

Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica

**Informe de auditoría externa
cumplimiento de Normas Técnicas
sobre presupuestos públicos
N-12012-DC-DFOE (1) y sus Lineamientos R-DC-124-2015
emitidas por la Contraloría General de la República
(Resumen Ejecutivo)**

31 de diciembre de 2016

⁽¹⁾ 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 No. 101 del 28 de mayo del 2013.

Reporte del contador público independiente sobre compromisos de seguridad

Al Consejo Directivo del
Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica

Hemos realizado el trabajo de compromiso de seguridad convenido con el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica (BCBCR) establecido en el Artículo 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre presupuestos públicos N-12012-DC-DFOE y basados en los Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-12012-DC-DFOE y la R-DC-124-2015 (la Normativa), emitidas por la Contraloría General de la República (CGR) para la liquidación presupuestaria del BCBCR del periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2016, informe que fue remitido a la CGR el 29 de setiembre de 2015 mediante nota CBCR-024624-2015-DGB-00853.

La administración del BCBCR es responsable de la formulación presupuestaria, ejecución presupuestaria, control presupuestario, evaluación presupuestaria y preparación de la liquidación presupuestaria, el Consejo Directivo es el que se encarga de la aprobación presupuestaria que inciden en el resultado del informe del Anexo A. La responsabilidad de la administración incluye establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.

Efectuamos el servicio de acuerdo con las Normas para Compromisos de Seguridad establecidas para el caso (NITA 3000). Dichas normas requieren planificar y hacer el trabajo para obtener seguridad razonable acerca de las afirmaciones de la administración que son objeto de este estudio.

Para expresar criterio sobre la liquidación presupuestaria del periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2016 del BCBCR de acuerdo con lo establecido en la normativa emitida por la CGR, se aplicó los siguientes procedimientos:

⁽¹⁾ 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 No. 101 del 28 de mayo del 2013.

Apartado	Descripción
1.	Verificar que el presupuesto ordinario haya sido preparado de acuerdo con la Normativa:
1.1.	Aprobación del presupuesto ordinario por parte del Consejo Directivo.
1.2.	Presentación del presupuesto ordinario ante la CGR.
1.3.	Aprobación del presupuesto ordinario por parte de la CGR.
2.	Verificar que los presupuestos extraordinarios hayan sido preparados de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 3.5 inciso c), j) y m) R-DC-124-2015:
2.1.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte del Consejo Directivo.
2.2.	Presentación de los presupuestos extraordinarios ante la CGR.
2.3.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la CGR.
2.4.	Cantidad de presupuestos extraordinarios.
3.	Verificar que las modificaciones presupuestarias hayan sido preparadas de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 3.5 inciso d), j) y n) R-DC-124-2015:
3.1.	Aprobación de las modificaciones presupuestarias.
3.2.	Cantidad de modificaciones presupuestarias.
3.3.	Monto máximo de modificaciones presupuestarias.
4.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo establecido para la ejecución del presupuesto. Ver apartado 3.5 inciso o) R-DC-124-2015.
5.	Verificar la existencia y calidad de los procedimientos de control de los sistemas de información tecnológicos para los mecanismos de registro de los que se obtienen los datos de la liquidación presupuestaria. Ver apartado 3.5 inciso k) R-DC-124-2015.
6.	Verificar la existencia y razonabilidad de los ingresos y egresos reportados en la liquidación presupuestaria. Ver apartado 3.5 inciso a), e), f), g), h), i) y p) R-DC-124-2015.
6.1.	Comportamiento de los ciclos y analíticas de resultados.
6.2.	Documentación fuente de proveeduría, según los egresos reportados en la liquidación presupuestaria.
7.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo de procesos de conciliación entre los registros presupuestarios y los registros contables. Ver apartado 3.5 inciso l) R-DC-124-2015.

⁽¹⁾ 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 No. 101 del 28 de mayo del 2013.

8. Verificar que el documento de la liquidación presupuestaria sea preparado de acuerdo con lo establecido en la Normativa. Ver apartado 3.5 inciso r) R-DC-124-2015:
 - 8.1. Aprobación de la liquidación presupuestaria por parte del Consejo Directivo.
 - 8.2. Presentación de la liquidación presupuestaria ante la CGR.
 - 8.3. Elementos incluidos en el documento de la liquidación presupuestaria.
9. Verificar que en el informe de gestión relacionado con la liquidación presupuestaria se haga referencia al cumplimiento de las metas, logros y objetivos con indicadores de calidad. Ver apartado 3.5 inciso b), e), f) y g) R-DC-124-2015.
10. Verificar la razonabilidad de la presentación de la composición del superávit presupuestario. Ver apartado 3.5 inciso j), q), s) y t) R-DC-124-2015.

