



“Estudio sobre el análisis del presupuesto asignado a Otros servicios de gestión y apoyo (1.04.99) períodos 2024-2025”.

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué se examina?

El cumplimiento con el plan anual de trabajo del 2026, se revisará la aplicación de controles y mitigación de riesgos en las diferentes etapas del proceso presupuestario correspondientes a la subpartida 1.04.99 “Otros servicios de gestión y apoyo, así como la correcta utilización de la subpartida, evaluando el uso eficiente de los recursos.

¿Por qué es importante?

La relevancia de este estudio radica en evaluar el cumplimiento del sistema de control interno en la Unidad Financiera durante periodo 2024 y 2025, en el uso de la subpartida 1.04.99 “Otros servicios de gestión y apoyo, esto con el fin de determinar si se cuenta con los controles suficientes, eficientes y oportunos en las diferentes etapas del presupuesto

¿Qué se encontró?

El estudio permitió determinar aspectos de mejora en la implementación de las actividades de control interno relacionados a los controles establecidos, tales como: Ausencia de procedimientos y manual de funciones, Existe una falta de articulación entre las áreas responsables de Planificación Institucional y la Unidad Financiera (Área de Presupuesto) en las modificaciones presupuestarias, se identificó que se cuenta con información incompleta en los archivos de control establecidos por la Unidad Financiera, ausencia de seguimiento de la ejecución presupuestaria a las Unidades Ejecutoras, inconsistencia en la clasificación presupuestaria de Bienes, Servicios u obras, ausencia de controles de seguimiento en revisión de las contrataciones para los pagos en servicios de transporte, y por último la ineficiencia en la Programación Presupuestaria en la proyección de los Recursos.

¿Qué sigue?

En este documento se presentan una serie de recomendaciones que deben ser ejecutadas por la Administración Activa en los plazos correspondientes, con el fin de que se apliquen los controles existentes y se realicen las modificaciones y correcciones necesarias, para generar información confiable y de forma oportuna a las instancias que lo requieran, así como mejorar el aprovechamiento de los recursos.





**MINISTERIO
DE SALUD**

**GOBIERNO
DE COSTA RICA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE
CEN-CINAI**



Auditoría
INTERNA **CEN-CINAI**

DNCC-AI-SA-006-2026

29 de marzo del 2026

“Estudio sobre el análisis del presupuesto asignado a Otros servicios de gestión y apoyo (1.04.99) períodos 2024-2025”.

Realizado por:
Ivett Salas Villalobos



Revisado y aprobado:
Mauren Navas Orozco

Versión final



“Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños”

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14
Tel: 2258-7918 / Correo Electrónico: mauren.navas@cen-cinai.go.cr



Tabla de Contenido

1	Introducción.....	4
1.1	Origen de la auditoría	4
1.2	Objetivo general	4
1.3	Objetivos específicos.....	4
1.4	Alcance y periodo del estudio	5
1.5	Metodología aplicada	5
1.6	Limitaciones	5
1.7	Generalidades acerca del estudio de Auditoría	5
1.8	Valor agregado.....	6
1.9	Comunicación de resultados	7
2	Resultados	8
2.1	Ausencia de procedimientos y manual de funciones.	8
2.2	Debilidades en la coordinación entre Planificación Institucional y Presupuesto durante la gestión de las modificaciones presupuestarias.....	10
2.3	Debilidades en la gestión y documentación de los archivos de control.....	13
2.4	Debilidad en el seguimiento de la ejecución presupuestaria.....	16
2.5	Debilidades en la correcta clasificación presupuestaria.....	19
2.6	Debilidades de Control Interno en la Programación Presupuestaria por Sobreestimación	22
2.7	Ausencia de controles de seguimiento en revisión de las contrataciones para los pagos en servicios de transporte.....	26
3	Conclusiones	31
4	Recomendaciones	33





1 Introducción

1.1 Origen de la auditoría

El estudio de auditoría fue realizado de conformidad con las competencias que confiere la Ley General de Control Interno N°8292¹, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público², las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público³, y la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de atención integral N°8809⁴ y su Reglamento⁵.

El estudio de auditoría se ejecutó en el tiempo reservado para estudios de carácter especial de conformidad con el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna 2026, dado a conocer a la Directora Nacional de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral (DNCC) y a la Contraloría General de la República (CGR).

