

MS-AI-177-2020

15 de mayo de 2020

Máster
Javier Abarca Meléndez
Director
División Administrativa
Ministro de Salud

ASUNTO:	REMISIÓN INFORME MS-AI-149-2020
----------------	--

Estimado señor:

Me permito remitirle el informe MS-AI-149-2020, preparado por la Unidad de Auditoría Administrativa Financiera, el cual contiene los resultados de la Auditoría sobre Proceso Contable de OCIS.

Con el propósito de fortalecer el sistema de control interno, considera esta Auditoría Interna que la Institución debe velar por cumplimiento oportuno de los requerimientos de información solicitados por el ente rector del Subsistema de Contabilidad, así como velar por el debido registro de los bienes e inventarios adquiridos y establecer los lineamientos pertinentes para que la documentación que sustente los registros contables garanticen la calidad de la información de las operaciones y lograr con ello que los estados financieros y las notas a los mismos reflejen razonablemente la situación financiera del OCIS.

Sobre el seguimiento de recomendaciones se debe tener presente lo señalado en la Ley N° 8292, denominada Ley General de Control Interno, específicamente en los artículos 36, 38 y 39, así como en la resolución del Ente Contralor R-DC-64-2014 "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público" que señala en la norma 206. Seguimiento lo siguiente:

"02. La Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento. Las auditorías internas deberán verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional."

Debido a lo anterior, se le recuerda que se debe de elaborar el plan de acción para la implementación de las recomendaciones, cuenta con 30 días hábiles para su remisión, a partir de recibido este informe.

De usted con atentos saludos.

Atentamente,

AUDITORÍA INTERNA

Licda. Bernardita Irola Bonilla, MSc
AUDITORA INTERNA

cc. Jorge Enrique Araya Madrigal, Dirección Financiera y de Bienes y Servicios
Adrián Vega Navarro, Unidad Financiera

INFORME MS-AI-149-2020

Auditoría sobre Auditoría sobre Proceso Contable de OCIS

Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	5
1.1.	Origen.....	5
1.2.	Objetivo general	5
1.3.	Alcance.....	5
1.4.	Limitaciones a la presente auditoría	5
1.5.	Normativa técnica aplicable.....	5
1.6.	Ley de Control Interno	5
1.7.	Comunicación de resultados	6
2.	RESULTADOS	8
2.1.	Calidad y Claridad de los Registro Contables OCIS 2018.....	8
2.2.	Esquema de aprobación que permita la segregación de funciones en los registros contables de OCIS.	9
2.3.	Asignación de roles y perfiles e ingreso de los usuarios al sistema SIGAF.	10
2.4.	Oficialización, Socialización y Divulgación de los Manuales de Cuentas y Procedimientos Contables de OCIS.....	12
2.5.	Conciliación de los registros contables de bienes duraderos con los registros en el Sistema de Registro y Control de Bienes de la Administración Central (SIBINET) y en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGAF).	13
2.6.	Presentación de información en cuanto a los Estados Financieros y Planes de Acción NICSP por el ente rector del Subsistema de Contabilidad para el cierre al 31 de diciembre del 2018.	16
2.7.	Controles establecidos sobre la adquisición de bienes con fondos de OCIS.	17
2.8.	Avances obtenidos según Plan de Acción inicial presentado a la Contabilidad Nacional.	19
2.9.	Registro Contable Ajuste de Bienes No Concesionados Marzo 2017.....	21
3.	CONCLUSIONES.....	23
4.	RECOMENDACIONES	25
5.	ANEXOS	28

INFORME MS-AI-149-2020

AUDITORÍA SOBRE AUDITORÍA SOBRE PROCESO CONTABLE DE OCIS

RESUMEN EJECUTIVO

El presente informe se realiza en cumplimiento del Plan Anual de Labores de la Auditoría para el período 2019, tiene como propósito verificar si la Unidad Financiera lleva a cabo el proceso contable y un control de cuentas contables del OCIS, según la normativa vigente durante el periodo 2018.

La auditoría se desarrolla en el Nivel Central en la Dirección Financiera de Bienes y Servicios y contempla la revisión de los Estados Financieros y registros contables del año, así como fuentes de información vinculados a los procesos de registro y contable.

Como parte del estudio realizado se examina los Estados Financieros y las notas a los mismos al cierre del periodo 2018 y posterior a dicho análisis se revisa 94 registros contables del 2018 y 5 del año 2017 verificando con ello los documentos adjuntos y el motivo por el cual se lleva a cabo los registros y el esquema de aprobación que se utiliza. Adicionalmente se elaboraron indagaciones sobre la forma de registro y conciliaciones de los bienes e inventarios adquiridos con recursos del OCIS y las obras en proceso, así como la información solicitada y presentada a la Dirección General de Contabilidad Nacional, ente rector del subsistema de Contabilidad y medidas establecidas para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por la Unidad de Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestaria de la Dirección General de Presupuesto Nacional, con respecto al informe INF USCEP-026-2018.

Efectuando la revisión se determinó que existen inconsistencias de control interno en el trámite o documentación presente en los registros contables del OCIS, así como incumplimientos en la presentación de información solicitada por parte de la Dirección General de Contabilidad Nacional, adicionalmente existen incumplimientos en cuanto a normativa en relación a los métodos de registro en el SIBINET y a nivel contable y en el SIBINET de los bienes adquiridos.

Debido a omisiones en el cumplimiento de requisitos específicos, presentación de documentos, revisiones más precisas o seguimiento por parte del personal encargado, así como la falta de una debida supervisión y mejoramiento o establecimiento de controles y procedimientos adecuados por parte de la jefatura, ocasiona que se pueda incurrir en retrasos en el proceso contable e incluso que la gestión financiera no se esté llevando a cabo según la normativa, comprometiendo la garantía de las operaciones y la calidad de la información y que no se dé una adecuada presentación, reconocimiento, medición y revelación de la información presentada en los Estados Financieros y en las notas a los estados.

De ahí la importancia de que la institución realice las acciones necesarias para realizar las modificaciones que permitan el buen funcionamiento y cumplimiento de la normativa y velar por el cumplimiento de las recomendaciones presentados en este informe.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen

La presente auditoría se realiza en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de Auditoría para el año 2019, el cual responde a la determinación del universo auditable, valoración de los riesgos institucionales y los factores críticos de éxito para el Ministerio de Salud.

1.2. Objetivo general

Verificar si la unidad financiera lleva a cabo el proceso contable y un control de cuentas contables de OCIS, según la normativa vigente.

1.3. Alcance

La auditoría se llevará a cabo en la Dirección Financiera, Bienes y Servicios y en la Unidad Financiera y contemplará adicionalmente los registros contables que dan origen a los Estados Financieros y sus notas para el periodo 2018.

1.4. Limitaciones a la presente auditoría

No se determinaron limitaciones durante el desarrollo de esta auditoría.

1.5. Normativa técnica aplicable

“La auditoría se efectuó de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y los procedimientos internos de esta Dirección”.

1.6. Ley de Control Interno

Este informe queda sujeto a lo estipulado en la Ley N° 8292, denominada LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO, específicamente en los artículos 36 y 38, que dicen:

“Artículo 36. —Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

Por último, se cita el párrafo primero del artículo 39 del capítulo sobre responsabilidades y sanciones:

“Artículo 39 — Causales de responsabilidad administrativa.

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

1.7. Comunicación de resultados

El Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público aprobado mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República, N° R-DC-64-2014 publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014, establece en su norma 205.03 lo que a continuación se transcribe:

“Las instancias correspondientes de la administración auditada deben ser informadas, sobre los principales resultados, las conclusiones y las disposiciones o recomendaciones según corresponda, producto de la auditoría que se lleve a cabo, lo que constituirá la base para el mejoramiento de los asuntos examinados”

Por lo tanto, en cumplimiento de la supracitada norma, el día 30 de abril de 2020, se procedió a realizar la exposición del presente informe mediante una reunión virtual, con la presencia de los siguientes funcionarios:

Por parte de la Administración:

Javier Abarca Meléndez	Director Administrativo
Jorge Enrique Araya Madrigal	Director Financiero, Bienes y Servicios
Adrián Vega Navarro	Jefe de Unidad Financiera
Daniel Serrano Castro	Coordinador del Área Contable
Chris Fonseca Vargas	Profesional de la División Administrativa

Por la Dirección General de la Auditoría:

Marianela Ureña Madrigal	Profesional de Servicio Civil 3
Lidia Miranda Hernández	Profesional Jefe de Servicio Civil 2
Msc. Bernardita Irola Bonilla	Auditora
MBA. Miriam Calvo Reyes	Subauditora a.i.

