



AUDITORIA INTERNA

04 de octubre de 2019  
DNCC-AI-OF-0102-2019

Señora  
Lidia Conejo Morales  
Directora Nacional  
Dirección Nacional CEN CINAI

ASUNTO: Advertencia SAD-05-2019

Estimada señora:

De conformidad con la norma 205.02 del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014), que indica, *“El auditor debe mantener una comunicación proactiva y efectiva con la Administración de la entidad u órgano, con el fin de facilitar el normal desarrollo de todo el proceso de la auditoría, sin perder de vista ni comprometer en ningún momento la objetividad e independencia que le rige.”*

Por lo expuesto, se adjunta informe de advertencia denominado SAD-05-2019, para su análisis y valoración.

En caso de requerir que el mismo sea expuesto, favor indicarlo a esta Auditoría.

Cualquier consulta, estoy para servirle,

Cordialmente,

*(Original firmado)*

Mauren Navas Orozco  
Auditora Interna  
Dirección Nacional de CEN CINAI  
Ci: Archivo /consecutivo



**INFORME N° SAD-05-2019  
01 de octubre de 2019**

**INFORME DE ADVERTENCIA  
SOBRE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**Realizado**

Sra. Mauren Navas Orozco  
Auditora Interna

Octubre, 2019

---

**Dirección Nacional de CEN-CINAI  
“Crecimiento y Desarrollo Infantil”**

De la esquina suroeste del parque La Merced, 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14  
Tel: 2258-7918 / Código Postal 10103  
Correo Electrónico: [mauren.navas@cen-cinai.go.cr](mailto:mauren.navas@cen-cinai.go.cr) / [www.cen-cinai.go.cr](http://www.cen-cinai.go.cr)



## 1. PRESENTACIÓN

La Auditoría Interna mediante un enfoque proactivo, sistemático y moderno realiza actividades de manera independiente, objetiva y asesora, dirigidas al mejoramiento de la efectividad de los procesos de dirección, la administración del riesgo y el control, conforme lo establece el bloque de legalidad contribuyendo con los objetivos institucionales.

Por lo general, el quehacer de la Auditoría Interna consiste en una labor que se desarrolla con posterioridad a los actos de la administración; sin embargo, en asuntos que sean de su conocimiento o a solicitud del jerarca y/o titulares subordinados, también emite en forma previa, concomitante o posterior a dichos actos, criterios en aspectos de su competencia y en cumplimiento de su labor de asesoría y advertencia, sin que se menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en la ejecución de estudios posteriores.

Por tanto, tal como señalan las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el servicio de advertencia *“consiste en señalar los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de conocimiento de la auditoría interna”*. Desde esta perspectiva, es importante realizar el presente servicio preventivo de advertencia, el cual trata concretamente en alertar (por escrito) con el debido cuidado y tono, a cualquiera de los órganos pasivos de la fiscalización (incluido el jerarca), sobre los posibles riesgos y consecuencias de su proceder.

El desarrollo de este escrito, se realiza con base seguimiento sobre el Servicio de la contratación de Servicios evidenciado en el Informe de Control Interno SA-02-2018.



## 2. INTRODUCCIÓN

### 2.1. ORIGEN

El presente servicio preventivo de advertencia se realizó en atención al Plan Anual de Labores 2019 de la Auditoría Interna de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral, en adelante, DNCC.

### 2.2. OBJETIVO

Advertir sobre posibles consecuencias que podrían asumir funcionarios de la DNCC respecto de la Contratación de Servicios y el uso adecuado de recursos públicos, todo de conformidad con el Principio de Legalidad y al adecuado Sistema de Control Interno.

### 2.3. ALCANCE

Seguimiento de algunas recomendaciones del Servicio SA-02-2018.

### 2.4. NORMAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA

En la ejecución del presente servicio preventivo (de advertencia) se observaron, de manera razonable, las regulaciones establecidas para las Auditorías Internas en la Ley General de Control Interno N° 8292, normas técnicas, directrices y resoluciones emitidas por la Contraloría General de la República, así como, normativa supletoria sobre el tema.



### 3. ANTECEDENTES

A continuación se citan articulados de cuerpos normativos que regulan el tema de asistencia y llegadas tardías, los controles, deberes y responsabilidades para empleados.

#### **Ley General de Control Interno N° 8292**

*“Artículo 8º-Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:*

*a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*

*Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

(...)

*b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.”*

(...)

