
MS-AI-405-2023
17 de agosto de 2023

Máster
Henry Núñez Nájera
Gerente General
COMITÉ OLÍMPICO NACIONAL

ASUNTO:	REMISIÓN INFORME MS-AI-404-2023
----------------	--

Estimado señor:

Me permito remitirle el informe MS-AI-404-2023, preparado por la Unidad de Auditoría Administrativa Financiera, el cual contiene los resultados de la auditoría sobre Transferencias al Comité Olímpico Nacional.

Con el propósito de fortalecer el sistema de control interno, considera esta Auditoría Interna que la Institución debe confeccionar, aprobar, divulgar y mantener actualizados los manuales de procedimientos para las actividades administrativas y financieras, y que estos se alineen con lo indicado en la normativa que lo rige, así como, el Manual de procedimientos para el trámite, criterios de asignación y pago de becas a los atletas, que incluya las actividades, flujos de trabajo y seguimiento, con el fin de que este proceso se realice de manera transparente, eficaz y eficiente. Así mismo, implementar mecanismos de planificación y control para que los montos que se incluyen en la solicitud de reembolso sean los pagos que se realizarán durante el mes con los beneficios patrimoniales transferidos por el Ministerio de Salud. Finalmente, girar lineamientos para que todos los oficios de solicitud y los pagos realizados cumplan con la documentación requerida y que esta esté completa.

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.”

Por lo anterior, se le recuerda que cuenta con **10 días hábiles** a partir del recibido de este informe, para elaborar el “Plan de Acción” sobre la implementación de las recomendaciones y remitirlo a través del Sistema a esta Dirección para su aprobación.

Saludos cordiales,

AUDITORÍA INTERNA

Licda. Bernardita Irola Bonilla, MSc

AUDITORA INTERNA

C: *Lic. Alexander Zamora Gómez, Presidente, Comité Olímpico Nacional*
Dra. Andrea Garita Castro, Dirección de Planificación

RRM/LMH/BIB/xzc*

REMISIÓN INFORME MS-AI-404-2023
Auditoría sobre Transferencias al Comité Olímpico Nacional

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN	6
1.1. Origen de la auditoría	6
1.2. Objetivo general.....	6
1.3. Alcance de la Auditoría	6
1.4. Normativa técnica aplicable	6
1.5. Ley de Control Interno	6
1.6. Comunicación de resultados.....	7
2. RESULTADOS	9
2.1. Otorgamiento de becas a los atletas del ciclo olímpico con beneficios patrimoniales.....	9
2.2. Solicitud de Desembolso pago a Proveedores - Compromisos.....	11
2.3. Aspectos de Control Interno.....	12
2.4. Manuales de Procedimientos.....	13
3. CONCLUSIONES	15
4. RECOMENDACIONES	16

REMISIÓN INFORME MS-AI-404-2023 AUDITORÍA SOBRE TRANSFERENCIAS AL COMITÉ OLÍMPICO NACIONAL

RESUMEN EJECUTIVO

La presente auditoría se realizó en cumplimiento al plan anual de trabajo de la Auditoría Interna para el período 2022, denominada “Auditoría Transferencias al Comité Olímpico Nacional”, con el objetivo de Verificar si el Comité Olímpico Nacional ejecuta los fondos transferidos de acuerdo con el marco normativo que le rige, con el fin de identificar las oportunidades de mejora en los controles aplicados.

El alcance del estudio es el periodo de enero 2020 a junio 2022, donde se verificó y analizó las transferencias de beneficios patrimoniales, se revisó la ejecución presupuestaria, los estados financieros, conciliaciones bancarias, estados de cuenta, los ingresos y egresos, así como el control interno al proceso. Adicionalmente, se verificó que las transferencias cumplieran con lo indicado por la Contraloría General de la Republica mediante las directrices 14298, 14299 y 14300, por las Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados R-D C-00122-2019 y el manual de procedimientos “Transferencias a Sujetos de Derecho Público y de Derecho Privado con Cargo al Presupuesto de Gobierno” MS.NC.LI.07.02.01. (en adelante manual de procedimientos).