La comunicación escrita, se realizó mediante el oficio MS-AI-156-2020 de 30 de abril, dirigido al MRH. Javier Abarca Melendez, incluyendo copia del borrador del informe para los demás interesados. Se otorga un plazo no mayor a cinco días hábiles para que formularan y remitiera a esta Dirección, las observaciones que tuviesen sobre el particular. Se realizaron comentarios dentro del plazo indicado para estos efectos, en el cual se solicita una prórroga de dos meses más en los plazos estipulados en las recomendaciones 4.1, 4.3, 4.7, 4.10, 4.11, 4.12, y 4.13, esto debido a la situación que ha existido con la emergencia de Covid-19, a lo cual se hicieron los análisis correspondientes presentes en el anexo de este documento.

2. RESULTADOS

De las pruebas realizadas se obtuvieron los siguientes resultados, según los objetivos de la auditoría:

2.1. Calidad y Claridad de los Registro Contables OCIS 2018.

Se realizó una revisión de 94 registros contables del periodo 2018. Al efectuar las verificaciones respectivas se determinó la existencia de varias inconsistencias a nivel de control interno, calidad y claridad de los registros realizados debido a que hay algunos de ellos en donde la información que los respalda no es lo suficientemente clara y precisa en indicar el motivo por el cual se elabora el registro incluso hay ausencia de ciertos comprobantes que le da sustento, por ejemplo:

- Se da la presencia de registros contables de reclasificaciones, así como anulaciones con ausencia de la explicación detallada del motivo del registro o la nota aclaratoria del porqué de la anulación.
- Se presentan casos de registros en los cuales la documentación adjunta no es lo suficientemente clara como para darle sustento y comprensión al registro, como lo es el registro de los diferenciales cambiarios o registros por devolución de superávit.
- Se constata que existe un auxiliar de garantías depositadas en la cuenta de OCIS, sin embargo a partir del mes de agosto del 2018, las mismas no son identificadas es decir no se efectúan las averiguaciones respectivas para constatar a qué proceso de contratación corresponde, aunque este tipo de dato se puede obtener en el SICOP ya que la información es de acceso público, y a su vez lograr así darle el contenido suficiente y pertinente de respaldo al registro, teniendo como consecuencia un auxiliar incompleto así como una revelación en las notas de los estados financieros insuficiente y clara.
- Adicionalmente el registro N°100000083, no se encontraba en los documentos suministrados.

En las Normas de Control Interno para el Sector Público, se establece lo siguiente:

4.5.1 Supervisión constante *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.*

5.6 Calidad de la Información: *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.*

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

Lo descrito anteriormente se da debido a una carencia de controles internos, así como de supervisión constante. No hay procedimientos o lineamientos establecidos que ayuden a la realización de un proceso contable que garanticen que la información suministrada y que le da soporte documental a los registros sea oportuna, suficiente y pertinente, además de comprensible para cualquier usuario que la requiera.

Lo identificado provoca que no se permita que las actividades de recopilar, procesar y generar información se den en el tiempo y momento adecuado, ayudando a garantizar que la calidad de la información sea confiable, oportuna y útil, además de pertinente, relevante, suficiente y que su presentación sea adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

Por otra parte, ocasiona que se dé una mala interpretación de la información e incluso que los datos incluidos en las notas de los estados financieros o en los estados como tal no sean correctas y no representen la realidad, así como que se pueden dar la presencia de riesgos inherentes por la no correcta aplicación de la autorización y aprobación de los registros, y la adecuada separación de funciones.

2.2. Esquema de aprobación que permita la segregación de funciones en los registros contables de OCIS.

Se realizó una revisión de 94 registros contables del periodo 2018. Al efectuar las verificaciones respectivas se determinó la existencia de varias inconsistencias a nivel de control interno debido a que hay algunos de ellos que no presentan las firmas de revisado o autorizado por ejemplo:

- A excepción de tres registros contables el resto no presenta las firmas de revisado y autorizado y en su gran mayoría las impresiones son pantallas del sistema y no una impresión generada del sistema como tal.
- Existen registros contables de reclasificaciones, así como anulaciones sin las respectivas firmas de revisión o aprobación.

En cuanto a las Normas de Control Interno para el Sector Público, se establece lo siguiente:

2.5.2 Autorización y aprobación: *La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales*

2.5.3 Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones: *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores.*

4.5.1 Supervisión constante *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.*

El motivo por el cual se da lo descrito anteriormente es debido a que se presenta una carencia de controles internos, así como de supervisión constante. No hay procedimientos o lineamientos establecidos que ayuden a la realización de un proceso contable fluido y a la aplicación de un esquema de aprobación con una adecuada segregación de funciones que garanticen la trazabilidad de la

información, así como que la misma sea oportuna suficiente y pertinente, además de comprensible para cualquier usuario que la requiera.

La manera en que se llevan a cabo los controles de los registros contables puede ocasionar que se pueda generar que la información no se dé en el tiempo y momento adecuado, así como una inadecuada aplicación de registros provocando que no se pueda dar garantía que la calidad de la información sea confiable, oportuna y útil, además de pertinente, relevante, suficiente y con una presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

2.3. Asignación de roles y perfiles e ingreso de los usuarios al sistema SIGAF.

La Unidad de Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestaria (USCEP), de la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda, remite mediante el oficio DGNP-USCEP-0142-2019 el Informe No. INF-USCEP-024-2019 correspondiente al seguimiento y verificación de la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe USCEP-026-2018, sobre la asignación de roles y perfiles de acceso a SIGAF en el año 2018 de la Oficina de Cooperación Internacional de la Salud – OCIS.

En este informe, se indica que OCIS con respecto a la asignación de roles y perfiles en el SIGAF presenta funcionarios con roles incompatibles, además de que algunos de ellos solo poseen ingresos al sistema en una o dos oportunidades en el año.

Debido a lo anterior esta Dirección solicitó a la Unidad Financiera, remitiera las acciones tomadas en función al cumplimiento de las recomendaciones dadas por la USCEP, lo anterior para verificar el cumplimiento y avance de las mismas.

Ante esta solicitud, la Unidad Financiera indicó en primera instancia mediante el oficio MS-DFBS-UF-942-2019 que actualmente no ha hecho las gestiones ante la Dirección de Presupuesto Nacional para solicitar los cambios respectivos para acatar las acciones y recomendaciones emitidas por el ente rector, salvo la anulación de la licencia SIGAF que tenía asignada la anterior coordinadora del área de contabilidad, la cual fue reasignada para uso de un nuevo profesional asignado a dicha unidad.

Posterior a esto la Unidad Financiera mediante el oficio MS-DFBS-UF-963-2019, indica a la coordinadora de la USCEP, que se procedieron a revisar los informes anteriormente mencionados y se está de acuerdo con lo manifestado en el documento, por lo cual se procedió a elaborar y remitir los formularios respectivos para solicitar exclusión de roles y perfiles incompatibles de los profesionales con los siguientes cargos:

- Gerente de Servicio Civil 1 / Director Financiero
- Profesional de Servicio Civil 3 / Jefe A.I. Unidad Financiera.
- Profesional de Servicio Civil 1B.
- Profesional de Servicio Civil 1A.
- Técnico de Servicio Civil 3.

Además de que quedan a la espera de la confirmación de que dichos cambios sean aplicados para posteriormente informar a la Auditoría Interna.

La normativa en lo correspondiente a la asignación de roles y perfiles, establece mediante las Normas de Control Interno dispuestas en el documento de la Contraloría General de la República No. CGR- 2-2009-

CO-DFOE, numeral 2.5.3, que debe de existir una debida separación de funciones incompatibles y el procesamiento de transacciones, así como también mediante el procedimiento del Ministerio de Hacienda FM-01-4-2 denominado: “Asignación roles y perfiles de acceso al SIGAF para instancias financieras correspondientes a órganos desconcentrados e instituciones descentralizadas no empresariales”, se describen de manera precisa los lineamientos a seguir para evitar que se presenten este tipo de deficiencias de control.

Adicionalmente a ello, los objetivos principales del Sistema de Control Interno son: proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, exigir oportunidad y confiabilidad de la información, garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico, por ello es que es de suma importancia que se cumpla lo que lo indica la Ley de Control Interno en su artículo 10 que establece que la responsabilidad por el sistema de control interno es del jerarca y del titular subordinado ya que deben establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, así como es responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento, ya que sino pudrían incurrir en responsabilidad administrativa y civil cuando corresponda, según el artículo 39 de esta misma ley.

La administración indica que las causas que provocan una inadecuada asignación de roles y perfiles de OCIS en el SIGAF, es debido a que esto fueron asignados para el cierre del proyecto piloto de SIGAF-Adscritas, por lo cual se asignaron varios accesos que efectivamente son incompatibles, pero en ese momento, por la premura de la salida en producción, fueron asignados de esa forma desde el proyecto, adicionalmente debido a las directrices de contención del gasto, se reduce la posibilidad de separar las funciones en los perfiles.

