



## AUDITORIA INTERNA

Evaluación de Control Interno en la Unidad de  
Servicios Financieros – Área Gestión de Recursos  
Económicos, Programa de Presupuesto  
Ejercicio Económico 2013

23 de Abril, 2015

## **Contenido**

I.	RESUMEN EJECUTIVO .....	3
II.	INTRODUCCIÓN .....	4
III.	RESULTADOS DEL ESTUDIO .....	6
IV.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	25

## I. RESUMEN EJECUTIVO

Hemos realizado el presente estudio sobre la evaluación de Control Interno en la Unidad de Servicios Financieros<sup>1</sup> – Área de Gestión de Recursos Económicos, Programa de Presupuesto.

Este estudio forma parte de los trabajos a ser desarrollados durante el año 2014-2015 según el programa de trabajo de la Auditoría Interna atendiendo lo dispuesto en el Artículo 22 de la Ley General de Control Interno N°8292 en cuanto a que compete a la Auditoría Interna realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional. El estudio se realizó en los meses de octubre 2014 a febrero del presente año para el ejercicio económico comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2013.

El Jerarca y el Titular Subordinado son responsables de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de Control Interno Institucional; y la Administración Activa es responsable de realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento, de acuerdo con lo que establece la referida Ley. Nuestra responsabilidad consiste en contribuir con el logro de los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades.

El presente estudio fue realizado de acuerdo con el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República<sup>2</sup> (CGR). Nuestra consideración sobre el Control Interno se basa en el examen de pruebas selectivas y no necesariamente revela todos los asuntos que podrían constituir deficiencias significativas, lo anterior debido a las limitaciones inherentes a cualquier estructura de Control Interno cuyo objetivo es suministrar una **seguridad razonable**, pero no absoluta, de que la actuación del Jerarca y la Administración se ejecuta conforme al marco legal, técnico y a las sanas prácticas.

---

<sup>1</sup> Según estructura organizativa comunicada mediante oficio CBCR-039924-2013-DGB-00869, del 19-12-2013.

<sup>2</sup> M-2-2006-CO-DFOE. Aprobado mediante Resolución del Despacho de la Contraloría General de la República, No. R-CO-94-2006 del 17 de noviembre, 2006. Publicada en La Gaceta No. 236 del 8 de diciembre, 2006.

## II. INTRODUCCIÓN

### Antecedentes

El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica fue fundado en el año 1865, y a partir de la promulgación de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros - Ley No. 8653<sup>3</sup> pasa a ser un órgano de desconcentración máxima adscrito al Instituto Nacional de Seguros -INS-. En la actualidad está conformado por la Dirección General que tiene a su cargo la Dirección Operativa y la Dirección Administrativa, este último tiene bajo su responsabilidad la Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Servicios Generales, Unidad de Proveeduría, Unidad de Mantenimiento Vehicular y la Unidad de Servicios Financieros – Área de Gestión de Recursos Económicos-Programa de Presupuesto.

### Objetivo General del estudio

Evaluar la razonabilidad de la gestión, debida diligencia y Control Interno, en torno a las funciones que desempeña el Área de Gestión de Recursos Económicos – Programa de Presupuesto, en temas tales como Formulación, Aprobación, Ejecución, Control y Evaluación presupuestaria, en un examen del cumplimiento de la normativa aplicable al proceso presupuestario que incide en la calidad de la información contenida en el Presupuesto e informes emitidos.

Todo con el fin de proteger y conservar el patrimonio público, contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. Lo anterior a la luz de los principios de economicidad, control (los recursos se hayan utilizado según los fines solicitados), precisión, exactitud y equilibrio y de conformidad con el marco normativo correspondiente.

Determinar aspectos relativos al riesgo y control interno del proceso del Área de Gestión de Recursos Económicos – Programa de Presupuesto y el cumplimiento de la Normativa pertinente con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público<sup>4</sup> y las Normas Internacionales de Información Financiera<sup>5</sup>.

### Alcance y Limitaciones

#### Alcance:

Revisar que en la Unidad Servicios Financieros – Área de Gestión de Recursos Económicos- Programa de Presupuesto, para el proceso de Formulación, Aprobación,

<sup>3</sup> Publicada en el Alcance N° 30 A La Gaceta 152 del 7 de Agosto del 2008. Artículo 53 Modificación de la Ley No. 8228 Ley del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica

<sup>4</sup> Alcance Digital N° 39 a La Gaceta N° 64 del 29 de marzo del 2012, reformado por Resolución R-DC-064-2013 del Despacho Contralor de las quince horas del nueve de mayo de dos mil trece, publicada en la Gaceta Nro. 101 del 28 de mayo del 2013...

<sup>5</sup> Circular No.06-2005, publicada en La Gaceta No.39 del 12 de Diciembre del 2005, la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, de conformidad con las facultades que le confiere el artículo 14 de la Ley de Regulación de la Profesión de Contadores Públicos y Creación del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica N° 1038, del 19 de agosto de 1947, acordó ratificar la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera.

Ejecución, Evaluación y Control Presupuestario, se haya cumplido con las Leyes, Reglamentos, y normativa establecida por la Contraloría General de la República y el Benemérito Cuerpo de Bomberos.

### Limitaciones:

La Contraloría General de la República mediante oficio No. 12740 de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, remitió a esta Auditoría copia del “informe DFOE-PG-IF-09-2014, referente a los resultados de la auditoría de carácter especial sobre la liquidación presupuestaria del año 2013 del Benemérito Cuerpo de Bomberos”, por lo cual su alcance se limita producto de este informe.

### Normas de auditoría y otras

Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público<sup>6</sup>.

Normas de Control Interno para el Sector Público<sup>7</sup>.

Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.<sup>8</sup>

Reglamento de Plan-Presupuesto del Benemérito Cuerpo de Bomberos.<sup>9</sup>

### Marco jurídico para la comunicación y trámite del informe

El presente informe se rige por lo dispuesto en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno.

Las recomendaciones del presente informe deben tramitarse de conformidad con las disposiciones de los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno, las cuales se transcriben literalmente para garantizar su adecuada comprensión y acatamiento.	
<p><b>Artículo 36.-Informes dirigidos a los titulares subordinados.</b> Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:</p> <p>A. El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.</p> <p>b. Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.</p> <p>c. El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.</p>	<p><b>Artículo 37.-Informes dirigidos al jerarca.</b> Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.</p> <p><b>Artículo 38.-Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.</b> Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.</p>

<sup>6</sup> M-2-2006-CO-DFOE. Aprobado mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República, No. R-CO-94-2006 del 17 de noviembre, 2006. Publicada en La Gaceta No. 236 del 8 de diciembre, 2006.

<sup>7</sup> N-2-2009-CO-DFOE. Aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República N° R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009. Publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero, 2009.

<sup>8</sup> Alcance Digital N° 39 a La Gaceta N° 64 del 29 de marzo del 2012 Reformada por Resolución R-DC-064-2013 del Despacho Contralor de las quince horas del nueve de mayo de dos mil trece, publicada en la Gaceta Nro. 101 del 28 de mayo del 2013.

<sup>9</sup> Aprobado por el Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica mediante acuerdo XI adoptado en la Sesión 0031 de enero del 2011.