#### **Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE**

*“2.2 Compromiso superior El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben apoyar constantemente el SCI, al menos por los siguientes medios: a. La definición y divulgación de los alcances del SCI, mediante la comunicación de las políticas respectivas y la difusión de una cultura que conlleve la comprensión entre los funcionarios, de la utilidad del control interno para el desarrollo de una gestión apegada a **criterios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad** y para una efectiva rendición de cuentas.*

(...)

*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.”*

(...)

#### **Ley 8422 Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública**

*“Artículo 3º-Deber de probidad. El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y **atender las necesidades colectivas***



*prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.”*

## Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos

### Artículo 3.- Fines de la Ley

Los fines de la presente Ley que deberán considerarse en su interpretación y reglamentación serán:

- a. *Propiciar que la obtención y aplicación de los recursos públicos se realicen según los principios de **economía, eficiencia y eficacia.***
- b. *Desarrollar sistemas que faciliten información oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero del sector público nacional, como apoyo a los procesos de toma de decisiones y evaluación de la gestión.*
- c. *Definir el marco de responsabilidad de los participantes en los sistemas aquí regulados.*

### ARTÍCULO 8.- Contenido de los presupuestos

Los presupuestos considerarán como mínimo:

(...)

*b) El presupuesto de gastos, que comprenderá todos los egresos previstos **para cumplir los objetivos y las metas.***

*c) La programación de **actividades y metas esperadas para el período,** según el nivel de detalle definido en el reglamento.*

(...)

## Reglamento a la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos

*Artículo 71.—Aspectos generales. El proceso de evaluación de la ejecución presupuestaria consistirá en valorar los resultados físicos y financieros obtenidos por el órgano u ente respectivo, sobre la base de los objetivos y metas programadas. Para tal efecto, se considerarán los principios de eficiencia, eficacia, economía y calidad en los distintos programas y servicios públicos, así como los indicadores que se hubieran definido para medir los resultados de la gestión institucional y lograr la transparencia en la rendición de cuentas.*

Queda claro de las anteriores normas que el uso de los fondos públicos debe procurar que sean utilizados de manera eficiente y eficaz por parte de los



funcionarios públicos que tengan a cargo su planificación, ejecución, administración o supervisión.

Además estas normas reiteran la obligación de que la diligencia de los recursos públicos se realicen según los principios de economía, eficiencia y eficacia y definir un marco de responsabilidad.

Aunado a lo anterior, cada administración pública deberá tener un detalle de los gastos para cumplir metas y objetivos y una programación de actividades esperadas, entre otras. De igual manera, esta ley establece un régimen de responsabilidad administrativa y civil, sin perjuicio de la responsabilidad penal, para todo servidor público cuando se acredite que en su conducta ha mediado dolo, culpa o negligencia en el ejercicio de sus funciones, deberes y atribuciones (artículos 108 y siguientes de la LAFPP).

### **Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa**

*Artículo 26.-**Desglose del precio.** El oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen. Esta disposición será obligatoria para los contratos de servicios y de obra pública; además, para cualquier otro objeto contractual que lo amerite cuando así lo exija el cartel.*

*La anterior obligación no excluye la posibilidad para la Administración de solicitar información adicional atinente al cálculo de los precios contemplados en la oferta, cuando ello resulte necesario.*

*En los contratos en que intervengan factores que necesariamente deban cotizarse en moneda extranjera, la oferta contendrá un desglose de los componentes nacionales y extranjeros.*

*Podrá subsanarse la omisión del desglose de la estructura de precios, únicamente si ello no genera una ventaja indebida para el oferente incumpliente.*

### **Del examen realizado:**

Mediante el método de verificación esta Auditoría procedió a revisar en unos pocos establecimientos CEN CINAI con el fin de validar algunas recomendaciones del informe SA-02-2018, logrando determinar que en su mayoría no cuentan con un control adecuado del control de transporte, en otras palabras, no se evidencia que existe un instrumento donde el transportista y el encargado del centro firmen la cantidad de niños que entrega y que se lleva del establecimiento, en los que había un instrumento no contenía los registros de esos datos tales como firmas, fechas y horas. Esto como un mecanismo de control de seguridad para los niños y padres de familia, de que se pueda corroborar que niños viajaban en cada vehículo autorizado para tal fin.



Lo anterior, con el fin de dejar documentado cuáles niñas o niños abordan el transporte que es facilitado por ese centro.

La anterior situación, es claro que debilita de los objetivos del Sistema de Control Interno, ya que de conformidad con el Principio de Legalidad, es obligación de la Administración llevar el control con un procedimiento adecuado de registro de firmas, hora y fecha, con el fin de atestiguar el servicio.