Como resultado de la revisión de los beneficios patrimoniales que el Ministerio de Salud transfiere al Comité Olímpico Nacional (CON), se evidenció que este otorga becas a los atletas del circuito olímpico mediante transferencias electrónicas desde la caja única del Estado hacia las cuentas personales de los atletas, sin embargo, no hay evidencia documental de la forma en que el CON realiza la asignación, distribución y control de estos beneficios patrimoniales a los atletas becados. Así mismo, se hizo solicitud formal del Reglamento y el manual de procedimientos para la tramitología de las becas con fondos públicos a los colaboradores del CON, pero estos no fueron presentados para revisión, por ende, no hay evidencia de la existencia de estos. Finalmente, los manuales de procedimientos para las actividades administrativas y financieras que se realizan donde intervienen fondos públicos se encuentran en confección por lo que no fueron presentados para revisión, esto porque prefieren que sean revisados una vez se concluya el proceso de confección, aprobación y divulgación

Por otra parte, el CON realiza la solicitud de los beneficios patrimoniales mediante oficios de solicitud mensuales, donde detallan los gastos en que incurrirá la beneficiaria, sin embargo, en la revisión efectuada a los gastos por concepto de proveedores y compromisos se determinó que hay gastos que no fueron pagados en el mes correspondiente que indicaron en la solicitud, presentándose debilidades en el control interno y planificación por parte del CON. Continuando con el control interno, se determinó que existen oficios de solicitud mensual del beneficio patrimonial con el mismo número, pero con diferente información de solicitud de fondos.

Como parte de las oportunidades de mejora que esta Auditoría observa, se debe actualizar, aprobar, divulgar y mantener actualizados los manuales de procedimientos, así como el Reglamento de becas para que estos se alineen a lo indicado por la normativa que lo rige, y los procesos se realicen de manera más transparente, eficaz y eficiente. Implementar mecanismos de control y planificación para que los gastos que incluyen en la solicitud del mes sean pagados en el mes correspondiente. Finalmente, girar lineamientos para que todos los oficios de solicitud y los pagos realizados cumplan con la documentación requerida y que esta esté completa.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen de la auditoría

Este informe se origina en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de Auditoría para el periodo 2022, el cual corresponde 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 el Comité Olímpico Nacional ejecuta los fondos transferidos de acuerdo con el marco normativo que le rige.

1.3. Alcance de la Auditoría

Alcance y período objeto de examen

El alcance de la presente auditoría serán las transferencias de beneficios patrimoniales que el Ministerio de Salud realiza al Comité Olímpico Nacional (CON). La auditoría abarca las operaciones comprendidas entre el 01 de enero 2020 al 30 de junio 2022. Por lo anterior, se verificó y analizó en los departamentos Financiero Contable, Presupuesto y Tesorería del CON las transferencias de beneficios patrimoniales, se revisó la Ejecución Presupuestaria, los Estados Financieros, Conciliaciones Bancarias, Estados de Cuenta, los Ingresos y Egresos, así como el control interno al proceso. Adicionalmente, se verificó que las transferencias cumplieran con lo indicado por la Contraloría General de la Republica mediante las directrices 14298, 14299 y 14300, por las Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados R-D C-00122-2019 y el manual de procedimientos "Transferencias a Sujetos de Derecho Público y de Derecho Privado con Cargo al Presupuesto de Gobierno" MS.NC.LI.07.02.01.

1.4. 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".

1.5. Ley de Control Interno

Las recomendaciones contenidas en este informe están sujetas a las disposiciones del artículo 36 de la Ley General de Control Interno, que establece un plazo improrrogable de **10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de recibido el informe, para ordenar la implementación de las recomendaciones, si

discrepa de ellas, elevar la objeción y soluciones alternas a al Comité Ejecutivo en el plazo establecido en el artículo 38 de la Ley en cita, con copia a la Auditoría Interna, para la respectiva valoración.