### III. RESULTADOS DEL ESTUDIO

El Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, dentro de su estructura ha mantenido a un Director Administrativo, quien tiene bajo su responsabilidad la supervisión de la Unidad de Servicios Financieros. Esta tiene bajo su responsabilidad tres Áreas: Tesorería (un Encargado, seis funcionarios y un mensajero) Contabilidad (un Encargado y tres funcionarios) y Gestión de Recursos Económicos (un Encargado y cuatro funcionarios). El área de Gestión de Recursos Económicos está conformada por tres Programas: Captación, Presupuesto e Inversiones.<sup>10</sup>

El Programa de Presupuesto del Área de Gestión Recursos Económicos tiene bajo su responsabilidad funciones tales como la coordinación y consolidación de la formulación presupuestaria Institucional, preparación de las modificaciones y traslados presupuestarios así como los presupuestos extraordinarios, informes de ejecución trimestrales, semestrales, e informe de ejecución anual, preparar información para la Autoridad Presupuestaria – Contraloría General de la República (CGR), así como la inclusión de datos en el Sistema de información institucional ERP y el Sistema de Información de Planes y Presupuestos - SIPP de la CGR, entre otras funciones.

El Presupuesto Ordinario 2013 fue aprobado por el Consejo Directivo en la Sesión No.0052, Acuerdo VI, del 30-07-2012 por un monto de ¢26.481.084.000. En el transcurso del ejercicio económico se aplicó un total de cinco modificaciones internas, ocho traslados presupuestarios y dos presupuestos extraordinarios, por lo cual el presupuesto definitivo para ese período fue de ¢28.277.243.000.

Por otra parte, es importante destacar que la Dirección General de la Contabilidad Nacional (DGCN) decidió adoptar e implementar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), mediante Decreto Ejecutivo No. 34918-H<sup>11</sup>, publicado en la Gaceta No.238 del 09-12-2008.

Los cambios producidos en el subsistema contable, en su normativa y en su ejecución con la adopción de las NICSP, son significativos, sumado a ello, el cambio a generarse en la cultura de registro contable y fundamentalmente, en la base sobre la que se efectúan los registros por el cambio de la base efectivo a base devengado.

A partir de enero del 2013 se inició un ajuste en los registros contables – presupuestarios, ya que el Benemérito Cuerpo de Bomberos adoptó el método del devengo, mediante el cual el ingreso se registra cuando se gana, no cuando se cobra. De manera similar, sus gastos se registran cuando se contrae la obligación, no cuando se paga.

Seguidamente se presentan los hallazgos obtenidos de la revisión efectuada en el Área de Gestión de Recursos Económicos – Programa de Presupuesto.

---

<sup>10</sup> Según estructura organizativa comunicada mediante oficio CBCR-039924-2013-DGB-00869, del 19-12-2013

<sup>11</sup> Mediante Decreto Ejecutivo No.36961-H se modifica la vigencia para la adopción e implementación de las NICSP a enero 2016.

## ASPECTOS GENERALES:

### 1. Análisis de Riesgos, Análisis del Sistema de Control Interno.

Mediante oficio CBCR-019140-2014-DGB-00410 del 24-06-2014, la Dirección General comunicó oficialmente el *“Establecimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos en el Cuerpo de Bomberos”*

El estudio desarrollado por la Auditoría Interna inició en el mes de octubre del año 2014, por lo que relacionado con este tema, se lograron detectar, en forma general, los siguientes riesgos en el Área de Gestión de Recursos Económicos – Programa de Presupuesto.

1. **Riesgo de proceso:** Principalmente en relación con el manejo y administración de los procesos bajo la responsabilidad del Área de Gestión de Recursos Económicos – Programa de Presupuesto, tales como el archivo de documentación, conciliación de información, elaboración del Presupuesto y su correspondiente liquidación,. etc,
2. **Riesgo financiero:** Posibilidad de errores por parte de los funcionarios del Área de Gestión de Recursos Económicos – Programa de Presupuesto en la aplicación indebida de los recursos presupuestarios; en la no ejecución del presupuesto oportunamente.
3. **Riesgo de recurso humano:** Posibilidad de errores por parte de los funcionarios del Área de Gestión de Recursos Económicos – Programa de Presupuesto, ya sea en la administración o aplicación de procedimientos, procesos, etc.
4. **Riesgo de Tecnología de Información (TI):** Problemas con los sistemas de información como ERP, en el suministro de información completa.
5. **Riesgo estratégico:** Debilidad de no aplicación y/o cumplimiento de lo establecido en los Procesos y Procedimientos oficiales que podrían repercutir en el cumplimiento de los objetivos a largo plazo.
6. **Riesgo Legal:** No cumplir con la normativa vigente establecida por las leyes específicas y por las directrices establecidas por el Gobierno Central, la Contraloría General de la República y el Benemérito Cuerpo de Bomberos.

### 2. Análisis de Archivo Institucional

Aplica lo indicado en las Observaciones 6 del Informe de Auditoría AIB-039-2010 fechado 14-12-10 relacionada con el Archivo Institucional. En relación con este tema, el mismo abarca no solo la información física que se guarda en los expedientes del Programa de Captación, sino también información electrónica que se utiliza. Esta información se almacena en “Carpetas Compartidas” en la Red “GRE en India (w)”; lo cual representa medidas transitorias que mitigan el riesgo de que falle un computador y se pierda la información, debido a que al estar en Red o en Servidores la información es

respaldada bajo las políticas institucionales. Adicionalmente el riesgo de que si los funcionarios responsables se ausentan cualquier otro funcionario podría realizar el trámite. Aun y cuando esta medida transitoria mitiga algunos riesgos, se mantiene recomendación en el sentido de establecer un Archivo Institucional que almacene este tipo de información.

En relación con este tema es importante indicar que con el Oficio CBCR-022066-2014-DAB-01154 del 23-07-2014 se informa que como parte del “Reordenamiento del Archivo Central” se realizó “...la contratación de un profesional en Archivística...”

Ver **Recomendación No.1.**

## **ASPECTOS ESPECIFICOS:**

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen:

*“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.”*

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

*“5.4 Gestión documental: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.”*

*“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.”*

*“5.7 Calidad de la comunicación: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer los procesos necesarios para asegurar razonablemente que la comunicación de la información se da a las instancias pertinentes y en el tiempo propicio, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, según los asuntos que se encuentran y son necesarios en su esfera de acción. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo.”*

### 3. Formulación Presupuestaria – Presupuesto 2013

3.1 En el documento del Presupuesto Ordinario 2013 presentado a la Contraloría General de la República, se observan algunas inconsistencias entre el monto asignado en el Presupuesto versus la justificación brindada para su gasto por parte de las Unidades Usuarias en el proceso de Formulación. Ejemplos de lo anterior se detallan continuación:

**Cuadro No. 1**  
**Formulación Presupuestaria 2013**  
**Diferencias entre el monto asignado en Presupuesto de Egresos 2013 Vrs los cálculos efectuados en la "justificación"**

