



# Informe

Nº: MH-AI-INF-CI-013-2023  
Proceso de visado gastos con  
cargo al presupuesto de la  
República

Auditoría Interna  
Octubre, 2023



MINISTERIO  
DE HACIENDA

GOBIERNO  
DE COSTA RICA



# PROCESO DE VISADO GASTOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA REPÚBLICA

## CONTENIDO

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 1   | INTRODUCCIÓN.....                                 | 5 |
| 1.1 | Origen.....                                       | 5 |
| 1.2 | Objetivo del estudio.....                         | 5 |
| 1.3 | Alcance.....                                      | 5 |
| 1.4 | Criterios de evaluación.....                      | 5 |
| 1.5 | Metodología aplicada.....                         | 6 |
| 1.6 | Comunicación de resultados.....                   | 6 |
| 1.7 | Normativa relacionada con el control interno..... | 6 |
| 1.8 | Generalidades.....                                | 6 |
| 2   | RESULTADOS.....                                   | 7 |
| 3   | CONCLUSIÓN.....                                   | 9 |
| 4   | RECOMENDACIONES.....                              | 9 |



## RESUMEN EJECUTIVO

### ¿QUÉ EXAMINAMOS?

El presente estudio de auditoría tiene como objetivo verificar que los controles establecidos por el Departamento Financiero para el proceso de visado de gastos con cargo al Presupuesto Nacional en el Ministerio de Hacienda, se realiza de conformidad con lo que se establece en la normativa aplicable. Para el periodo de 1° de enero a 31 de diciembre de 2022, ampliándose cuando se considere necesario.

### ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

Su importancia radica en el deber de transparencia, el cual se protege desde la promulgación de nuestra Carta Magna, en artículo 184. Amparada en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, en los artículos 12 y 23 y la Ley General de Control Interno N° 8292, en artículo 3 y la Resolución N° 9524 de 3 de diciembre de 1999 de la Sala Constitucional.

Además, la resolución R-2-2003-CO-DFOE de 1 de diciembre de 2003, el ente Contralor emite el Reglamento sobre visado de gastos con cargo al presupuesto de la República y la Circular N° DGPN-CIR-0025-2021, con la cual se actualiza *Instructivo para la Operativización del Proceso de Visado*.

### ¿QUÉ ENCONTRAMOS?

El Departamento Financiero presenta acciones de mejoras relacionadas con la información física y electrónica. Asimismo, tiene aspectos de mejora en relación con las boletas de pago.



## ¿QUÉ SIGUE?

En el informe contiene recomendaciones, para coadyuvar con la Administración en el fortalecimiento del control interno, pues es necesario revisar, analizar e incluir dentro del procedimiento MH-OMDAF-PRO03-PCD-014 Gestión para el Pago de Facturas del Ministerio de Hacienda, previsiones aplicables en caso de imprevistos, así como analizar, establecer y formalizar una metodología de supervisión que evite imprimir documentación firmada digitalmente.





# 1 INTRODUCCIÓN

## 1.1 Origen

El presente estudio se realizó de conformidad con el Plan de Trabajo Anual 2023 de la Auditoría Interna del Ministerio de Hacienda.

## 1.2 Objetivo del estudio

Verificar si el proceso de visado de gastos con cargo al Presupuesto Nacional en el Ministerio de Hacienda se realiza de conformidad con lo que se establece en la normativa para este efecto.

## 1.3 Alcance

Comprende la revisión del proceso de visado de gastos con cargo al Presupuesto Nacional en el Ministerio de Hacienda, para el periodo del 1° de enero a 31 de diciembre de 2022, ampliándose cuando se considere necesario.

## 1.4 Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación fueron comunicados mediante oficio MH-AI-OF-508-2023, dirigido a la señora Flora Bogantes Ovarés, Oficial Mayor y directora Administrativa y Financiera, los cuales son los siguientes:

- N-2-2009-CO-DFOE Normas de Control Interno para el Sector Público.
- R-2-2003-CO-DFOE Reglamento Visado de Gastos.
- Circular N° DGPN-CIR-0025-2021 de fecha 03 de diciembre del 2021 se emite y comunica el Instructivo para la Operativización del Proceso de Visado.



## 1.5 Metodología aplicada

La auditoría se realizó de conformidad con el Procedimiento General de Auditoría, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y demás normativa aplicable.

## 1.6 Comunicación de resultados

La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y recomendaciones producto de la auditoría se efectuó el día 31 de octubre de 2023, a la señora Flora Bogantes Ovares, Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiera.