De ordenar el Comité Ejecutivo soluciones distintas de las recomendadas, esta Auditoría Interna tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponer por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicar que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, salvo que el Comité Ejecutivo se allane a las razones de inconformidad indicadas.

Por lo anterior, se le agradece comunicar a esta Auditoría Interna, dentro del plazo señalado, la decisión que se tome con respecto a las recomendaciones que se plantean, así como que se formalice en un plazo razonable el plan de acción, con el respectivo cronograma de cumplimiento.

Es importante resaltar que la atención oportuna de las recomendaciones emitidas en este informe fortalece el sistema de control interno, por lo que el incumplimiento injustificado de estas acciones de mejora va en detrimento de los deberes asignados en la Ley N° 8292; por ende, son causales de responsabilidad administrativa y civil.

1.6. Comunicación de resultados

El Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público aprobado mediante Resolución del Despacho de la Contraloría 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”

En cumplimiento de la citada norma, el equipo de Auditoría procedió a realizar la exposición presencial de este informe al Comité Olímpico Nacional el día 08 de agosto de 2023, según el siguiente detalle:

Por parte de la Administración:

Nombre Funcionario	Cargo	Unidad Organizativa
Lic. Alexander Zamora Gómez	Presidente	Comité Olímpico Nacional
Máster. Henry Núñez Nájera	Gerente General	Comité Olímpico Nacional

Licda. Yorlenny Vindas Cantillano	Dirección Financiera	Comité Olímpico Nacional
-----------------------------------	----------------------	--------------------------

Por la Auditoría Interna:

Nombre Funcionario	Cargo	Unidad Organizativa
Licda. Lidia Miranda Hernández	Profesional Jefe	Unidad de Auditoría Administrativa Financiera
Lic. Róger Rojas Meneses, MBA.	Profesional Auditor	Unidad de Auditoría Administrativa Financiera

Después de efectuada la comunicación verbal de los resultados, por medio de oficio MS-AI-391-2023, se envió vía correo electrónico al Comité Olímpico Nacional, una copia digital del borrador del informe final, y se le indicó que contaban con un plazo no mayor a cinco días hábiles para que formularan y remitieran a esta Auditoría, las observaciones que tuviesen sobre el particular. Cumplida la fecha no se recibió observaciones.