Partida	Concepto	Justificación	Monto Asignado €	Monto según justificación €
1.04.06	Servicios Generales	Atención de los servicios de vigilancia en el Edificio Administrativo, Academia Nacional de Bomberos y el Aeropuerto Juan Santamaría durante año 2013. Se estima un costo total para las tres sedes en €11.300.000,00 por mes. El objetivo es contratar en un único procedimiento todos los servicios, en razón que se extinguirá la vigencia natural de la Licitación Abreviada 709042 y convenio marco con el INS en lo que respecta al servicio para el Aeropuerto Juan Santamaría. Para obtener dicho cálculo se adicionó un porcentaje del 7% producto de la revisión de precios que debe aplicarse semestralmente a las tarifas del año 2012 a saber: €5.707.212,00 de la Academia, €2.700.000,00 Oficinas Centrales y €2.500.000,00 del Aeropuerto Juan Santamaría.	145.092.000,00	135.600.000,00
1.07.01	Actividades de Capacitación	Contrato de catering service para actividades de capacitación en área metropolitana a razón de 90 cursos con un promedio de 25 participantes durante 3 días en los cuales se brinda el almuerzo total €24.000.000,00.	35.250.000,00	24.000.000,00
2.01.01	Combustibles y Lubricantes	Compra de 10 galones de aceite especializado para los los equipos de Rescate Vehicular, por un monto de €100.000,00 cada uno, para un total de 1.000.000. Compra de 144 cuartos de aceite fuera de borda a razón de €900 c/u para utilizar en mezclas de los equipos de combustion interna de 2 tiempos, para un total de 129.600. Compra de 72 depositos de grafito a razón de €400,00 c/u para la lubricacion de las uniones de los sistemas hidraulicos.	1.180.000,00	1.158.400,00
		Compra de gasolina para uso de los vehículos de apoyo administrativo a razón de €745,00 cada litro para un consumo estimado para el 2013 de 32,327 litros. Para la compra de diesel para uso de los vehículos de apoyo administrativo y emergencias a razón de €645,00 cada litro para un consumo estimado para el 2013 de 332,194 litros. Para la compra de diesel para uso de las unidades para la atención de emergencias (extintoras, forestales, rescate, cisternas) a razón de €645,00 cada litro para un consumo estimado para el 2013 de 970,171 litros.	701.559.000,00	864.109.040,00
2.01.99	Otros Productos Químicos	70 estañones de coconstrado de espuma por 208 litros a 4.976 cada litro, para el abastecimiento de las Unidades del Aeropuerto.	72.800.000,00	72.450.560,00
5.01.99	Maquinaria y Equipo Diverso	Para la compra de equipo altamente especializado para equipar las unidades nuevas a ingresar en el año 2013, además de la reposición de equipos que llegan a su vida útil. La compra de 100 Equipos de ARAC, que permitan la renovación planificada por cumplimiento de vida útil de estos equipos por un monto de 348.000.000	579.300.000,00	348.000.000,00
		Suministro e instalación de aires acondicionados mini split para diversas estaciones, 25 unidades a €450.000 c/u para un total de €11.250.000.	172.500.000,00	180.000.000,00
		Suministro e instalación de aire acondicionado del Edificio Administrativo, 1500 metros cuadrados a €105.000 para un total de €150.000.000.		
5.02.01	Edificios	Suministro e instalación de bombas de agua potable, tanque hidroneumático y panel de control, 15 juegos a €750.000 para un total de €11.250.000. Remodelaciones, ampliaciones y mejoras de edificaciones del Cuerpo de Bomberos, 2.500 metros cuadrados a €150.000 para un total de €375.000.000,00. Con este rubro se pretende atender los requerimiento de remodelaciones en distintas estaciones de bomberos, reportadas como prioritarias por la Dirección de Operaciones. Cambio de cubiertas de diferentes edificaciones 5.000 metros cuadrados a €4.500 para un total de €22.500.000,00.	343.096.500,00	397.500.000,00

Fuente: Información Suministrada por el Programa Presupuesto - Solicitudes efectuadas por las Unidades Usuarias para la Formulación Presupuestaria 2013 y Presupuesto 2013.

Aún y cuando la formulación presupuestaria está inmersa a constantes cambios y ajustes para encontrar un equilibrio entre los ingresos y gastos institucionales; resulta imperioso una supervisión constante, pues se refleja debilidades de control en el proceso de la información, por lo que se deben fortalecer los mecanismos que aseguren la confiabilidad de los datos que se recopilan en la elaboración del documento final presupuestario.

Ver **Recomendación No.2 inciso a)**

- 3.2 El Artículo 12 del *“Reglamento del Plan-Presupuesto del Benemérito Cuerpo de Bomberos”* en su capítulo II *“De la Formulación del Plan-Presupuesto Ordinario”* indica:

*“La Unidad de Recursos es la encargada de confeccionar la relación de puestos y estimar el monto para las partidas de sueldos, cargas sociales y demás beneficios derivados de la Convención Colectiva, tanto en el Plan-Presupuesto Ordinario como en sus modificaciones. **La base de datos con la información sobre la relación de puestos y demás deberá estar actualizada.** (el resaltado no es del original)*

*A la Unidad de Tecnologías de Información le compete el Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicación, a la Academia de Bomberos el Plan de Capacitación y a la Unidad de Contabilidad el Plan Financiero.”*

A fin de cumplir con los requerimientos de la Contraloría General de la República en materia de aprobación presupuestaria, se remitió las siguientes certificaciones `por parte de la Unidad de Recursos Humanos: *“Aumento de Salarios”*; *“Plazas nuevas”*, *“Dietas”*, *“Relación de Puestos”*, y *“Detalle de Sobresueldos”* y con respecto al área contable: los Estados Financieros 2012-2013: *“Proyección de los estados financieros y recursos disponibles para financiar los egresos de capital presupuestados para el año 2013”*

De acuerdo con el análisis a dicha información, se observó algunas inconsistencias en la información suministrada, tal y como a continuación se indica:

### 3.2.1 Unidad de Recursos Humanos.

- En la certificación de *“Plazas nuevas”* se indica: *“Al 31 de agosto del 2012, el Benemérito Cuerpo de Bomberos informa que no se han creado nuevas plazas”*; no obstante, en la certificación de *“aumento de salarios”* se observa una contradicción a lo anterior, ya que se indica: *“...además de la inclusión de las 144 plazas nuevas aprobadas en el 2012”*.
- En la *“certificación de Dietas”* que se emitió tanto para la formulación presupuestaria, como para rendir la información de ejecuciones trimestrales y semestrales a la Contraloría General para el período

2013, se indica erróneamente que el monto anual presupuestado para atender esa partida corresponde a ¢2.160.000.00 (16 sesiones anuales a un costo total por sesión para 3 Directores de ¢135.000.00), siendo lo correcto asignado presupuestariamente en la suma de ¢2.880.000.00.

### 3.2.2 Área contable:

El área de contabilidad emitió certificación "*Proyección de los Estados Financieros y recursos disponibles para financiar los egresos de capital presupuestados para el año 2013*", mediante oficio COB-00041-2012 del 26 de setiembre del 2012, y la remite al área de Gestión de Recursos Económicos en correo institucional de fecha 26-09-2012. En la nota que se adjunta a dicho correo, se observan errores e inconsistencias en la información que se detalla:

No obstante lo anterior, y en una revisión posterior de la documentación física que se conserva archivada por el programa de Presupuesto, se observa que la certificación fue corregida por el área Contable; no obstante, no consta fecha de recibo conforme por parte del Área de Gestión de Recursos Económicos. Se verifica que la certificación remitida a la CGR es la que contiene la información correcta. No obstante lo anterior, llama la atención el hecho de que digitalmente se cuenta con información que fue sustituida en su momento y no fue actualizada en el expediente electrónico, siendo que además es proporcionada a los usuarios internos, lo cual ocasionó una disminución a la capacidad de eficacia y eficiencia en las labores de revisión.

