AIB-089-2023
20 de abril de 2023

Al contestar refiérase a:
INFORME PARCIAL 03-2023

Señor
Héctor Chaves León
Director General
Benemérito Cuerpo de Bomberos

Referencia: AIB-064-2023 del 03-03-2023 - Inicio de la revisión de los estados financieros 2023

Asunto: Comunicación de resultados informe parcial 03-2023 -Revisión de los estados financieros I trimestre 2023-.

Estimado señor:

De conformidad con lo dispuesto los artículos 8 y 22, incisos a, b, c y d de la Ley General de Control Interno, Ley 8292, comunico el resultado de la revisión de los estados financieros al I trimestre de 2023.

De acuerdo con la norma 205 “Comunicación de resultados”, numerales 04 y 08 de las de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014), se establece:

> *(…)*
> *04. La comunicación del auditor con la Administración se debe realizar, según su juicio profesional, al considerar la relevancia de los resultados obtenidos, en forma paralela a la actividad de examen, mediante informes parciales y un informe final, o bien, por medio de un solo informe final una vez concluida esa actividad. (…)*
>
> *08. El auditor debe efectuar una conferencia final con la Administración de la entidad u órgano auditado y con los responsables de poner en práctica las recomendaciones o disposiciones, antes de emitir el Informe Definitivo, con el fin de exponer los resultados, conclusiones y disposiciones o recomendaciones de la auditoría, de conformidad con lo establecido por las políticas y procedimientos de la organización de auditoría.*

I. RESULTADOS

1.1. Riesgos asociados sobre la revelación de información en estados financieros

Las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (R-DC-119-2009), establecen:

(…)
2.3.1. Riesgo

El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben evaluar, al menos, el alcance, contenidos y participantes en el proceso de valoración del riesgo, así como su continuidad y vinculación con la planificación institucional.

Factor de riesgos identificados	Nivel de riesgo	
	Probabilidad	Impacto
Riesgo de error de sub o sobre valuación de cuentas por pagar en los registros contables. Debido a la dificultad para identificar y corregir transacciones que se encuentren duplicadas, y en las que debe mediar la generación de un "documento de pago" el cual no está ligado al asiento de ajuste que debita esta cuenta, por lo que no se descarga en el módulo Cuentas por Pagar.	Bajo	Bajo
Riesgo de revelación incorrecta de información en los estados financieros. Debido a la verificación extemporánea de las transacciones realizadas que puede generar una sobre valuación de las cuentas por pagar, cuentas de gasto y de ingreso.	Bajo	Bajo

Fuente: Propia. Con base en la presente auditoría.

Los riesgos identificados se analizan y discuten como parte de los resultados siguientes.

1.2. Generación de "documento de pago" para descargar en el ERP el módulo de Cuentas por Pagar

CRITERIO:

Las Normas de control interno para el Sector Público[1], 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.

4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas

La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

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.

[1] Aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República Nº R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009 Publicado en La Gaceta Nº 26 del 6 de febrero, 2009.

CONDICIÓN:

La Unidad Talento Humano (UTH), solicita al área Tesorería generar un "documento de pago" para debitar en el sistema ERP[2] (ERP) el módulo de Cuentas por Pagar (CxP) la cuenta contable 2-1-1-02-01-04-1 "Caja Costarricense de Seguro Social CCSS" acreditada[3] para registrar la retención obrera de la CCSS asociada al salario escolar cancelado duplicadamente a los funcionarios 379 y 2617; sin embargo, posteriormente el monto es recuperado por el área Gestión Recursos Económicos (GRE), por lo que no se reporta ese pago al Sistema Centralizado de Recaudación (SICERE), como se detalla a continuación:

Cuadro 1
Benemérito Cuerpo de Bomberos: Pago duplicado por Unidad Talento Humano del salario escolar 2022 a los funcionarios 379 y 2617

[Valores nominales]