Mediante el oficio MH-AI-OF-0721-2023, de fecha 23 de octubre del 2023, se convocó a la Administración Activa a la exposición verbal de resultados y se remitió el borrador del informe para su conocimiento y envío de observaciones en caso de considerarlo pertinente. No hubo observaciones al borrador en el plazo establecido por la Auditoría Interna.

## 1.7 Normativa relacionada con el control interno

Este informe debe tramitarse de acuerdo con los alcances establecidos en la Ley General de Control Interno (Ley N°8292) y el Manual para la Atención de los Informes de la Contraloría General de la República e informes y criterios emitidos por la Auditoría Interna del Ministerio de Hacienda (Decreto N°43676-H).

## 1.8 Generalidades

Mediante la Circular N° DGPC-CIR-0025-2021 del 3 de diciembre de 2021, el señor José Luis Araya Alpízar, en su calidad de Director General a. i. de la Dirección General de Presupuesto Nacional, en cumplimiento con el artículo 6 del Reglamento sobre visado de gastos con cargo al Presupuesto de la República, emite y comunica el Instructivo para la Operativización del proceso de visado que se constituye en aspectos mínimos a considerar en el análisis de los documentos de ejecución presupuestaria en dicho proceso.

En la cita Circular N° DGPC-CIR-0025-2021, se dispone: "...instructivo rige a partir del 1 de enero de 2022 y es de acatamiento obligatorio para las Unidades Financieras..."



Durante el periodo de alcance, el Ministerio de Hacienda enfrenta un ciberataque, lo que permitió demostrar la resiliencia de los funcionarios de la institución y específicamente del Departamento Financiero, quienes debieron continuar su labor sin contar con la agilidad que brinda la tecnología y, por ende, realizar la labor “de manera manual”, utilizando para esto un mayor tiempo y mayor revisión.

## 2 RESULTADOS

### 2.1 Sobre la información física y electrónica

Las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), específicamente la Norma 5.6 Calidad de la Información, dispone:

*“5.6.1. Confiabilidad La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.*

*5.6.2. Oportunidad Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.*

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

El Departamento Financiero no dispone de controles para que la información física y electrónica, sea confiable, oportuna y de utilidad, lo cual se desprende de la revisión de la propuesta de pago N° 6038, compuesta por 37 boletas de pago, de las cuales se revisaron 16 por un monto de ₡175.572.653,04; donde se identificó que contienen el sello en blanco en forma total o parcial. **Ver Anexo 2**



Lo anterior, se debe a que el procedimiento denominado MH-DAF-DRF-UC-UT-P-O1 Verificación e inclusión de facturas comerciales con cargo a pedido y/o reserva en el SIGAF<sup>1</sup>, no incluye acciones para minimizar riesgos en caso de contingencias por delitos informáticos, fallas de software y hardware, suministros eléctricos que afecten los gabinetes de comunicación, entre otros.

El hecho de no llenar los sellos podría generar el riesgo de confusión a los entes fiscalizadores, al no tener claro si fue omisión por una labor inconclusa o no corresponde, consecuentemente, genera información que no cumple con los requisitos de la calidad: confiable, oportuna y de utilidad.

## 2.2 Sobre documentos firmados en forma digital e impresos

En el Instructivo de Operativización de Proceso de Visado, dispone:

*" 2 ASPECTOS GENERALES SOBRE EL VISADO DE GASTO ... Para el proceso de visado de los documentos de ejecución presupuestaria presentados físicamente deben visarse de forma física, por el contrario, si son presentados en formato digital, el visado debe hacerse de forma digital..."*

El Departamento Financiero no dispone de controles válidos y suficientes, debido a que las boletas de pago son firmadas en forma digital y luego se imprimen.

Lo antes señalado, es la falta de una metodología de supervisión que evite imprimir documentos firmados digitalmente.

La impresión de la documentación que fue firmada en forma digital genera el riesgo de que no se pueda validar la autenticidad e integridad del documento, consecuentemente puede generar repercusiones de tipo legales en detrimento del ordenamiento jurídico del Ministerio de Hacienda.

---

<sup>1</sup>Actualizado con MH-OMDAF-PRO03-PCD-014 Gestión para el Pago de Facturas del Ministerio de Hacienda.





### 3 CONCLUSIÓN

El proceso de visado cuenta con un Procedimiento Gestión para el Pago de Facturas del Ministerio de Hacienda, que cumple parcialmente con la normativa vigente, ya que se omite la inclusión de actividades para minimizar los riesgos por labores inconclusas o innecesarias y la impresión de documentos firmados digitalmente.

### 4 RECOMENDACIONES

#### A la Oficial Mayor y Directora Administrativa y Financiera

**4.1** Revisar, analizar e incluir dentro del procedimiento MH-OMDAF-PRO03-PCD-014 Gestión para el Pago de Facturas del Ministerio de Hacienda, previsiones aplicables en caso de imprevistos para evitar actividades innecesarias. (Resultado 2.1)

Para acreditar su cumplimiento se debe remitir a más tardar el 31 de marzo del 2024, una certificación en donde se acredite el cumplimiento de la recomendación y la evidencia respectiva

**4.2** Analizar, establecer y formalizar una metodología de supervisión que evite imprimir documentación firmada digitalmente. (Resultado 2.2)

Para acreditar su cumplimiento se debe remitir a más tardar el 31 de marzo del 2024, una certificación en donde se acredite el cumplimiento de la recomendación y la evidencia respectiva

Ronald Fernández Romero  
Director

Lizeth Zúñiga Vargas  
Profesional 3  
Unidad de Servicios Corporativos

Xinia R. López Corella  
Coordinadora  
Unidad de Servicios Corporativos

Oldemar Murillo Arce  
Subdirector

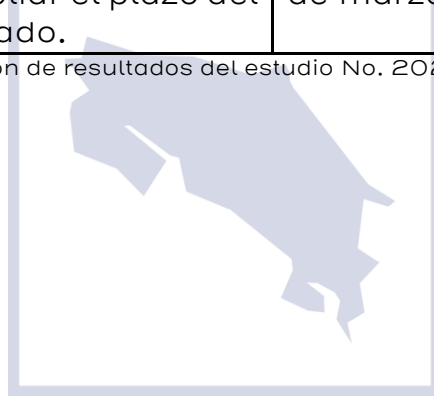


## ANEXO N°1

### COMENTARIOS RECIBIDOS DURANTE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

| Comentarios  | Valoración  |
|--|---|
| Doña Flora comenta que, en conjunto con la DTIC, se busca automatizar el proceso de visado por medio de una aplicación, por lo que se requiere ampliar el plazo del cumplimiento otorgado. | Con base a lo indicado por se amplía el plazo para el cumplimiento de las recomendaciones hasta el 31 de marzo de 2024. |

**Fuente:** Acta de comunicación de resultados del estudio No. 2023-005 del 31 de octubre de 2023.





## ANEXO N°2

Tabla N° 1  
Propuesta de Pago N° 6038

| N° resolución | Motivo             | Monto<br>(En colones) | Sello   | Deficiencia                                       |
|---------------|--------------------|-----------------------|---------|---|
| 265-2022      | Derechos Laborales | 17.021.359,32         | BLANCO  | Firma digital impresa                             |
| 262-2022      | Derechos Laborales | 15.426.391,00         | BLANCO  | Firma digital impresa                             |
| 234-2022      | Derechos Laborales | 4.228.556,82          | BLANCO  | Firma digital impresa                             |
| 255-2022      | Traspaso cuotas    | 241.808,17            | BLANCO  | Firma digital impresa                             |
| 252-2022      | Traspaso cuotas    | 747.485,13            | BLANCO  | Firma digital impresa                             |
| 264-2022      | Derechos Laborales | 1.336.261,14          | BLANCO  | Firma digital impresa                             |
| 261-2022      | Derechos Laborales | 1.112.927,25          | BLANCO  | Firma digital impresa                             |
| 271-2022      | Traspaso cuotas    | 4.343.424,46          | PARCIAL | Con sellos para certificar que es copia en blanco |
| 258-2022      | Traspaso cuotas    | 447.755,95            | BLANCO  | Firma digital impresa                             |
| 269-2022      | Traspaso cuotas    | 3.306.121,04          | BLANCO  | Firma digital impresa                             |
| 270-2022      | traspaso cuotas    | 68.203.270,20         | PARCIAL |   |
| 246-2022      | Traspaso cuotas    | 9.083.672,44          | PARCIAL | Firma digital impresa                             |
| 267-2022      | traspaso cuotas    | 2.806.813,89          | PARCIAL | Firma digital impresa                             |
| 217-2022      | Diferencia CCSS    | 4.297.785,04          | PARCIAL | Firma digital impresa                             |
| 225-2022      | Traspaso cuotas    | 5.680.955,95          | PARCIAL | Firma digital impresa                             |
| 268-2022      | Traspaso cuotas    | 37.288.065,24         | PARCIAL |   |

**Fuente:** Elaboración propia con datos obtenidos de la Propuesta N° 6038 aportada por el Departamento Financiero.