



14 de enero 2025

CARTA-MS-AI-025-2025

Licenciada

Chris Fonseca Vargas. MBA

Jefe a.i., Unidad Financiera

ASUNTO:	REMISIÓN INFORME MS-AI-024-2025
----------------	--

Estimada señora:

Me permito remitirle el informe MS-AI-024-2025, preparado por la Unidad de Auditoría Administrativa Financiera, el cual contiene los resultados de la Auditoría sobre Visado Gobierno Central.

Con el propósito de fortalecer el sistema de control interno, esta Auditoría Interna recomienda que la Institución implemente el uso de herramientas de verificación de cumplimiento de requisitos en el proceso de visado, independientemente de la experiencia del personal. Además, se sugiere realizar capacitaciones periódicas para todo el personal de la Unidad Financiera, enfatizando la importancia del uso de estas herramientas y actualizando cualquier cambio en los requisitos legales y normativos.

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 de la Contraloría General de la República 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."

Auditoría Interna

auditoria.interna@misalud.go.cr

Tel. 4003 5650



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 SAGAI de esta Dirección para su aprobación.

Cordialmente,

AUDITORÍA INTERNA

Licda. Miriam Calvo Reyes., MBA
AUDITORA INTERNA



GVR/MCR/BIB*

C. Dra. Mary Munive Angermüller, Vicepresidente de la República y Ministra de Salud
MBA. Jorge Araya Madrigal, Director, Dirección División Administrativa y Director Unidad Bienes y Servicios.
Dra. Andrea Garita Castro, Directora, Dirección de Planificación



INFORME MS-AI-024-2025 Auditoría Sobre el Proceso de Visado de Gobierno Central

Tabla de Contenido

Resumen Ejecutivo

RESUMEN EJECUTIVO	4
1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. Origen de la auditoría	5
1.2. Objetivo general	5
1.3. Alcance de la Auditoría	5
1.4. Normativa técnica aplicable	5
1.5. Ley de Control Interno	5
1.6. Comunicación de resultados	6
2. RESULTADOS	7
2.1. Cumplimiento de los requisitos incluidos en el Reglamento sobre Visado y el Instructivo de Visado del Gasto del Ministerio de Hacienda	7
3. CONCLUSIONES	9
4. RECOMENDACIONES	9



INFORME MS-AI-024-2025 AUDITORÍA SOBRE EL PROCESO DE VISADO DE GOBIERNO CENTRAL

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se desarrolló de acuerdo con el Plan Anual de la Auditoría Interna para el año 2024, el objetivo planteado consistió en “*verificar si la Unidad Financiera realiza el proceso de visado de los egresos de Gobierno Central de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo aplicable*”.

El alcance comprendió la verificación de los trámites realizados de enero a julio del año 2024 de las boletas de pago a “Proveedores” y los respectivos documentos de respaldo tramitadas en el Área Gestión de Pagos de la Unidad Financiera.

Como resultado de la revisión de los documentos que respaldan la operación del visado y de acuerdo con la muestra escogida, se determinó en algunas facturas la ausencia de la firma del responsable de recibido del bien, ausencia de firma y sello de visado, no presentan el respaldo de verificación de morosidad con la CCSS y en los pagos de contratos (limpieza y seguridad) no muestran el requisito de cancelación de la póliza de riesgos.

Por lo anterior, se recomienda a la Unidad Financiera y con el propósito de fortalecer el control interno en la operación del Visado con Fondos de Gobierno Central, aplicar herramientas de control que permitan verificar que se cumplan con la conformidad del gasto y con el bloque de legalidad con anterioridad a la emisión de la orden de pago.



1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen de la auditoría

Este informe se origina en cumplimiento al Plan Anual del Trabajo de Auditoría para el periodo 2024, 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 la Unidad Financiera realiza el proceso de visado de los egresos de Gobierno Central de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo aplicable.

1.3. Alcance de la Auditoría

El alcance del estudio comprende el visado de pagos de Gobierno Central, realizados en los meses de enero a julio 2024. La muestra determinada consistió en la revisión de los pagos efectuados a proveedores.