Documento y fecha	Detalle de la transacción	Asientos relacionados	Debe	Haber
2022-THBSES-001 Documento por pagar Fecha 19/12/2022	La Unidad Talento Humano (UTH) realiza el registro contable del pago de salario escolar fuera de planilla a funcionarios 379, 2110 y 2617	CPD22-0009 del 19/12/2022	2-1-1-02-01-02-04 Sal esco acum por pagar ¢ 869.882,51	2-1-1-02-01-02-1 Remune event a pagar c/p ¢ 778.554,85 2-1-1-02-01-04-1 CCSS ¢ 91.337,66
CBCR-000196-2023-278-00001 Fecha 05/01/2023	La UTH informa a tesorería que no procede el pago a los funcionarios 379 y 2617, por tal motivo no se reportará al SICERE el monto registrado en el documento 2022-THBSES-001 y "se solicita generar un Documento de pago por el monto de ¢ 57,367.31."			
CBCR-000200-2023-278-00002 Fecha 05/01/2023	La UTH solicita a GRE el registro una cuenta por cobrar a los funcionarios 379 y 2617 para recuperar las sumas giradas en exceso por concepto de salario escolar "Con el fin de realizar la debida afectación presupuestaria"	CC0123-081 del 17/01/2023 CC0123-082 del 17/01/2023	1-1-3-05-01-14-1 Funcionarios BCBCR ¢ 158.300,83 ¢ 330.687,20	4-4-7-01-01-01-1 Varios ¢ 158.300,83 ¢ 330.687,20
CBCR-000202-2023-278-00003 Fecha 05/01/2023	La UTH solicita a Contabilidad el registro de un asiento contable de ajuste para registrar una cuenta por cobrar 379 y 2617 por	CT1222-098 del 31/12/2022	1-1-3-05-01-14-1 Funcionarios BCBCR ¢ 488,988.03	2-1-1-02-01-02-04 Sal esco acum por pagar

[2] TecApro Enterprise sistema integrado Administrativo del Benemérito Cuerpo de Bomberos Costa Rica (BCBCR)
[3] Registro contable realizado mediante el asiento CPD22-0009 del 19 de diciembre de 2022.

Documento y fecha	Detalle de la transacción	Asientos relacionados	Debe	Haber
	el pago del salario escolar duplicado, reversar la cuenta de "Caja Costarricense de Seguro Social CCSS" que no corresponde el pago y acreditar la cuenta "Salario escolar acumulado por pagar" que queda negativa por la duplicación mencionada.		2-1-1-02-01-04-1 CCSS ¢ 57,367.31	¢ 176,872.44 2-1-1-02-01-02-04 Sal esco acum por pagar ¢ 369,482.9
CBCR-004084-2023-COB-00074 Fecha 03/02/2023	La jefatura de Contabilidad instruye a una subalterna reversar los asientos CC0123-081 del 17/01/2023 y CC0123-082 del 17/01/2023 "con el fin de no duplicar los registros contables" registrados en el asiento CT1222-098	CT0123-042 del 31/01/2023	4-4-7-01-01-01-1 Varios ¢ 158.300,83 ¢ 330.687,20	1-1-3-05-01-14-1 Funcionarios BCBCR ¢ 488,988.03

Fuente: Propia, con base en información extraída, revisada y analizada a partir del ERP y oficios del SICOF.

CAUSA:

La generación de un "documento de pago" para debitar en el ERP el módulo de CxP la cuenta contable 2-1-1-02-01-04-1 "Caja Costarricense de Seguro Social CCSS", se debe según la Administración a que el asiento de ajuste CT1222-098 del 31 de diciembre de 2022 emitido en el módulo de Contabilidad debitando esta cuenta, no tiene un ligue con el módulo de CxP.