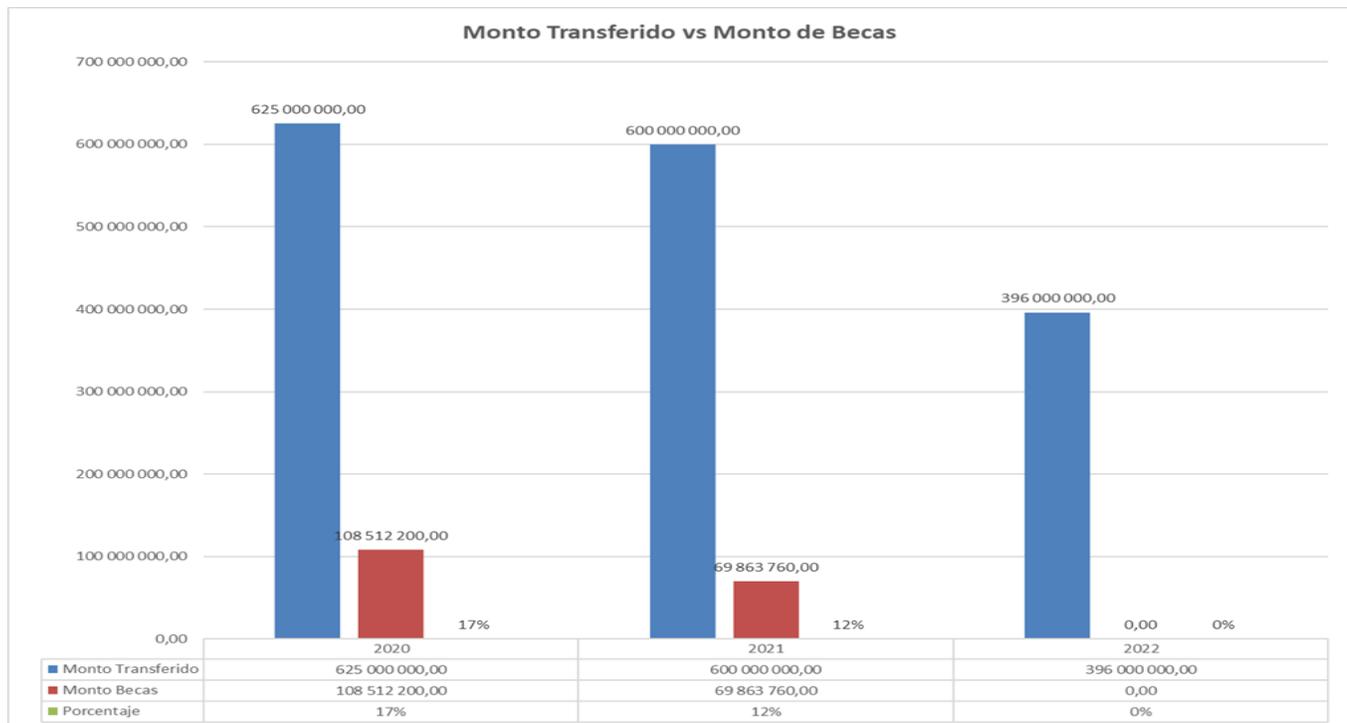
2. RESULTADOS

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

2.1. Otorgamiento de becas a los atletas del ciclo olímpico con beneficios patrimoniales

El Comité Olímpico Nacional (CON) recibe beneficios patrimoniales por parte del Ministerio de Salud para la gestión administrativa y equipo multidisciplinario, la preparación y participación de atletas de alto rendimiento para eventos del ciclo olímpico, según Ley N° 7800 del 30 de abril de 1998 y los artículos 22, 23 y 24 del Título IV de la Ley N° 9635 “Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas” del 3 de diciembre de 2018, parte de estos fondos fueron utilizados por el CON para el otorgamiento de becas a los atletas.

Para el periodo 2020 el CON recibió el beneficio patrimonial de $\text{¢}625.000.000,00$ de los cuales $\text{¢}108.512.200,00$ (17%) fueron utilizados en becas para los atletas y para el periodo 2021 el beneficio patrimonial fue de $\text{¢}600.000.000,00$ de los cuales $\text{¢}69.863.760,00$ (12%) fueron destinados a becas, cabe indicar, que las becas entregadas oscilan entre los montos mensuales de $\text{¢}15.000,00$ y $\text{¢}2.500.000,00$ por atleta. Así mismo, es importante mencionar que para el periodo 2022 el beneficio patrimonial fue de $\text{¢}396.000.000,00$ y al periodo de revisión (junio de 2022) no se entregaron becas a los atletas con beneficios patrimoniales otorgados por el Ministerio, en el siguiente gráfico se muestra la información anterior para una mejor comprensión:



Fuente: Elaboración propia del auditor, según revisión efectuada a la ejecución presupuestaria del periodo de revisión.

Estos fondos para becas son transferidos desde la Caja Única del Estado a las cuentas personales de los atletas, sin embargo, no se obtuvo evidencia documental sobre la forma en que el CON efectúa la asignación, distribución y control de estos beneficios patrimoniales a los atletas becados. Es menester resaltar que, se hizo solicitud formal del Reglamento y el manual de procedimientos para la tramitación de las becas con fondos públicos a los colaboradores del CON, pero estos no fueron suministrados para revisión.