**Ver Recomendación No.2 inciso b) y c)**

- 3.3 El Artículo 11 del "*Reglamento del Plan-Presupuesto del Benemérito Cuerpo de Bomberos*" en su capítulo II "*De la Formulación del Plan-Presupuesto Ordinario*" indica:

*"...Corresponderá al **Departamento de Ingeniería**, velar porque las etapas de los proyectos de obra física avalados se ejecuten de conformidad con los planes aprobados por las instancias correspondientes..."* (el resaltado no es del original)

En vista que actualmente la función que se detalla en el párrafo anterior está bajo la responsabilidad de la Unidad de Servicios Generales, es recomendable la pronta revisión y actualización de la redacción, en lo que corresponda, para este artículo.

**Ver Recomendación No.3 inciso a)**

3.4 Por otra parte, el Artículo 13 del mismo Reglamento, señala:

*“Para la realización de sus análisis, la Dirección Administrativa, por medio de las unidades de Planificación y Presupuesto, solicitará a las unidades ejecutoras los estudios que sustenten la procedencia de los fundamentos económicos, legales y técnicos de lo planteado así como, su correspondencia con los planes de corto, mediano y largo plazo de la Institución”*

En la formulación presupuestaria que plantea la Unidad de Servicios Generales para el 2013, se contempla la ejecución de proyectos tales como: *“Estación de Bomberos definitiva en La Cruz (Primera Etapa)”* y *“Estación de Bomberos definitiva en Sarapiquí (Primera Etapa)”* a las cuales se les asigna un monto inicial de ¢100.0 millones, comunicado mediante oficio CBCR-016695-2012-SGB00491 del 17-05-2012, lo anterior, sin adjuntar un sustento técnico para este propósito. Posteriormente, y mediante oficio CBCR-019389-2012-SGB-00549 del 07-06-2012, se realiza un ajuste general al presupuesto, por lo que ambos proyectos sufrieron un recorte presupuestario a la suma de ¢50.0 millones cada uno. Ambos proyectos se consignan en el Presupuesto Ordinario 2013 con la misma justificación –primera etapa-; no obstante, no se adjuntaron los estudios técnicos que motivaran que aún aplicando una reducción del 50% al presupuesto original planteado, se fuera a cumplir con el objetivo propuesto.

Similar situación se observa con el proyecto *“Centro de Operaciones de Bomberos”* por la suma de ¢4.476.380.000.00, al cual no se adjuntó en el documento de formulación presupuestaria, los estudios que sustenten la procedencia de los fundamentos económicos para ejecutar lo planteado.

En el documento remitido a la Contraloría General de la República, en el *“Detalle de Proyectos de Construcción 2013”*, únicamente se enlistan los proyectos, tal y como se indica a continuación:

<b>Proyectos</b>	<b>Monto</b>
Remodelaciones, ampliaciones y mejoras de edificaciones del Cuerpo de Bomberos	343.097.000
Estación de Bomberos definitiva en La Cruz (Primera etapa)	50.000.000
Estación de Bomberos definitiva en Sarapiquí(Primera etapa)	50.000.000
Centro de Operaciones de Bomberos	4.476.380.000
<b>Total</b>	<b>4.919.477.000</b>

Al respecto se efectuó la consulta al funcionario encargado de esta responsabilidad para el presupuesto 2013, quien nos informó que durante el proceso de formulación presupuestaria, la Unidad Usuaria no adjuntó ningún estudio técnico – económico para cada uno de los proyectos de construcción. Indica que en la información que se remite a la CGR, entre otros, se adjunta el documento del Plan Anual Operativo – PAO-, en el cual se efectúa un detalle tal y como lo solicita la Norma Técnica en el punto 4.2.14, indicando detalles como: nombre del proyecto, descripción, objetivo general, financiamiento, costo total y plazo estimado para su ejecución, entre otros, razón por la cual en el documento presupuestario se enlistan los proyectos constructivos; sin embargo, estudios previos de los proyectos no constan en la documentación de respaldo durante el proceso de formulación presupuestaria.

Ver **Recomendación No.3 inciso b)**

### 3.5 Clasificación de partidas según el objeto del gasto:

Se observó que en algunos casos las diferentes Unidades usuarias no tienen claro la clasificación de partidas por objeto del gasto. Ejemplos de lo anterior se detallan a continuación:

3.5.1 La Academia de Bomberos mediante oficio CBCR-019017-2012-DOB-00229 del 05-06-2012, utilizó la partida de “Becas a funcionarios” para presupuestar todas las capacitaciones a impartir a nivel administrativo y operativo; siendo que según el “Clasificador por objeto del gasto del Sector Público” las encasilla en la partida de “*Actividades de capacitación*”. Posteriormente en una modificación presupuestaria se realiza la corrección respectiva.

3.5.2 La Unidad de Comunicaciones mediante oficios CBCR-014786-2012-CMB-00114 del 03-05-2012 y CBCR-015406-2012-CMB-00118 del 08-05-2012 incluyó dentro de la formulación presupuestaria una partida “*transferencias corrientes a fundaciones*” para considerar el gasto por “*Mantenimiento de la Sala de Bomberos del Museo de los Niños*” por la suma de *¢1.000.000.00*. Posteriormente, y mediante oficio CBCR-020966-2012-CMB-00157 del 21-06-2012, se comunica una reformulación al presupuesto y dicho gasto se incluye dentro de la partida “*otros servicios de gestión y apoyo*”; no obstante, en el Presupuesto 2013 ese mantenimiento se incluyó en la partida “*Publicidad y Propaganda*”.

3.5.3 La Dirección de Operaciones mediante oficio CBCR-019364-2012-DOB-00235 del 07-06-2012 presupuesta en la partida “*Herramientas e instrumentos*” una “*cámara termográfica*” para control de proyectos por la suma de *¢4.280.000.00*; no obstante, en el Presupuesto final se incluye en la cuenta “*Maquinaria y equipo diverso*”

- 3.5.4 La Unidad de Recursos Humanos mediante oficio CBCR-019069-2012-RHB-00741, del 05-06-2012, presupuestó en la partida *“Productos de papel, cartón e impresos”* la *“confección de los carné de identificación del personal permanente y voluntario...; Adquisición de una batería de pruebas sicométricas... y confeccionar e imprimir formularios para evaluaciones de desempeño,...”* por la suma de ¢3.550.000.00; siendo que en el Presupuesto Ordinario 2013 dicho monto se asigna a la partida *“impresión, encuadernación y otros”*

Es importante hacer notar que el Área de Gestión de Recursos Económicos – Programa Presupuesto remite a las Unidades institucionales adjunto al oficio de *“Apertura Proceso Formulación Presupuestaria”* entre otros, el documento *“CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL SECTOR PÚBLICO”* del Ministerio de Hacienda, por lo que ante dudas sobre el particular, se cuenta con fácil acceso a esta herramienta para evacuarlas, reduciendo así el riesgo de errores en la clasificación de las necesidades reales institucionales..

Ver Recomendación **No.4.**

#### **4. “Aprobación – Presupuesto 2013**

- 4.1 El acuerdo de aprobación por parte del Consejo Directivo indica textualmente *“Aprobar la propuesta de presupuesto ordinario de ingresos y egresos por un monto de ¢26.481.000.00...”*; no obstante, el monto correcto corresponde a ¢26.481.084.000.

Igual situación se observó en la aprobación del Presupuesto Extraordinario No. 1 y No. 2, donde se omite el detalle exacto del monto en miles.