1.2 Objetivo general

Analizar las etapas del proceso presupuestario correspondientes a la partida 1.04.99 “Otros servicios de gestión y apoyo.

1.3 Objetivos específicos

- Comprobar el cumplimiento de la Unidad Financiera a la normativa relacionada y vigente (Leyes, Decretos, Procedimientos, Reglamentos, Directrices, lineamientos, entre otros), para el proceso presupuestario.
- Determinar que las actividades de control interno aplicados por la Unidad de Financiero en el proceso de programación, formulación, justificación y aprobación presupuestaria cumplan con la normativa aplicable.

¹ Ley N°8292. Ley General de Control Interno. Asamblea Legislativa. La Gaceta número 169 del 4 de setiembre 2002. Versión 2 del 29 de enero del 2024.

² Resolución R-DC-64-2014. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público. Contraloría General de la República. 11 de agosto del 2014.

³ Resolución R-DC-119-2009. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. Contraloría General de la República. La Gaceta N° 28 del 10 de febrero 2010.

⁴ Ley N°8809. Ley de Creación de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral. Asamblea Legislativa. 28 de abril 2010.

⁵ Decreto Ejecutivo N°37270-S. Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición de Centros Infantiles de Atención Integral. Poder Ejecutivo. La Gaceta N°179, del 17 de setiembre del 2012. Y sus reformas.





- Determinar que las actividades de control interno aplicados por la Unidad Financiera en el proceso ejecución, control y seguimiento presupuestario, cumplan con la normativa aplicable.

1.4 Alcance y periodo del estudio

El estudio comprende la revisión y análisis de una muestra determinada de la información proporcionada por la Unidad Financiera del presupuesto en la partida 1.04.99, así como datos recolectados en sitio mediante visitas realizadas a diferentes establecimientos, de los periodos 2024 y 2025.

1.5 Metodología aplicada

El estudio se realizó por medio del análisis de datos contenidos en la documentación concerniente al tema, así como visitas a establecimientos, reuniones con personas funcionarias de Oficinas Locales y Direcciones Regionales, así como a los funcionarios de la Unidad Financiera, utilizando las técnicas, prácticas e instrumentos de Auditoría necesarias que a continuación se citan:

- Análisis de aplicación de la norma relacionada.
- Entrevistas, visitas a Establecimientos, recolección de información.
- Verificación y análisis de la información obtenida.

1.6 Limitaciones

La Auditoría Interna efectuó la verificación en sitio sobre una muestra limitada de facturas y listas de asistencia de niños y niñas en el servicio de busetas de establecimientos, Áreas de Gestión, conforme al alcance definido en la planificación del trabajo. Dicha limitación obedeció a la disponibilidad de recurso humano con que cuenta la Auditoría Interna, por lo que los procedimientos aplicados y los resultados obtenidos se circunscriben exclusivamente a los elementos revisados.

1.7 Generalidades acerca del estudio de Auditoría

Es estudio radica en la Unidad Financiera, “la cual es la encargada de coordinar, programar, formular, ejecutar, controlar y evaluar la gestión financiera institucional. Brinda apoyo técnico administrativo en la ejecución de planes, proyectos y actividades para la consecución de los





objetivos de la Dirección Nacional de CEN-CINAI. Además, asesora y capacita en el manejo de recursos financieros en los niveles de gestión nacional, regional y local.”⁶

Se evalúa los controles aplicados en el área de presupuesto, en cuanto a las diferentes etapas de la elaboración del presupuesto de CEN-CINAI buscando cumplir con los siguientes aspectos:

a) El interés superior del menor

El principio del interés superior del menor constituye el eje rector de toda acción pública o privada que involucre a personas menores de edad en Costa Rica. Este principio se encuentra consagrado en múltiples instrumentos jurídicos, y su aplicación práctica se refleja en diversos procedimientos administrativos. Es deber de la Dirección Nacional de CEN CINAI velar por que el ausentismo disminuya, los servicios se den de manera continua con el fin de velar por el interés superior del niño.

b) Sobre las actividades de control

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, establecen la necesidad de implementar actividades de control y procedimientos en la función pública.