En relación con lo anterior, la Ley General de Control interno en su artículo 4°, las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) en el artículo 3° y las Normas para el Control de Fondos y Actividades Públicas que son Administrados por Sujetos Privados (N-1-2009-CO-DFOE) en el artículo 2° (actualizadas en el periodo 2023 mediante las Normas R-DC-00010-2023), establecen que los entes privados que administren o custodien fondos públicos deberán aplicar en su gestión los principios y las normas técnicas de control interno, en el mismo sentido, el Convenio firmado entre el CON y el Ministerio de Salud, en la cláusula Tercera punto 11, establece que la beneficiaria patrimonial debe adoptar las medidas de control interno de conformidad con la Ley General de Control Interno.

El sistema de control interno le permite a la administración obtener seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, para ello las Normas para el Control de Fondos y Actividades Públicas que son Administrados por Sujetos Privados (N-1-2009-CO-DFOE), específicamente en la Norma 4.5.3 "Controles sobre fondos concedidos a sujetos privados" señalan la obligación que tienen los jefes y los titulares subordinados de establecer los mecanismos necesarios para la asignación, el giro, el seguimiento y el control del uso de los fondos, para asegurar el debido cumplimiento del destino legal y evitar abusos o desviaciones. Así mismo, las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), específicamente las Normas 4.1 y 4.2 señalan la obligación que tienen los jefes y los titulares subordinados de diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control dentro de las cuales está la elaboración de procedimientos y mecanismos que contribuyan al aseguramiento de la operación y el fortalecimiento del sistema de control interno (SCI). Las actividades de control deben efectuarse previa, concomitante, posterior o una conjugación de ellas para la prevención, detección y la corrección ante debilidades del SCI, y estas deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, estar disponible y ordenada para su uso, consulta y evaluación.

En el mismo orden, el Convenio de cooperación entre el Ministerio de Salud y el Comité Olímpico Nacional de Costa Rica para la transferencia de recursos económicos, dentro de las obligaciones que tiene el ente beneficiario indica que, este debe adoptar medidas de control interno de conformidad con la Ley General de Control Interno, que garanticen que los fondos públicos sean empleados en estricto apego al ordenamiento jurídico y establecer manuales de procedimientos para las actividades financieras que se realizan.

Según lo apuntado por los colaboradores del CON, esto se presenta debido a que los montos individuales asignados a los atletas no son representativos y son usados con el objetivo de solventar necesidades básicas como alimentación (meriendas, hidratación, suplementos alimenticios) y transporte interno para asistir a entrenamientos y competencias, y los cuales no cuentan con facturación, no se vio la necesidad de realizar control documental para estos beneficios patrimoniales, lo que demuestra un desconocimiento

AUDITORIA INTERNA

auditoria.interna@misalud.go.cr

Tel. 2233-9516 / 2257-7692

www.ministeriodesalud.go.cr

de la normativa que rige los fondos públicos, donde se debe dejar evidencia suficiente y competente de todos los movimientos de recursos patrimoniales. Así mismo, con respecto a la confección del manual de procedimientos para la asignación, distribución y control de becas a los atletas, este se ha venido postergando debido a la falta de contenido presupuestario para tal fin, donde se tuvo que prescindir del equipo interdisciplinario.

Al no estar en firme, actualizado, aprobado y divulgado el Reglamento y Manual de procedimientos para el otorgamiento y control de becas a los atletas, se maximiza el riesgo de que se asignen fondos públicos a personas que no son atletas, que se beneficie a un solo grupo de atletas o que los fondos asignados a estos no sean utilizados para el fin propuesto, lo cual podría afectar los recursos con que cuenta el CON para hacer frente a este tipo de beneficios aunado a que se debilita el sistema de control interno.

