



13 de OCTUBRE de 2025
CARTA MS-AI-857-2025

Dr. Bernny Francisco Villarreal Cortés.
Director.
Dirección General de Salud.

MBA. Jorge Araya Madrigal.
Director.
División Administrativa

MLA. Ronald Chinchilla González.
Director.
Dirección de Asuntos Jurídicos.

MBA. Chris Fonseca Vargas.
Jefe a.i. de la Unidad Financiera.

ASUNTO: REMISIÓN DEL INFORME MS-AI-856-2025

Estimados señores:

Me permito remitirle el informe MS-AI-856-2025, preparado por la Unidad de Auditoría Administrativa Financiera, el cual contiene los resultados finales de la *“Auditoría sobre aspectos de control interno detectados en viajes al exterior realizados por el jerarca”*.

Con el propósito de fortalecer el sistema de control interno, considera esta Auditoría que la Institución debe reforzar el proceso que gestiona la participación del jerarca en actividades fuera del país, mediante la definición de normativa interna que incorpore un alcance general para todos los funcionarios de la institución, tanto regulares como de confianza y emita a su vez, normativa interna para la gestión de los gastos de viajes al exterior otorgados a los funcionarios del Ministerio de Salud, a razón de definir las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la salvaguarda de los recursos públicos utilizados.

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.”



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.

Atentamente.

AUDITORÍA INTERNA.

Licda. Miriam Calvo Reyes, MBA.
AUDITORA INTERNA a.i.



Dra. Mary Munive Angermüller. Vicepresidenta de la República y Ministra de Salud.
Dra. Andrea Garita Castro, Directora de la Dirección de Planificación.

*EBM/LMH/pac**



REMISIÓN INFORME MS-AI-856-2025 AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO DETECTADOS EN VIAJES AL EXTERIOR REALIZADOS POR EL JERARCA

Tabla de Contenido

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	8
2.1.	Normativa interna para regular la participación del jerarca en actividades fuera del país. 8	
2.2.	Gestión de viáticos al exterior	9
2.3.	Acuerdos Presidenciales de viajes.....	12
3.	CONCLUSIONES	14
4.	RECOMENDACIONES	15



REMISIÓN INFORME MS-AI-856-2025 AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO DETECTADOS EN VIAJES AL EXTERIOR REALIZADOS POR EL JERARCA

RESUMEN EJECUTIVO

La auditoría de carácter especial se llevó a cabo, con el propósito de determinar si el proceso que gestiona la participación del jerarca del Ministerio de Salud en actividades fuera del país se ajusta razonablemente con el marco normativo, técnico y de control interno, que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos asociados a los viajes al exterior.

Las actividades en las que participa el jerarca en el exterior son de gran importancia, en el tanto permiten suscribir acuerdos, convenios, resoluciones y cooperaciones en el ámbito sanitario internacional, contribuyendo a fortalecer la labor de rectoría del sector salud, encomendada a la institución para el cumplimiento del propósito de proteger y mejorar la salud física, mental y social de la población.

Una vez concluida la presente auditoría, este órgano fiscalizador determinó que el Ministerio de Salud cuenta con normativa interna que regula la participación en actividades fuera del país, sin embargo, esta es omisa en su alcance para todos los funcionarios de la institución. Además, se carece de una reglamentación y procedimientos internos, así como de actividades de control específicas que instrumentalicen la gestión de los viáticos al exterior. Las ausencias de estos aspectos podrían derivar en la aplicación de procesos que se ejecutan de forma discrecional; lo que aumenta el riesgo de errores, omisiones o incluso actos ilegales. Adicionalmente se observan debilidades de control interno relacionadas con la gestión de los Acuerdos Presidenciales de Viajes al Exterior, en cuanto a su publicación de forma oportuna y confiable.