Ver **Recomendación No.5**

- 4.2 Esta Auditoría solicitó a la Secretaría de Actas el documento presentado al Consejo Directivo para la aprobación Presupuestaria por el ejercicio económico 2013, y se observó que algunas partidas de egresos aprobadas, no coinciden con las que se indica en el documento de Presupuesto Ordinario 2013 remitido a la Contraloría General de la República; específicamente:

**Cuadro No. 2**  
**Presupuesto de Egresos 2013**  
**Diferencias en el monto de partidas aprobadas por el Consejo Directivo vrs el remitido a la**  
**Contraloría General de la República**

Partida	Concepto	Monto según Presupuesto aprobado por el Consejo 1/	Monto remitido a la Contraloría GR	Diferencia c
<b>1.</b>	<b>Servicios</b>	<b>3.153.563.000</b>	<b>3.216.723.000</b>	63.160.000
1.01	Alquileres	53.300.000	101.560.000	48.260.000
1.03	Servicios Comerciales y Financieros	116.461.000	130.866.000	14.405.000
1.05	Gastos de Viaje y Transporte	112.000.000	112.495.000	495.000
<b>2.</b>	<b>Materiales y Suministros</b>	<b>2.064.535.000</b>	<b>2.043.540.000</b>	<b>-20.995.000</b>
2.04	Herramientas,Repuestos y Accesorios	431.605.000	420.015.000	-11.590.000
2.99	Útiles,Materiales y Suministros Diversos	696.139.000	686.734.000	-9.405.000
<b>5.</b>	<b>Bienes Duraderos</b>	<b>6.605.935.000</b>	<b>6.617.525.000</b>	<b>11.590.000</b>
5.01	Maquinaria, Equipo y Mobiliario	1.686.458.000	1.698.048.000	11.590.000
<b>6.</b>	<b>Transferencias Corrientes</b>	<b>1.226.017.000</b>	<b>1.172.262.000</b>	<b>-53.755.000</b>
6.06	Otras Tranferenc.Corrientes al Sector Privado	263.436.000	209.681.000	-53.755.000

1/ Según Acuerdo del Consejo Directivo Sesión 052, Acuerdo VI, del 30-07-2012.

Ver **Recomendación No.6)**

## 5. Ejecución, Control y Evaluación Presupuestaria – Presupuesto 2013.

### 5.1 Certificaciones emitidas para las liquidaciones trimestrales y semestrales; liquidación anual y Presupuestos extraordinarios:

5.1.1 *En las certificaciones emitidas por la Unidad de Recursos Humanos para el “detalle de sobresueldos” para el I, II y III Trimestre 2013 se consigna el monto total presupuestado por la suma de ¢138.436.000.00; no obstante, es importante hacer notar que esta información se certifica con una fecha de corte específica, por lo que el “detalle de sobresueldos” debe ser coincidente con las cifras correctas ejecutadas por un período determinado.*

5.1.2 Según oficio de la Unidad de Recursos Humanos CBCR-032469-2013-RHB-01563 del 16-10-2013 emitido para brindar información correspondiente a la ejecución presupuestaria del III Trimestre 2013, en la certificación de la “relación de puestos” al 30 de setiembre del 2013, no se contempló las 17 nuevas plazas de “bombero raso” aprobadas por el Consejo Directivo mediante Sesión 0066 -Acuerdo VIII- 26 de Agosto 2013 por lo que se reporta un total de 764 funcionarios. Contrario sucede en la “Certificación de plazas” a esa misma fecha, en donde se indica un total de puestos de 781 (contemplando las plazas de bombero raso).

5.1.3 Según oficio CBCR-004531-2014-DAB-00171 del 10-02-2014 se remiten las certificaciones de la Unidad de Recursos Humanos para la liquidación presupuestaria 2013; no obstante, aún y cuando mediante oficio CBCR-000463-2014-REB-00032, del 07-01-2014 el Área de Gestión de Recursos Económicos indicó que dicha información era requerida “...con el fin de *cumplimentar los requisitos para la presentación del informe de liquidación presupuestaria 2013 a la Contraloría General de la República...*” todas las certificaciones se hacen con fecha de corte al 31-01-2014. Además en éstas se observó lo siguiente:

- En la certificación “*Detalle de sobresueldos*” se consigna un monto de ¢150.911.000.00 el cual corresponde al monto asignado a la partida “*otros incentivos salariales*” del Presupuesto 2014.
- En la certificación de “*Remuneraciones*” se detalla textualmente: “*La partida 0 REMUNERACIONES para el período 2014...*”. Asimismo se indica: “*...Además de incrementar en la suma de ¢311.384.000.00 la partida de servicios especiales...*”, siendo que el anterior monto corresponde al asignado a la partida “*servicios especiales*” del Presupuesto 2014.

5.1.4 El error anotado en el párrafo anterior se observa también en la certificación de “*Remuneraciones*” emitida para la presentación del Presupuesto Extraordinario No.2 con fecha 11-09-2013.

Llama la atención el hecho que la misma certificación emitida con fecha posterior al 15-10-2013 para la liquidación del III trimestre se confeccionó con montos diferentes a los que se indica en la Ejecución de Egresos para ese período.

5.1.5 Según Oficio CBCR-004506-2014-COB-00037 del 10/02/2014 el área de Contabilidad remite el documento “*Estados Financieros 2013 FINAL*” a fin de cumplir con la información para la liquidación presupuestaria 2013. En el apartado B-14 “*Estado de Ejecución Presupuestaria al 30 de diciembre del 2013*” *Composición de los Rubros de los Estados Financieros*” se indica textualmente: “*7. Según los datos presupuestarios incluidos en el presente estado de ejecución los ingresos reales percibidos en el año 2013 contra los egresos reales ejecutados en el mismo periodo se refleja un superávit presupuestario por un monto de ¢3.800.807.365.00.*” No obstante, según liquidación presupuestaria al II semestre del 2013 se refleja un superávit por la suma de ¢3.189.783.427.00.

Se consultó con el encargado del área de Contabilidad, quien indicó que esa información fue remitida por el área de Gestión de Recursos Económicos mediante oficio CBCR-001374-2014-REB-00055 del 15-01-2014. Se efectuó la consulta al funcionario encargado del Presupuesto 2013, quien aclaró que esa información fue corregida y remitida al área Contable por medio de correo institucional con fecha 21-01-2014, no obstante, se verificó que el: “*Cuadro estado presupuestario al 31 de*

diciembre 2013”; y el cuadro “Estado presupuestario al 31-12-2013” fueron debidamente corregidos por el Programa Presupuesto; sin embargo, el documento en Word “Estado de ejecución presupuestaria Diciembre 2013” se mantuvo con los datos erróneos y es éste el que se consigna en el documento “Estados Financieros 2013 FINAL” .  
 Ver Recomendación **No.2 inciso b)**

## 5.2 Clasificación de ingresos

Mediante oficio CBCR-025975-2013-SGB-01027 del 22-08-2013 la Unidad de Servicios Generales reporta el depósito por parte del INS por concepto de indemnización por daños en estructuras producto del Terremoto en Nicoya en el año 2012 por la suma de \$203.686.40 (¢100.405.174.02).

El anterior ingreso fue clasificado en la partida “Ingresos no especificados”, no obstante, es evidente que el origen de los recursos está previamente identificado, por lo que en este caso la partida utilizada para registrar el ingreso, no tiene una adecuada asignación.