Estas normas tienen como propósito garantizar la legalidad, eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos públicos. Según la Resolución, los jefes y titulares subordinados son responsables de diseñar, mantener, perfeccionar y evaluar los sistemas de control interno, ajustados a las competencias institucionales. Esto implica que no es opcional contar con actividades de control, siendo una obligación legal que forma parte del deber de la administración pública, con el objetivo de rendir cuentas y actuar conforme a principios éticos y técnicos.

1.8 Valor agregado

El análisis efectuado tiene como propósito aportar valor a la administración mediante la generación de información estratégica que facilite la toma de decisiones, el fortalecimiento del control interno y la mejora continua de la gestión institucional.

⁶ Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición de Centros Infantiles de Atención Integral (Decreto Ejecutivo N° 37270-S de 2012)





1.9 Comunicación de resultados

El informe preliminar se envió el 21 de abril del 2026, y la presentación de los principales resultados contenidos en el presente informe se realizó el 20 de abril del mismo año, a la que fueron convocados los señores (as) Directores Regionales, Durbin Valderrama Garita, Heidy Castro Herrera, Jaritza Vega Solano, Johanna Vargas Herrera, Mario Font Mora, Rocío Flores Chinchilla, Sonia Camacho Fernández, Yamileth Vargas Arce y Yesenia Araya Huertas (ausencia justificada), las jefaturas de Área de Gestión Regional, señores (as) Alberth Valverde Arguedas, Ana Lorena Rojas Alfaro, Ernesto Angulo Angulo, Kervin Plant Ávila, Ronald Moreno Calderón, Rosalba Porras Mora, Shantaly Ayana Jnuier Hyman, Ronald León Chacón (ausencia justificada) y Yeimy Picado Saborío, el Director de Información señor Giovanni León Jiménez, la Directora de Gestión señora Xiomara Molina Retana (ausencia justificada), la Directora de Gestión señora Lady Leitón Solís (ausencia justificada), las jefaturas de Unidad del Nivel Central, señores (as) Leonardo Ramírez Rojas, Kattia Quesada Giutta, Lucrecia Barboza Chacón (ausencia justificada), Olga Grijalba Ruiz, Seidy Rodríguez Calderón, Michael Ramírez Fallas, Álvaro Casasola Herrera, Alexander Calvo Fernández (ausente), la Directora y Subdirector Nacional, señora Marianela Ribas Fallas y señor Douglas Vargas Fuentes.

Además, asistieron como representantes e invitados de los funcionarios antes mencionados, los señores (as) Oliva Salazar Camacho, Arellys Salas Castro, Bernardo Castro Gómez, Wendy Camacho Salas y Gilberth Barboza Quesada.





2 Resultados

Se presentan a continuación los resultados del estudio referente evaluación y verificación del control interno en la Unidad Financiera, sobre el análisis del presupuesto asignado a Otros servicios de gestión y apoyo (1.04.99) períodos 2024-2025), se detallan los resultados obtenidos:

2.1 Ausencia de procedimientos y manual de funciones.

Esta Auditoría identificó que la Unidad Financiera, no cuenta con procedimientos formalmente establecidos para la formulación y etapas iniciales del presupuesto institucional. Asimismo, se constató que carece de un manual de funciones que defina de manera detallada las tareas, responsabilidades y actividades asignadas a cada uno de los puestos bajo su estructura.

Sobre la responsabilidad de los funcionarios públicos de realizar lo que únicamente este normado la Constitución Política, en su artículo 11, indica sobre la responsabilidad de los funcionarios públicos sobre realizar lo que únicamente este normado:

*“Artículo 11- Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. **Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone** y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella...” (La negrita no es parte del original)*

Por otro lado, el artículo 15, de la Ley General de Control Interno 8292, “Actividades de Control” establece respecto a mantener los procedimientos actualizados, lo siguiente:

“Artículo 15. —Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente...”





Así mismo las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), refuerzan la importancia de contar con manuales de funciones y procedimientos que garanticen la eficiencia, legalidad y control adecuado de las operaciones públicas, en su apartado 1.4

“1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI

La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias.

En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:

c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.”

A pesar de que, en servicios de auditoría previos, entre ellos las advertencias DNCC-AI-SAD-003-2024, del 12 de marzo de 2024, y DNCC-AI-SAD-009-2024, del 14 de noviembre de 2024, se ha reiterado la necesidad insoslayable de contar con un Manual Institucional de Puestos que establezca formalmente las funciones, responsabilidades, líneas de autoridad y requisitos de cada cargo, a la fecha dicha herramienta continúa pendiente de elaboración y aprobación.