No obstante a lo anterior, se visualiza la carencia de orientación al seguimiento del control interno, implementando actividades u acciones que permitan una gestión que esté relacionada con la operación y mantenimiento y perfeccionamiento del sistema de control interno existente, en donde se verifique el cumplimiento, validez y suficiencia del mismo, así como la minimización de riesgos mediante el emprendimiento de acciones preventivas o correctivas pertinentes para el fortalecimiento de este, como lo es la actualización y verificación de los roles y perfiles del sistema y análisis de sus posibles incompatibilidades o incluso el acatamiento oportuno de las acciones y recomendaciones emitidas por el ente rector.

El no acatamiento de las disposiciones emitidas por el ente rector hace que se dé un debilitamiento del control interno al existir roles con presencia de incompatibilidades que pueden ocasionar la materialización de riesgos como la no presentación oportuna de la información financiera.

A la vez este incumplimiento puede provocar según la normativa existente, que el ente rector solicite de oficio a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC) del Ministerio de Hacienda eliminar los roles y perfiles con incompatibilidades, así como el inhabilitar las licencias de los funcionarios que presenten más de 30 días naturales de inactividad.

Por su parte el no acatamiento de las recomendaciones para el mejoramiento del control interno y acatamiento por parte del ente rector puede causar que el jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, ya que según la Ley de Control Interno en su capítulo V artículo 39 relacionado a las responsabilidades y sanciones establece que estos 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.

2.4. Oficialización, Socialización y Divulgación de los Manuales de Cuentas y Procedimientos Contables de OCIS.

Se procedió a solicitar información sobre la elaboración de los manuales de cuentas, así como que los mismos estuvieran autorizados y debidamente oficializados, además de la evidencia para constatar que los procedimientos contables utilizados por el organismo OCIS cuentan con la debida oficialización y socialización efectuada de manera correcta y oportuna.

Ante esta solicitud la administración indica que mediante Oficio OCIS-DA-685-2017 remitido por parte del Director Administrativo (2017), como administrador de OCIS, al Director Financiero, donde se comunica la decisión de OCIS de acogerse a la normativa emitida por la Contabilidad Nacional, incluyendo el Plan General Contable NICSP y el Manual de Descripción de Cuentas, por lo cual el Organismo no cuenta con este tipo de documentos elaborados específicamente según sus características, ya que utiliza a partir de ese momento los emitidos por la Contabilidad Nacional, así como las actualizaciones que este ente realiza.

Debido a lo anterior se indica que, para este caso en particular, la versión actualizada se encuentra disponible en la página web del Ministerio de Hacienda.

En relación con los procedimientos contables, se remite Oficio DCN-0881-2017, recibido de parte del Contador Nacional en el 2017, mediante el cual comunica al Director Financiero, la aprobación de los Manuales de Procedimientos Contables de OCIS, y se indica que los mismos fueron elaborados en sesiones de trabajo de los funcionarios del proceso contable de la Unidad Financiera, liderado por la anterior coordinadora del área contable.

A pesar de que estos fueron aprobados por parte de la CN y elaborados por los funcionarios de la Unidad Financiera en su momento, no se cuenta con evidencia que haga constar que los mismos fueron oficializados y socializados a nivel institucional, además de que no se encuentran divulgados y puestos a disposición para consulta de cualquier persona que requiera de ellos, a pesar de que se sabe que el área contable ha tenido cambios en el personal por lo cual es importante que este tipo de trámite se efectúe.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) en su norma 1.4: "Responsabilidades del Jefe y Titulares subordinados sobre el Sistema de Control Interno", indica en su apartado c. que es responsabilidad del jefe y titular subordinado la emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del Sistema de Control Interno estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, además de que deben ser divulgados y puestos a disposición para su consulta.

Lo acontecido es producto de la inexistencia de acciones por parte de la jefatura en cumplir con lo que indica la normativa en cuanto a la elaboración, oficialización, divulgación y acceso oportuno de los procedimientos y manuales relacionados a los procedimientos contables.

Según se indica, esto se da debido a la decisión por parte de OCIS de acogerse a la normativa emitida por la Contabilidad Nacional, producto de la implementación de las NICSP, lo cual hace que se incluya en esta decisión el uso del Plan General Contable NICSP y el Manual de Descripción de Cuentas de forma

obligatoria, y esto a su vez permite que esta documentación se encuentre actualizada y para disposición de cualquiera que requiera utilizarla, en la página web del Ministerio de Hacienda.

Por su parte, en relación con los procedimientos contables, se indica que el proceso no se llevó a cabo debido a que los mismos fueron elaborados en sesiones de trabajo de los funcionarios del proceso contable de la Unidad Financiera, liderados en ese momento por anterior coordinadora del área de contabilidad, por lo cual conocen perfectamente los manuales

La no divulgación de los procedimientos y manuales contables de forma adecuada puede venir a ocasionar que se puedan dar errores operativos que comprometan la confiabilidad de los registros contables, y estos a su vez impida que se dé una toma de decisiones óptima dentro de la institución o incluso se vea comprometida la información que se revela en los estados financieros.

Al existir rotación de personal y no contar con los procedimientos debidamente actualizados o incluso de fácil acceso para los usuarios de los mismos viene a contribuir a que se dé un debilitamiento en el control interno así como incurrir en posibles riesgos como el anteriormente mencionado.

2.5. Conciliación de los registros contables de bienes duraderos con los registros en el Sistema de Registro y Control de Bienes de la Administración Central (SIBINET) y en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGAF).

Con el oficio DFBS-UBS-0953-2019, se da respuesta a la solicitud de información y se remiten vía correo las conciliaciones de marzo a diciembre 2018, no obstante, estas conciliaciones incluyen únicamente la conciliación de las compras de cada mes y las justificaciones de las diferencias presentadas entre SIBINET-SIGAF.

Sin embargo, la directriz mencionada anteriormente indica que las instituciones deben realizar no solo las conciliaciones de compras sino deben de presentar las conciliaciones de saldos, ya que según se indica los saldos registrados en el sistema SIGAF, o cualquier otro sistema de saldos, presupuestario o de registro contable, deben coincidir con los datos del valor de adquisición de los bienes registrados en el sistema SIBINET.

Como parte del proceso de análisis, se obtuvo información de la Contabilidad Nacional en donde se presenta el siguiente cuadro con el saldo de las cuentas de activos fijo de SIGAF y SIBINET al 31 de diciembre del 2018 y las respectivas diferencias entre ambos sistemas.

CONTABILIDAD NACIONAL
SALDOS DE CUENTAS DE ACTIVOS FIJOS POR MINISTERIO
31 de diciembre de 2018

MINISTERIO	CODIGO	Cuenta Contable	CATALOGO DE CUENTAS NICSP	SIGAF Saldo al	SBINET Saldo al	DIFERENCIAS
				31 de diciembre de 2018	31 de diciembre de 2018	
MSAL	G211	1250101956	TERRENOS	9.412.677.092,76	9.412.677.092,76	0,00
MSAL	G211	1250102951	EDIFICIOS	7.598.154.009,93	7.598.154.009,93	0,00
MSAL	G211	1250102961	INSTALACIONES	0,00	0,00	0,00
MSAL	G211	1250102971	OTRAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	0,00	0,00	0,00
MSAL	G211	1250103951	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	1.485.610,67	81.142.541,00	-79.656.930,33
MSAL	G211	1250104951	EQUIPO DE TRANSPORTE	4.210.439.702,88	3.937.505.503,99	272.934.198,89
MSAL	G211	1250106951	EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA	4.048.708.341,07	4.996.844.464,91	-948.136.123,84
MSAL	G211	1250199951	EQUIPOS VARIOS	1.944.339.634,56	2.715.401.705,82	-771.062.071,26
MSAL	G211	1250502951	BIENES PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO Y CULTURAL	800.000,00	800.000,00	0,00
MSAL	G211	1250896010	APLIC. INFORMATICAS	131.553.030,67	0,00	131.553.030,67
			Totales MSAL G11	27.348.157.422,54	28.742.525.318,41	-1.394.367.895,87

Fuente: Unidad de Registro Patrimonial, Dirección General de Contabilidad Nacional, Ministerio de Hacienda.

Con esta información el encargado de las conciliaciones de saldos debería proceder a establecer cuál es el origen de la diferencia y realizar los registros que correspondan en SIBINET (Altas, bajas y/o modificaciones), o en su defecto el detalle de los bienes (activos) que fueron registrados y las diferencias encontradas en SIGAF, para las cuales deberán enviar una nota a la Contabilidad Nacional con la información correcta para realizar el ajuste correspondiente.

Estas conciliaciones a pesar de que son propiamente de las cuentas contables del Ministerio de Salud (Gobierno Central), son de gran importancia debido a que en el sistema SIBINET se incluyen todos los bienes adquiridos por parte de OCIS como activos del Ministerio, por lo cual es indispensable tenerlos identificados, para el debido registro contable, además de que con la ausencia de estas conciliaciones, no podemos constatar que los bienes adquiridos con fondos de OCIS están debidamente identificados y a su vez se encuentren registrados en el SIGAF, por lo cual tampoco se puede constatar que estos activos al estar incluidos en el SIBINET si se registraran en los estados financieros de OCIS puedan estar generando una duplicación a nivel de los Estados Financieros Consolidados del Gobierno.