Ver Recomendación **No. 4**

## 5.3 Modificaciones presupuestarias

El programa de Presupuesto remite adjunto al oficio de “Apertura de Modificación interna...”, el documento “Condiciones Generales para Variaciones Presupuestarias” y en el cual se hace la siguiente indicación:

*“Ser de conocimiento y aprobación del Jefe de ese Subprograma (Director), es decir el **oficio deberá tener visto bueno del Director correspondiente**”.*

*“...Todas las solicitudes para la modificación deben cumplir los requisitos para ser tramitadas, en caso contrario la solicitud será devuelta para su respectiva corrección”*

De acuerdo con la información suministrada por el programa de Presupuesto, no fue posible obtener evidencia del visto bueno del Director respectivo en los siguientes casos:

<b>Modificación No</b>	<b>No. de oficio</b>	<b>Unidad /Área</b>
1	CBCR-006600-2013-ANB-00186	Academia
1	CBCR-007396-2013-AJB-00014	Asesoría Jurídica
2	CBCR-015741-2013-TEB-00276	Tesorería
3	CBCR-023872-2013-TEB-00396	Tesorería
5	CBCR-037451-2013-REB-00658	Inversiones

Ver Recomendación **No.7**

#### 5.4 Informes de Ejecución:

- 5.4.1 Las Normas Técnicas de Presupuestos Públicos en el apartado 4.3.15 *“Información sobre la ejecución presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General” en el inciso ii) establece:*

*“Para los proyectos de inversión pública, que por su monto debe informarse según la norma 4.2.14, indicar con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año, el nombre del proyecto, el monto total presupuestado, las metas anuales (o semestrales) que se programaron alcanzar, el monto de gasto ejecutado, así como el avance en el logro de las metas.”*

Se pudo observar que en los informes de ejecución presupuestaria con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre del 2013 remitidos a la Contraloría General de la República, no se cumplió con lo solicitado en las Normas Técnicas.

**Ver Recomendación No.8.**

- 5.4.2 En los informes de ejecución trimestrales se observa que la partida "otros ingresos no específicos" presenta montos diferentes a los que se consignan en el informe anual. Luego de la verificación respectiva, se logró determinar que la cuenta "otros ingresos no específicos" en el "informe de ejecución anual", está compuesta por la suma de tres partidas, a saber: *“Otros ingresos no especificados”*; *“Otros ingresos por descuentos y pronto pago”* y *“multas por sanciones administrativas”*, las cuales en el informe trimestral se presentan separadamente. En vista de que la verificación de la información (ejecución trimestral vs ejecución anual) se tornó muy lenta, se efectuó la consulta al Programa de Presupuesto sobre el procedimiento empleado para estos casos, ya que tampoco se observó alguna nota aclaratoria sobre el particular en el cuadro *“Comportamiento de Ejecución Presupuestaria del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013”*, a lo que se nos informó que con el fin de presentar un informe de ejecución anual más ejecutivo, se tenía la práctica de agrupar estas partidas; no obstante, no se encuentra detallado en un procedimiento interno ni en notas a los cuadros que facilite la comprensión de la información, lo que atenta contra el “Principio de Claridad” establecido en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público.

**Ver Recomendación No.9.**

5.4.3 De los Informes de ejecución de Ingresos y Egresos Trimestrales vs Informe de Ejecución Anual

Se verificó que los montos por ingresos detallados por trimestre versus los indicados en el “informe de Ejecución Anual” para el segundo y tercer trimestres no son coincidentes. Lo anterior se especifica en el siguiente cuadro:

**Cuadro No.3**  
Diferencias en el monto de ingresos totales 2013 según informes de ejecución trimestral vrs informe anual

Trimestre	Ejecución Trimestral	Ejecución Anual (con corte trimestral)	Diferencia
I Trimestre	7.682.900.423,00	7.682.900.423,00	-
II Trimestre	8.087.599.520,00	8.115.431.273,00	27.831.753,00
III Trimestre	7.426.865.029,00	7.426.870.363,00	5.334,00
IV Trimestre	7.309.145.708,00	7.309.145.708,00	-
<b>Total</b>	<b>€30.506.510.680,00</b>	<b>€30.534.347.767,00</b>	<b>€27.837.087,00</b>

Fuente: Información suministrada por el Programa de Presupuesto - Informes de Ejecución

Asimismo, se observó diferencias en los montos totales consignados en los informes de ejecución de egresos trimestral versus los informes de ejecución anual, tal y como se detalla a continuación:

**Cuadro No.4**  
Diferencias en el monto de Egresos totales reportados en Informes de ejecución trimestrales/semestrales vs Informe de Ejecución Anual

	Informe Trimestral	Informe Semestral	Informe Anual (con corte semestral)	Diferencia
I Trimestre	4.656.254.798,00			
II Trimestre	4.839.395.965,00	9.495.650.763,00	9.492.977.796,00	
III Trimestre	5.979.462.423,00			
IV Trimestre	11.872.139.122,00	17.851.586.546,00	17.851.586.546,00	
<b>Total Egresos</b>	<b>€27.347.252.308,00</b>	<b>€27.347.237.309,00</b>	<b>€27.344.564.342,00</b>	<b>€2.672.967,00</b>

Fuente: Información suministrada por el Programa de Presupuesto

Específicamente esas diferencias se ven reflejadas en las partidas de “Remuneraciones” y “Servicios”, tal y como se detalla a continuación:

**Cuadro No. 5**  
**Diferencias en los montos de la información suministrada en los informes de ejecución de egresos trimestral versus los informes de ejecución anual**

Rubro	I Trimestre			II Trimestre			IV Trimestre		
	Informe Ejecución trimestral	Informe Ejecución Anual	Diferencia	Informe Ejecución Trimestral	Informe Ejecución Anual	Diferencia	Informe Ejecución Trimestral	Informe Ejecución Anual	Diferencia
<b>Remuneraciones</b>	3.097.737.783,00	3.097.542.952,00	194.831,00	3.115.963.947,00	3.113.967.564,00	1.996.383,00	-	-	-
<b>Servicios</b>	674.366.573,00	674.108.442,00	258.131,00	610.568.441,00	610.344.818,00	223.623,00	1.405.813.706,00	1.405.798.706,00	15.000,00
<b>Total</b>			<b>€452.962,00</b>			<b>€2.220.006,00</b>			<b>€15.000,00</b>

Fuente: Información proporcionada por el Programa Presupuesto

Ante consulta formulada en el Programa de Presupuesto sobre las diferencias presentadas en los informes de ejecución trimestral vs anual, se nos informó que durante el año 2013 era práctica aplicar reservas presupuestarias, lo que originaba ajustes posteriores a la emisión de los informes respectivos, que bien podían ser reversiones; no obstante, y al estarse aplicando actualmente el método de “devengo”, esta situación no se ha vuelto a presentar, aunado a que se han implementado controles electrónicos para conciliar datos con el Sistema ERP.

No obstante lo anterior, y con el fin de dar un seguimiento constante a lo establecido en el “Manual de Normas de Control Interno” relacionado con la claridad y confiabilidad de la información, y en concordancia con la recomendación emitida por la Contraloría General de la República mediante oficio No. 12740, párrafo 4.4; se estima conveniente que el área de Gestión de Recursos Económicos ejerza una supervisión constante a los controles establecidos, a fin de poner especial énfasis en la consistencia de la información rendida trimestral, semestral versus anualmente a los usuarios internos y externos.