Asimismo, como funcionarios públicos debemos orientar nuestras actuaciones exclusivamente conforme a lo normado y documentado. De ahí la importancia de contar con procedimientos formalmente establecidos que respalden las labores ejecutadas. La ausencia de estos instrumentos limita la estandarización de las operaciones, dificulta la adecuada segregación de funciones y afecta la toma de decisiones, comprometiendo el cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con la eficacia y la eficiencia de los procesos. Además, el ejercicio de funciones no debidamente reguladas puede derivar en responsabilidades administrativas e incluso penales, conforme a la normativa vigente.





2.2 Debilidades en la coordinación entre Planificación Institucional y Presupuesto durante la gestión de las modificaciones presupuestarias.

La articulación entre las unidades de Planificación y Presupuesto es fundamental para asegurar la coherencia entre los objetivos institucionales y la asignación de los recursos públicos. Según la normativa del sector público costarricense, esta coordinación garantiza que los planes y metas definidos se traduzcan efectivamente en el presupuesto, promoviendo una gestión eficiente, transparente y orientada al logro de resultados.

Se determinó que las modificaciones presupuestarias tramitadas por la Dirección Nacional de CENCINAI, durante el período auditado no contaron con la revisión ni el análisis técnico de Planificación Estratégica Institucional, limitándose el trámite a criterios administrativos y financieros. Esta situación implica que los cambios presupuestarios se ejecutaron sin verificar su coherencia con los objetivos, metas y prioridades definidas en la planificación institucional ni con los instrumentos nacionales de planificación.

Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/), en el capítulo 2.1.4, establece la vinculación de Planificación con el presupuesto lo siguiente:

“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. Los programas que conforman el presupuesto institucional deben reflejar fielmente las metas, objetivos e indicadores contemplados en la planificación anual y ésta debidamente vinculada con la planificación de mediano y largo plazo, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y con los planes sectoriales y regionales en los que participa la institución; es decir el presupuesto es la expresión financiera del plan. Tratándose del sector municipal debe existir la debida vinculación con el plan de desarrollo local, plan de desarrollo municipal. El Subsistema de Presupuesto debe brindar los insumos necesarios para retroalimentar la planificación institucional, aportando los elementos que requieran el jerarca y los titulares subordinados, según su ámbito de competencia, para revisar, evaluar y ajustar periódicamente las premisas que sustentan los planes institucionales y su vinculación con el presupuesto.” (la negrita no es parte del original)





Así mismo, en el capítulo 2.2.3, sobre los principios presupuestarios refuerza la importancia de la vinculación del presupuesto con la Planificación Institucional.

“2.2.3 Principios presupuestarios

- c) *Principio de vinculación del presupuesto con la planificación institucional. El presupuesto debe responder a la planificación institucional de corto plazo y ésta a su vez a la de mediano y largo plazo que se deriven de la estrategia institucional, teniendo al Plan Nacional de Desarrollo y otros planes como los sectoriales, regionales y municipales como marco orientador global, según el nivel de autonomía de la institución.”*

Por otro lado, el Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición de Centros Infantiles de Atención Integral N° 37270- S, en sus artículos 19 y 25 establece sobre las funciones de Planificación y la Unidad Financiera lo siguiente:

“Artículo 19

a) Unidad Financiera.

*Es la Unidad encargada de coordinar, programar, formular, ejecutar, controlar y evaluar la gestión financiera institucional. **Brinda apoyo técnico administrativo en la ejecución de planes, proyectos y actividades para la consecución de los objetivos** de la Dirección Nacional de CEN-CINAI. Además, asesora y capacita en el manejo de recursos financieros en los niveles de gestión nacional, regional y local.”*

“Artículo 25.- Planificación Estratégica Institucional.