> *(…)*
> *El pago duplicado de Salario Escolar de los funcionarios 379 y 2617 fue recuperado, para ello mediante el asiento CT1222-098 se registró la respectiva cuenta por cobrar, y la reversión de las remuneraciones asociadas, así como, la reversión del registro de las cargas obreras de la CCSS, las cuales no se cancelaron a dicho ente, debido a que el monto duplicado no se reportó. Adicionalmente era necesario liquidar el saldo pendiente del 2022-THBSES-001, y esto se realizó mediante la solicitud de un Documento de pago, proceso ejecutado directamente en el módulo de Cuentas por Pagar, esto debido a que el asiento CT1222-098 no tiene ligue con dicho módulo.*[4]
>
> *Mediante el asiento CT1222-098 se realiza la reversión del monto de los (…) correspondiente al saldo de la CCSS del pago duplicado, debido a que no fue reportado en el SICERE y no se realizó el depósito, por lo cual mediante este asiento se reclasifica con el fin de mostrar el saldo real de las cuentas con su respectivo saldo a pagar.*

[4] Dirección Administrativa, oficio CBCR-010312-2023-DAB-00393 del 24 de marzo de 2023.

(…)
se le solicita el área de Tesorería generar un documento de pago, esto debido a que el asiento CT1222-098 no tiene un ligue con el modulo de cuentas por pagar, por ende, el saldo de los (...) se encontraba pendiente de pago y con el documento por pagar liquida el saldo erróneo en el sistema.[5] *(Sic)*

De acuerdo con la Administración el procedimiento para determinar que a todos los funcionarios del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica (BCBCR) que les corresponde el pago de salario escolar se encuentran incluidos en la planilla tipo 03 salario escolar, que es en la que se duplica el pago de los funcionarios 379 y 2617 y origina la generación del "documento de pago", es el "Documento de trabajo para Generación Planilla Salario Escolar, THBDT-062"[6].

La Administración indica que en el ERP la planilla tipo 03 salario escolar únicamente reconoce al personal que se encuentra en plaza (interino o propiedad) y que se debe realizar un estudio salarial global para considerar las situaciones que se presentan con el personal que se desempeña como: Suplente administrativo, suplente operativo, y los casos del personal en disfrute de una licencia sin goce de salario.

(…)
A nivel interno de la Unidad de Talento Humano se maneja un documento de trabajo que corresponde a una guía de la secuencia de los pasos a seguir para la preparación de la planilla extraordinaria correspondiente a salario escolar. (…) Se aporta archivo respectivo.

El proceso como tal conlleva una serie de revisiones técnicas para determinar cuáles colaboradores no se encuentran dentro de la planilla escolar, y de esta manera generar documentos por pagar para estos efectos, y así cumplir con la obligación del pago.

Cabe indicar que, el ERP para la planilla extraordinaria de salario escolar, código 003, únicamente reconoce al personal que se encuentra en plaza (interino o propiedad).

Es importante considerar que, para la elaboración de cada una de estas planillas, se debe contemplar el personal que ostenta una plaza de cargo fijo (interinos y propiedad), así como, la situación del personal suplente administrativo que durante el periodo ha estado nombrado, y por ende, le corresponde el reconocimiento de este pago, así como, los casos del personal suplente administrativo y operativo, que durante el periodo iniciaron como suplentes y, posteriormente, pasaron a ser interinos (ostentar una plaza), y los casos del personal en disfrute de una licencia sin goce de salario al cierre del periodo de pago y que durante el mismo, si se mantuvo en algunos meses percibiendo

[5] Dirección Administrativa, oficio CBCR-010312-2023-DAB-00393 del 24 de marzo de 2023.
[6] Aprobado mediante oficio CBCR-001672-2020-THB-00125 del 14 de enero de 2020.

salario, pero por su condición el ERP no los contempla dentro del cálculo de planilla. Todas estas situaciones se consideran para el estudio salarial global que se debe realizar en el proceso.[7]

Asimismo, el "Documento de trabajo para Generación Planilla Salario Escolar, THBDT-062" en el apartado "Descripción del proceso" confirma que el pago planilla tipo 03 salario escolar considera únicamente al personal con plaza aprobada por la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria STAP y que el pago del personal suplente administrativo se realiza a través de un documento de pago; y en el apartado "Pasos a seguir" en el punto 17 norma la elaboración de un estudio salarial para el pago del personal suplente que ostente una plaza.

(…)
Dentro del pago de planilla se considera únicamente el personal que ostenta una plaza aprobada por parte de la STAP al BCBCR, sobre el personal suplente administrativo se realiza su pago a través de un documento de pago.

(…)
17. Se elabora un estudio salarial del personal suplente que actualmente ostenta una plaza, con la finalidad de obtener el dato del monto que se debe retener mediante aplicación de una deducción de ajuste al monto bruto del salario escolar que calculó el ERP, ya que esté no está considerando para el cálculo únicamente el periodo a partir de la fecha de ingreso a la plaza como interino, y esto es improcedente, ya que como se indicó en la descripción de este proceso al inicio del presente documento, al colaborador ya que se le pagó el proporcional de salario escolar que acumuló durante el periodo que realizó suplencias, a través de la liquidación. [8]

No obstante, la Administración indica que el pago duplicado del salario escolar a los funcionarios 379 y 2617 registrado tanto mediante el documento por pagar 2022-THBSES-001 (CPD22-009) como en la planilla tipo 03 salario escolar, se detecta cuando elaboran el proceso de reporte de salarios a la C.C.S.S. a inicios de enero 2023.

(…)
Cuando se elabora el proceso de reporte de salarios a la C.C.C.S. a inicios de enero 2023, se realiza la recopilación de los salarios escolares que corresponde a cada colaborador, sumando para ello lo que corresponde a pla detalle de salario escolar y adicional los montos pagados mediante documento por pagar, para así validar que la suma de escolar se encuentre congruente al monto real que le corresponde a cada colaborador, y en ese momento se detectaron estos dos casos.[9]*(Sic)*

[7] Dirección Administrativa, oficio CBCR-010312-2023-DAB-00393 del 24 de marzo de 2023.
[8] "Documento de trabajo para Generación Planilla Salario Escolar, THBDT-062", aprobado mediante oficio CBCR-001672-2020-THB-00125 del 14 de enero de 2020.
[9] Dirección Administrativa, oficio CBCR-010312-2023-DAB-00393 del 24 de marzo de 2023.

Con base en lo anterior, en el punto 17 del “Documento de trabajo para Generación Planilla Salario Escolar, THBDT-062”, no se norma que la UTH coteja la inclusión de los funcionarios 379 y 2617 dentro del auxiliar que alimenta la planilla tipo 03 salario escolar 2022 previo al registro del asiento contable CPD22-009 el 19 de diciembre de 2022, y respaldado con el estudio salarial “2022-THBSES-001 Documento por pagar”, para evitar la duplicación del pago.

En cuanto al “documento de pago”, mencionado en el “Documento de trabajo para Generación Planilla Salario Escolar, THBDT-062”, se refiere al “estudio salarial”, siendo que con el estudio salarial “2022-THBSES-001 Documento por pagar” el 19 de diciembre de 2022 la UTH realiza el registro contable del pago de salario escolar a funcionarios fuera de planilla y se acredita la cuenta contable 2-1-1-02-01-04-1 “Caja Costarricense de Seguro Social CCSS” para registrar la retención obrera de la CCSS asociada al salario escolar de los funcionarios 379 y 2617; por lo anterior, la generación del “documento de pago” como instrumento para liquidar el saldo erróneo en el ERP en el módulo CxP, debido a que no está ligado el asiento de ajuste (CT1222-098 originado en el módulo de Contabilidad) que debita esta cuenta, no se encuentra regulado en el “Documento de trabajo para Generación Planilla Salario Escolar, THBDT-062”.

EFECTO:

La institución se expone a un riesgo de error por sub o sobre valuación de cuentas por pagar en los registros contables, debido a la dificultad para identificar y corregir transacciones que se encuentren duplicadas, y en las que debe mediar la generación de un “documento de pago” el cual no está ligado el asiento de ajuste (CT1222-098 originado en el módulo de Contabilidad) que debita esta cuenta, por lo que no se descarga en el módulo CxP.

1.3. Registro extemporáneo de Notas de Crédito por rechazo de facturas

CRITERIO:

Véase criterio indicado en resultado 1.2 de este informe

CONDICIÓN:

La Unidad Mantenimiento Vehicular (UMV) solicita al área Tesorería el 28 de enero de 2022, habiendo transcurrido 465, 284 y 261 días naturales, la generación de las Notas de Crédito 2240000023, 2240000021 y 2240000022 para anular las facturas 00200001010000006331 del 15 de setiembre de 2020, 00100001010000001204 del 13 de abril de 2021 y 00100001010000003716 del 13 de mayo de 2021 respectivamente, rechazadas por la UMV y sustituidas por el proveedor, según se detalla a continuación:

Cuadro 2
Benemérito Cuerpo de Bomberos: Registro de facturas Unidad Mantenimiento Vehicular vs Notas de Crédito, enero 2023

[Valores nominales]

Factura y fecha de registro ERP Inicial	Factura, monto y fecha de registro ERP que sustituye	Solitud y registro ERP de Nota de Crédito	Días transcurridos entre las fechas de sustitución y del registro ERP de las Notas de Crédito
00200001010000006331 Fecha: 15/09/2020 00200001010000006430 Fecha: No localizada	00200001010000006660 Monto $ 10,765.58 Tipo de cambio ¢ 605.38 Monto ¢ 6,517,266.82 Fecha: 20/10/2020	2240000023 Fecha: 28/01/2022	465 naturales 321 hábiles aproximados
00100001010000001204 Fecha: 13/04/2021	00100001010000001205 Monto ¢ 275,000.00 Fecha: 19/04/2021	2240000021 Fecha: 28/01/2022	284 naturales 204 hábiles aproximados
00100001010000003716 Fecha: 13/05/2021	00100001010000003717 Monto ¢75,000.00 Fecha: 12/05/2021	2240000022 Fecha: 28/01/2022	261 naturales 187 hábiles aproximados

Fuente: Propia, con base en información extraída, revisada y analizada a partir del ERP y SICOF del oficio CBCR-003871-2022-MVB-00110.

CAUSA:

El registro extemporáneo de las Notas de Crédito por rechazo de las facturas se debe según la Administración a que de manera errónea se dejaron activas las facturas a nivel del sistema ERP.

> *(…)*
> *Las facturas (…) fueron rechazadas, y las misma que fueron reemplazadas por la factura (…) mediante la cual se brindó el pago al proveedor (…) por lo que el saldo de las facturas iniciales ya no procedía, no obstante, de manera errónea se dejó activa las factura (…) a nivel de sistema.*

Asimismo, la Administración indica que la encargada de facturación interna de la UMV no verificaba que no existiera duplicación de información.

> *(…)*
> *Se informa adicionalmente que posterior a lo anterior, cada vez que se realizan rechazos de facturaciones, se debe verificar por parte de la encargada de facturación interna de la unidad de mantenimiento vehicular, que no exista duplicación de información para evitar este tipo de error.*[10]

[10] Dirección Administrativa, oficio CBCR-010312-2023-DAB-00393 del 24 de marzo de 2023.

Además, según indica la Administración el motivo para el rechazo de las facturas es que el proveedor emite erróneo el monto y éste no coincide con el aprobado inicialmente con el proveedor.