Ver Recomendación **No.2 inciso c.**

#### 5.5 En lo que se refiere a la documentación física y digital de la información:

Se procedió a revisar la documentación física, así como los expedientes digitales que se conservan en la carpeta compartida de red, a fin de validar lo indicado en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, específicamente:

*“3.6 Documentación del proceso presupuestario. Las actuaciones que se realicen en las distintas fases del proceso presupuestario deberán ser debidamente respaldadas, documentadas y conservadas en expedientes administrativos elaborados de manera física o digital. Estos expedientes deberán estar disponibles y ser de fácil acceso para todos los sujetos interesados La conformación, custodia y manejo de los citados expedientes*

*es responsabilidad exclusiva de la administración como parte de sus obligaciones en materia de control interno y cumplimiento de principios constitucionales de legalidad, transparencia, publicidad, rendición de cuentas, evaluación de resultados y libre acceso a los departamentos e información administrativa de interés público.”*

Luego del análisis efectuado, se ratifican las observaciones anotadas en el informe DFOE-PG-IF-09-2014 del 21-11-2014 de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República y sus correspondientes recomendaciones. Se observó debilidades tales como:

- a. Documentación física sin folios ni recibos conformes por parte del Área de Gestión de Recursos Económicos.
- b. Documentación no consta en orden cronológico (Presupuesto 2013, Formulación 2014, Propuesto Extraordinario 2-2013).
- c. A las certificaciones originales firmadas, en ocasiones no se les adjunta el oficio respectivo, lo que tiende a confundir la finalidad de su emisión.
- d. Duplicidad de información.
- e. El Ampo que se nos proporcionó con la documentación física de respaldo, que en su mayoría son las certificaciones originales firmadas, está dividido en secciones, siendo que a partir de la primera información archivada, el orden es el siguiente:
  - “Presupuesto 2013” (consta la información referente a la formulación presupuestaria para el período económico 2013),
    - “Formulación 2014”
    - “Presupuesto Extraordinario 2-2013”
    - “Presupuesto Extraordinario 1-2013”
    - “Informes de Ejecución”
    - “Traslados 2013”
    - “Modificaciones 2013”
    - “Liquidación 2013”
- f. Expedientes digitales sin documentación completa que respalda el proceso, tales como oficios de solicitudes de modificación presupuestaria o de formulación .del presupuesto.
- g. Todos los funcionarios del área de Gestión de Recursos Económicos tienen acceso a la carpeta compartida de red en Presupuesto y no se limitan los permisos de uso de la información.

Ver Recomendación **No.10**.

## 5.6 Procedimientos:

El Programa de Presupuesto del Área de Gestión de Recursos Económicos tiene los siguientes Procedimientos Aprobados y Oficializados, a saber:

**Cuadro N°6**  
**Área de Gestión de Recursos Económicos – Programa Presupuesto**  
**Procedimientos Aprobados y Oficializados**

Procedimiento	Código	Oficio	Fecha de Aprobación
Formulación de Presupuesto	2-02-01-035	CBCR-032666-2013-DGB-00684	17-10-2013
Modificación Presupuestaria	2-02-01-037	CBCR-018534-2014-DGB-00394	17-06-2014
Traslado Presupuestario	2-02-01-038	CBCR-032666-2013-DGB-00684	17-10-2013
Informe de Ejecución Trimestral	2-02-01-036	CBCR-032666-2013-DGB-00684	17-10-2013
Informe de Ejecución Semestral	2-02-01-034	CBCR-032666-2013-DGB-00684	17-10-2013
Habilitación del ERP-Presupuesto (*)	4-02-01-005	CBCR-001286-2014-SFB-00015	15-01-2014

(\*) En el cuerpo del procedimiento se denomina : “Apertura del Periodo Presupuestario”

5.6.1 En ningún procedimiento se detalla el apartado de “definiciones”, tal como lo establece el “Instructivo para la elaboración de documentos”<sup>12</sup>.  
Ver **Recomendación No.11 inciso a)**

5.6.2 De acuerdo con el “*Instructivo para la elaboración de documentos*” se debe tomar en cuenta que debe quedar claro en la redacción de los procedimientos aspectos importantes tales como el “*qué*”, “*cómo*”, “*quién*”, “*cuándo*”, “*dónde*” y “*en qué casos se pueden hacer las cosas*”; no obstante, en algunos procedimientos se anotan instrucciones que podrían confundir o se omiten controles o explicaciones que podrían desmejorar la comprensión del proceso. Ejemplos: pasos 8 y 9 del Procedimiento “*Apertura del Período Presupuestario*” en los cuales se indica sobre un traslado de documentación pero no detalla cómo se debe efectuar, si físico o digital: “*...la revisa y lo traslada al Profesional Administrativo II.*”. Por otra parte, en el paso 33 del Procedimiento “*Formulación de Presupuesto*” se indica: “*Genera un memorándum por correo dirigido...*” pero no se especifica si es correo formal o informal.  
Ver **Recomendación No.11 inciso a)**

5.6.3 En el procedimiento “*Apertura del Período Presupuestario*” en el apartado de “*lineamientos generales*” se especifica que le corresponde su aprobación a “*la Dirección General de Bomberos*”; sin embargo fue aprobado por el Encargado de la Unidad de Servicios Financieros, y de acuerdo con el nivel de aprobación establecido en las “*Disposiciones para la aprobación de*

<sup>12</sup> Según “Instructivo para la Elaboración de Documentos” aprobado mediante oficio CBCR-034242-2013-DGB-00725 del 31-10-2013 y comunicado por la Dirección de Operaciones con el Oficio CBCR-037050-2013-DOB-00747 del 25-11-13

*documentación oficial del Ordenamiento Administrativo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica*<sup>13</sup>, este procedimiento involucra otras dependencias tales como Unidad de Planificación y Secretaría de Actas, por lo que su nivel de aprobación corresponde a la Dirección General de Bomberos.

Ver **Recomendación No.11 inciso a)**

- 5.6.4 Cada paso a ejecutar en un proceso se le asigna una persona “*responsable*” por su cumplimiento, siendo que no hay uniformidad en este aspecto en el procedimiento “*Modificación Presupuestaria*” versus los demás procedimientos del Programa, ya que en éste se asignan las funciones a: “*Responsable de Presupuesto*” “*Encargada Gestión Recursos Económicos*” “*Encargado de Servicios Financieros*”; no obstante en los demás procedimientos del área las funciones se asignan a: “*Profesional Administrativo I*”, “*Profesional Administrativo II*” y “*Profesional Administrativo III.*”

Ver **Recomendación No.11 inciso b)**

- 5.6.5 En el procedimiento “*Informe de Ejecución Trimestral*” se indica que su “*Generalidad*” es “*Cumplir con la Norma 4.3.15 Información sobre la ejecución presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General, mediante las Normas técnicas sobre presupuesto público N-1-2012-DC-DFOE del 29 de marzo de 2012 y su modificación de fecha 09 de mayo del 2013*”; no obstante, dentro del procedimiento no se incluye lo relacionado con el siguiente punto indicado en las Normas:

*“ii. Para los proyectos de inversión pública, que por su monto debe informarse según la norma 4.2.14, indicar con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año, el nombre del proyecto, el monto total presupuestado, las metas anuales (o semestrales) que se programaron alcanzar, el monto de gasto ejecutado, así como el avance en el logro de las metas.”*

Ver **Recomendación No.11 inciso c)**

- 5.6.6 No existe uniformidad en el nombre anotado en el encabezado del procedimiento denominado “*Habilitación del ERP-Presupuesto*”, con el que se anota en el contenido del documento: “*Apertura del Periodo Presupuestario*”.