1.4. Normativa técnica aplicable

La auditoría se efectuó de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna, las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” (R-DC-119-2009), las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” (R-DC-064-2014) 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 del recibido de este informe, para ordenar la implementación de las recomendaciones, si discrepa de ellas, elevar la objeción y soluciones alternas al Despacho Ministerial 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 jerarca 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 jerarca 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

Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público aprobadas mediante Resolución 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”

Por lo tanto, en cumplimiento de la supra citada norma, el día 18 de diciembre de 2024, se procedió a realizar la exposición del presente informe en la sala de reuniones de la Dirección de Auditoría, con la presencia de los siguientes funcionarios:

Por parte de la Administración:

MBA. Jorge Araya Madrigal	Director División Administrativa y Dirección Financiera Bienes y Servicios.
Lcda. Marcela Rodríguez Gómez	Coordinadora Área Gestión de Pagos

Por la Auditoría Interna:

Licda. Georgina Villegas Rodríguez	Profesional de Servicio Civil 3
MBA. Miriam Calvo Reyes	Subauditor Interno

La comunicación escrita, se realizó mediante el oficio MS-AI-931-2024 de 18 de diciembre 2024, dirigido a la Licda. Chris Fonseca Vargas Jefe a.i. de la Unidad Financiera, incluyendo copia del borrador del informe para los demás interesados. Se otorgó un plazo no mayor a cinco días hábiles para que formularan y remitieran a esta Auditoría Interna las observaciones que tuviesen sobre el particular. La administración no presentó observaciones en el tiempo otorgado.

2. RESULTADOS

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

2.1. Cumplimiento de los requisitos incluidos en el Reglamento sobre Visado y el Instructivo de Visado del Gasto del Ministerio de Hacienda.

Como resultado de la revisión de la muestra de facturas correspondientes a las boletas de pago a proveedores revisadas, se determinó que se cumple con las especificaciones técnicas y el formato de los documentos electrónicos, así como con la modalidad de firma digital. Sin embargo, se encontraron los siguientes incumplimientos:

- 48 facturas no tienen la firma responsable de recibir el bien.
- 2 facturas no tienen la firma y sello de visado.
- 2 pagos no presentan el respaldo de verificación de morosidad con la CCSS.
- 6 pagos de contratos (limpieza y seguridad) no presentan el requisito de cancelación de la póliza de riesgos.

En los pagos de contratos relacionados con los servicios de limpieza y aseo, así como servicios de seguridad y vigilancia, que incumplen con la presentación del requisito de la póliza de riesgos profesionales, se han identificado los siguientes puntos:

Cuadro No. 1
Pagos servicios de limpieza y aseo sin requisito
Póliza de riesgos profesionales

Proveedor	Factura	Servicio	BP #
VMA MANAGEMENT FACILITIES SA	2447	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA DE EDIFICIOS, ENE 2024	145-2024
VMA MANAGEMENT FACILITIES SA	2640	SERVICIO ASEO Y LIMPIEZA ÁREAS Y DRRS, MARZO 2024	592-2024
Servicios Administrativos Vargas Me	7423	SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA; FEBRERO 2024	594-2024
SERVICIO DE MONITOREO ELECTRONICO	4629	SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA; FEBRERO 2024	612-2024
SERVICIO DE MONITOREO ELECTRONICO	4664	SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA; ABRIL 2024	629-2024
Servicios Administrativos Vargas Me	7520	SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA; ABRIL 2024	697-2024

Fuente: Información Boletas de Pago.

Este requisito está señalado en el contrato en el apartado “*Forma de Pago*”, donde se indica: “*La factura de pago deberá ser acompañada por: Copia de la planilla de riesgos profesionales y recibo cancelado del mes anterior*”. Sin embargo, en las carpetas que documentan los respaldos de los pagos en la Unidad Financiera, no se localizó el recibo de la póliza de riesgos profesionales, lo que demuestra que este requisito no es verificado por el funcionario autorizado a realizar el visado previo al pago de dichas facturas.

Además, el responsable de estos contratos en la oficina de Servicios Generales manifiesta que los proveedores entregan el recibo de la póliza cancelada y ellos proceden a efectuar la revisión,

Auditoría Interna
auditoria.interna@misalud.go.cr
Tel. 4003 5650



trasladándolos a la Unidad Financiera para su respectivo trámite de pago. Nos suministró copia que evidencia el cumplimiento por parte del proveedor.

Al respecto, la resolución **R-2-2003-CO-DFOE. Reglamento sobre visado de gastos con cargo al presupuesto de la República**, establece:

Artículo 10. Responsabilidad de verificar la legalidad del gasto.