2.2. Solicitud de Desembolso pago a Proveedores - Compromisos

El Comité Olímpico Nacional (CON) realiza la solicitud del beneficio patrimonial (doceavo) al Ministerio de Salud mediante oficios de solicitud de desembolso, los cuales deben realizarse en los primeros cinco días de cada mes, con el detalle de los gastos en que incurrirá la beneficiaria. Ahora bien, dentro de los rubros se incluye el pago a proveedores – compromisos donde se adjunta un anexo con el nombre del proveedor, número de factura, fecha de emisión y monto que serán pagados en ese mes con los beneficios patrimoniales. En relación con lo anterior, la beneficiaria para el periodo de revisión solicitó mediante los doceavos el reembolso por concepto de proveedores – compromisos por $\text{¢}216.027.852,24$ y en la revisión efectuada se determinó que en total $\text{¢}57.065.178,60$ no fueron pagados en el mes correspondiente que indicaron en la solicitud, lo cual representa un 26% (ver gráfico), presentándose una debilidad de control interno y planificación por parte del CON, tal como se muestra en el siguiente gráfico:



Fuente: Elaboración propia del auditor, según revisión efectuada a la ejecución presupuestaria del periodo de revisión.

Nótese que, en cada uno de los meses, el monto no ejecutado queda como saldo en la Caja Única del Estado y en la solicitud del siguiente mes ese saldo se rebaja de lo solicitado y se aplica a los compromisos de ese mes, esto por cuanto la beneficiaria al final del periodo ejecuta el 100% de los fondos transferidos.

El Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), específicamente la Norma 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones indica la obligación que tienen los jefes y los titulares subordinados de establecer las actividades de control orientadas en la ejecución eficaz y eficiente de la gestión institucional. Así mismo, las Normas para el Control de Fondos y Actividades Públicas que son Administrados por Sujetos Privados (N-1-2009-CO-DFOE) "11. Registro de la gestión de fondos públicos" indica que las operaciones relacionadas con los fondos públicos se deben registrar con estricta observancia de las regulaciones técnicas atinentes, en forma oportuna y correcta.

De acuerdo con lo expresado por los colaboradores del CON, esta situación se presentó en la mayoría de los casos porque se tenían planeados los eventos y sufrían suspensión o traslado de fechas por la situación de la Pandemia Covid-19, eso sucedió principalmente durante los periodos 2020-2021. Así mismo, el CON obtuvo aportes mensuales de empresas como Panam Sports para satisfacer las necesidades de fogueros de varias disciplinas, por eso se decidió utilizar este aporte y no el del Ministerio de Salud.

Si el CON no cancela las facturas indicadas en la solicitud de reembolso enviada al Ministerio de Salud con los beneficios patrimoniales de este, y no se deja constancia documental de qué gastos no se pagaron con fondos públicos en el mes, se puede incurrir en especulaciones de que los recursos se estén utilizando en fines diferentes a las indicadas en la solicitud, lo cual podría afectar los recursos con que cuenta el CON para hacer frente a este tipo de gastos, aunado a que se debilita el sistema de control interno.

2.3. Aspectos de Control Interno

Como se indicó en el punto 2.1, el Comité Olímpico Nacional realiza la solicitud del beneficio patrimonial al Ministerio de Salud mediante oficios de solicitud de desembolso, se determinó que existen oficios con el mismo número pero con diferente información de solicitud de fondos, por ejemplo se puede citar los oficio CON-CRC-616-2020 uno con fecha 04 de noviembre 2020 solicitando ₡52.884.127,75 y otro con fecha 05 de noviembre 2020 solicitando ₡77.454.644,95, y el oficio CON-CRC-242-2021 uno con fecha 04 de abril de 2021 solicitando ₡59.643.760,28 y el otro con fecha 05 de abril de 2021 solicitando ₡86.428.005,21, para ambos casos, solo se les giró uno de los oficios mensuales. Lo anterior obedece a que la beneficiaria corrige o modifica el monto solicitado ya sea por solicitud del Ministerio o por iniciativa propia, pero en lugar de generar un nuevo número de oficio haciendo referencia a que modifica, anula o corrige el oficio anterior, lo que hacen es que toman el mismo número de oficio y modifican la información, por lo cual se da la debilidad detectada.