Mediante la Directriz DCN-002-2017/DGABCA-002/2017 con el nombre de “Conciliación de los registros contables de bienes duraderos con los registros en el Sistema de Registro y Control de Bienes de la Administración Central (SIBINET) y en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGAF)”, el Ministerio de Hacienda establece los lineamientos a cumplir para la debida elaboración de las conciliaciones que deben ser presentadas entre el SIBINET y SIGAF.

Debido a lo anterior, se procede a efectuar la consulta mediante el oficio MS-DGA-UGAF-455-2019 sobre las elaboración y presentación de conciliaciones de los saldos efectuadas al 31 de diciembre del 2018, establecidas según la directriz DCN-002-2017/DGABCA-002/2017 “Conciliación de los registros contables de bienes duraderos con los registros en el Sistema de Registro y Control de Bienes de la Administración Central (SIBINET) y en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGAF)”.

No obstante, mediante el oficio DFBS-UBS-1279-2019, la proveedora institucional indica *que “la información de las diferencias que se han venido acumulando entre SIGAF y SIBINET, aún se encuentra pendiente de identificar, esto por diferentes razones que nos imposibilitan a esta fecha, ofrecer una solución a corto o mediano plazo”*. Por lo cual estas conciliaciones no han sido elaboradas ni presentadas al ente rector.

A su vez también se indica que a pesar de que estas diferencias no han sido identificadas las mismas pueden estar surgiendo por motivos como:

1. El Ministerio de Salud, recibe fondos de diferentes programas para adquirir bienes y servicios, lo que a través del tiempo ha generado diferencias entre SIGAF y SIBINET por errores de registro en SIBINET, debido a temas de desconocimiento por parte de algunos funcionarios al momento de ingresar bienes adquiridos por otras fuentes de financiamiento.
2. Una carga en las diferencias acumuladas se ha generado con los registros de bienes adquiridos en moneda extranjera, debido a que en ocasiones se ha registrado el ingreso de los bienes en el Sistema SIBINET al tipo de cambio del día que ingresan los bienes al Área de Almacenamiento, Registro y Control de Bienes y no al tipo de cambio con el que se cancela al proveedor.
3. Por mandato de la Contraloría General de la República, se tienen que registrar en el Sistema SIBINET todos los bienes patrimoniales adquiridos por otros programas presupuestarios, lo cual se aplica como Inventario Inicial y no como Compras por SIGAF, situación que ocasionalmente ha generado errores, que afectan la conciliación y son difíciles de detectar.

Adicionalmente se presentan situaciones como disminución y rotación de personal, así como la elaboración procesos que se han catalogado prioritarios como lo son la elaboración de Baja de Bienes a Nivel Nacional, la adquisición de bienes e insumos de Cuadro Básico y Cuadro Específico.

Se evidencia una falta de compromiso y disposición por parte de la administración para seguir los requerimientos y procedimientos solicitados y establecidos para el cumplimiento del proceso de implementación de las NICSP, así como la carencia de controles y supervisiones constantes de los avances de dicho proceso, ya que a pesar de que el ente rector hace de manera reiterativa recordatorios para que se presente la información según lo requerido la administración no ha cumplido según lo establecido.

El incumplimiento de lo establecido en la directriz DCN-002-2017/DGABCA-002/2017 “Conciliación de los registros contables de bienes duraderos con los registros en el Sistema de Registro y Control de Bienes de la Administración Central (SIBINET) y en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGAF)”, provoca en primera instancia que se esté dando una pérdida de confiabilidad y calidad tanto de la información como del control presente en la gestión financiera ya que no hay una debida identificación de los activos propios del OCIS y del Ministerio provocando un registro erróneo además de que razonabilidad de la cuenta en activos fijos en los Estados Financieros de OCIS se ve comprometida.

Por otra parte otro posible efecto que conlleva es la aplicación del artículo 7 de esta directriz que indica que las entidades que no cumplan con lo solicitado en esta, estarán sujetas a la aplicación del régimen de responsabilidad establecido en el Título X de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

2.6. Presentación de información en cuanto a los Estados Financieros y Planes de Acción NICSP por el ente rector del Subsistema de Contabilidad para el cierre al 31 de diciembre del 2018.

Para el cierre del año 2018, la Unidad Financiera encargada de la elaboración de los Estados Financieros y documentación adjunta, presenta a la Contabilidad Nacional, ente rector del Subsistema de Contabilidad, los Estados Financieros sin las firmas requeridas que para este caso específico corresponde al jerarca, además no incluye en dicha información el Plan de Acción de las NICSP con transitorios y sin transitorios, a los cuales está sujeto OCIS.

La información financiera debió haberse incluido en el gestor contable y presentado en formato digital el 15 de febrero del 2018, no obstante, a pesar de que a nivel de inclusión en el centro gestor se cumplió según lo establecido, la presentación de forma digital en formato PDF no se dio en la manera solicitada, debido a que dicho archivo además de no incluir la firma del ministro como representante del organismo, fue presentado a destiempo ya que se remitió hasta el día 05 de abril del 2019.

Respectivamente a la entrega del Plan de Acción de las NICSP, el mismo no fue remitido, incluso para el cierre de junio 2019 no se había presentado.

Este organismo tampoco tiene activa la comisión de NICSP, que vendría a colaborar con dar el seguimiento oportuno al cumplimiento de la implementación de estas normas.

Es una obligación de la administración cumplir con lo establecido en el Decreto Ejecutivo 41039-MH en su artículo N° 3 que indica:

“las instituciones públicas que presenten brechas deberán presentar los avances de los planes de acción sobre este proceso de cierre de brechas a la Dirección de la Contabilidad Nacional, o cualquier otro informe que solicite esta instancia”

Por otra parte, la Dirección General de Contabilidad Nacional establece mediante el oficio DCN-UCC-811-2018 *“Presentación de EEFF periodo 2018”*, lo siguiente:

“Firma de los Estados Financieros:

Los Estados Financieros deben presentarse con la firma digital del Jerarca, el Director Administrativo Financiero o quien corresponda en su entidad, además de los responsables de la Contabilidad.”

Además, la Norma de Control Interno para el Sector Público 4.5.2 Gestión de proyectos establece:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda...”

Lo anteriormente visualizado se origina debido a la evidencia de una falta de compromiso y disposición por parte de la administración para seguir los requerimientos y procedimientos solicitados y establecidos para el cumplimiento del proceso de implementación de las NICSP, así como la carencia de controles y supervisiones constantes de los avances de dicho proceso, ya que a pesar de que el ente rector ha hecho

recordatorios reiterativos para que se presente la información según lo requerido la administración no ha cumplido según lo establecido.

La no presentación de los Estados Financieros con los requerimientos de presentación solicitados por el ente rector puede ocasionar que el organismo quede fuera del proceso de consolidación para obtener los estados financieros agregados del sector público, debilitando con ello la calidad e integridad de la información los cuales son requeridos por los jerarcas, el Ministerio de Hacienda, Organismos Internacionales y entes fiscalizadores para la toma de decisiones financieras tanto a nivel institucional como para estabilidad económica del país.

A su vez, una débil gestión y seguimiento, así como la ausencia del plan de acción, podría generar que no se ejecuten oportunamente las labores importantes para lograr la implementación de las Normas en el período estipulado; asimismo, no resulta factible prever los recursos necesarios para ejecutar tales labores.

Además, el incumplimiento de lo establecido en el Decreto Ejecutivo 41039-MH provoca que no se contribuya con la transparencia que se requiere en la gestión de los recursos públicos y a la rendición de cuentas, por lo cual los funcionarios a cargo de este proceso quedan expuestos a la apertura de un procedimiento administrativo, según lo que indica la ley 8131 en su Título X “Régimen de Responsabilidad” en su artículo 110 inciso o:

“ARTÍCULO 110.- Hechos generadores de responsabilidad administrativa:

Además de los previstos en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicio, serán hechos generadores de responsabilidad administrativa, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar, los mencionados a continuación:

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

2.7. Controles establecidos sobre la adquisición de bienes con fondos de OCIS.

Se procedió en primera instancia solicitar a la Unidad Financiera el Auxiliar del Control de Inventarios a Transferir al 31 de diciembre del 2018, en el cual se constata que el monto reflejado en dicho auxiliar no es congruente con el salto de la cuenta de Bienes a Transferir por donación, lo anterior debido a que el activo intangible por la compra de un software forma parte de este auxiliar y a nivel registro está incluido como activo intangible.

Por su parte el auxiliar del control de inventario al 31 de diciembre del 2018 que se encuentra impreso en documentación entregada con los registros contables no concuerda con el saldo de las cuentas ni el auxiliar entregado inicialmente como definitivo además de que no está firmado.

En cuanto a los registros de obras en proceso, todos los meses que hubo registro de este tipo, el saldo se trasladaba a la cuenta de bienes a transferir, es importante indicar que el registro inicial de este tipo de registros se hacen de manera automática debido al proceso de propuestas de pago que se lleva a cabo a la hora de efectuar pagos a los proveedores, por lo cual no hay un documento manual del registros, el físico del registro se presenta como información adicional en los documentos entregados.

Por su parte la Unidad de Bienes, indica mediante el oficio DFBS-UBS-0953-2019 así como en una reunión efectuada el 29 de agosto del 2019, que con respecto al detalle de activos adquiridos con presupuesto de OCIS, los mismos fueron identificados con placa de otro Programa, debido a que la unidad ya no contaban con placas de OCIS, es decir los mismos se identificaron solo con la placa del presupuesto que aportó los fondos para adquirirlos y no con la placa de OCIS, pero se inició el proceso de adquisición de las placas correspondientes para proceder al doble plaqueo y a su vez, en dicha reunión se acordó que se enviaran los auxiliares que tienen en relación a los activos adquiridos con fondos de dicho organismo.?

Al recibir la información se facilitó detalle de las compras efectuadas del 2015 al 2019 así como las ordenes de compras que las respaldan, se hace la salvedad que dicha prueba documental indica que para el año 2017 no se efectuaron compras.

Sin embargo, en el auxiliar de control de inventarios que elabora la Unidad Financiera presentan bienes que no están incluidos en los datos de la Unidad de Bienes y Servicios.

Por otra parte, en relación con los registros del 2018, los activos adquiridos son equipos de cómputo reconocidos por un monto total de ₡147.433.667,63, sin embargo, a nivel de la Unidad Financiera el monto de ₡150.442.518,32 según el siguiente detalle, dando a revelar que los montos no coinciden a pesar de que la cantidad de equipo adquirido si concuerdan lo cual hace que el registro se esté efectuando con distintos tipos de cambio.

Es importante indicar que en lo correspondiente al registro de transacciones cuya compra se haya efectuado en una moneda distinta del colón, la Directriz Registro de bienes duraderos adquiridos con moneda extranjera en el SIBINET, N° DGABCA-014- 2014 / DGCN-004-2012, estipula:

- **“Ministerios:** el registro de los bienes duraderos adquiridos en moneda extranjera en el sistema SIBINET, deberán utilizar el tipo de cambio de referencia para la venta según el ZRep-Bienes, que es el mismo tipo de cambio que se utiliza para el ingreso de mercancías (MIGO) en el Sistema SIGAF.

Los datos de compra a utilizar como la fecha de compra, valor de adquisición, clasificación y demás características de los bienes, deberán ser coincidentes en el momento en que ingresa el bien, conforme lo establece la base contable de acumulación (o devengo) en el sistema SIBINET.

- **Instituciones adscritas que conforman la Administración Central:** el registro de los bienes duraderos adquiridos en moneda extranjera en el sistema SIBINET, deberán utilizar el tipo de cambio de referencia para la venta que se utiliza en el momento del recibido conforme del ingreso o la recepción de los bienes en la Institución, información que debe ser coincidente con los estados financieros que presentan a la Contabilidad Nacional.

Los datos de compra a utilizar como la fecha de compra, valor de adquisición clasificación y demás características de los bienes, deberán ser coincidentes en el momento en que ingresa el bien, conforme lo establece la base contable de acumulación (o devengo) en el sistema SIBINET”

Por lo cual tanto a nivel de bienes como a nivel contable los activos reconocidos deben estar registrados al mismo tipo de cambio y evitar con ello diferencias en su valor.

Por su parte las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en el párrafo 7 de la NICSP 1 define: “Activos (Assets) son recursos controlados por una entidad como consecuencia de hechos *pasados y de los cuales se espera obtener en el futuro, beneficios económicos o un potencial de servicio*”.

Por su parte la NICSP 17 indica que:

Las propiedades, planta y equipo (Property, plant and equipment) son activos tangibles que:

- (a) Posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y*
- (b) Se esperan usar durante más de un período.*

Y en cuanto a su reconocimiento esta norma en el párrafo 14 establece:

“El costo de una partida de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si:

- (a) es probable que la entidad reciba beneficios económicos o potencial de servicio futuros asociados con el elemento; y*
- (b) el valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos de forma fiable.”*

El método de registro de la compra de activos no corrientes en la cuenta de inventario **Bienes a Transferir sin contra prestación – Donaciones**, según se indica en la notas a los estados financieros se da debido a que los activos adquiridos con recursos del OCIS se reportan en el SIBINET a nombre del Ministerio de Salud, lo cual ocasiona que si se registran en los estados financiero del organismo, se dé una duplicación a nivel del consolidado de información financiera del gobierno, motivo por el cual se dieran de baja los activos antes registrados, a pesar de que no se puede constatar que efectivamente se haya efectuado un estudio para determinar que estos activos realmente estén duplicados y en el caso de las nuevas adquisiciones se lleve a cabo bajo este procedimiento. Por otra parte, no se da una aplicación de la normativa que regula este proceso en cuanto los registros contables y en el SIBINET y en cuanto a las políticas de amortización de los bienes intangibles no se indica nada en las revelaciones a los estados.

La forma de registro que se viene realizando, ocasiona que el valor de la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo presentada en los Estados Financieros no sea razonable, así como no hay una certeza razonable sobre la exactitud de las cifras de activo fijo registradas en los Estados Financieros del Gobierno Central, además de una mala interpretación de los Estados Financieros del OCIS debido a que actualmente en este organismo según lo reflejado en estos, no posee activos corrientes propios o asignados, debido a su no reconocimiento. Además de que se evidencia un inadecuado control de los bienes adquiridos con recursos de este organismo provocando una inadecuada administración de los activos adquiridos, así como el manejo actual que se está llevando a cabo puede conducir a la no implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

2.8. Avances obtenidos según Plan de Acción inicial presentado a la Contabilidad Nacional.

Mediante el oficio MS-DFBS-UF-787-2019 el jefe de la unidad financiera facilitó el último plan de acción NICSP de OCIS que se presentó a la Dirección General de Contabilidad Nacional, por lo cual posteriormente en la actividad de examen con los oficios MS-DGA-325-2019, MS-DGA-343-2019 y MS-

DGA-399-2019, se solicitó en reiteradas ocasiones los avances obtenidos en el cumplimiento del plan presentado a esta dirección.

No obstante, a lo anterior al 14 de octubre del 2019 no fue presentado ninguna evidencia que constatará los avances obtenidos, motivo por el cual se le solicitó mediante correo electrónico a la Contabilidad Nacional (CN) sobre los planes de acción del organismo OCIS entregados a este ente rector, a lo cual la respuesta otorgada fue que la administración no ha presentado los planes de acción ni avances de los mismos, a pesar de que este ente ha efectuado en varias ocasiones los recordatorios y solicitudes de información.

Por otra parte en el plan de acción con el formato anterior que si fue enviado en su momento a la CN, y que del cual tampoco se han presentado avances sobre el cumplimiento, no se hace referencia a actividades relacionadas a las brechas de las NICSP 17 de propiedad, planta y equipo.

Por su parte se debe recordar que es una obligación de la administración cumplir con lo establecido en el Decreto Ejecutivo 41039-MH en su artículo N° 3 que indica:

... “las instituciones públicas que presenten brechas deberán presentar los avances de los planes de acción sobre este proceso de cierre de brechas a la Dirección de la Contabilidad Nacional, o cualquier otro informe que solicite esta instancia”.

Lo cual también fue recordado por la CN mediante el oficio DCN-UCC-625-2018 del 24 de septiembre 2018, que indica a su vez que la entidad deberá remitir para cada trimestre (marzo, junio, septiembre y diciembre), un informe de avance del plan de acción, utilizando la matriz suministrada por la Contabilidad Nacional, como anexo a un oficio de presentación en el cual se analice el avance de cumplimiento del plan de acuerdo con la matriz inicial, y en caso de darse un atraso debe presentar una justificación y la estrategia para restablecer el cumplimiento de acuerdo con las fechas iniciales establecidas, considerando que los plazos finales no pueden alterarse de acuerdo con lo que indique la normativa. Esta información debe presentarse 15 días después de terminado el trimestre.

Adicionalmente el incumplimiento a la presentación de información y con ello apartarse de las normas técnicas y los lineamientos en materia presupuestaria y contable emitidos por los órganos competentes es un hecho generador de responsabilidad administrativa según lo que indica la ley 8131 en su Título X “Régimen de Responsabilidad” en su artículo 110.

La principal causa que se evidencia es la falta de compromiso y disposición por parte de la administración en el cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente aplicable ya que a pesar de los reiterados recordatorios por parte de la Contabilidad Nacional y la solicitud de ampliación de tiempo para presentar dichos planes el 23 de noviembre del 2018 mediante el oficio DFBS-390-2018 por parte de la administración, a la fecha no han cumplido con lo estipulado o solicitado sobre la presentación de esta documentación, así como los requerimientos establecidos para el cumplimiento del proceso de implementación de las NICSP y de la presentación de una justificación o estrategia para cumplir, lo que evidencia la falta de compromiso.