Consideramos que el trabajo realizado proporciona sustento razonable para nuestra opinión. Este trabajo no constituye opinar sobre los procesos de contratación administrativa con respecto al cumplimiento jurídico legal de la normativa, por lo que no emitiremos opinión alguna al respecto.

En nuestra opinión, la calidad de la estructura del control operativo permite que la información emitida en la elaboración de la liquidación presupuestaria por el periodo de un año terminado al 31 de diciembre del 2016 del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, cumple con la normativa jurídica y técnica, en todos los aspectos importantes, referente a la ejecución presupuestaria, el registro de las transacciones y al proceso de elaboración de liquidación presupuestaria según el resultado de los criterios descritos en el Anexo A.

Otros asuntos:

A la fecha se encuentra en operación el sistema Enterprise; paralelamente se encuentra en proceso de pruebas el nuevo sistema operativo Excelsior, como un nuevo sistema robusto e integrado que logrará fortalecer las estructuras de control interno (Ver apartado 5).

Sin que afecte nuestra opinión, el sistema de presupuesto no tiene implementado una conciliación base devengado entre el monto del superávit contra el saldo efectivo contable, el cual al 31 de diciembre de 2016 presenta una diferencia sin conciliar (Ver apartado 10).

Este informe de revisión de presupuesto por el periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2016 debe leerse en conjunto con el informe de hallazgos de control interno presentado como Anexo B por separado a esa fecha.

No me alcanzan las limitaciones del artículo 9 de la Ley 1038, ni los artículos 20 y 21 del Reglamento a la Ley, ni el artículo 11 del Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica para expedir este informe.

⁽¹⁾ 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 No. 101 del 28 de mayo del 2013.

Se extiende a solicitud del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica para cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 4.3.17 de las Normas Técnicas Sobre Presupuestos Públicos N-12012-DC-DFOE y los lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a los establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas Sobre Presupuestos Públicos N-12012-DC-DFOE y la R-DC-124-2015 (la Normativa) emitida por la Contraloría General de la República.

Dada en la ciudad de San José el 13 de marzo de 2017.



Dictamen firmado por
Fabián Zamora Azofeifa N° 2186
Pol. 0116 FIG 7 V.30-9-2017
Timbre Ley 6663 €1.000
Adherido al original



(1) 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 No. 101 del 28 de mayo del 2013.

Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica

Informe de auditoría externa
Cumplimiento de Normas Técnicas sobre presupuestos públicos
N-12012-DC-DFOE y su Lineamiento R-DC-124-2015 emitidas por la
Contraloría General de la República.

Periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2016

I. Objetivo

Realizar procedimientos de auditoría para obtener criterio y emitir una opinión objetiva sobre la razonabilidad del resultado informado y el cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicada en la elaboración de los informes de Liquidación Presupuestaria así como el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas, mediante la evaluación de la calidad de la estructura del control operativo que permita determinar si la información contenida en la liquidación presupuestaria del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica (BCBCR) del periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2016 está de acuerdo con lo establecido en las Normas Técnicas Sobre Presupuestos Públicos N-12012-DC-DFOE/R-DC-124-2015 y su Lineamiento para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria sujeta a lo establecido en el numeral 4.3.17 y R-DC-124-2015 (la Normativa) emitidas por la Contraloría General de la República (CGR).

II. Responsabilidad de la Administración

La administración del BCBCR es responsable de la formulación presupuestaria, ejecución presupuestaria, control presupuestario, evaluación presupuestaria y preparación de la liquidación presupuestaria, el Consejo Directivo es el que se encarga de la aprobación presupuestaria que inciden en el resultado del informe del Anexo A. La responsabilidad de la administración incluye establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la calidad mediante la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.

III. Responsabilidad de los auditores

Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión de la calidad de la información presupuestaria en observancia de las políticas y metodologías internas establecidas por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica sobre el cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable al presupuesto y al resultado de la liquidación de presupuesto.

Efectuamos el servicio de acuerdo con las Normas para Compromisos de Seguridad establecidas para el caso (NITA 3000). Dichas normas requieren planificar y hacer el trabajo para obtener seguridad razonable acerca de las afirmaciones de la administración que son objeto de este estudio.

⁽¹⁾ 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 No. 101 del 28 de mayo del 2013.