Ver **Recomendación No.11 inciso d)**

---

<sup>13</sup> Aprobado mediante oficio CBCR-018045-2013-DGB-00377 del 11-06-2013

5.6.7 Se observó que en los procedimientos “*Formulación Presupuestaria*”; “*Modificación Presupuestaria*”; “*Traslado Presupuestario*” y “*Apertura del Periodo Presupuestario*” se asignó funciones a diferentes puestos, los cuales no se habían anotado en el apartado de “Responsabilidades”, ejemplo de lo anterior:

**Cuadro N°7**  
**Área de Gestión de Recursos Económicos – Programa Presupuesto**  
**Asignación de puestos no detallados en el apartado de “Responsabilidades”**

PROCEDIMIENTO	PASO	PUESTO
Formulación Presupuestaria	5,9 y 24	Profesional Adm.III
	11	Unidades Ejecutoras
Modificación Presupuestaria	7,8,10,12,16,22,23,24,26 y 27	Responsable de Presupuesto
	19	Secretaria de Actas
Traslado Presupuestario	5,6,9,17,18,20 y 21	Profesional Adtvo. I
	11	Profesional Adtvo. III
Apertura del Periodo Presupuestario	3,4,6,10,17 y 18	Profesional Adtvo. I
	2,7,9,11,16 y 19	Profesional Adtvo. II
	12 y 20	Profesional Adtvo. III

Es importante hacer notar que según se nos informó en el Programa Presupuesto, los procedimientos aprobados y oficializados están siendo objeto de ajuste en la Unidad de Planificación; no obstante, los que se encuentran vigentes son los que se señalan en el cuadro No.6 de este informe.

## I. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Nuestra valoración del Control Interno se basa en el examen de pruebas selectivas y no necesariamente revela todos los asuntos de la estructura de Control Interno que podrían constituir deficiencias significativas conforme a las Normas de Auditoría generalmente aceptadas y emitidas por el Órgano Contralor. Lo anterior, debido a las limitaciones inherentes a cualquier estructura de Control Interno, errores e irregularidades que pueden ocurrir y no ser detectados, y que los objetivos de la estructura de Control Interno son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad de que la actuación del Jearca y la del resto de la Administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

Como resultado del estudio, esta Auditoría **recomienda** para fortalecer el Control Interno:

1. Cumplir con lo informado a esta Auditoría mediante el Oficio DGB-00527-2010 del 10-12-10, en relación con las recomendaciones emitidas por esta Auditoría mediante el Informe de Auditoría AIB-0039-2010 fechado 14-12-10:
  - a. Recomendación No.5.2 Crear un repositorio de datos u Archivo Institucional donde se almacenen los documentos institucionales. Como medida transitoriamente se pueden utilizar las "Carpetas Compartidas en Red".
  - b. Recomendación No.6 Oficializar el Archivo Institucional y ajustarlo a la normativa vigente en dicha materia.

### **Formulación Presupuestaria:**

2. Dar cumplimiento a las Normas de Control Interno para el Sector Público, específicamente en el punto 4.5.1, de tal manera que se ejerza una supervisión constante en el proceso de "Formulación, Aprobación, Ejecución, Control y Evaluación Presupuestaria", específicamente en:
  - a) Justificación de cálculo brindado en el gasto por partida del Presupuesto, siendo coincidente con el monto asignado a cada una de ellas.
  - b) Certificaciones emitidas por las Unidades de Recursos Humanos y el área Contable de la Unidad de Servicios Financieros, de tal forma que la base de datos con la información sobre la relación de puestos y demás, esté actualizada; tal y como lo indica el Artículo 12 del Reglamento del Plan Presupuesto.

- c) Ejecución de controles por parte del Programa Presupuesto en el proceso del recibo de la información que respalda la documentación proporcionada a la Contraloría General de la República; así como en el suministro de información sobre los resultados de la evaluación presupuestaria.
3. En cuanto al *“Reglamento del Plan-Presupuesto del Benemérito Cuerpo de Bomberos”* en su capítulo II *“De la Formulación del Plan-Presupuesto Ordinario”*
    - a. Efectuar una revisión al Artículo 11 y ajustar lo que corresponda, de acuerdo con las responsabilidades actuales según la estructura organizacional.
    - b. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 13, de forma tal que las unidades ejecutoras del presupuesto presenten los estudios económicos, legales y técnicos que fundamenten lo planteado.
  4. Consignar, en los documentos que se procesan en la formulación y ejecución presupuestaria, por parte de las Unidades involucradas, las partidas presupuestarias que ejecutan el gasto e ingreso en concordancia con lo establecido en los documentos *“Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público”* y *“Clasificador de los Ingresos del Sector Público”* emitidos por el Ministerio de Hacienda...

#### **Aprobación Presupuestaria:**

5. Consignar en los acuerdos del Consejo Directivo en materia presupuestaria, tanto para presupuestos ordinarios, extraordinarios o modificaciones según corresponda, los importes íntegros aprobados, tanto en números como en letras,
6. Remitir a la Contraloría General de la República los datos aprobados por el Consejo Directivo en forma íntegra para los presupuestos ordinarios, extraordinarios y/o modificaciones, según corresponda, de tal forma que cualquier corrección a los montos por partida presupuestaria, se efectúen posteriormente por medio de traslado o modificación interna.

#### **Ejecución, Control y Evaluación Presupuestaria:**

7. Cumplir con la directriz establecida, de manera que las solicitudes efectuadas por medio de oficio formal por las Unidades Usuarias para las modificaciones presupuestarias, cumplan con el visto bueno del Director correspondiente.
8. Cumplir con lo estipulado en el inciso ii) del apartado 4.3.15 de las Normas Técnicas de Presupuestos Públicos, específicamente en cuanto a que para los proyectos de inversión pública, que por su monto debe informarse según la norma 4.2.14, indicar con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año, el nombre del proyecto, el

monto total presupuestado, las metas anuales (o semestrales) que se programaron alcanzar, el monto de gasto ejecutado, así como el avance en el logro de las metas y se norme dentro del procedimiento que corresponda.

9. Normar dentro del procedimiento que corresponda o por medio de nota aclaratoria a los “Informes Anuales de Ejecución de Ingresos”, la integración de tres cuentas en la partida de “otros ingresos no específicos” y se cumpla así con el “Principio de claridad” establecido en las Normas Técnicas de Presupuesto Público.
10. Retomar la recomendación emitida en informe DFOE-PG-IF-09-2014 del 21-11-2014 de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República en el párrafo 4.5, en cuanto a los procedimientos y controles para el archivo de la documentación, a fin de cumplir con lo estipulado en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, así como con las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el punto 4.4.1.

**11. Procedimientos:**

- a. Dar cumplimiento a lo establecido en el “*Instructivo para la elaboración de documentos*”<sup>14</sup> y las “*Disposiciones para la aprobación de documentación oficial del Ordenamiento Administrativo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica*” y con base en éstos, revisar y ajustar la prosa de los procedimientos oficializados según corresponda, normando además plazos para los diferentes trámites dentro de los procesos.
- b. Estandarizar los nombres de los “responsables” por la ejecución en todos los procedimientos oficializados.
- c. Revisar y ajustar los procedimientos “*Informe de Ejecución Trimestral*” e “*Informe de Ejecución Semestral*”, según corresponda, en relación con el cumplimiento a la norma 4.3.15 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público...
- d. Revisar y estandarizar el nombre del procedimiento “Apertura del Período Presupuestario” tanto en el encabezado como a lo interno del documento.
- e. Revisar y ajustar los procedimientos del Programa Presupuesto, a fin de que la asignación de las “Responsabilidades” estén acordes con los funcionarios responsables que se indican en el contenido del documento.

---

<sup>14</sup> Comunicado por la Dirección de Operaciones mediante Oficio CBCR-037050-2013-DOB-00747 del 25-11-13.