> *(…)*
> - *00200001010000006331 (…)*
>
> *Motivo del rechazo: (…) debido a que el proveedor las emitió erróneas en relación a los montos finales.*
>
> *(…)*
> - *00100001010000001204 y 00100001010000003716*
>
> *Motivo del rechazo: (…) debido a que los montos de los documentos no eran los aprobados inicialmente con el proveedor, por lo tanto, una vez que se recibió la facturación se procede con la respectiva anulación.*[13]

De acuerdo con la Administración la solicitud de la generación de las Notas de Crédito se realiza hasta el 28 de enero de 2022 debido a que es hasta enero 2022 que el área Tesorería eleva a la UMV la identificación de los movimientos pendientes a nivel del ERP.

> *(…)*
> *de manera errónea se dejó activa la factura (…) a nivel de sistema.*
>
> *El día 12 de enero 2022 se eleva el caso por parte de tesorería a la unidad de mantenimiento vehicular identificando el movimiento pendiente, es en ese momento que se detecta que por error dicha factura había quedado activa en el sistema, por lo que se realiza la consulta sobre el proceder y nos indican que con la finalidad de liquidar el saldo se generen las notas de crédito, para lo anterior se remite el oficio CBCR-003871-2022-MVB-00110 con la finalidad de atender dicha inconsistencia.*[11]

En los procedimientos “Mantenimiento Correctivo de la Flotilla para la Atención por Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla BCBCR 4-02-05-04”[12], “Mantenimiento Preventivo y Sustitución de Acumuladores de Corriente (Baterías) para la Flotilla 4-02-05-005”[12], y “Mantenimiento Preventivo de la Flotilla para la Atención por Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla BCBCR 4-02-05-006”[12], se establece que el Asistente Administrativo Facturación es el que recibe las respuestas de aceptación y rechazo de las facturas, a continuación se detalla los pasos del procedimientos “Mantenimiento Correctivo de la Flotilla para la Atención por Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla BCBCR 4-02-05-04”, que incluyen este proceso.

[11] Dirección Administrativa, oficio CBCR-010312-2023-DAB-00393 del 24 de marzo de 2023.
[12] Aprobado mediante oficio CBCR-038568-2022-DGB-01238 del 30 de setiembre de 2022.

(…)
39 Recibir las respuestas de aceptación o rechazo del Inspector del Programa (…)

De inmediato tomar el archivo XML de la factura o nota de crédito electrónica, y completar el formulario memorándum para remitir al SOA e indicar la condición (aceptado o rechazado) según corresponda.

Diariamente deberá remitir esta información al SOA con la información recopilada durante el día.

(…)
52 Cerrar la orden de trabajo en el sistema designado para tal efecto, indicando los trabajos realizados y los costos presentados, actualizar la base de datos de control de ordenes de trabajo y mantener esta información actualizada semanalmente. (…)[13]

No obstante, los procedimientos descritos no regulan que cada vez que se realiza el rechazo de facturas el "encargado de facturación interna de la unidad mantenimiento vehicular" debe verificar que no exista duplicación de información.

EFECTO:

La institución se expone a un riesgo de revelación incorrecta de información en los estados financieros, debido a la verificación extemporánea de las transacciones realizadas que puede generar una sobre valuación de las cuentas por pagar "Deudas comerciales por adquisición de bienes y servicios Dol", "Deudas comerciales por adquisición de bienes y servicios Col", del gasto por "Repuestos y accesorios", "Mant Repar EqpsTranspor, Tracc y Eléctr", y del ingreso "Varios".

II. CONCLUSIONES

Si bien los montos de las transacciones identificadas en los hallazgos de este informe no representan una materialidad de importancia relativa sobre el saldo de la cuenta contable a los estados financieros, las siguientes conclusiones y recomendaciones revisten particular importancia sobre la naturaleza de las comprobaciones y otras verificaciones que deben ser aplicados para asegurar que los registros contables y presupuestarios brinden un conocimiento razonable y confiable de las obligaciones adquiridas por la institución, las transacciones y eventos realizados.

