ¢34.323.75 | Ck Anulado por Tesorería 3 meses posterior a su emisión. |
| 4 | 17-02-2017 | 684381 | ¢5.000.00 | Ck Anulado por Tesorería 3 meses posterior a su emisión. |
| 6 | 17-02-2017 | 685373-74,74-88 | ¢1.931.12 | NC a Clientes por Diferencias en Facturas |
| 7 | 31-03-2017 | 687526-687530 | ¢175.325.00 | Reversión De Sueldos Cargos Fijos En USG, De Ricardo Solis Arias, Ya Que Registro En Enero La Segunda Quincena En Esa Unidad, Siendo Lo Correcto La DAF. |
| 8 | 31-03-2017 | 693477 | ¢84.196.50 | DEVOLUCION QUE REALIZA EL SEÑOR ROGER RIOS, DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN POR EL VIAJE A ESTADOS UNIDOS |
| 9 | 31-03-2017 | 695437 | ¢2.026.470.992.66 | Registro Superávit especifico año anterior registro recurrente todos los años |
| 10 | 31-03-2017 | 685438 | ¢3.475.236.090.46 | Registro Superávit especifico año anterior registro recurrente todos los años |
| 11 | 15-04-2017 | 698046- | ¢388.558.35 | Ajuste En Suplencias, |

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 698047 | | Por Error Se Registró En Cargos Fijos, Siendo Correcto Suplencias En Muelle Golfito. Marzo Y I Quincena De Abril. |
| **12** | 10-05-2017 | 703179-703190 | ¢111.016.67 | Ajuste Por Error En Cuenta Cargos Fijos, Siendo Lo Correcto Suplencias. |
| **13** | 28-04-2017 | 703821 | ¢198.390.50 | Pago de la factura 17352 tramita da en setiembre 2016, donde el cheque tuvo que ser anulado por la Unidad de Tesorería debido a que el proveedor no realizó en el tiempo de 3 meses otorgado por la Administración el retiro de este. |
| **14** | 31-04-2017 | 703829 | ¢198.390.50 | Devolución de Canon |
| **15** | 31-04-2017 | 703869-703871 | ¢7.998.433.00 | Error en Cuenta Presupuestaria y Centro |
| **16** | 24-05-2017 | 710605-710606 | ¢720.00 | Carga Correcta De Compra De Filtros De Café En La Partida 2-99-07, Ck 13817, Factura 759243 Caja Chica |
| **17** | 31-05-2017 | 710695 | ¢904.894.33 | Ajuste De Registro De Otras Prestaciones (incapacidades Ins) Que No Se Han Reflejado En El Presupuesto De Egresos De Enero A Mayo 2017, Por Error En Parametrizacion Del Sistema De Capital Humano. |
| **18** | 31-05-2017 | 712472-712473 | ¢2.200.00 | Ajuste devolución Viatico OPIP. |

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **19** | 31-05-2017 | 715349-715368 | ¢68.92 | Error de Registro Cuenta De Ingresos, De Código Antiguo, La Carga De Exportación, Según F0037395, Deposito 240954 |
| **20** | 01-06-2017 | 717459-717460 | ¢24.000.00 | Error de Registro subpartida de la compra de Grilletes |
| **21** | | | ¢18.931.38 | Revertir movimiento del depósito 9992237 del 15-06-2017 factura F0067123 |
| **22** | 11-07-2017 | 728858 | ¢128.750.00 | Ajuste del Ck 13913, Facturas 0146056 Y 839262,<br>Por Ser Presentes De INCOP A Concesionarios De SAAM De Chile, Por Viaje De Presidente Ejecutivo, Se Carga En 1-07-03 Según Clasificador Del Ministerio De Hacienda |
| **23** | 11-07-2017 | 728859 | ¢35.850.00 | Reversión de Compra de Café En 2-02-03, Por Ser Presente A Concesionarios De SAAM En Chile, De Parte De INCOP. Se Carga En 1-07-03, Según Diccionario De Imputaciones presupuestarias Del Ministerio De Hacienda.<br>Ck 13913, Fact 839262 |
| **24** | 11-07-2017 | 728860 | ¢92.000.00 | Reversión de Compra de Libros En 2-99-03, Ck 13913, |

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | Factura 0146056, Por Ser Presente Para concesionarios De SAAM De Chile, Por Viaje Del Presidente Ejecutivo, De Parte De INCOP. Se Carga En 1-07-03 Según Clasificador Del Ministerio De Hacienda |
| **25** | 31-07-2017 | 729517 | ¢2.584.56 | Ajuste Intereses Moratorios Por Atraso En Pago De Bienes Y Servicios. Según Depósitos 1345337, 6055, 65112121 |
| **26** | 31-08-2017 | 736598-736605 | ¢9.686.26 | Ajuste del Pago de CCCSS |
| **27** | 31-08-2017 | 736608-611-612 | ¢199.935.90 | Ajuste de Partidas de Remuneraciones (Incapacidad)por falta de Contenido presupuestario en Julio 2017 para jornales Puntarenas. |
| **28** | 31-08-2017 | 736614-736616 | ¢960.00 | Ajuste de Error de Pago Caja Chica, compra filtros de café Presidencia. |
| **29** | 29-09-2017 | 746370 | ¢10.300.00 | Devolución Viáticos por no liquidar en tiempo |
| **30** | 29-09-2017 | 746371 | ¢16.010.00 | Devolución Viáticos por no liquidar en tiempo |
| **31** | 31-09-2017 | 746373 | ¢59.614.00 | Ajuste Factura CCSS |
| **32** | 31-09-2017 | 746606 | ¢128.226.81 | Ajuste Pago Incapacidad Funcionaria de Archivo |

DOCUMENTO FIRMADO CON CERTIFICADO DIGITAL N ° 0D50-002522398796
WILLIAM JOSÉ PERAZA CONTRERAS

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **33** | 31-09-2017 | 746651 | ¢74.39 | Ajuste de Interés Moratorio |
| **34** | 18-10-2017 | 748413 | ¢10.370.41 | ND, Posterior A La Incorporación De Recursos De La Mod 04-2017. De Comisiones Bancarias Pagadas Por Tesorería. |
| **35** | 09-10-2017 | 755585 | ¢10.722.85 | Ajuste deposito por intereses moratorios. |
| **36** | 06-11-2017 | 14719 | ¢94.335.00 | Ajuste compra de filtros de café Caja Chica. |
| **37** | 30-11-2017 | 0018 | ¢284.86 | Ajuste de intereses Moratorios |
| **38** | 01-11-2017 | 18890311 | ¢1.696.616.72 | Reverso de ingresos registrados de manera incorrecta. |
| **39** | 01-11-2017 | 14402355 | ¢76.890.60 | Reverso de ingresos registrados de manera incorrecta. |
| **40** | 01-12-2017 | 71208 | ¢936.709.21 | Ajuste de Aguinaldo de jornales. |