



08 de junio de 2018
DGAN-AI-012-2018

Señor
Ramsés Fernández Camacho
Secretario
Junta Administrativa

Asunto: Revisión Liquidación presupuestaria 2017

Estimado señor:

En acatamiento a lo dispuesto en el oficio DGAN-JA-111-2018, del 09 de febrero de 2018, mediante el cual se traslada a esta Auditoría Interna, para su revisión y pronunciamiento, la Liquidación Presupuestaria del año 2017, me permito presentar los resultados del análisis de la información contenida en el documento presupuestario correspondiente.

El resultado de la revisión arroja un cumplimiento **razonable** del bloque de legalidad y mecanismos técnicos aplicados a los documentos presupuestarios, correspondientes al año 2017.

Esta Auditoría revisó el cumplimiento de cada una de las normas contenidas en los capítulos II, III y IV de las Normas Técnicas de Presupuestos Públicos (NTPP), así como lo relacionado en la Ley General de Control Interno, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Diccionario de Imputaciones Presupuestarias, Clasificador por Objeto del Gasto y Clasificador por Objeto del Ingreso.

I- ANTECEDENTES

El presupuesto, al ser la expresión financiera del plan operativo, se convierte en una herramienta esencial para la toma de decisiones, ya que permite asignar y priorizar los recursos con que se cuenta, es decir, establece el límite máximo de gasto para realizar las actividades requeridas y, así dar cumplimiento a sus fines de creación.

Es, por tanto, un instrumento fundamental y necesario en la actividad de toda institución pública, ya que legitima la gestión que lleva a cabo la entidad durante un determinado período anual, de ahí que los mecanismos de control y procedimientos relacionados con su ejecución y liquidación deben ajustarse al marco jurídico y técnico que rige esta materia, a fin de que coadyuven a la adecuada toma de decisiones.

JUNTA ADMINISTRATIVA

ARCHIVO NACIONAL

Una organización transparente tiene archivos organizados

Curridabat, 900 metros sur y 150 metros oeste de Plaza del Sol

Tel: (506) 2283-1400 / Fax: (506) 2234-7312 / Apartado Postal 41-2020, Zapote, Costa Rica

archivonacional@dgan.go.cr / www.archivonacional.go.cr / www.mcj.go.cr

1

9.30

La liquidación presupuestaria, por su parte, constituye un instrumento para la rendición de cuentas sobre la gestión realizada, conforme al imperativo explícito en el artículo 11 de la Constitución Política; además, muestra, al final del ejercicio económico, el resultado global de la ejecución, tanto a nivel financiero –déficit o superávit-, como respecto a la realización física de la planificación establecida para cada uno de los programas presupuestarios, así como la relación entre lo presupuestado y la ejecución real, el origen de las desviaciones, las razones de eventuales incumplimientos de objetivos y metas establecidos en el plan anual y, el resultado financiero de la conclusión del período.

Asimismo, sirve para la retroalimentación en las diferentes fases del proceso presupuestario (formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación), caracterizado por ser dinámico y sistémico.

II- OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

El propósito de la auditoría fue evaluar el cumplimiento normativo y técnico aplicable a las fases de formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación presupuestaria; así como la existencia y aplicación de los mecanismos de control efectivos para la ejecución de dichas fases.

III- ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El estudio contempló la evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente para las diferentes fases del proceso presupuestario, por parte de la Dirección General del Archivo Nacional, durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.

IV- RESULTADOS

Las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos (NTPP), se constituyen como la normativa presupuestaria concerniente a los informes de ejecución y liquidación presupuestaria; marco fundamental de acatamiento obligatorio para el Archivo Nacional.

Asimismo, la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, en sus artículos 13, 14, 15, 16 y 17, establecen las obligaciones que deben atender los Jerarcas y los titulares subordinados, en procura del efectivo uso de los recursos públicos, el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y, la eficacia y eficiencia de las operaciones.

4.1 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE PRESUPUESTO PÚBLICO

(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)



Las NTPP integran el marco normativo que la Contraloría General de la República ha emitido para regular el funcionamiento del Subsistema de Presupuesto Público, el proceso presupuestario y sus fases, así como los requisitos e información a suministrar al Órgano Contralor.

Este cuerpo normativo constituye, entre otras regulaciones, las siguientes:

2. Normas sobre el marco general del Subsistema de Presupuesto Institucional

El Archivo Nacional realiza la planificación del presupuesto, basado en los objetivos y proyectos planteados en el Plan Operativo Institucional.

"La Unidad de Planificación participa de manera activa en todo el proceso de formulación del Plan Operativo Institucional-Presupuesto, que inicia a partir de febrero de cada año con la formulación del Anteproyecto de Presupuesto. Se trabaja en forma conjunta con el Departamento Administrativo Financiero y Jefaturas departamentales en estrecha comunicación con los superiores jerárquicos".

2.1 Subsistema de Presupuesto Institucional

2.1.1 Subsistema de Presupuesto Institucional

Actualmente, los procedimientos e instructivos se encuentran debidamente actualizados y documentados, de fácil acceso para ser consultados por todos los funcionarios interesados y que participan activamente en las labores relacionadas al presupuesto institucional; además, se cuenta con las herramientas tecnológicas necesarias para llevar a cabo las tareas correspondientes.

La Unidad Financiero Contable realiza informes de ejecución presupuestaria trimestralmente, dando seguimiento a la ejecución y, realizando los ajustes necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados.

La Oficina de Planificación brinda el apoyo necesario en cada fase del presupuesto, basado en los objetivos planteados en el Plan Operativo Institucional. Cada una de las modificaciones y los presupuestos extraordinarios son enviados a la Junta Administrativa para su revisión y aprobación.

¹ Información suministrada por la Unidad de Planificación Institucional mediante correo electrónico

2.1.3 Actores y responsabilidades en el Subsistema de Presupuesto

El personal asignado para llevar a cabo el proceso presupuestario en la Institución, cumple con las especificaciones planteadas en esta norma, desarrollando cada una de las funciones instauradas.

Es responsabilidad del jerarca garantizar la aplicación efectiva de la normativa técnica que rige en general el Subsistema de Presupuesto, así como emitir los lineamientos y las políticas que orienten el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, control, perfeccionamiento y la evaluación del mismo.

La responsabilidad del titular subordinado es la de emitir, divulgar, poner a disposición para consulta y mantener actualizados, los manuales de procedimientos de operación del Subsistema de Presupuesto; dar seguimiento y realizar evaluaciones periódicas sobre el funcionamiento de éste, para adoptar las acciones correctivas que procedan y, brindar los informes y reportes que requiera el jerarca, así como atender oportunamente las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emiten en relación con el Subsistema.

2.1.4 Vinculación con la planificación institucional

El Subsistema de Presupuesto debe sustentarse en la planificación institucional para que responda adecuadamente al cumplimiento de sus objetivos y, contribuya a la gestión de la institución, de frente a las demandas sociales en su campo de acción.

En el Archivo Nacional, el proceso de planificación del presupuesto institucional se encuentra ligado con los planes operativos de la Institución.

2.2 Presupuesto Institucional

2.2.1 Presupuesto institucional

La Institución cuenta con un presupuesto institucional debidamente aprobado para el período 2017.

2.2.3 Principios presupuestarios

Define el principio de claridad, el cual consiste en que el presupuesto debe ser comprensible para las diferentes personas que utilizan la información presupuestaria, sin omitir las reglas técnicas esenciales.

El Archivo Nacional no financia gastos corrientes con ingresos de capital.

2.2.4 Uniformidad de la base de registro presupuestario

Según la revisión efectuada, el sistema contable es de carácter Patrimonial - Presupuestario, por tanto su estructura combina bases de registro tanto de acumulativa como de efectivo y, el resultado de sus operaciones se refleja en los informes financieros y presupuestarios en un momento determinado. Como resultado de lo anterior, las diversas transacciones se registran en general sobre la base de un sistema de contabilidad acumulativa o devengo.

2.2.5 Visión plurianual en el presupuesto institucional

El presupuesto institucional rige del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017 y, únicamente incluye transacciones realizadas durante este período, cumpliendo con la Visión Plurianual.

2.2.6 Contenido del presupuesto

La presentación del presupuesto institucional cumple con las secciones establecidas en las normas técnicas.