Por otra parte, el CON tiene establecido para los pagos a entrenadores una serie de formularios que deben llenar para proceder con el pago respectivo, sin embargo, para el periodo de revisión se determinan pagos

que no cuentan con el formulario de solicitud de contratación, el formulario de solicitud de contratación no tiene el número de consecutivo de la solicitud y formularios de solicitud que no tenían presente la firma correspondiente, lo cual difiere de los aspectos de control interno establecidos.

El Manual de Normas de Control Interno para el Sector (N-2-2009-CO-DFOE), específicamente la Norma “4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones” indica la obligación que tienen los jefes y los titulares subordinados de establecer las actividades de control orientadas en la ejecución eficaz y eficiente de la gestión institucional.

Según lo manifestado por los colaboradores del CON, estas situaciones se presentaron por descuido del personal aunado al volumen de trabajo del día a día para cumplir con los plazos establecidos.

El utilizar oficios de solicitud de beneficio patrimonial con el mismo número, pero con diferente información, puede derivar en imprecisiones, que originen un traslado de fondos demás en el mes, lo cual podría afectar los recursos con que cuenta el CON para hacer frente a gastos de otros meses. Así mismo, al no realizar una revisión minuciosa del cumplimiento de los formularios establecidos en tiempo y forma por parte de los colaboradores del CON, se maximiza el riesgo de que los pagos se ejecuten sin cumplir con los requerimientos establecidos, imposibilidad de identificar el comprobante o asignar un número consecutivo que no corresponda, aunado al debilitamiento del sistema de control interno.

2.4. Manuales de Procedimientos

El Comité Olímpico Nacional dentro de sus obligaciones tiene que establecer los Manuales de procedimientos para las actividades administrativas y financieras que se realizan donde intervienen fondos públicos, sin embargo, estos se encuentran en confección por lo que no fueron presentados para revisión, están en la etapa de borrador y prefieren que sean revisados una vez se concluya el proceso de confección, aprobación y divulgación.

Es importante mencionar que, de acuerdo con las Normas de Control Interno para el Sector Público 4.2 incisos e. y f., establecen la necesidad de que las actividades de control deben documentarse mediante la incorporación en los manuales de procedimientos, estos deben estar disponibles, en forma ordenada para su uso, consulta y evaluación, con lo cual también deben ser de conocimiento general y comunicarse a los colaboradores preferiblemente por escrito. Adicionalmente, las Normas para el Control de Fondos y Actividades Públicos que son Administrados por Sujetos Privados (N-1-2009-CO-DFOE) “5. Documentación del Control Interno” indica que los procedimientos, políticas u otros mecanismos que comprenden el control interno relativo a los fondos públicos, deben documentarse apropiadamente mediante su incorporación en manuales de procedimientos o en documentos de naturaleza similar y que esta documentación debe actualizarse, darse a conocer a los empleados y estar disponible, para su uso, consulta y evaluación. En el mismo sentido, el Convenio entre el Ministerio de Salud y el Comité Olímpico Nacional instituye la obligación de crear los manuales de procedimientos para el trámite de facturas y control de los pagos que realizan, así como en las demás actividades financieras ejecutadas.

De acuerdo con lo indicado por los colaboradores del CON, estos se enfocan en las labores del día a día por lo que se les ha imposibilitado la redacción de los manuales de procedimientos; para solventar esta necesidad estaban a la espera de conseguir un aporte internacional para subcontratar la confección de estos y cumplir con lo establecido, aporte aprobado y recibido en este periodo 2023.