Por otro lado, al estar en un proceso de adjudicación de la segunda aprobación del Sistema Alternativo Precalificado por parte de la Contraloría General de la República en los servicios de transporte, maestras y cocineras, la Auditoría no pudo comprobar durante estas visitas que esos servicios sean razonables, dado que en el Informe SA-02-2018, se evidenció entre otras cosas que:

- El número mayor de campos contratado versus los niñas y niños que viajan era menor
- En algunos establecimientos la cantidad de maestras o cocineras contratadas versus la cantidad de niños de conformidad con la norma en esta materia.

Teniendo en consideración que al parecer en algunos casos las contrataciones se atrasan al punto de que los padres de los niños inscritos y en espera buscan otras opciones. Además, como insumo adicional para la proyección de metas, señalan las maestras la situación de que algunos niños pasaran al MEP para el próximo año, lo cual es probable que afecte en la reducción de la atención.

De persistir esta situación, la Administración podría eventualmente hacer un uso inadecuado de los recursos públicos.

Por lo expuesto es necesario que la Administración previo a dichas contrataciones tenga claro y planificado la cantidad de niñas y niños que van a utilizar estos servicios, para que tomen las acciones de conformidad con la normas supracitadas, caso contrario, podrían incurrir en responsabilidad.

#### **4. ADVERTENCIA**

Como producto de la valoración y análisis de normativa y la evidencia obtenida, este órgano de fiscalización consideró necesario generar la presente advertencia; a efectos de aportar información (insumo) que apoye la toma de decisiones con respecto a los aspectos tratados u otros similares.

4.1 Es necesario que la Administración cuente con los registros necesarios y actualizados en el servicio de transporte, en aras de certificar cuales son los niños





y niñas que viajan en este servicio, y documentar el uso adecuado de los recursos públicos.

4.3 La Dirección Nacional de CEN CINAI debe aplicar principios de eficiencia y eficacia en toda la actividad, ya que, esta debe estar orientada al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Administración, con el propósito de garantizar la efectiva satisfacción del interés general, a partir del uso eficiente de los recursos institucionales. (véase al respecto la Ley de Eficiencia en la Administración de los Recursos Públicos, Nro. 9371).

4.4 La autorización o realización de egresos manifiestamente innecesarios, exagerados o superfluos, así como cualquier conducta u omisión que redunde en una disminución, afectación o perjuicio de la Administración Financiera del Estado o sus instituciones, puede ocasionar responsabilidad.

4.5 Le Ley General de Control Interno establece la obligación de los jefes y titulares subordinados velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente u órgano, tomar medidas correctivas inmediatas ante cualquier evidencia de desviación o irregularidad (artículo 12) y garantizar el cumplimiento de los fines institucionales (artículo 13).

4.6 En el mismo orden de ideas, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, establece la obligación de todo funcionario de orientar su gestión a la satisfacción del interés público, debiendo identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente y continua y de administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, disponiendo al efecto también un régimen de responsabilidad administrativa, civil y penal cuando se verifique que ha violentado estas obligaciones -deber de probidad- (artículos 3 y 4).

4.7 Se reitera, existe un marco jurídico consolidado -amplio y robusto- sobre este tema, por lo que se recomienda que la Administración previo a dichas contrataciones, revisar lo requerido, siempre en el uso eficiente, eficaz de los recursos públicos. El cual a su vez se debe complementar con adecuadas regulaciones internas y sanas prácticas de ejecución.

4.8 Es conveniente que la administración valore las nuevas disposiciones del MEP, de manera que las metas de la Dirección Nacional propuestas se ajusten y se sustenten en un análisis de la realidad en cada establecimiento.

4.9 Se reitera la necesidad de enderezar los actos que a la fecha de hoy persisten debilidades, así como tomar las medidas respectivas para contrataciones que se avecinan.

4.10 Aplicar como en derecho corresponda toda la regulación en esta materia, además de las sanas prácticas en esta materia.



## **5. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN**

Esta Auditoría considera prudente que la Administración valore y tome las medidas respectivas, en atención a las regulaciones vigentes y la probable infracción de estas, respecto a lo siguiente y lo que además estime pertinente:

- 5.1 Indicar a la Auditoría Interna, las acciones a efectuar para realizar el análisis de contrataciones versus la población real de cada establecimiento.
- 5.2 Informar de las acciones que correspondan con relación al control de asistencia, con el fin de encauzar lo relacionado con el registro respectivo.
- 5.3 Establecer e informar un cronograma de actividades con responsables y plazos, para corregir lo evidenciado en el presente servicio.

Para la atención del presente requerimiento y los insumos requeridos, se otorga un plazo de 10 días hábiles.