Debido a lo anteriormente descrito se puede denotar que la carencia de controles y supervisiones constantes de los avances de dicho proceso puede ocasionar que no se realicen actividades para lograr una adecuada implementación de las NICSP en los tiempos establecidos o a su vez detectar a tiempo la necesidad de recursos que se puedan estar requiriendo para ejecutar tales labores.

Por otra parte, la administración y encargados del proceso se exponen a la apertura de un procedimiento administrativo, según lo que indica la ley 8131 en su Título X "Régimen de Responsabilidad" en su artículo 110 inciso o debido a la no contribución con la transparencia que se requiere en la gestión de los recursos públicos y a la rendición de cuentas.

2.9. Registro Contable Ajuste de Bienes No Concesionados Marzo 2017.

Se procedió a solicitar los registros contables sobre el ajuste de reclasificación de los activos de OCIS, debido a la indicación de que los mismos se encuentran duplicados por estar registrados en el SIBINET a nombre y código del Ministerio de Salud. Los registros que tienen relación se detallan a continuación:

Lista de documentos											
Soc.	Nº doc.	Año	Fecha doc.	Fecha contab.	Registrado el	Referencia	Día contabiliz.	Clase	Anulado con	Usuario	
A820	100000051	2017	31.03.2017	31.03.2017	05.04.2017	AJUSTE ACTIVOS	05.04.2017	SA		0108530062	
A820	100000052	2017	31.03.2017	31.03.2017	05.04.2017	AJUSTE ACTIVOS	05.04.2017	SA	100000053	0108530062	
A820	100000053	2017	31.03.2017	31.03.2017	05.04.2017	AJUSTE ACTIVOS	05.04.2017	AB	100000052	0108530062	
A820	100000054	2017	31.03.2017	31.03.2017	05.04.2017	AJUSTE ACTIVOS	05.04.2017	SA		0108530062	
A820	100000055	2017	31.03.2017	31.03.2017	05.04.2017	AJUSTE ACTIVOS	05.04.2017	SA		0108530062	

Fuente: Elaboración propia, Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGAF).

Estos registros como se muestran en la imagen anterior, fueron elaborados en el sistema con el usuario 01108530062, anterior coordinadora del área contable.

Más a detalle, para el caso de los registros que corresponden a anulaciones con los número de documento 100000052 y 100000053, al revisar la documentación no se detalla el motivo por el cual se efectuó la anulación, sin embargo se puede constatar que los mismos fueron elaborados debido a un error en el registro inicial referente al cargo y abono de las cuentas contables relacionadas.

En cuanto del registro 100000051 los documentos que sustentan la elaboración de este, es la impresión de la balanza de comprobación comparativa donde vienen los montos por cuentas contables vinculadas, un oficio por parte del Director Financiero de Bienes y Servicios en donde se gira la instrucción de hacer el ajuste contable de los activos que se encuentran registrados en el Balance de Situación de OCIS, contra la cuenta de resultados acumulado, dado a que estos activos se encuentran registrados en el SIBINET con el código del Ministerio de Salud a pesar de que se compraron con recursos de este organismo, razón por la cual se encuentran duplicados en los estados financieros consolidados del país, además contiene un oficio por parte de jefe de la unidad financiera girando la instrucción a la contadora de la institución para que procediera con lo indicado anteriormente y por último el nuevo procedimiento de registro a partir del 01 de abril del 2017. Adicionalmente hay documentación que habla de un correo enviado por un funcionario de la Contabilidad Nacional, el cual no se visualiza físicamente en la documentación adjunta al registro.

En el caso de los otros dos registros 100000054 y 100000055, corresponden a ajustes similares al anterior, sin embargo solo contienen como soporte el detalle de los saldos de cuenta.

Para todos los registros mencionados anteriormente, se evidencia que estos no poseen las firmas de elaborado por y solo presenta la firma del jefe de la unidad financiera, a excepción de las anulaciones que no contienen ningún tipo de firma.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en su Norma 5.6 establece

5.6 Calidad de la Información: *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.*

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

Por su parte la NICSP 17, Párrafo 14:

“El costo de una partida de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y sólo si:

- (a) es probable que la entidad reciba beneficios económicos o potencial de servicio futuros asociados con el elemento; y*
- (b) el valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos de forma fiable.”*

La causa de este registro se da debido a que los activos adquiridos con recursos de OCIS se reportan en el SIBINET a nombre del Ministerio de Salud, lo cual según se indican en la documentación que soporta los registros ocasiona que si se incluyen en los estados financiero del organismo, se dé una duplicación a nivel del consolidado de información financiera del gobierno central.

El no reconocimiento de los activos no concesionados ocasiona que el valor reflejado en esta cuenta del organismo no sea razonable, a su vez la no identificación sobre la veracidad de que los activos dados de baja efectivamente se encuentran registrados en las cuentas de los Estados Financieros del Gobierno Central puede provocar que no se garantice que la calidad de la información presentada en los estados financieros tanto en OCIS como en el Gobierno Central no sea confiable y no logre representar la realidad de la situación financiera por lo cual exista una mala interpretación estos.

Además, el manejo actual que se está llevando en el registro posterior a marzo del 2017 puede conducir a la no implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

3. CONCLUSIONES

3.1. Se verifica que los registros contables que se llevan a cabo de manera mensual y manual se efectúen en tiempo y en forma conforme a la normativa vigente.

3.2. La calidad y claridad de los registros es de importancia para una debida interpretación de la información, por lo cual debido a que en algunos de los registros la información que los respalda no es lo suficientemente clara y precisa en indicar el motivo por el cual se elaboran o incluso hay ausencia de ciertos comprobantes que le da sustento, se da la existencia de inconsistencias a nivel de control interno en cuanto a este ámbito, ya que los registros contables carecen de estas características tan relevantes, así como de los atributos fundamentales de la calidad de la información como lo son la confiabilidad, oportunidad y utilidad de la misma.

3.3. Según la revisión realizada a los registros contables de OCIS se puede dar un debilitamiento de control interno debido a la carencia de un esquema de aprobación que permita la segregación de funciones en los registros, ya que los mismos no cuentan con las firmas de autorizado y revisado, lo cual puede generar una pérdida de confiabilidad y calidad de la información así como el riesgo de que los controles establecidos en la gestión financiera sean deficientes o inadecuados.

3.4. Sobre las acciones realizadas por la Unidad Financiera, en función al cumplimiento de las recomendaciones dadas por la Unidad de Seguimiento y Control de la Ejecución Presupuestaria de la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda, con respecto al informe INF USCEP-026-2018 se concluye que no se llevan a cabo inicialmente acciones para acatar las recomendaciones dadas en el informe en mención, no obstante posterior a las consultas realizadas por esta auditoría la Unidad Financiera realizó las acciones respectivas y algunas están en espera de que sean aplicadas por los entes rectores competentes.

Sin embargo queda en evidencia que no se cuenta con los controles respectivo para dar seguimiento a las recomendaciones o indicaciones que emita los entes rectores de la Administración Financiera, así como carencia de lineamientos por parte de la administración que permitan tener una verificación oportuna de que las licencias otorgadas del SIGAF son utilizadas de manera eficiente, según la normativa establecida por dichos entes.

3.5. Al verificar la información sobre la elaboración de los manuales de cuentas y procedimientos, así como que los mismos estuvieran autorizados y debidamente oficializados, se concluyó que el Organismo OCIS no cuenta con procedimientos definidos específicamente para el organismo, ya que utilizan los establecidos por el Ministerio de Hacienda. En cuanto al manual de cuentas, elaboraron unos a solicitud de la Dirección General de Contabilidad Nacional, sin embargo los mismos no fueron oficializados ni divulgados así como no presentan actualizaciones desde el momento de su elaboración.

Debido a esto, hay un debilitamiento del control interno ya que es responsabilidad del jerarca y titular subordinado la emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, además de que deben ser divulgados y puestos a disposición para su consulta.

3.6. La administración de la información entregada al ente rector en relación a la Directriz DCN-002-2017/DGABCA-002/2017 con el nombre de “Conciliación de los registros contables de bienes

duraderos con los registros en el Sistema de Registro y Control de Bienes de la Administración Central (SIBINET) y en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGAF)”, se concluye que la Administración cumple parcialmente lo establecido en esta directriz debido a que la misma no presenta las conciliaciones de saldos de las cuentas del SIGAF con respecto al SIBINET y por ende no han sido entregadas a la Dirección General de Contabilidad Nacional, según lo solicitado, lo cual provoca que se pueda presentar una pérdida de confiabilidad y calidad tanto de la información como del control presente en la gestión financiera.