La no confección y mantener actualizados los procedimientos maximiza el riesgo de que se realicen actividades que comprometan la confiabilidad de la información y la rendición de cuentas de las actividades del CON, aunado al debilitamiento del control interno, así como el incumplimiento con la normativa que lo rige.

3. CONCLUSIONES

3.1. El Comité Olímpico Nacional cumple parcialmente con el control interno debido a que no hay presencia del manual de procedimientos para becas, por ende, el giro de los recursos para estas se brinda sin una adecuada gestión, incumpliendo con la normativa que lo rige y podría ocasionar que no se cumpla con los procedimientos no escritos, generando responsabilidades a los empleados que intervienen en el proceso de becas.

3.2. El Comité Olímpico Nacional aplica parcialmente la ejecución de los fondos de acuerdo con el marco normativo que lo rige, esto al no realizar el pago de las facturas que indica la solicitud de desembolso del mes incumpliendo con el compromiso adquirido en el oficio de solicitud, si bien el saldo queda reflejado en la Caja Única del Estado, esta práctica puede generar especulaciones con los movimientos que realiza el CON y el uso de los fondos públicos.

3.3. El Comité Olímpico Nacional cumple parcialmente con el control interno, debido a que al realizar oficios de solicitud con el mismo número, pero con diferente información genera especulaciones de que se puedan trasladar fondos de más en el mes, lo cual podría afectar los recursos del siguiente mes o incurrir en revisiones extensas para determinar lo sucedido, aunado al debilitamiento del sistema de control interno.

3.4. El Comité Olímpico Nacional cumple parcialmente con el control interno, debido a que no hay presencia de los manuales de procedimientos para la gestión administrativa-financiera, incumpliendo con la normativa que lo rige y podría ocasionar que no se cumpla con los procesos no escritos, lo cual puede generar responsabilidades a los empleados que intervienen en las actividades financieras-administrativas.

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:

Gerente General Comité Olímpico Nacional

4.1. Confeccionar, aprobar y divulgar un Manual de procedimientos para el trámite, criterios de asignación y pago de becas a los atletas, que incluya las actividades, flujos de trabajo y seguimiento necesarias, con el fin de que este proceso se realice de manera transparente, eficaz y eficiente. Para el cumplimiento de esta recomendación subir al sistema SAGAIMS el Manual de procedimientos, así como una certificación sobre el uso de este por parte de los colaboradores del CON a más tardar el 29 de febrero de 2024. **Resultados 2.1.**

4.2. Implementar mecanismos de planificación y control para que los montos que se incluyen en la solicitud de reembolso sean los pagos que se realizarán durante el mes con los beneficios patrimoniales transferidos por el Ministerio de Salud. Para el cumplimiento de esta recomendación subir al sistema SAGAIMS los mecanismos de control y planificación, así como una certificación sobre la implementación y cumplimiento de estos a más tardar el 30 de noviembre de 2023. **Resultados 2.2.**

4.3. Girar lineamientos para que todos los oficios de solicitud y los pagos realizados cumplan con la documentación requerida y que esta esté completa. Para el cumplimiento de esta recomendación subir al sistema SAGAIMS los lineamientos, así como una certificación sobre la implementación y cumplimiento de estos a más tardar el 30 de noviembre de 2023. **Resultados 2.3.**

4.4. Confeccionar, aprobar, divulgar y mantener actualizados los manuales de procedimientos para las actividades administrativas y financieras y que estos se alineen con lo indicado en la normativa que lo rige. Para el cumplimiento de esta recomendación subir al sistema SAGAIMS copia de la confección, aprobación, divulgación y actualización de los manuales a más tardar el 29 de febrero de 2024. **Resultados 2.4.**

AUDITORÍA INTERNA

MBA. Róger Rojas Meneses
Auditor Encargado

Licda. Lidia Miranda Hernández
Profesional Jefe de Servicio Civil 2

Msc. Bernardita Irola Bonilla
Auditora Interna
Aprobado por