[13] Mantenimiento Correctivo de la Flotilla para la Atención por Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla BCBCR 4-02-05-04

2.1. La administración de BCBCR no tiene ligado en el ERP en el módulo de CxP el asiento de ajuste (CT1222-098 originado en el módulo de Contabilidad) generado para reversar la cuenta contable por pagar, cuyo pago no corresponde efectuar (2-1-1-02-01-04-1 Caja Costarricense de Seguro Social CCSS). Asimismo, el instrumento "documento de pago" utilizado para descargar el módulo de CxP no está normado. Ver resultado 1.1.

2.2. La Unidad Talento Humano no tiene normado en el punto 17 del "Documento de trabajo para Generación Planilla Salario Escolar, THBDT-062" el proceso de cotejar que los funcionarios suplentes que se les realiza un "estudio salarial (Documento por pagar)" no estén incluidos dentro del auxiliar que alimenta la "planilla tipo 03 salario escolar", previo a la generación de esta. Ver resultado 1.1.

2.3 La Unidad Mantenimiento Vehicular registra extemporáneamente Notas de Crédito para facturas que fueron rechazadas. Ver resultado 1.2.

III. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en artículo 22 de la Ley General de Control Interno No. 8292, se recomienda al Director General, instruir a la Administración para:

N°	Recomendación	Responsable	Clasificación por nivel de riesgo
1	Revisar, ajustar, comunicar e implementar a nivel de procedimiento, lineamiento o documento de trabajo, el proceso para la elaboración, ejecución y justificación del "documento de pago" como instrumento para liquidar cuando se registre un saldo erróneo en el sistema ERP con el fin de mostrar el saldo real de las cuentas con su respectivo saldo a pagar. Ver conclusión 2.1	Unidad Talento Humano	Bajo
2	Revisar, ajustar, comunicar e implementar a nivel del "Documento de trabajo para Generación Planilla Salario Escolar, THBDT-062", el proceso de cotejar que los funcionarios suplentes que se les realiza un "estudio salarial" no estén incluidos dentro del auxiliar que alimenta la "planilla tipo 03 salario escolar", previo a la generación de esta. Ver conclusión 2.2	Unidad Talento Humano	Bajo
3	Revisar, ajustar, comunicar e implementar a nivel de los procedimientos "Mantenimiento Correctivo de la Flotilla para la Atención por Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla BCBCR 4-02-05-04", "Mantenimiento Preventivo y Sustitución de Acumuladores de Corriente (Baterías) para la Flotilla 4-02-05-005", "Mantenimiento Preventivo de la Flotilla para la Atención por Reglamento de Mantenimiento de la Flotilla BCBCR 4-02-05-006" y cualquier otro procedimiento que incluya facturación, el proceso para que cada vez que se realiza el rechazo de facturas el encargado de facturación interna de la unidad verifique que no exista duplicación de información en el	Unidad Mantenimiento Vehicular	Bajo

N°	Recomendación	Responsable	Clasificación por nivel de riesgo
	control establecido para este proceso, y en caso de no existir este control establecerlo. Ver conclusión 2.3		

Informar a la auditoría las acciones ejecutadas para la verificación posterior de la aplicación de la respectiva medida correctiva.

Finalmente, el presente traslado se realiza con el fin de que la administración valore los resultados, conclusiones y recomendaciones contenidas en este informe y de la misma manera confirme su aceptación o bien conocer sus observaciones mediante oficio formal, en un plazo no mayor a 5 días hábiles (de conformidad con el artículo N°35 de la Ley General de Control Interno, Ley No. 8292). Por lo que se agradece enviar respuesta con copia a los siguientes correos auditoria@bomberos.go.cr, cfernandezm@bomberos.go.cr y scespedesa@bomberos.go.cr; y, del mismo modo, se ofrece el servicio de comunicación necesario en caso de requerirse alguna aclaración o coordinación adicional.

Atentamente,

ALLAN ARTURO MOSQUERA VARGAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por ALLAN ARTURO MOSQUERA VARGAS (FIRMA)
Fecha: 2023.04.20 15:47:07 -06'00'

Allan Mosquera Vargas
Auditor Interno

CFM/sca
C: Arch/aib