Al revisar la información suministrada tanto por la Administración como por la Dirección General de Contabilidad Nacional en relación a la remisión de los estados financieros y los planes de acción de OCIS u otra información solicitada por este ente rector, se concluye que la Administración presenta debilidades de control debido al incumplimiento al entregar lo solicitado, ya que para el caso de los estados los mismos fueron enviados a la DGCN de forma tardía y los planes de acción se encuentran desactualizados y en un formato el cual no es el oficial, lo que también genera que no se haya entregado al ente rector, y esto causa entre otros aspectos que la Administración, según sus competencias, no proceda con el deber de establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda, como lo es la implementación de las NICSP en el tiempo establecido.

3.7. Al efectuar las revisiones respectivas del Auxiliar de Control de Inventarios de Bienes a Transferir por Donación se determina que se da la presencia de incongruencias en los saldos de las cuentas de Bienes a transferir con relación al auxiliar existente, además de que los auxiliares entre unidades de financiero y bienes de la institución no son congruentes tanto en la cantidad de bienes reflejados como el valor reconocido por costo del activo. Por otra parte, se identifica que en el auxiliar que se está evaluado se incluye un activo intangible del cual no se hace la revelación respetiva en las notas a los estados financieros, así como no se hace mención alguna de la política establecida por la entidad en cuanto a la amortización del mismo.

Debido a lo anterior se concluye que el tratamiento que se le está dando a los activos adquiridos con recursos de OCIS, puede coadyuvar a la presencia de una pérdida de confiabilidad y calidad tanto de la información presentada en los estados financieros, como del control presente en la gestión financiera.

3.8. Al efectuar las revisiones en cuanto a los avances obtenidos del Plan de Acción presentado a la DGCN se concluye que hay una débil gestión y seguimiento al cumplimiento de los planes de acción elaborados inicialmente y más aún con la no presentación de estos en su nuevo formato, por lo cual no se está ejecutando ningún plan que logre cumplir a cabalidad con lo establecido en la normativa para la correcta implementación de las NICSP, lo cual pone en riesgo tanto la calidad de la información presentada como el cumplimiento de los requerimientos solicitados por el ente rector.

3.9. Al efectuar las revisiones correspondientes a los registros por ajuste de bienes no concesionados, se llega a la conclusión de que se da un debilitamiento en el control interno debido a la no segregación de funciones puesto que los registros no poseen un esquema de aprobación definido de elaborado por y autorizado por, además la calidad de la información y la gestión financiera puede tener una pérdida de confiabilidad debido a que los registros elaborados no contemplan verificaciones que comprueben que efectivamente los bienes adquiridos con recursos de OCIS efectivamente por estar en el sistema SIBINET, están duplicados a nivel de la presentación de la información financiera en el gobierno.

4. RECOMENDACIONES

De acuerdo con lo estipulado en el inciso b) del artículo 22 de la Ley de Control Interno, en razón de las debilidades encontradas en el desarrollo del estudio expuestas en el presente informe y con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno, en las labores relacionadas con el manejo de los bienes del estado, se considera oportuno enunciar las siguientes recomendaciones:

División Administrativa

4.1. Girar Instrucciones y dar seguimiento a la Dirección Financiera, Bienes y Servicios para que elabore un plan remedial, que venga a solventar la problemática existente en cuanto a las diferencias en los saldos de cuentas entre el SIBINET y SIGAF del Ministerio de Salud, así como la debida identificación de los activos adquiridos con fondos de OCIS. Dicho plan deberá estar listo y presentado a esta dirección el 20 de julio del 2020, y en cuanto a su ejecución la cual no podrá sobrepasar el tiempo máximo de un año (09 de julio del 2021), deberá iniciar el 08 de agosto del 2020, presentando de manera trimestral a esta dirección los informes de avance de su ejecución. (Aparte 2.5 y 2.8).

4.2. Girar instrucciones y dar seguimiento que permita dejar evidencia de cuales de los activos adquiridos con recursos de OCIS y que fueron dados de baja se encuentran registrados a nivel de gobierno central en conjunto con la Contabilidad Nacional, así como efectuar los ajustes contables pertinentes con el fin de darle la debida razonabilidad a la cuenta de propiedad planta y equipo tanto a OCIS como al Gobierno Central. Deberá entregar a esta dirección el 09 de noviembre del 2020, la evidencia que garantice que los ajustes elaborados en marzo del 2017 como cualquier otro que se presente son efectuados con sustento documental. (Aparte 2.9).

4.3. Establecer medidas correctivas que garanticen que al cierre de cada trimestre, la Dirección Financiera, Bienes y Servicios y la Unidad Financiera, envíe al ente rector del Subsistema de Contabilidad toda la información solicitada en cuanto a la presentación de Estados Financieros debidamente firmados y planes de acción para el debido cumplimiento de la implementación de las NICSP en el plazo establecido, así como en caso de incumplimiento se realice el respectivo procedimiento sancionatorio. Para lo anterior deberá presentar el 08 de junio del 2020, a esta Dirección los lineamientos de control emitidos y que se emplearán para garantizar que la institución está cumpliendo con todos los requisitos de presentación de información ante la Contabilidad Nacional. (Aparte 2.6).

4.4. Solicitar a la Dirección Financiera, Bienes y Servicios elaborar y presentar a la Dirección General de Contabilidad Nacional el nuevo plan de acción según lo solicitado por este ente rector, en función a la Matriz de Autoevaluación elaborada en junio 2018, dicho plan debe cumplir con los requerimientos de la NICSP 17. Además, se debe de proceder a reactivar el funcionamiento de la Comisión Institucional NICSP, haciendo evaluaciones periódicas y elaborando los informes de avance requeridos en el Decreto Ejecutivo No 41039-MH. Dicho plan deberá estar listo y presentado al ente rector el 08 de junio del 2020, al igual que la reactivación de la Comisión Institucional NICSP. Deberá remitir a esta dirección copia del plan de acción actualizado, así como su remisión a la Contabilidad Nacional. Adicionalmente al menos de manera trimestral la Comisión Institucional NICSP, facilitará a la Auditoría Interna las evaluaciones o informes efectuados en el cumplimiento de la normativa existente. (Aparte 2.6).

4.5. Girar instrucciones y dar seguimiento a la Dirección Financiera Bienes y Servicios para que realice las acciones respectivas para proceder con el reconocimiento de los activos adquiridos por OCIS o en su defecto hacer los trámites de donación pertinentes a las entidades que correspondan y de bienes que se encuentran identificados y registrados en la cuenta contable de Bienes a Transferir sin contra prestación – Donaciones. Además de remitir el listado de las nuevas placas de OCIS adquiridas con la identificación de la persona a la que le fue asignado el bien. Deberá presentar a esta dirección la evidencia que haga constatar el cumplimiento de esta recomendación el 09 de noviembre del 2020. (Aparte 2.7).

4.6. Girar las instrucciones y dar el seguimiento respectivo para que se elabore un manual de cuentas del sistema contable de OCIS, y que el mismo sea oficializado, socializado y se encuentre fácil acceso para todos los usuarios. Deberá remitir a esta Dirección los trabajos realizados para cumplir con esta disposición 09 de noviembre del 2020. (Aparte 2.4).

4.7. Dar seguimiento oportuno a los informes provenientes de los entes rectores que garantice un control de recomendaciones, así como de enviar dichos informes a esta dirección. Deberá remitir a mas tardar el 08 de julio del 2020 a esta dirección las acciones implementadas para llevar a cabo este proceso. (Aparte 2.3).

4.8. Gira las instrucciones y dar el seguimiento respectivo a la Dirección Financiera, Bienes y Servicios para que las Unidades Financiera y la de Bienes y Servicios, elaboren una conciliación de los bienes adquiridos con fondos de OCIS y que los mismos sean identificados y se proceda a efectuar una valoración y las correcciones respectivas para que estos activos sean reconocidos y registrados tanto a nivel contable(SIGAF) como a nivel de bienes (SIBINET) según la normativa vigente. Deberá presentar a esta dirección el 09 de noviembre del 2020, las conciliaciones efectuadas, así como las correcciones a nivel contable y de registro en el SIBINET. (Aparte 2.7).

Dirección Financiera y de Bienes y Servicios

4.9. Girar instrucciones y dar seguimiento a la Unidad Financiera para que realice, comunique, oficialice e implemente un protocolo sobre la elaboración, supervisión, autorización y aprobación de los registros contables de forma tal que la información sea confiable, oportuna, de utilidad, con respaldos documentales suficientes y pertinentes y que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Deberá presentar a esta Dirección el 10 de agosto del 2020 el protocolo elaborado, oficializado e implementado ya que posterior a ello esta auditoría procederá a realizar una verificación mediante pruebas del cumplimiento de lo establecido en el mismo. (Aparte 2.1 y 2.2)

Unidad Financiera

4.10. Valorar la necesidad de mantener las licencias del SIGAF que actualmente se tienen asignadas a la Oficina de Cooperación Internacional de la Salud (OCIS), en aras de garantizar el uso racional de los recursos, en caso de que algunas de ellas no se requieran en su totalidad hacer los trámites pertinente para su devolución. Presentar el análisis del resultado de la valoración realizada y las acciones a seguir, a esta dirección 10 de agosto del 2020. (Aparte 2.3).