2.2.7 Presupuesto por programas

El presupuesto institucional del Archivo Nacional está desarrollado en tres programas presupuestarios, dos sustantivos y uno logístico o de apoyo, según el siguiente detalle:

Código	Nombre
01	Patrimonio Documental de la Nación
02	Sistema Nacional de Archivos
03	Actividades Centrales

3. Normas sobre el marco general del Proceso presupuestario

3.3 Sujeción al bloque de legalidad

Cada fase del presupuesto institucional, para el período 2017, está elaborado con base al bloque de legalidad.

3.4 Diseño y aprobación de manuales y emisión de directrices

Los titulares subordinados y funcionarios de las entidades deben preparar, divulgar y propiciar el conocimiento de manuales que definan con claridad los procedimientos, la participación, las responsabilidades de los actores y las unidades que intervienen en el

desarrollo coordinado e integrado del proceso presupuestario.

La Institución cuenta con manuales de políticas y procedimientos con el contenido necesario para poder llevar a cabo la adecuada ejecución presupuestaria.

3.5 Asignación de recursos para la coordinación del proceso presupuestario

La Institución cuenta con el personal suficiente para llevar a cabo las funciones de todas las fases que intervienen el proceso presupuestario, brindando un razonable tiempo de respuesta y atención eficiente de los diferentes procesos y tareas que deben realizarse.

3.6 Documentación del proceso presupuestario

Se pudo determinar que en la Institución se mantiene, debidamente documentada, cada fase de elaboración del presupuesto institucional para el período 2017.

4. Normas relativas a las fases del proceso presupuestario

4.1 Fase de formulación presupuestaria

4.1.1 Concepto

La Unidad de Planificación cumple con las normas establecidas en la fase de formulación presupuestaria y, se encarga de coordinar los procesos para tramitar oportunamente los anteproyectos de presupuesto y presupuestos ordinarios de la Junta Administrativa del Archivo Nacional.

Asimismo, es la Unidad encargada de registrar o incorporar la información de las metas del Plan Operativo Institucional-Presupuesto, en el Sistema de Información de Planes y Presupuestos (SIPP) de la Contraloría General de la República, en las fechas dispuestas para tal fin por el ente contralor.

4.1.3 Elementos a considerar en la fase de formulación

La Institución cumple con esta norma, tomando en cuenta los elementos mencionados, para la respectiva formulación del presupuesto institucional.



4.2 Fase de aprobación presupuestaria

4.2.1 Concepto

En la sesión 12-2017, del 29 de marzo de 2017, la Junta Administrativa conoce el Plan Operativo Institucional 2017 reformulado, con el fin de ajustarlo a los lineamientos técnicos y metodológicos decretados por el Poder Ejecutivo.

4.2.3 Aprobación interna

La Institución cumple con esta norma, realizando la aprobación interna del presupuesto y sus respectivas variaciones.

4.2.4 Desarrollo de instrumentos para la verificación del bloque de legalidad

La Institución utiliza las herramientas de referencia publicadas por la Contraloría General de la República, por lo cual cumple con esta norma.

4.2.5 Nivel de detalle del presupuesto institucional sometido a la aprobación presupuestaria interna

El nivel de detalle del presupuesto institucional cumple con los clasificadores presupuestarios vigentes.

4.2.11 Fecha para someter a aprobación externa los documentos presupuestarios

La Institución realizó la presentación del presupuesto en las fechas establecidas.

4.3 Fase de la ejecución presupuestaria

4.3.3 Responsabilidades del jefes, titulares subordinados y demás funcionarios en la ejecución del presupuesto

El Archivo Nacional, cuenta con reglamentos, leyes y manuales de políticas y procedimientos, con el contenido necesario, para poder llevar a cabo la adecuada ejecución presupuestaria.

4.3.5 Variaciones presupuestarias

Para el período 2017, se realizaron 2 presupuestos extraordinarios (Cuadro 1) y 5 modificaciones presupuestarias (Cuadro 2), los cuales cuentan con la respectiva aprobación interna y externa.