Con el propósito de fortalecer el sistema de control interno del proceso que opera la participación de los funcionarios en las actividades fuera del país, se emiten recomendaciones al Director de Asuntos Jurídicos para que defina actividades de control y supervisión en la gestión que realiza en relación con los Acuerdos Presidenciales de Viaje, que permitan garantizar la confiabilidad, oportunidad y utilidad de la información que estos contienen; al Director General de Salud para que coordine con el Despacho Ministerial la actualización del procedimiento MS.NI.LI.09.01 denominado "Participación de funcionarios del Ministerio de Salud en actividades fuera del país" y coordine además con esa instancia, la definición formal de la delegación de firmas para la autorización de los adelantos y liquidaciones de viáticos que se le realizan a los funcionarios; al Director de la División Administrativa para que actualice el Reglamento de Viáticos del Ministerio de Salud contenido en el Decreto ejecutivo 38104-S y sus reformas para que incluya el tratamiento de los viáticos al exterior y emita los procedimientos que correspondan y a la Jefe de la Unidad Financiera, para que establezca actividades de control y supervisión que fortalezcan el proceso de visado que se realiza a los viáticos al exterior que se tramitan en la institución.



1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen de la auditoría

Este informe se origina en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del Ministerio de Salud, para el periodo 2025, el cual corresponde a la determinación del universo auditable y valoración de los riesgos institucionales.

1.2. Objetivo general

Verificar si se cumple con la normativa técnica y legal en los viajes al exterior realizados por el jerarca.

1.3. Alcance de la Auditoría

El período evaluado comprendió los viajes de enero a noviembre del 2024, realizados por la Ministra de Salud, con el fin de revisar la razonabilidad del proceso que gestiona la participación del jerarca en actividades fuera del país.

Se revisó la normativa interna con que cuenta el Ministerio de Salud para regular las participaciones de sus funcionarios en el exterior, así como para normar los gastos de viaje y de transporte realizados en el extranjero, verificando a su vez la gestión realizada a los viáticos asociados a estos viajes, donde se validó los adelantos, las liquidaciones, los depósitos de los adelantos, los itinerarios de viaje, así como las autorizaciones de estos gastos.

Adicionalmente se revisó los Acuerdos Presidenciales de Viaje, que autorizó las actividades en las que participó el jerarca, a fin de verificar la razonabilidad de la elaboración y publicación de estos acuerdos.

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 deberá comunicar a esta Auditoría Interna, dentro del plazo indicado, la decisión que se tome con 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 supracitada norma, el día 29 de setiembre de 2025, se procedió a realizar de manera presencial la exposición del presente informe, en la sala de sesiones de la Auditoría Interna, con la presencia de los siguientes funcionarios:

Por parte de la Administración:

Bernny Francisco Villarreal Cortés.	Director General de Salud.
Ronald Chinchilla González.	Director de Asuntos Jurídicos.
Jorge Enrique Araya Madrigal.	Director Administrativo.
Marcela Gómez Rodríguez.	Coordinadora del Área de Gestión de pagos de la Unidad Financiera.
Jessica González Montero.	Unidad de Asesoría Legal, Dirección de Asuntos Jurídicos.
Elena Castro Hernández.	Dirección de Asuntos Jurídicos.



Por la Auditoría Interna:

Emanuel Alberto Bolaños Mora	Auditor Encargado
Lidia Miranda Hernández	Jefe de Unidad de Auditoría Administrativa y Financiera

La comunicación escrita, se realizó mediante el oficio CARTA MS-AI-847-2025 del 1 de octubre de 2025, dirigido al Dr. Bernny Francisco Villarreal Cortés Director de la Dirección General de Salud, al MBA. Jorge Araya Madrigal en las calidades de Director de la División Administrativa y de jefe de la Unidad Financiera y al MLA. Ronald Chinchilla González Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos. 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. Al finalizar este plazo, la Administración Activa no emitió observaciones a este informe.



2. RESULTADOS

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

2.1. Normativa interna para regular la participación del jerarca en actividades fuera del país.

El Ministerio de Salud cuenta con normativa interna para regular la participación de los funcionarios en actividades fuera del país, sin embargo, esta es omisa en cuanto los viajes realizados específicamente por el jerarca. También la normativa interna no regula el tratamiento a aplicarse a los viáticos al exterior.

La directriz CARTA-MS-DM- 2375-2025 del 7 de mayo del 2025 emitida por la Ministra de Salud para regular la participación de los funcionarios del Ministerio de Salud en actividades fuera del país y el procedimiento MS.NI.LI.09.01 denominado "*Participación de funcionarios del ministerio de salud en actividades fuera del país*", no establecen actividades de control específicas en cuanto a la participación en el exterior del jerarca, referente a la definición de las actividades, responsables y controles de la gestión de estos viajes. De igual forma, en cuanto al trámite de la autorización presidencial, la confección del Acuerdo Presidencial de Viaje y la publicación oportuna de este en la red de transparencia institucional y en el Diario Oficial la Gaceta.