Dichas normas requieren planificar y realizar el trabajo para determinar el grado de cumplimiento de los factores descritos en el inciso 6.3 (1) y el IV sobre la calidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria del periodo de un año terminado el 31 de diciembre de 2016 del BCBCR de acuerdo con la Normativa.

Consideramos que el trabajo realizado proporciona un sustento razonable para el reporte.

(1) Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el sector público.

IV. Alcance

El alcance se encuentra en cumplimiento con los factores establecidos en la Normativa que se detalla:

Apartado	Descripción
1.	Verificar que el presupuesto ordinario haya sido preparado de acuerdo con la Normativa:
1.1.	Aprobación del presupuesto ordinario por parte del Consejo Directivo.
1.2.	Presentación del presupuesto ordinario ante la CGR.
1.3.	Aprobación del presupuesto ordinario por parte de la CGR.
2.	Verificar que los presupuestos extraordinarios hayan sido preparados de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 3.5 inciso c), j) y m) R-DC-124-2015:
2.1.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte del Consejo Directivo.
2.2.	Presentación de los presupuestos extraordinarios ante la CGR.
2.3.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la CGR.
2.4.	Cantidad de presupuestos extraordinarios.
3.	Verificar que las modificaciones presupuestarias hayan sido preparadas de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 3.5 inciso d), j) y n) R-DC-124-2015:
3.1.	Aprobación de las modificaciones presupuestarias.
3.2.	Cantidad de modificaciones presupuestarias.
3.3.	Monto máximo de modificaciones presupuestarias.
4.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo establecido para la ejecución del presupuesto. Ver apartado 3.5 inciso o) R-DC-124-2015.

⁽¹⁾ 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 No. 101 del 28 de mayo del 2013.

5. Verificar la existencia y calidad de los procedimientos de control de los sistemas de información tecnológicos para los mecanismos de registro de los que se obtienen los datos de la liquidación presupuestaria. Ver apartado 3.5 inciso k) R-DC-124-2015.
6. Verificar la existencia y razonabilidad de los ingresos y egresos reportados en la liquidación presupuestaria. Ver apartado 3.5 inciso a), e), f), g), h), i) y p) R-DC-124-2015:
 - 6.1. Comportamiento de los ciclos y analíticas de resultados.
 - 6.2. Documentación fuente de proveeduría, según los egresos reportados en la liquidación presupuestaria.
7. Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo de procesos de conciliación entre los registros presupuestarios y los registros contables. Ver apartado 3.5 inciso l) R-DC-124-2015.
8. Verificar que el documento de la liquidación presupuestaria sea preparado de acuerdo con lo establecido en la Normativa. Ver apartado 3.5 inciso r) R-DC-124-2015:
 - 8.1. Aprobación de la liquidación presupuestaria por parte del Consejo Directivo.
 - 8.2. Presentación de la liquidación presupuestaria ante la CGR.
 - 8.3. Elementos incluidos en el documento de la liquidación presupuestaria.
9. Verificar que en el informe de gestión relacionado con la liquidación presupuestaria se haga referencia al cumplimiento de las metas, logros y objetivos con indicadores de calidad. Ver apartado 3.5 inciso b), e), f) y g) R-DC-124-2015.
10. Verificar la razonabilidad de la presentación de la composición del superávit presupuestario. Ver apartado 3.5 inciso j), q), s) y t) R-DC-124-2015.

V. Delimitación

Este trabajo no implica opinar sobre los procesos de contratación administrativa, del cumplimiento jurídico legal de la normativa ni de la gestión administrativa financiera, por lo que no emitiremos opinión alguna al respecto.

⁽¹⁾ 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 No. 101 del 28 de mayo del 2013.

VI. Criterios de evaluación

Los criterios generales para establecer la ubicación de cada factor conforme al cumplimiento normativo son:

Cumplimiento	Descripción
Cumple	Se muestra desempeño adecuado respecto al factor evaluado.
Cumplimiento parcial alto	Se muestran deficiencias, pero en general el desempeño del factor evaluado es satisfactorio.
Cumplimiento parcial bajo	Se muestra débil desempeño respecto al factor evaluado.
No cumple	La entidad muestra desempeño crítico respecto al factor evaluado, por lo que no es aceptable clasificarlo en ninguno de los tres niveles anteriores.

Las categorías de riesgo se describen a continuación¹:

Nivel de riesgo	Descripción
Oportunidad	Nivel de riesgo muy bajo, en el cual las oportunidades de ahorro de costos pueden ser disminuir el grado de control o determinar en cuáles oportunidades pueden asumirse mayores riesgos.
Normal	Nivel aceptable de riesgo, por lo general sin realizar una acción en especial excepto para el mantenimiento de los actuales controles u otras respuestas.
Elevado	Riesgo elevado, por encima del riesgo tolerable; la entidad puede, como política interna, mitigar el riesgo u otra respuesta adecuada definida dentro de un tiempo límite.
Inaceptable	Se estima que este nivel de riesgo es mucho más allá de su riesgo tolerable; cualquier riesgo que se encuentre en esta clasificación puede desencadenar una respuesta inmediata al riesgo.

¹ Datos tomados del Manual CRISC (*Certified in Risk and Information Systems Control*), emitido por el ISACA.

⁽¹⁾ 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 No. 101 del 28 de mayo del 2013.

VII. Conclusiones sobre cumplimiento normativo

Con base en los procedimientos de auditoría aplicados se detalla los niveles de riesgo asumidos en los factores de gestión del riesgo:

Referencia	Factor evaluado	Cumplimiento	Nivel de riesgo
1.	Verificar que el presupuesto ordinario haya sido preparado de acuerdo con la Normativa:		
1.1.	Aprobación del presupuesto ordinario por parte del Consejo Directivo.	Cumple	Normal
1.2.	Presentación del presupuesto ordinario ante la CGR.	Cumple	Normal
1.3.	Aprobación del presupuesto ordinario por parte de la CGR.	Cumple	Normal
2.	Verificar que los presupuestos extraordinarios hayan sido preparados de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 3.5 inciso c), j) y m) R-DC-124-2015:		
2.1.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte del Consejo Directivo.	Cumple	Normal
2.2.	Presentación de los presupuestos extraordinarios ante la CGR.	Cumple	Normal
2.3.	Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la CGR.	Cumple	Normal
2.4.	Cantidad de presupuestos extraordinarios.	Cumple	Normal
3.	Verificar que las modificaciones presupuestarias hayan sido preparadas de acuerdo con la Normativa. Ver apartado 3.5 inciso d), j) y n) R-DC-124-2015:		
3.1.	Aprobación de las modificaciones presupuestarias.	Cumple	Normal
3.2.	Cantidad de modificaciones presupuestarias.	Cumple	Normal
3.3.	Monto máximo de modificaciones presupuestarias.	Cumple	Normal
4.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo establecido para la ejecución del presupuesto. Ver apartado 3.5 inciso o) R-DC-124-2015.	Cumple	Normal
5.	Verificar la existencia y calidad de los procedimientos de control de los sistemas de información tecnológicos para los mecanismos de registro de los que se obtienen los datos de la liquidación presupuestaria. Ver apartado 3.5 inciso k) R-DC-124-2015.	Cumple	Normal

⁽¹⁾ 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 No. 101 del 28 de mayo del 2013.

6.	Verificar la existencia y razonabilidad de los ingresos y egresos reportados en la liquidación presupuestaria. Ver apartado 3.5 inciso a), e), f), g), h), i) y p) R-DC-124-2015:		
6.1.	Comportamiento de los ciclos y analíticas de resultados.	Cumple	Normal
6.2.	Documentación fuente de proveeduría, según los egresos reportados en la liquidación presupuestaria.	Cumple	Normal
7.	Verificar la existencia y calidad de la estructura de control operativo de procesos de conciliación entre los registros presupuestarios y los registros contables. Ver apartado 3.5 inciso l) R-DC-124-2015.	Cumplimiento parcial alto	Normal
8.	Verificar que el documento de la liquidación presupuestaria sea preparado de acuerdo con lo establecido en la Normativa. Ver apartado 3.5 inciso r) R-DC-124-2015:		
8.1.	Aprobación de la liquidación presupuestaria por parte del Consejo Directivo.	Cumple	Normal
8.2.	Presentación de la liquidación presupuestaria ante la CGR.	Cumple	Normal
8.3.	Elementos incluidos en el documento de la liquidación presupuestaria.	Cumple	Normal
9.	Verificar que en el informe de gestión relacionado con la liquidación presupuestaria se haga referencia al cumplimiento de las metas, logros y objetivos con indicadores de calidad. Ver apartado 3.5 inciso b), e), f) y g) R-DC-124-2015.	Cumple	Normal
10.	Verificar la razonabilidad de la presentación de la composición del superávit presupuestario. Ver apartado 3.5 inciso j), q), s) y t) R-DC-124-2015.	Cumple	Normal

⁽¹⁾ 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 No. 101 del 28 de mayo del 2013.