Cuadro 1
Presupuestos Extraordinarios 2017

Presupuesto	Monto
P.EXT-01	981.512.795,23
P.EXT-02**	981.512.795,23
P.EXT-03	63.536.975,00
Total	1.045.049.770,23

Fuente: Información suministrada por la Unidad Financiero Contable
**improbado

4.3.10 Modificación presupuestaria

Para el período 2017, se realizaron 5 modificaciones, debidamente aprobadas por la Junta administrativa, los cuales se detallan a continuación:

Cuadro 2
Modificaciones presupuestarias 2017

Modificaciones	Monto
MOD-01	62.320.170,00
MOD-02	19.730.110,00
MOD-03	7.266.400,00
MOD-04	8.000.000,00
MOD-05	26.135.555,20
Total	123.452.235,20

Fuente: Información suministrada por la Unidad Financiero Contable

4.3.12 Sujeción de los presupuestos extraordinarios y de las modificaciones presupuestarias al bloque de legalidad y a la normativa técnica presupuestaria

Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones son formulados, aprobados, ejecutados, controlados y evaluados, con estricto apego al bloque de legalidad y con la normativa técnica establecida en las NTPP.

4.3.13 Deber del jerarca institucional de regular aspectos específicos de las modificaciones presupuestarias

Se cuenta con la regulación interna pertinente sobre aspectos específicos, tales como la cantidad anual de modificaciones a realizar, el procedimiento a seguir para efectuar la aprobación interna, los mecanismos que aseguren que las modificaciones se ajustan a las regulaciones establecidas en las NTPP y al resto del bloque de legalidad aplicable, entre otros.



4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria

Ha sido costumbre de la Administración, trasladar para revisión y pronunciamiento de la Auditoría Interna, los informes de liquidación presupuestaria del período inmediato anterior, no obstante, los artículos 25 y 34 de la Ley General de Control Interno y, el artículo 62 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (LOCGR), Ley N° 7428, establecen la independencia funcional y de criterio de los funcionarios de la Auditoría Interna en relación con el jerarca y los demás órganos de la administración activa; así como la prohibición a los funcionarios de la auditoría interna de realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.

Igualmente, las normas 1.1.3 y 1.1.4 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, reiteran la independencia de criterio y el tipo de servicios que pueden prestar las unidades de auditoría interna; razón por la cual, según lo ha señalado claramente la Contraloría General de la República, *"...no debe interpretarse que lo estipulado en la norma 4.3.17, respecto a que la liquidación presupuestaria debe ser sometida a una revisión por parte de personal independiente al que ejecutó las funciones de registro, corresponda a una labor que debe realizar la Auditoría Interna..., por cuanto es una responsabilidad que compete a la Administración Activa..."*.

Lo anterior en relación a que, si bien la norma 4.3.17 instituye que, una vez realizada la liquidación presupuestaria, deberá ser sometida a una revisión por parte de personal independiente al que ejecutó las funciones de registro respectivo, el cual debe contar con la competencia y experiencia necesarias para confirmar la calidad de la información contenida en ella, verificando no sólo la razonabilidad de los resultados obtenidos, sino también la aplicación de las políticas y metodologías diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada, corresponde *"...a la Administración el 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..."* y, excepto que así lo haya contemplado la Auditoría Interna en su plan de trabajo anual, no es a esta dependencia a quien corresponde revisar la razonabilidad y cumplimiento normativo de la ejecución presupuestaria; por lo que deberá la Administración tomar las previsiones del caso para que se cumpla con lo preceptuado en esta Norma sin afectar la independencia de la Auditoría Interna.

4.3.19 Información sobre la liquidación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General y documentación adjunta

La norma 4.3.19 b), inciso i), establece que el resultado de la liquidación presupuestaria debe reflejar la totalidad de los ingresos recibidos y el total de gastos ejecutados en el período, con el fin de obtener el resultado financiero de la ejecución del presupuesto

institucional -superávit o déficit-, premisa que se cumple en su totalidad en la Liquidación Presupuestaria 2017.

V- CONCLUSIÓN

La Dirección General del Archivo Nacional cumple, razonablemente, con las disposiciones contenidas en las Normas Técnicas de Presupuesto Público y demás normativa atinente, aplicadas en la Liquidación Presupuestaria 2017.

VI- VI RECOMENDACIONES

Al Departamento Administrativo Financiero

6.1 Valorar la posibilidad de incluir la revisión de la Liquidación Presupuestaria en la contratación externa que se realiza anualmente para auditar los estados financieros de la institución, a fin de que se dé cumplimiento a lo dispuesto en la norma 4.3.17.

Cordialmente,

AUDITORÍA INTERNA


Gioconda Oviedo Chavarría
Auditora Interna a.i.



c.i. Sra. Carmen Campos Ramírez, Directora General por recargo
Sra. Graciela Chaves Ramírez, Jefe Departamento Administrativo Financiero
Archivo