4.11. Girar instrucciones y dar seguimiento al Coordinador del Área Contable para que proceda con la identificación de los proveedores que cancelaron las garantías de participación o cumplimiento a partir de agosto 2018 y actualice el auxiliar respectivo y las notas de los estados financieros, así como

establecer directrices para que se mantenga esta buena práctica en el registro de este tipo de transacción para velar que la calidad de información y revelación sea suficiente y pertinente. Lo anterior debe ser cumplido el 13 de agosto del 2020, remitiendo a esta dirección un informe o la realización de los ajustes efectuados mediante la documentación que respalde lo solicitado. (Aparte 2.1).

4.12. Girar las instrucciones y dar seguimiento al Área Contable para que proceda a excluir del Auxiliar de Control de Inventarios el activo intangible incluido en dicho auxiliar y revelar en las respectivas notas a los estados financieros la evaluación efectuada con respecto a la política empleada en cuanto a la amortización de los activos intangibles. Deberá presentar a esta dirección el 08 de julio del 2020, las modificaciones efectuadas tanto a nivel de notas de los estados financieros, así como en el Auxiliar de Control de Inventarios. (Aparte 2.7).

4.13. Llevar a cabo una valoración y actualización de los procedimientos existentes para verificar su ajuste con la realidad y garantizar su actualización, además se solicita que los mismos sean socializados, divulgados y que se proceda a incluirlos en un espacio digital de acceso fácil y público para todos los usuarios. Deberá remitir a esta Dirección los trabajos realizados para cumplir con esta disposición el 07 de agosto del 2020. (Aparte 2.4).

AUDITORÍA INTERNA

Marianela Ureña Madrigal
Auditor Encargado

Lidia Miranda Hernández
Profesional Jefe de Servicio Civil 2

Msc. Bernardita Irola Bonilla
Auditora Interna
Aprobado por:

5. ANEXOS

CUADRO DE OBSERVACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

AUDITORÍA: PROCESO CONTABLE OCIS

PERIODO: 2018

Posición inicial del Informe de Auditoría	Observaciones de la Administración Activa	Se acoge			Valoración de la Dirección General de Auditoría
		Si	No	Parcial	
4.1. Girar Instrucciones y dar seguimiento a la Dirección Financiera, Bienes y Servicios para que elabore un plan remedial, que venga a solventar la problemática existente en cuanto a las diferencias en los saldos de cuentas entre el SIBINET y SIGAF del Ministerio de Salud, así como la debida identificación de los activos adquiridos con fondos de OCIS. Dicho plan deberá estar listo y presentado a esta dirección el 08 de junio del 2020, y en cuanto a su ejecución la cual no podrá sobrepasar el tiempo máximo de un año (09 de julio del 2021), deberá iniciar el 08 de julio del 2020, presentando de manera trimestral a esta dirección los informes de avance de su ejecución. (Aparte 2.5 y 2.8).	Ampliación de tiempo por 2 meses. Debido a la situación que ha existido con la emergencia de Covid-19			✓	Es de importancia que se proceda con la debida identificación de los activos para su registro, además la CN mediante directriz indica que se deben tener los mismos conciliados e identificados por lo cual se está incumpliendo desde hace tiempo ello así como también se dejan de atender los requerimientos o recordatorio emitidos por los entes rectores. Por lo anterior se amplía el plazo de cumplimiento a 30 días hábiles para la elaboración del plan, no así para la ejecución del mismo. (20 de julio 2020)
4.3. Establecer medidas correctivas que garanticen que al cierre de cada trimestre, la Dirección Financiera, Bienes y Servicios y la Unidad Financiera, envíe al ente rector del Subsistema de Contabilidad toda la información solicitada en cuanto a la presentación de Estados Financieros debidamente firmados y planes de acción para el debido cumplimiento de la implementación de las NICSP en el plazo establecido, así como en caso de incumplimiento se realice el respectivo procedimiento sancionatorio. Para lo anterior deberá presentar el 08 de junio del 2020, a esta Dirección los lineamientos de control emitidos y que se emplearán para garantizar que la institución está cumpliendo con todos los requisitos de presentación de información ante la Contabilidad Nacional. (Aparte 2.6).	Ampliación de tiempo por 2 meses. Debido a la situación que ha existido con la emergencia de Covid-19		✓		La presentación a tiempo de la información es una problemática que se ha venido dando de varios meses atrás por lo cual es indispensable se tomen acciones inmediatas para evitar que para la próxima presentación se vuelva a incumplir y se tenga el riesgo de que el Organismo no sea tomado en cuenta para los estados financieros consolidados. Por lo anterior no se amplía el plazo de cumplimiento.

4.7. Dar seguimiento oportuno a los informes provenientes de los entes rectores que garantice un control de recomendaciones, así como de enviar dichos informes a esta dirección. Deberá remitir a más tardar el 08 de junio del 2020 a esta dirección las acciones implementadas para llevar a cabo este proceso. (Aparte 2.3).	Ampliación de tiempo por 2 meses. Debido a la situación ha existido con la emergencia de Covid-19			✓	A pesar de que no se atendieron a tiempo las recomendaciones del informe proveniente del ente rector, durante la ejecución de la auditoria se atendieron las recomendaciones. Por lo anterior se amplía el plazo de cumplimiento a 22 días hábiles. (08 de julio 2020).
4.10. Valorar la necesidad de mantener las licencias del SIGAF que actualmente se tienen asignadas a la Oficina de Cooperación Internacional de la Salud (OCIS), en aras de garantizar el uso racional de los recursos, en caso de que algunas de ellas no se requieran en su totalidad hacer los trámites pertinente para su devolución. Presentar el análisis del resultado de la valoración realizada y las acciones a seguir, a esta dirección 08 de junio del 2020. (Aparte 2.3).	Ampliación de tiempo por 2 meses. Debido a la situación que ha existido con la emergencia de Covid-19	✓			Es importante hacer un análisis a fondo sobre la utilización de la licencias del SIGAF, en pro de garantizar el uso racional de los recursos y en aras al cambio que se viene para el año 2021 en la elaboración y ejecución del presupuesto. Por lo anterior se amplía el plazo de cumplimiento a 37 días hábiles. (10 de agosto 2020).
4.11. Girar instrucciones y dar seguimiento al Coordinador del Área Contable para que proceda con la identificación de los proveedores que cancelaron las garantías de participación o cumplimiento a partir de agosto 2018 y actualice el auxiliar respectivo y las notas de los estados financieros, así como establecer directrices para que se mantenga esta buena práctica en el registro de este tipo de transacción para velar que la calidad de información y revelación sea suficiente y pertinente. Lo anterior debe ser cumplido el 23 de junio del 2020, remitiendo a esta dirección un informe o la realización de los ajustes efectuados mediante la documentación que respalde lo solicitado. (Aparte 2.1).	Ampliación de tiempo por 2 meses. Debido a la situación ha existido con la emergencia de Covid-19	✓			Contar con la información pertinente y competente para la elaboración de los registros contables es relevante, por lo cual contar con el tiempo suficiente para la actualización del auxiliar desde el 2018 a la fecha así como contar con las directrices respectivas se considera importante. Por lo anterior se amplía el plazo de cumplimiento a 37 días hábiles. (13 de agosto 2020)
4.12. Girar las instrucciones y dar seguimiento al Área Contable para que proceda a excluir del Auxiliar de Control de Inventarios el activo intangible incluido en dicho auxiliar y revelar en las respectivas notas a los estados financieros la evaluación efectuada con respecto a la política empleada en cuanto a la amortización de los activos intangibles. Deberá presentar a esta dirección el 08 de julio del 2020, las modificaciones efectuadas tanto a nivel de notas de los estados financieros, así como en el Auxiliar de Control de Inventarios. (Aparte 2.7).	Ampliación de tiempo por 2 meses. Debido a la situación que ha existido con la emergencia de Covid-19		✓		Es una acción que puede hacerse de forma inmediata no requiere mayor análisis y se cuenta con el tiempo suficiente para efectuarla. Por lo anterior no se amplía el plazo de cumplimiento.

4.13. Llevar a cabo una valoración y actualización de los procedimientos existentes para verificar su ajuste con la realidad y garantizar su actualización, además se solicita que los mismos sean socializados, divulgados y que se proceda a incluirlos en un espacio digital de acceso fácil y público para todos los usuarios. Deberá remitir a esta Dirección los trabajos realizados para cumplir con esta disposición el 23 de junio del 2020. (Aparte 2.4).	Ampliación de tiempo por 2 meses. Debido a la situación que ha existido con la emergencia de Covid-19			v	Se debe efectuar un análisis de la realidad de la aplicación de los procedimientos actuales. Por lo anterior se amplía el plazo de cumplimiento a 33 días hábiles. (07 de agosto 2020).
--	--	--	--	-----------------	--