Tampoco, se definen controles sobre los acuerdos tomados en las actividades en que se participa junto con el seguimiento y procedimiento a seguir ante los incumplimientos que se deriven del proceso.

Por otro lado, el Ministerio de Salud no tiene normativa interna específica que regule el tratamiento de los viáticos al exterior que realizan los funcionarios. No obstante, existe normativa general en materia de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos emitida por el ente Contralor, que a nivel interno no ha sido instrumentalizada a través de actividades de control concretas y cotidianas, que garanticen el estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico, la estandarización del proceso, reducción de ambigüedades y errores, que asegure que el sistema de control interno es funcional, completo y razonable.

En conexión con lo indicado, la Ley General de Control Interno 8292 establece en el artículo 7 la obligatoriedad que tienen los entes y órganos sujetos a esta ley, de disponer de sistemas de control interno (SCI) completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales, que permitan proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias, siendo parte de los objetivos de este SCI consagrados en el artículo 8, la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier acto irregular o ilegal, así como un cumplimiento estricto con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Dentro de este cuerpo normativo se establece en el artículo 10 la responsabilidad del jerarca y del titular subordinado de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y en el artículo 15 el deber del jerarca y los titulares subordinados de documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas



trazadas por la institución en el desempeño de sus funciones, además de documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, la autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.

Por su parte la Norma de Control Interno 4.1, define que, en su ámbito de aplicación, las actividades de control que se definan deben estar referidas a todos los niveles y funciones de la institución, siendo en ese sentido que la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, y ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.

Lo descrito obedece a que la normativa interna que regula la participación de funcionarios del ministerio de salud en actividades fuera del país no considera a todos los funcionarios, tanto regulares como de confianza.

Por su parte, la normativa interna en materia de viáticos es omisa en razón con la gestión de los viáticos por actividades fuera del país, donde ha prevalecido en la institución la concepción de que la normativa nacional suple la necesidad de regulación interna. Sobre este aspecto, la jefe a.i. de la Unidad Financiera, manifestó que, dentro del cronograma de procedimientos pendientes de esa instancia, se tiene programado un procedimiento de viáticos al exterior.

La condición determinada, debilita el sistema de control interno del proceso de viajes al exterior que realizan los funcionarios del Ministerio de Salud, tanto regulares como de confianza, en el tanto los procedimientos podrían connotarse discrecionales, lo que aumenta el riesgo de errores, omisiones o incluso actos irregulares. Adicionalmente se limitan la definición de parámetros para la supervisión, corrección y mejora continua de las tareas que se ejecutan dentro de este proceso.

2.2. Gestión de viáticos al exterior.

La gestión de viáticos al exterior, implica que la Unidad Financiera genera un adelanto de viáticos, en el que desglosa la cuota diaria a corresponder al funcionario en porcentajes según el concepto asignado (desayuno 8%, almuerzo 12%, cena 12%, hospedaje 60% y otros gastos 8%). Se constató que la liquidación se presenta por un porcentaje global diario por parte del funcionario, sin detallarse los montos utilizados por cada rubro, mediante una declaración jurada donde se describe lo liquidado por el funcionario, esto según lo mencionado por la Unidad Financiera

Asimismo, se detectó que la Unidad Financiera no posee mecanismos adecuados de control en el momento de la liquidación, que permitan constatar el desglose de los porcentajes de los gastos efectuados, como parte de la fiabilidad de lo declarado por el funcionario en la liquidación, según el itinerario de viaje realizado.

Al solicitar a la Unidad Financiera, los conceptos de cada uno de los porcentajes liquidados por día, de acuerdo con la cuota diaria autorizada en las liquidaciones del jerarca del año 2024, señaló que esa instancia no tenía acceso al itinerario de las reuniones en que participó, indicando que esto es parte de la logística del viaje que es manejado por la Unidad de Asuntos Internacionales.



Sobre este particular, la Unidad de Asuntos Internacionales, argumentó que con la información que se contaba era con los cálculos de adelantos de viáticos que genera la Unidad Financiera, sin ser esto, el desglose de los conceptos liquidados para el porcentaje global que se presentó en las liquidaciones examinadas.

Acerca del itinerario del viaje, se verificó que, según información suministrada por la Unidad Financiera, para seis viajes del jerarca del año 2024, tres de ellos, esa instancia si dispuso de los itinerarios de los viajes. Además, en algunos itinerarios de los viajes realizados por la jerarca, se señalaban alimentación en el vuelo, sin embargo, no hay constancia documental que la Unidad Financiera como parte del proceso de visado, haya revisado esto a fin de verificar la correspondencia de lo que se estaba liquidando.

Por otro lado, se dieron adelantos de viáticos que fueron depositados con 13, 17 y 32 días hábiles de anticipación. Según lo expuesto por la Unidad Financiera no se ha definido criterios referentes al tiempo límite con el que esa Unidad deba depositar los adelantos de viáticos al exterior, de previo a la actividad, siendo que el depósito se hace para que los funcionarios tengan los fondos unos días antes de la salida del país, añadiendo que existió un caso extraordinario en el que se entregó mucho antes, por solicitud expresa por temas de hospedaje.

Adicionalmente, el Ministerio de Salud carece de un lineamiento formal, que instrumentalice la delegación de firmas de la persona que autoriza los viáticos del jerarca en caso de viajes al exterior. Para uno de los seis viáticos otorgados al jerarca en el año 2024, este fue firmado por el Presidente de la República y los otros por el responsable del Programa Presupuestario Gestión Intrainstitucional 630. La jefatura a.i. de la Unidad Financiera precisó que los viáticos son firmados por la ministra de Salud, como solicitante de los recursos, y el director de la División Administrativa como responsable del programa; esto desde que el despacho ministerial, le informó de manera verbal que el Presidente de la República no firma viáticos a los Ministros.

El deber de probidad previsto en el artículo 3 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública Ley N°8422 y sus reformas, indica que este se manifestará, entre otros al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

La Ley General de Control Interno, establece como un objetivo del SCI consagrado en su artículo 8, la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier despilfarro, uso indebido irregular o acto ilegal. El artículo 15 de este marco reglamentario, señala el deber del jerarca y de los titulares subordinados de diseñar y usar documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones que se realicen en la institución, así como la protección y conservación de todos los activos institucionales.

Por su parte, la norma de Control Interno 4.1 establece como un deber del jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, el diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden entre otros, los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.



El artículo 9 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República, apunta que la liquidación de los gastos de viaje deberán hacerse detalladamente en formularios como los diseñados para ese fin por la Contraloría General de la República, sin perjuicio de que cada administración activa utilice sus propios modelos y en el formato que mejor facilite su uso, señalando a su vez en el artículo 11 que para los viajes al exterior junto a la liquidación se deberá presentar también, el itinerario completo del viaje, debidamente extendido para el caso, donde se indique la fecha y hora local previstas de salida y de ingreso a Costa Rica y las de las escalas efectuadas en otros países, normándose además en el artículo 42, la forma de reconocer gastos de viaje, señalándose que en ningún caso se reconocerá los servicios de alimentación cuando sean servidos gratuitamente por las empresas de transporte durante el trayecto respectivo, siendo que la Administración activa será la responsable de verificar el suministro gratuito o no de tales servicios, ya sea a través del itinerario de viaje que se cita en el Artículo 11, o por cualquier otro medio procedente.

El referido artículo 9 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República, en el inciso “h”, refiere que la liquidación debe contener la firma del funcionario que realizó el viaje, del que lo autorizó y del encargado, en la unidad financiera o de tesorería del ente u órgano público, de recibir y revisar la liquidación, siendo que en el caso de la firma del funcionario que autorizó el viaje, para los efectos de este trámite, su firma puede ser delegada en cualquier funcionario de su elección.

Sobre la delegación de las firmas de la persona que autoriza los viáticos del Jерarca, la Ley General de la Administración Pública de Costa Rica, Ley N.º 6227, en su artículo 128 manifiesta como parte de los elementos de la validez de todo acto administrativo, aquel que se conforme sustancialmente con el ordenamiento jurídico, normándose en el numeral 129, que este deberá dictarse por el órgano competente y por el servidor regularmente designado al momento de dictarlo, previo cumplimiento de todos los trámites sustanciales previstos al efecto y de los requisitos indispensables para el ejercicio de la competencia.

El artículo 134 de este cuerpo normativo señala que el acto administrativo deberá expresarse por escrito, salvo que su naturaleza o las circunstancias exijan forma diversa. Por su parte, el artículo 89 de esta norma, esboza que la delegación deberá ser publicada en el Diario Oficial cuando sea para un tipo de acto y no para un acto determinado.

La condición descrita, se debe a omisiones presentes en el proceso de visado, en referencia a la liquidación de los viáticos considerando el itinerario del viaje, según lo definido en el marco normativo y técnico aplicable.

Aunado a lo anterior lo descrito, se genera por la ausencia de criterios formales que definan el tiempo razonable del depósito de los viáticos a los funcionarios que deben viajar al exterior, así como de la delegación de firmas de las personas autorizadas para aprobar los viáticos, en salvaguarda de la hacienda pública.

Lo descrito aumenta el riesgo de daño patrimonial de la hacienda pública, por posibles pagos indebidos o no autorizados en los viáticos al exterior que realizan los funcionarios del Ministerio de Salud. A su vez, impide verificar si los fondos públicos fueron utilizados correctamente, lo que debilita la rendición de cuentas institucional.



2.3. Acuerdos Presidenciales de viajes

Se constató que los Acuerdos Presidenciales de Viajes firmados por el Presidente de la República autorizando los viajes que realiza el Jerarca, no son publicados en la página web del Ministerio de Salud.

Por otro lado, se determinó que en dos acuerdos de viaje se incluyeron por error, un monto de boleto de tiquete aéreo, siendo este rubro por concepto de viáticos; situación que llevó a que el Presidente de la República, firmara los acuerdos con esta condición.

Adicionalmente, se dio un acuerdo de viaje, en el cual se autorizaba una ampliación de actividades de la Ministra de Salud, sin detallarse en este, el monto desglosado de las sumas adelantadas que le fueron pagadas a la funcionaria pública, ni constancia de los oficios o correos de autorización de esta actividad, previo a la emisión del acuerdo.

Finalmente, no se observó que los acuerdos de viaje incluyeran los objetivos de las actividades a las que se participaría.

El inciso 19 del artículo 17 del Decreto Ejecutivo *40200-MP-MEIC-MC Transparencia y Acceso a la Información Pública* del 2 de junio del 2017, establece como parte de la información oficiosa que deberán publicar y mantener actualizada las instituciones en su respectivo sitio web oficial, los pagos por concepto de viáticos de los funcionarios de la institución, así como, según el inciso 20, cualquier otra información que fomente la transparencia y el control en el ejercicio de la función pública. Además, que la publicación de la información atinente a la gestión de cada institución deberá ser en formato abierto, interoperable y accesible.

La directriz 023 Autorización de viajes al exterior para Ministras y Ministros de Gobierno del 24 de agosto del 2023, en el artículo 2 precisa que el acuerdo de viaje debe contener como mínimo entre otros elementos, los objetivos así como la autorización del viaje por parte del Presidente de la República.

Por su parte, la Norma de Control Interno 4.4, establece el deber del Jerarca y los Titulares Subordinados, según sus competencias, de diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información sea comunicada con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. La norma 5.6.1 por su parte, define que la información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas.

El Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República, señala en el artículo 31 que para que un funcionario tenga derecho a recibir el importe correspondiente a gastos de viaje al exterior, debe existir un acuerdo previo en que se autorice el viaje y en donde se especifique como mínimo, el monto desglosado de las sumas adelantadas con su respectivo concepto, gastos conexos autorizados, así como otros gastos necesarios autorizados.



Lo descrito, obedece a debilidades de control dentro del proceso que gestiona los viajes al exterior, que permitan garantizar la publicación oportuna y confiable de los Acuerdos Presidenciales de Viajes.

Lo anterior, puede conllevar a una pérdida de legitimidad y confianza, en la ciudadanía, respecto a las actuaciones que ejecuta la institución, lo que debilita el sistema de control interno al propiciar errores en la toma de decisiones o en la trazabilidad de los procesos.



3. CONCLUSIONES

1. El Ministerio de Salud no cuenta con disposiciones internas que regulen los viajes al exterior de manera completa, debido a que los lineamientos internos establecidos para regular la participación de los funcionarios del Ministerio de Salud en actividades fuera del país, así como los definidos para normar el tratamiento de los viáticos, no consideran el tratamiento a todos los funcionarios de la institución, tanto regulares como de confianza o el tipo de viaje.
2. La Unidad Financiera presenta debilidades dentro del sistema de control interno aplicado a la gestión de viáticos al exterior, ya que no se revisan los porcentajes liquidados contra el itinerario del viaje, ni se cuenta con criterios formales relacionados con la delegación de firmas para la autorización de los viáticos ni del tiempo límite para realizar los depósitos de los adelantos.
3. El Ministerio de Salud presenta debilidades dentro del sistema de control interno aplicado a la gestión de los Acuerdos Presidenciales de Viajes al exterior, debido a que no se publican de forma oportuna y confiable.



4. RECOMENDACIONES

De acuerdo con lo estipulado en el inciso b) del artículo 22 de la Ley de Control Interno, debido a las debilidades encontradas en el desarrollo de la auditoría expuestas en el presente informe y con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno, en las labores relacionadas con el proceso que gestiona la participación de funcionarios del ministerio de salud en actividades fuera del país, se considera oportuno enunciar las siguientes recomendaciones:

Director de Asuntos Jurídicos

4.1. Establecer actividades de control y supervisión que garanticen la confiabilidad, oportunidad y utilidad de la información que contienen los Acuerdos Presidenciales de Viajes que autorizan la participación en actividades en el exterior, de acuerdo con el marco técnico y normativo aplicable. Ingresar en el Sistema SAGAI con fecha límite al 15 de enero del 2026, copia de las actividades establecidas. (Resultado 2.3)

Director General de Salud

4.2. Coordinar con el Despacho Ministerial la actualización del procedimiento MS.NI.LI.09.01 "*Participación de funcionarios del ministerio de salud en actividades fuera del país*" así como las directrices establecidas para regular la participación de los funcionarios del Ministerio de Salud en actividades en el exterior, para que se establezcan actividades de control previas, concomitantes y posteriores, las cuales contemplen a todos los funcionarios del Ministerio de Salud, tanto regulares como de confianza, cuando estos realicen viajes al extranjero. Ingresar con fecha límite al 15 de enero del 2026, copia del procedimiento y la directriz actualizada. (Resultado 2.1)

4.3. Analizar y definir en conjunto con el Despacho Ministerial, la delegación formal de firmas que correspondan, para la autorización de los adelantos y liquidaciones de viáticos que se les realizan a los funcionarios, tanto regulares como de confianza. Ingresar en el sistema SAGAI con fecha límite al 15 de enero del 2026, copia de la delegación de firmas debidamente autorizada y comunicada. (Resultado 2.2)

Director Administrativo

4.4. Actualizar, oficializar y divulgar el Reglamento de Viáticos del Ministerio de Salud contenido en el Decreto ejecutivo 38104-S y sus reformas, para que se incluyan disposiciones específicas a las que deban someterse las erogaciones por concepto de gastos de viaje y de transporte en actividades a realizar en el exterior del país, así como oficializar los procedimientos que correspondan en esta materia. Ingresar en el sistema SAGAI en un plazo máximo al 30 de setiembre de 2026, copia del reglamento actualizado y con fecha límite al 31 de diciembre del 2026, copia de los procedimientos oficializados. (Resultado 2.1)

4.5. Definir formalmente de acuerdo con el marco normativo y técnico aplicable, el criterio institucional, así como las actividades de control y supervisión que correspondan, respecto a la fecha límite para el depósito de los adelantos de viáticos al exterior que realizan los



funcionarios tanto regulares como de confianza del Ministerio de Salud. Ingresar en el sistema SAGAI al 15 de enero del 2026, copia del criterio establecido. (Resultado 2.2)

Jefe a.i. de la Unidad Financiera

4.6. Establecer actividades de control y supervisión, previas, concomitantes y posteriores dentro del proceso de visado de viáticos al exterior, que incluyan la revisión del itinerario del viaje realizado, así como el desglose de los conceptos de la cuota diaria que se están liquidando. Incluir dentro del sistema SAGAI, con fecha límite al 15 de enero del 2026, copia de las actividades de control y supervisión establecidas. (Resultado 2.2)

5. Aprobación Auditoría Interna.

Licda. Miriam Calvo Reyes, MBA.
Auditora Interna a.i.

Licda. Lidia Miranda Hernández.
Jefe de Unidad de Auditoría Administrativa y Financiera.

Lic. Emanuel Alberto Bolaños Mora.
Auditor Encargado.