*Es la instancia asesora que depende orgánicamente del Director o Directora Nacional, cuyo propósito es asesorarla estratégicamente en el alineamiento de la institución con el marco estratégico, el modelo conceptual y los lineamientos institucionales. Le **corresponde implementar acciones para el planeamiento y ejecución de actividades, asegurando el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Institución.** Lo anterior en acatamiento a lo dispuesto en la Ley No. 5525 de 2 de mayo de 1974 "Ley de Planificación Nacional. Le corresponde asesorar en el adecuado funcionamiento del Sistema*





de Control Interno y el posicionamiento de la imagen institucional ante los clientes internos y externos.” (La negrita no es parte del original)

En consulta realizada, a través de cuestionario en el Sistema SAI, a la Unidad Financiera acerca de la participación de Planificación Estratégica en las modificaciones presupuestarias, indicó lo siguiente:

“En relación con la consulta planteada, es importante indicar que, si bien a nivel institucional se reconoce la relevancia de mantener una adecuada articulación entre los procesos de planificación y la gestión financiera, particularmente en lo que respecta a la coherencia entre las modificaciones presupuestarias y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, no se cuenta con evidencia documental que respalde la existencia de un mecanismo formal de comunicación o consulta entre la Unidad de Planificación y la Unidad Financiera (Presupuesto) para estos efectos durante los periodos 2024 y 2025. En este sentido, no se dispone de registros, oficios, correos electrónicos u otros medios verificables que demuestren que, previo a la aprobación de las modificaciones presupuestarias, se haya solicitado de manera sistemática el criterio técnico de planificación, ni que se haya efectuado un análisis conjunto orientado a validar la alineación de dichas modificaciones con los instrumentos de planificación institucional.

*Lo anterior no necesariamente implica la inexistencia de coordinaciones operativas en casos puntuales; sin embargo, **evidencia la ausencia de un procedimiento formalizado, documentado y trazable que permita respaldar dicha articulación**, lo cual representa una oportunidad de mejora en términos de fortalecimiento del control interno, la transparencia y la adecuada vinculación entre la planificación estratégica y la ejecución presupuestaria. Adicionalmente, es importante señalar que, como parte de las acciones de mejora institucional, a partir del año 2026 se ha iniciado la implementación de un mecanismo de coordinación formal entre la Unidad de Planificación y la Unidad Financiera (Presupuesto), el cual contempla la consulta del criterio técnico de planificación previo a la aprobación de modificaciones presupuestarias, con el fin de asegurar su coherencia con las metas, objetivos e instrumentos de planificación vigentes. Esta acción busca fortalecer la trazabilidad del proceso, así como garantizar una gestión más integrada, eficiente y alineada con los resultados institucionales.*

Como se puede recopilar de la respuesta ofrecida por la Unidad Financiera, la situación se origina en la ausencia de un procedimiento interno formal que defina la participación obligatoria





del Departamento de Planificación en el análisis técnico previo a la solicitud y aprobación de modificaciones presupuestarias. Asimismo, se evidencia una falta de articulación entre las áreas responsables de planificación y presupuesto.

La ausencia de revisión por parte del Departamento de Planificación en las modificaciones presupuestarias puede generar una desalineación entre el presupuesto y la planificación institucional, afectando el cumplimiento de las metas del POI y de los programas estratégicos. Asimismo, debilita el sistema de control interno al no documentarse adecuadamente los análisis de impacto asociados a los ajustes presupuestarios. Esta situación también puede derivar en un uso ineficiente de los recursos, al existir el riesgo de que se asignen fondos a actividades que no constituyen una prioridad institucional o sectorial.

2.3 Debilidades en la gestión y documentación de los archivos de control.

La información íntegra, clara y completa en los expedientes administrativos es esencial para fortalecer el sistema de control interno, ya que permite respaldar adecuadamente las decisiones, asegurar la trazabilidad de los procesos y verificar el cumplimiento de la normativa vigente. Controles bien conformados facilitan la supervisión, la evaluación y la rendición de cuentas, reduciendo riesgos, errores y posibles desviaciones en la gestión pública.

Durante la revisión de los archivos de control elaborados por la Unidad Financiera se identificó que múltiples líneas presentan información incompleta, específicamente:

- Ausencia de fecha de la factura
- Número de factura
- Orden de compra
- Región solicitante del pedido
- Elaborado por
- Cédula jurídica del proveedor.