1. *La Administración Activa deberá verificar en el proceso de visado la conformidad de un gasto con el bloque de legalidad con anterioridad a la emisión de la orden de pago, de conformidad con las directrices, lineamientos e instructivos que emita la Contraloría General de la República y la normativa emitida por los otros órganos que forman parte del Sistema de Visado.*
2. *El visado se entenderá concluido con la aprobación de los respectivos documentos de ejecución presupuestaria que posibilitan la emisión de las órdenes de pago contra los fondos del Estado contenidos en el Presupuesto de la República, realizada por el funcionario responsable designado en cada uno de los órganos comprendidos dentro del ámbito de aplicación de este Reglamento.*

Asimismo, el **Instructivo para la operativización del Proceso de Visado que se constituye en aspectos mínimos a considerar en el análisis de los documentos de Ejecución Presupuestaria en dicho proceso (mayo 2023)** señala lo siguiente:

3. ASPECTOS ESPECÍFICOS PARA LOS DOCUMENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

3.3 Factura

3.3.1 Aspectos generales de la factura

8. *Que en el “recibido por”, se indique la fecha, nombre completo, firma del funcionario encargado de recibir a satisfacción los bienes y servicios correspondientes y el cargo que desempeña. Tener presente, que tal funcionario al firmar física o digitalmente, se responsabiliza de que el bien o servicio recibido concuerda con los términos contractuales previamente establecidos, en cuanto a cantidad,*

De igual manera, **Las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009CO-DFOE), específicamente la Norma 5.6 Calidad de la Información, dispone:**

5.6.2. Oportunidad.

Las actividades de recopilar, procesar y generar información deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

Si bien la Unidad Financiera cuenta con herramientas de verificación para el cumplimiento de requisitos, estas no se aplican regularmente en el proceso de visado, debido a que los



responsables se sujetan a la experiencia y el conocimiento que poseen de los requisitos que deben cumplir según se indican en el Instructivo de Visado. Además, consideran que al llenar una herramienta por cada pago sería una carga de trabajo adicional. Asimismo, agregan que, esta herramienta se utiliza principalmente para la capacitación de nuevos funcionarios en el proceso de visado. Considera esta Auditoría, que no se tiene establecido un mecanismo de supervisión y seguimiento, para garantizar que las herramientas de verificación se utilicen adecuadamente y que todos los requisitos, incluyendo el correspondiente a la póliza de riesgos profesionales, se cumplan a cabalidad."

En cuanto al recibo de la póliza de riesgos profesionales, la Unidad Financiera indicó que el respectivo recibido conforme se visualiza en los oficios de cada pago, suscritos por el jefe del Área de Servicios Generales, quien es responsable de verificar que se cumplan los términos contractuales y demás especificaciones estipuladas en el contrato. Por lo tanto, no se considera necesario revisar el requisito del seguro de riesgos profesionales en el visado.

La falta de aplicación consistente de las herramientas de verificación en el proceso de visado puede resultar en el incumplimiento de requisitos críticos, como la presentación de la póliza de riesgos profesionales. Esto no solo pone en riesgo el cumplimiento de los términos contractuales, sino que puede exponer a la organización a responsabilidades legales y financieras. Además, la dependencia excesiva en la experiencia del personal sin el uso de herramientas estandarizadas puede llevar a errores humanos y a la falta de uniformidad en los procesos de revisión, afectando la calidad y la confiabilidad del control interno.

3. CONCLUSIONES

En el análisis de los documentos presupuestarios y su cumplimiento con el bloque de legalidad, se determinó que, en general estos cumplen de manera razonable y aceptable con los lineamientos establecidos en el Instructivo de Visado del Ministerio de Hacienda y el Reglamento de Visado de la Contraloría General de la República. Sin embargo, se identificaron algunos incumplimientos, tales como: falta de firma responsable de recibir el bien, ausencia de firma y sello de visado, en algunos no se está realizando la verificación de morosidad con la CCSS, falta de revisión del requisito de la póliza de riesgos profesionales en los pagos de contratos de limpieza y seguridad.

Estos incumplimientos deben ser abordados por la Unidad Financiera, la cual debe asegurar una verificación exhaustiva y el cumplimiento de todos los requisitos legales y normativos.

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 proceso de visado, se considera oportuno enunciar las siguientes recomendaciones:



Al Jefe de Unidad Financiera

4.1. Utilizar de forma continua las herramientas de control y verificación del cumplimiento de los requisitos del proceso de visado, independientemente de la experiencia del personal. Además, realizar capacitaciones periódicas para todo el personal de la Unidad Financiera, enfatizando la importancia del uso de estas herramientas y actualizando cualquier cambio en los requisitos legales y normativos.

Para dar por acreditado el cumplimiento de esta recomendación, se deberá registrar en el sistema SAGAI de la Auditoría Interna antes del 03 de febrero 2025 los documentos que respalden el establecimiento de estrategias que pueden ser lineamientos, herramientas de control y cualquier otra iniciativa de la administración que ayuden a mejorar el cumplimiento de la normativa vigente en el proceso de visado y registrar bitácora de la capacitación sobre los aspectos determinados en este informe. (ver resultado 2.1).

AUDITORÍA INTERNA

Georgina Villegas Rodríguez
Auditor Encargado

Miriam Calvo Reyes
Subauditora Interna
Aprobado por: