



03 de febrero de 2022

Licenciado
Pedro Arce González
Jefatura
Unidad de Protección Víctimas y Testigos, OIJ

Estimado señor:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, se remite el informe final referente al *“Estudio Especial sobre gastos confidenciales administrados por el Organismo de Investigación Judicial en la Unidad de Protección a Víctimas y Testigos”*, efectuado por la Sección Auditoría de Estudios Especiales, del Despacho a mi cargo.

El objetivo fue *“Evaluar si los fondos públicos para gastos confidenciales administrados por el OIJ en la Unidad de Protección a Víctimas y Testigos se ejecutan conforme al marco normativo que los rige”*.

En cumplimiento de lo instituido en numeral 2.10 de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público y 205 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, así como en artículo 51 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Poder Judicial¹, los resultados, conclusiones y recomendaciones del estudio fueron presentados, en lo pertinente, a las distintas dependencias encargadas de la implementación de las acciones de mejora, precisándose plazos para su cumplimiento. Por lo anterior, se remiten copias del informe para la aplicación respectiva, según lo acordado.

Además, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, esta Auditoría efectuará oportunamente un seguimiento, para asegurarse de que las acciones planteadas por las instancias competentes, se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos.

Finalmente, en caso de facilitar este documento a partes externas del Poder Judicial, se deberá prever lo establecido en la Ley N°8968 “Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales”.

Atentamente,

Roy Díaz Chavarría
Subdirector General
Auditoría Interna del Poder Judicial

¹ Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 163 del 25 de agosto de 2021.



AUDITORÍA JUDICIAL

Teléfono: 2295-3238

Fax: 2257-0585

E-mail: auditoria@poder-judicial.go.cr

Apartado: 79-1003 SAN JOSE

c: Consejo Superior
Licenciado Mauricio Fonseca Umaña. Administrador OIJ
Archivo. - 25-SAEE-2021



**A
U
D
I
T
O
R
I
A

J
U
D
I
C
I
A
L**

**Informe de auditoría para el
mejoramiento del sistema de control interno sobre
gastos confidenciales administrados por el
Organismo de Investigación Judicial en la Unidad de
Protección a Víctimas y Testigos**

Sección Auditoría Estudios Especiales

Febrero, 2022



TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	2
1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1 Trámite de los informes de auditoría según la Ley General de Control Interno	3
1.2 Origen del estudio.....	3
1.3 Objetivo general.....	3
1.4 Alcance y naturaleza.....	3
1.5 Equipo de trabajo.....	3
1.6 Normativa técnica aplicada	4
1.7 Difusión de los resultados.....	4
2. RESULTADOS.....	4
2.1 Importancia de mejorar el Sistema de Información establecido para la administración de Gastos Confidenciales.....	4
2.2 Necesidad de mejorar el “ <i>Formulario de arqueos mensuales de los gastos confidenciales</i> ” y el proceso de verificación de saldos	10
2.3 Aspectos subsanados durante la ejecución de la auditoría	14
3. CONCLUSIONES.....	14
4. RECOMENDACIONES	14



RESUMEN EJECUTIVO

El presente servicio de auditoría es de carácter especial, el cual tuvo como objetivo evaluar si los fondos públicos para gastos confidenciales administrados por el OIJ en la Unidad de Protección a Víctimas y Testigos (UPROV), se ejecutan conforme al marco normativo que los rige, durante el período comprendido entre el 1 de enero del 2020 al 31 de agosto del 2021, con corte al 16 de diciembre de 2021.

Los recursos dispuestos para Gastos Confidenciales tienen como propósito brindarle al Organismo de Investigación Judicial mayor capacidad de maniobra y de reacción sobre los hechos delictivos que concurren en el territorio nacional, en la forma dispuesta por el Ministerio Público al ejercer la dirección funcional en las diferentes investigaciones policiales, en procura del adecuado, oportuno y efectivo desempeño de las funciones encomendadas por el ordenamiento jurídico vigente, siendo utilizados por la UPROV para la aplicación de medidas de protección de las personas y sus derechos que por su participación en procesos judiciales (sean testigos, víctimas, otros sujetos intervinientes o servidores judiciales), se encuentran en un estado de vulnerabilidad o han recibido amenazas contra su integridad física, o psicológica. Dada esta relevancia, se estimó como área prioritaria incorporarla en el Plan Anual de Trabajo del 2021.

Una vez concluido el estudio, se presentaron las siguientes situaciones:

- Se observó la importancia de mejorar el sistema de información, compuesto por las liquidaciones, formularios de egresos y conciliaciones, por cuanto se detectaron errores de diseño y de aplicación, generando una disminución en su efectividad.
- Se comprobó la necesidad de ajustar el “*Formulario de arqueo*”, la verificación de su contenido y la supervisión sobre este, lo cual incide negativamente en la confiabilidad y utilidad para la toma de decisiones oportunas y la comprobación del uso adecuado de los fondos destinados para gastos confidenciales.
- Se detectaron inconsistencias en algunas de las conciliaciones bancarias, al no estarse utilizando la herramienta de forma correcta, incumpléndose el objetivo del control lo cual disminuye su efectividad para determinar diferencias injustificadas.

Como resultado de las deficiencias encontradas, se emitieron recomendaciones para el mejoramiento del sistema de control interno relacionadas con: diseño de los formularios, instrucciones formales sobre la completitud de su información, supervisión adecuada, seguimiento continuo al desempeño de las labores por parte del encargado de elaborar las conciliaciones bancarias, a fin de dar una adecuada administración de estos fondos.



Estudio para el mejoramiento del sistema de control interno sobre los gastos confidenciales administrados por el Organismo de Investigación Judicial en la Unidad de Protección a Víctimas y Testigos

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Trámite de los informes de auditoría según la Ley General de Control Interno

El artículo 36 de la Ley General de Control Interno, establece el tratamiento que los titulares subordinados encargados de las áreas evaluadas, deben dar a los informes que emite la Auditoría Interna, el cual incluye, la orden de implementación de las recomendaciones vertidas o el planteamiento de discrepancia ante el Jeraarca, en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de recibido el documento.

A su vez, el artículo 39 de la citada Ley advierte de la responsabilidad administrativa o civil que puede acarrear sobre los responsables, la inobservancia de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

1.2 Origen del estudio

El presente estudio es no programado y se realiza según las competencias que son atinentes a esta Auditoría, señaladas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

1.3 Objetivo general

Evaluar si los fondos públicos para gastos confidenciales administrados por el OIJ en la Unidad de Protección a Víctimas y Testigos se ejecutan conforme al marco normativo que los rige.

1.4 Alcance y naturaleza

Este servicio de auditoría es de naturaleza de carácter especial de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1.1.4 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público

Como parte de su alcance consideró una muestra selectiva de las transacciones realizadas con recursos de gastos confidenciales en la oficina citada, a efecto de verificar el cumplimiento de la normativa instituida para este tipo de erogaciones, además se analizó el sistema de control interno instaurado por la administración.

El período de evaluación cubrió del 1 de enero del 2020 al 31 de agosto del 2021, con corte al 16 de diciembre de 2021.

1.5 Equipo de trabajo

El estudio fue desarrollado por profesionales en auditoría, bajo la supervisión de la jefatura de la Sección Auditoría de Estudios Especiales y el subdirector general.



1.6 Normativa técnica aplicada

Para la ejecución de este trabajo se observaron las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, ambas promulgadas por la Contraloría General de la República.

1.7 Difusión de los resultados

Los resultados, conclusiones y recomendaciones de este estudio se comunicaron a la instancia auditada y Administración del OIJ, mediante informe en borrador remitido con oficio número 1728-126-IAC-SAEE-2021 del 27 de diciembre de 2021.

La conferencia final con la UPROV se efectuó el 19 de enero de 2022 en la cual participaron la Jefatura y Encargado de Gastos Confidenciales de esa Unidad. Además, mediante correo electrónico del 5 de enero de 2022, remitieron sus observaciones por escrito.

Asimismo, el 25 de enero del presente año, se llevó a cabo reunión con el Administrador del OIJ y las Coordinadoras de Unidad, suministrándose documentación adicional el 26 de este mismo mes. Además, el 27 de enero 2022 se mantuvo otra sesión de trabajo con el Administrador del OIJ.

Lo anterior, permitió considerar las observaciones presentadas, las cuales han sido incorporadas al informe en lo pertinente.

2. RESULTADOS

Como producto de la auditoría realizada en el área bajo estudio, se determinaron los aspectos que se detallan a continuación:

2.1 Importancia de mejorar el Sistema de Información establecido para la administración de Gastos Confidenciales

De la revisión de una muestra de seis "*Liquidaciones de gastos confidenciales*", de la Unidad de Protección a Víctimas y Testigos (UPROV), correspondientes al período comprendido entre enero del 2020 a agosto de 2021, se observó la completitud de los datos consignados en el "*Formulario de liquidación*", por cuanto todos los espacios contienen la información solicitada; además, se adjunta a cada una de éstas, un grupo de "*Formularios de egresos*", con sus respectivas facturas o colilla de caja, tal como se presenta en el siguiente cuadro:



Cuadro N°1
Gastos confidenciales de la UPROV
Cantidad de formularios de egresos, por número de liquidación
Del 1 de enero de 2020 al 24 de agosto de 2021

Nº Liquidación	Cantidad de formularios de egreso
01-UPROV-2020	29
04-UPROV-2020	21
13-UPROV-2020	11
05-UPROV-2021	11
07-UPROV-2021	13
10-UPROV-2021	34
Total	119

Fuente: Elaboración propia con datos extraídos del control de liquidaciones de la UPROV.

Como se puede observar, en promedio cada “*Liquidación*” tiene 20 fórmulas de egresos con sus respectivos soportes (en algunos casos estas contienen desde un documento hasta aproximadamente cincuenta), las cuales fueron revisadas, a fin de verificar si los montos indicados en cada uno de los comprobantes de respaldo sobre el gasto se encuentran incluidos en cada “*Liquidación*” de manera íntegra, detectándose ciertas deficiencias, las cuales se citan a continuación:

- En seis “*Formularios de Egresos*”, se anotó un número de causa diferente al escrito detrás de la factura, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N°2
Gastos confidenciales de la UPROV
Número de causa diferente en la factura, por número de liquidación
del 1 de enero de 2020 al 24 de agosto de 2021

Número de liquidación	Número formulario de Egreso	Número caso según formulario	Número caso según facturas
04-UPROV-2020	48-UPROV-2020	20-000015-1241-PT	20-000014-1243-PT
010-UPROV-2021	139-UPROV-2021	21-000140-1247-PT	21-000171-1233-PT
	157-UPROV-2021	21-000140-1247-PT	21-000821-1222-PT
	165-UPROV-2021	21-000839-1222-PT	21-000821-1222-PT
013-UPROV-2020	0160-UPROV-2021	20-000150-1242-PT	21-000120-1222-PT 21-000130-1235-PT
007-UPROV-2021	088-UPROV-2021	21-000226-1243-PT	21-000225-1243-PT

Fuente: Elaboración propia con datos extraídos de las liquidaciones de la UPROV.

El 67% de las “*Liquidaciones*” de la muestra presentaron inconsistencias entre la información consignada en los documentos soporte (“*Formulario de Egresos*” y los recibos de gasto) respecto a la causa vinculada.



La situación anterior se presenta por ejemplo cuando se protege a dos personas por las mismas razones (dos fiscales denuncian amenazas), pero están vinculados a dos denuncias diferentes. Por tanto, el personal encargado consigna en el formulario de egresos un solo número de expediente, pertenecientes a un solo operativo, por lo cual en el “Formulario de Egresos” se adjuntan las facturas asociadas a cada uno de los expedientes.

Igualmente, del total de “Formularios de Egresos” (119), mostrados en Cuadro N°1, un 5% (6) contiene un número diferente de causa en los comprobantes de pago.

En vista de la situación detectada por esta Auditoría, se efectuó reunión con el personal de la oficina evaluada, analizando cada una de las inconsistencias y se confirmó efectivamente el error, aduciendo ser “involuntario”.

- Para la liquidación de los montos asignados, se ha hecho costumbre, por parte del personal de la UPROV, anotar con bolígrafo en la parte posterior de los recibos de pagos, lo siguiente:
 - Fecha
 - Número de causa.
 - Nombre y firma de la persona responsable de la administración del dinero.
 - Visto bueno del encargado del operativo de la oficina competente para autorizar el gasto.
 - Detalle según corresponda a alimentación y/o hospedaje.
 - Suma pagada en número y letras (cuando el total de la factura no tiene múltiplos de ¢5 o de ¢10 o presenta decimales, se procede a redondear²).

Sin embargo; en las “Disposiciones Generales para la Administración de los recursos otorgados por concepto de Gastos Confidenciales al Organismo de Investigación Judicial”, Capítulo VII, se ha definido las variables a anotar en esa ubicación, tales como nombre y firma de la Jefatura que faculta y quien efectuó el pago; existiendo una diferencia entre lo anotado y lo definido en las disposiciones.

Sobre este particular, según lo manifestado por la Administración del OIJ, la UPROV es la única oficina en anotar el número de causa y los datos adicionales mencionados, a diferencia de otras con este tipo de recursos, ante lo cual, en opinión de esta Auditoría constituye una buena práctica por cuanto este tipo de controles cruzados facilita la revisión y supervisión de las transacciones, no obstante, está catalogado como informal, por cuanto, si bien mitiga el evento de riesgo, no se ha estipulado por escrito como parte del sistema de control interno y no se ha comunicado explícitamente a las personas responsables de su aplicación.

Adicional a lo anterior, se determinó que, en un mismo “Formulario de egresos”, se adjuntan facturas correspondientes a expedientes judiciales de dos operativos diferentes, situación inconveniente para un control adecuado de la utilización de los fondos,

² Se procede a realizar el redondeo debido a la eliminación de ciertas monedas (¢1 y ¢2) de circulación nacional y considerando los pagos en efectivo, a fin de no dejar rastro y poner en peligro a las personas protegidas, en algunos casos el monto es a favor del Poder Judicial y en otros del personal, por cuanto la liquidación debe ser exacta.



facilitando la identificación y la trazabilidad de los movimientos sobre cada operativo de protección.

- Otro aspecto importante de mencionar es lo relacionado con las Conciliaciones Bancarias mensuales, elaboradas por la Administración del OIJ para el periodo enero 2020 a agosto 2021, en las cuales, según análisis efectuado por esta Auditoría, no se determinaron faltantes o sobrantes de dinero.

No obstante, se detectaron inconsistencias en algunos de los registros, al no estarse utilizando la herramienta de control de forma correcta, por cuanto se han asentado saldos que no coinciden con los mostrados en el “estado de cuenta bancaria” y el “Libro de Gastos Confidenciales” físico, anotándose movimientos en la conciliación cuyas cifras ya habían sido descontadas en cada instrumento según su correspondencia.

Respecto a lo descrito, es importante indicar lo externado por la UPROV, en correo electrónico del 25 de noviembre de 2021, donde remitieron a esta Auditoría las acciones correctivas instituidas a lo interno de esa oficina, a fin de evitar diferencias como las externadas en párrafos anteriores.

La Ley General de Control Interno, en su artículo 8 señala el deber de la administración activa por instaurar una serie de acciones para proporcionar seguridad en la consecución de uno de los objetivos de control que es “*proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*”

Con respecto a la utilización de formularios uniformes, estas mismas Normas 4.4.2, menciona:

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades y garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios”

Con respecto a las “conciliaciones” la norma citada anteriormente, en el numeral 4.4.5, dispone la obligación de comprobar la exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución periódicamente, mediante comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes.

En cuanto a la calidad de la información, esta normativa instaura en el punto 5.6:

“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.”

También, ese mismo cuerpo normativo señala en los ítems 5.6.1 y 5.6.3, el deber de brindar las cualidades para su acreditación como confiable, es decir, libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, emitida por la instancia competente y con características de utilidad para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada.



Seguidamente, en el numeral 6.4, concerniente a acciones para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI), en los casos donde el personal encargado de supervisar detecta alguna deficiencia o desviación en la gestión o sea informado de ella, debe emprender oportunamente las acciones preventivas o correctivas pertinentes para fortalecer el SCI, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales.

Por otra parte, las “*Disposiciones Generales para la Administración de los recursos otorgados por concepto de Gastos Confidenciales al Organismo de Investigación Judicial*” incorporan en el apartado VIII:

“La liquidación significa en sí brindar un detalle de los gastos en que se ha incurrido y además es un requisito que se debe cumplir, para la asignación de nuevos recursos. Los dineros girados deberán ser liquidados ante las instancias o entidades que los generaron, mediante un cuadro de liquidación que aplicará para todos los despachos, (...) relacionado con la misma.

1)- Para las liquidaciones de los dineros suministrados por las diferentes instituciones se procederá de la siguiente manera:

[...]

c) Unidad de Protección a Víctimas y Testigos (UPROV): Se confeccionará original y una copia del oficio de entrega y cuadro de liquidación, al original se le adjuntarán los formularios originales de egreso y las facturas originales de los gastos de operación (esta documentación conforma la liquidación) y será presentada ante la Administración del OIJ.

[...]

La liquidación se presentará en un solo formato, ..., para todas las liquidaciones que presenten las diferentes oficinas del OIJ que tienen asignados dineros de gastos confidenciales, ya sean del OIJ, ICD o UPROV, lo que cambia es en el consecutivo

- *Aquellas liquidaciones que contienen errores deben ser corregidas en 5 días plazo desde la comunicación.”*

Las condiciones expuestas en párrafos supra tienen su origen en:

- Falta del debido cuidado en el proceso de registro respectivo, por parte del personal de la UPROV encargado de confeccionar los “*Formularios de egresos*” con las anotaciones al dorso de las “*facturas*” del número de causa, debido a utilizar como base el anterior formulario elaborado, incluyendo los datos de la nueva diligencia sin realizar el cambio del número de sumaria, a la cual corresponde la nueva actividad de protección de las víctimas y testigos.
- Se carece de una adecuada supervisión por parte de la Jefatura de la UPROV sobre los “*Formularios de Egresos*” y verificación de los recibos permitiendo comprobar su correspondencia a un caso en particular, antes de firmarlo y remitirlo a la Administración del OIJ. Esto en consonancia con la norma de control interno que dispone, el deber de



ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión en observancia de las regulaciones atinentes a cada proceso.

- No se revisa por parte de la Administración del OIJ, el número de causa anotado en el “*Formularios de Egresos*” y el de la factura, a fin de corroborar si son coincidentes, por cuanto según lo expresado por esa oficina, cuando se verifica lo anotado, se limitan a identificar si las “facturas” son las mencionadas en el documento, sus montos y contengan las firmas, de acuerdo con las disposiciones para el control de los “*Gastos Confidenciales*” del OIJ y la UPROV. Esto por cuanto, tal como se expuso párrafos atrás, estos se incluyen por iniciativa de esa Oficina.
- Las disposiciones relacionadas con los “*Gastos Confidenciales*” para el OIJ y la UPROV, son omisas en establecer lineamientos acerca de indicar al dorso de los comprobantes de pago, el número de expediente y otra información adicional, necesarios para crear controles cruzados para facilitar la liquidación de estos y evitar posibles confusiones y malos manejos del fondo.
- Las diferencias entre el número de expediente del “*Formularios de Egresos*” y las facturas o la existencia de dos dígitos diferentes anotados en estas, se debe a que en la dinámica operativa de los recursos para asuntos confidenciales no se ha instituido el proceder cuando se presenta el caso de varios expedientes en una protección.
- Sobre las inconsistencias detectadas en las conciliaciones bancarias mensuales, a criterio de esta Auditoría, obedece a la falta de capacitación y debido cuidado por parte del personal de la Administración del OIJ encargada de este proceso, al no estar registrando adecuadamente los movimientos de este fondo.

Sobre el particular, en reuniones de audiencia con la Administración del OIJ, manifestaron presentarse esta situación desde hace varios años, pese a tener la persona encargada de esta labor, la formación académica para desempeñar el puesto y, además, en prueba psicológica aplicada como parte del proceso de selección para su nombramiento se concluyó sobre su idoneidad para ejecutar el trabajo.

Indicaron no ser de recibo la recomendación sobre la necesidad de capacitarlo por cuanto ya se le han brindado inducciones de este tipo, aspecto comprobado documentalmente por esta Auditoría donde se evidenció haberle instruido, colaborado y asesorado sobre el tema de conciliaciones bancarias por parte del personal del Departamento Financiero Contable (FICO).

Agregó el Administrador del OIJ, haberse otorgado apoyo con el resto del recurso humano de su oficina, no solo en el tema de este estudio sino en otras de sus funciones, y en reiteradas ocasiones le ha llamado la atención y se le ha recordado sobre la obligación de cumplir de manera eficiente con las labores encomendadas, gestiones documentadas como parte del proceso de evaluación de desempeño, de tal forma que sirva de insumo para emitir el plan de acción en procura de corregir la actuación del servidor encargado de los gastos confidenciales.



Al respecto, el artículo 39 de la Ley General de Control Interno dispone sobre las causales de responsabilidad administrativa:

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

Sobre la idoneidad del personal, las Normas de Control Interno para el Sector Público en el punto 2.4 reza:

“El personal debe reunir las competencias y valores requeridos, de conformidad con los manuales de puestos institucionales, para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control respectivas. Con ese propósito, las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos, deben dirigirse técnica y profesionalmente con miras a la contratación, la retención y la actualización de personal idóneo en la cantidad que se estime suficiente para el logro de los objetivos institucionales.”

Las situaciones comentadas en este informe provocan los siguientes eventos de riesgo:

- Generan confusión y se crea inseguridad sobre la veracidad de la información, al no poder identificar con claridad la correlación entre los diferentes documentos para la liquidación de los gastos.
- Además, podría provocar reprocesos ante las dudas, obligando a efectuar la investigación del caso para conocer lo ocurrido.
- Consecuentemente, ante los errores, se presenta falta de credibilidad, se pierde objetividad del control y podría generar la oportunidad de fraude, con la consiguiente afectación a la imagen institucional.
- La incorrecta utilización del formulario dispuesto para registrar las conciliaciones bancarias del fondo evaluado no cumple con su objetivo, ocasionando la disminución de su efectividad para determinar diferencias injustificadas, provenientes de la información fuente y tomar las medidas correspondientes en forma oportuna.

2.2 Necesidad de mejorar el “Formulario de arqueos mensuales de los gastos confidenciales” y el proceso de verificación de saldos

La UPROV debe practicar arqueos mensuales de los “Gastos Confidenciales”, los primeros cinco días de cada mes y la Administración del OIJ hace una evaluación anual de estos, en todas las oficinas de ese Organismo y en esa Unidad.

A fin de comprobar la efectividad de este procedimiento, se revisaron los cómputos efectuados en la oficina examinada, correspondiente al período comprendido entre enero de 2020 a junio 2021, determinándose su cumplimiento satisfactorio, no obstante, se detectaron las



inconsistencias presentadas enseguida:

- En el “*Formulario de Arqueo*” ejecutado el 2 de octubre 2020, en el campo “*Monto Asignado*” se reporta la suma de ₡3.049.325.00, el cual corresponde al dinero en efectivo más los documentos en tránsito³, sin embargo, el cheque N°20929781-3 por ₡3.950.675.00, no se sumó, de tal forma que se reflejaron los ₡7.000.000.00.

Posteriormente, en el “*Formulario de Arqueo*” del 2 de noviembre 2020, aún se mantenía la anotación señalada en el párrafo anterior; pero el cheque ya se había hecho líquido desde el 9 de octubre de 2020 a las 15:29 horas, según el estado de cuenta del Banco de Costa Rica.

- El legajo de respaldo de este conteo se encuentra en forma física, incluido el formulario utilizado para estos efectos; el cual incluye una línea para estampar las firmas de las personas participantes en esta actividad; observándose únicamente la firma digital del personal encargado de la caja de “*Gastos Confidenciales*”, no así la de quien en representación de la UPROV ejerció la supervisión sobre esta actividad, dando fe de los resultados obtenidos. Además, este registro dispone de un espacio para la rúbrica del Administrador del OIJ o su representante, quienes, por procedimiento, no les corresponde presenciar esta actividad de control.
- El “*Formulario de Arqueos*”, carece del desglose de los comprobantes cancelados o en trámite, no logrando identificar la composición de la totalidad de dinero correspondiente a cada rubro, tales como anticipos, boletas por liquidar, cheques pendientes de cambio y otros.
- El 53% (₡8.000.000.00) del fondo se mantiene ocioso, lo cual fue comprobado a través de la revisión de las conciliaciones y el Libro de Gastos Confidenciales, donde se evidenció estar dicho dinero siempre disponible en la cuenta de banco asignada a la UPROV, siendo su monto máximo de ₡15.000.000.00 según lo definido en el “*Reglamento de para la Administración de los Fondos por concepto de Gastos Confidenciales del Organismo de Investigación Judicial y la Unidad de Protección a Víctimas y Testigos*”.

De las pruebas desarrolladas se denotó efectuar las liquidaciones al haberse consumido aproximadamente el 60% del fondo (en promedio cada 22 días), a fin de mantener en caja la suma de ₡7.000.000.00.

Los puntos mencionados trasgreden la siguiente normativa:

En relación con los recursos ociosos, el Reglamento de la Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos, en su artículo 2 define:

“Principio de eficiencia: La aplicación más conveniente de los recursos asignados para maximizar los resultados obtenidos o esperados”.

³ Documentos en tránsito o pendientes, son aquellos cheques, facturas o recibos de dineros que a la fecha de realizar la conciliación no han sido cobrados, cambiados o reintegrados para actualizar el monto correspondiente en efectivo del fondo de gastos confidenciales.



Además, las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el punto 1.2. inciso a) advierte como uno de los objetivos del Sistema de Control Interno, la obligación de la organización de proteger y conservar el patrimonio público.

Sobre el adecuado respaldo de la gestión, esa misma norma menciona:

“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.

4.4.3 Registros contables y presupuestarios

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

Además, se aplica el punto 5.6 de este mismo cuerpo normativo:

“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.

5.6.1 Confiabilidad

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, y sea emitida por la instancia competente.

[...]

5.6.3 Utilidad

La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.”

Las situaciones comentadas en párrafos anteriores se originan en las razones anotadas enseguida:

- El “Formulario de arqueo” utilizado carece de un espacio para detallar los cheques en tránsito, a fin de visualizar la completitud del fondo (¢7.000.000.00).



- Se observa falta de cuidado por parte de la persona encargada de los arqueos al tomar como base el formulario correspondiente al mes anterior, sin eliminar la observación de existir un cheque pendiente de cambio, cuando en realidad ya se había hecho efectivo; aunado a la supervisión inadecuada por parte de la Jefatura de la UPROV, a fin de determinar oportunamente la situación presentada.
- Se debe ajustar el “*Formulario de Arqueo*” a las necesidades de la UPROV, donde las firmas requeridas sean solo de las personas participantes del proceso. Por cuanto en las “*Disposiciones Generales para la Administración de los recursos otorgados por concepto de Gastos Confidenciales al Organismo de Investigación Judicial*”, en los anexos pusieron que se utilizara el documento diseñado para los arqueos anuales ejecutados por esa Administración y en su momento no se consideró la conveniencia de adecuar la plantilla para uso de las oficinas.
- Con respecto a los ₡8.000.000.00 que se mantienen en la cuenta bancaria, de acuerdo con lo externado por la Administración del OIJ, se debe a una decisión de la UPROV estimando los factores de seguridad y riesgo, donde se definió administrar en efectivo aproximadamente el 45% del fondo (₡7.000.000.00).

A criterio de esta Oficina de control, si bien, es viable, separar la cuantía de “*Gastos Confidenciales*” en caja y banco, es de esperar un aprovechamiento al máximo de estos recursos, rotando al menos el 60% del fondo total (₡9.000.000.00) condición no observada según la revisión de las liquidaciones del periodo bajo examen, donde se comprobó efectuar estos reintegros al sumar facturas sobre el 60% del total en efectivo (₡4.500.000.00 máximo).

Sobre este particular, en conferencia verbal de resultados del borrador de este informe, el Administrador del OIJ expresó considerar como ideal el monto actual para gastos confidenciales, considerando la expectativa de incrementar la cantidad de plazas para la protección de víctimas y testigos con la entrada en vigencia en noviembre del 2022 de la Ley Contra la Delincuencia Organizada, con lo cual se vislumbra una rotación mayor del fondo para el año 2023.

Las situaciones expuestas generan los siguientes efectos:

- El diseño del “*Formulario de Arqueo*” dificulta el control claro y efectivo de verificación de la integridad de los fondos, incidiendo en forma negativa en la confiabilidad y utilidad de los datos, para la toma de decisiones oportunas.
- Al omitirse la firma de las personas encargadas de efectuar los arqueos y considerando que este proceso se realiza en forma manual (documentos físicos), imposibilita individualizar responsabilidades, máxime si no consta como evidencia su participación y/o supervisión en dicha actividad.
- Se desaprovecha la oportunidad de destinar los dineros no utilizados, a otras necesidades correspondientes al Programa 950 Servicio de Atención y Protección a Víctimas y Testigos.



2.3 Aspectos subsanados durante la ejecución de la auditoría

Durante la ejecución de esta evaluación, la UPROV ha venido subsanando algunas de las situaciones comentadas en este informe, las cuales fueron comunicadas a esta Auditoría, mediante correo electrónico del 5 de enero del 2022 como parte de la audiencia al informe en borrador, a saber:

- Sobre la recomendación 4.3 manifiestan:

“En relación con este punto se cuenta con un procedimiento establecido, siendo que a partir de lo que se ha venido revisando con ustedes ya hemos implementado las acciones correctivas correspondientes y serán formalizadas mediante memorando 001-UPROV/OPO-2022.”

- La UPROV expresó para la recomendación 4.4 lo siguiente:

“se cuenta con un procedimiento que fue formalizado mediante memorando 16-UPROV-2018. A partir de lo que se ha venido revisando con ustedes procederemos mediante memorando 002-UPROV/OPO-2022, a realizar los ajustes correspondientes”.

- Para la recomendación 4.5:

La oficina evaluada señala que esta ya se encuentra implementada.

La comprobación del cumplimiento efectivo de estas recomendaciones se efectuará oportunamente en los plazos acordados durante la audiencia, donde se expusieron los resultados de esta evaluación.

3. CONCLUSIONES

Los recursos públicos para gastos confidenciales administrados por el OIJ en la Unidad de Protección a Víctimas y Testigos se ejecutan razonablemente conforme al marco normativo que los rige, no obstante, se detectaron algunas deficiencias de control correspondientes a errores de registro y de diseño de los formularios utilizados, los cuales, exponen la gestión del fondo a eventos de riesgo asociados a su integridad.

4. RECOMENDACIONES

A la Jefatura de la Administración del OIJ

- 4.1. Analizar formalmente el monto máximo de “Gastos Confidenciales” asignado a la UPROV, para estimar su redefinición, con el propósito de otorgar a este fondo la cuantía idónea para hacer frente a las operaciones y con ello evitar mantener recursos ociosos. Resultado 2.2.



Plazo de implementación: Tres meses

- 4.2.** Dar un seguimiento continuo y documentado a las labores realizadas por el Encargado de elaborar las conciliaciones de gastos confidenciales, asociándolas al Sistema de Evaluación del Desempeño, con el propósito de contar con elementos objetivos para determinar su idoneidad para el puesto y tomar decisiones para emprender las acciones correspondientes en caso de persistir los errores que debilitan el sistema de control interno. (Resultado 2.1)

Plazo de implementación: Inmediato.

A la Jefatura de la UPROV

- 4.3.** Definir formalmente, actividades de control de supervisión sobre la documentación soporte de "*Gastos Confidenciales*", con el fin de brindar una garantía razonable de la información registrada en los formularios y las facturas, según los aspectos comentados en este informe. (Resultado 2.1)

Plazo de implementación: Dos meses

- 4.4.** Girar instrucciones formales al personal encargado de la protección de víctimas y testigos, para cuando tengan asignados más de un número de causa, las anoten al dorso de las facturas, con el propósito de que quien confecciona el Formulario de Egresos y las Liquidaciones también lo consigne en esos documentos. (Resultado 2.1.)

Plazo de implementación: Dos meses

- 4.5.** Girar instrucciones formales al personal responsable de elaborar el "Formulario de Egresos", sobre no incluir dos o más operativos en el mismo documento, con el fin de procurar la veracidad de la información, que permita identificar la correlación entre los diferentes documentos para la liquidación de los gastos. (Resultado 2.1.)

Plazo de implementación: Dos meses

- 4.6.** Ajustar el "*Formulario de arqueo de gastos confidenciales*", incluyendo las variables para desglosar la composición del fondo total asignado a la UPROV y las firmas de las personas participantes en esta actividad de control, con el fin de precisar la integridad de los recursos y evidenciar los responsables de ejecutar esa actividad de control. Resultado 2.2

Plazo de implementación: Dos meses