Ejemplo de lo anterior puede observarse en la siguiente imagen, donde se evidencia lo siguiente:

Mes	Fecha de Registro	No. Lista	Factura	Proveedor	Monto total a pagar	Orden de compra	Cuenta	SIGAF	Descripción	Fuente Financiera	El
ABRIL	N/A	N/A	000290	BARQUERO SALAZAR JOHNNY	1 104 703.59	N/A	0005-1-04-99-00-01-03-1120-11010101	E-10499	Otros servicios de gestión y apoyo	FODESAF	
ABRIL	N/A	N/A	000135	BARRANTES ROJAS MELVIN FA	834 683.09	N/A	0005-1-04-99-00-01-03-1120-11010101	E-10499	Otros servicios de gestión y apoyo	FODESAF	
ABRIL	N/A	N/A	000134	BARRANTES ROJAS MELVIN FA	1 688 412.89	N/A	0005-1-04-99-00-01-03-1120-11010101	E-10499	Otros servicios de gestión y apoyo	FODESAF	
ABRIL	N/A	N/A	000420	CARLOS TOMAS MATARRITA GC	1 931 222.25	N/A	0005-1-04-99-00-01-03-1120-11010101	E-10499	Otros servicios de gestión y apoyo	FODESAF	
ABRIL	N/A	N/A	000261	CRISTIAN PIEDRA HIDALGO	1 225 376.25	N/A	0005-1-04-99-00-01-03-1120-11010101	E-10499	Otros servicios de gestión y apoyo	FODESAF	



Asimismo, se observó que el nombre de algunos proveedores se registra de forma distinta en diferentes filas, lo que evidencia falta de estandarización en los registros.

Factura	Proveedor
"00100001010000001486/5 E	MAURICIO DE LOS ANGELES PICADO LEON
"00100001010000001513/20	MAURICIO DE LOS ANGELES PICADO LEON
"00100001010000001514/MI	MAURICIO DE LOS ANGELES PICADO LEON
"00100001010000001512/PU	MAURICIO DE LOS ANGELES PICADO LEON
"00100001010000001511/5 E	MAURICIO DE LOS ANGELES PICADO LEON
"00100001010000001498/CO	MAURICIO DE LOS ANGELES PICADO LEON
"00100001010000001544/MI	MAURICIO DE LOS ANGELES PICADO
"00100001010000001545/20	MAURICIO DE LOS ANGELES PICADO
"00100001010000001546/PU	MAURICIO DE LOS ANGELES PICADO
"00100001010000001547/CO	MAURICIO DE LOS ANGELES PICADO
"00100001010000001548/5 E	MAURICIO DE LOS ANGELES PICADO
"00100001010000001577	MAURICIO DE LOS ANGELES PICADO/5 ESTRELLAS
"00100001010000001578	MAURICIO DE LOS ANGELES PICADO/COYOLAR
"00100001010000001579	MAURICIO DE LOS ANGELES PICADO/PUNTARENAS
"00100001010000001580	MAURICIO DE LOS ANGELES PICADO/20 DE NOVIEMB

El procedimiento MP.SPG-GAP-P-01 "Procedimiento para el control y seguimiento de la Ejecución Presupuestaria de la Dirección Nacional De CENCINAI, en la sección 2.4. Descripción de tareas, establece la obligatoriedad de llevar el control manual de facturas y monitorear el mismo, e indica lo siguiente:

"Llevar control manual de las facturas (Monto Ejecutado)

- Registrar y monitorear en la herramienta de control auxiliar de subpartidas: *mes, fecha de registro, número de lista (si aplica), número de factura, nombre del proveedor, monto total a pagar, número de orden de compra y cuenta presupuestaria, con el fin de asegurar la trazabilidad del gasto y facilitar la conciliación presupuestaria.*

- Entregar las facturas al proceso contable (visado) para su registro correspondiente. (la negrita no es parte del original)

La ley General de Control Interno, en su artículo 8, inciso b, nos indica sobre la confiabilidad de la información lo siguiente:

"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:

...



"Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños"

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14
Tel: 2258-7918 / Correo Electrónico: mauren.navas@cen-cinai.go.cr



b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.”

Por otro lado, las “Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO” (NCISP), en el apartado 5 en cuanto a la calidad de información, establece:

“5.6 Calidad de la información.

...Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad”

*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... útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.” (la negrita no es parte del original)

En consulta efectuada, a través de cuestionario en el Sistema SAI, a la Unidad Financiera acerca de la revisión efectuada en el archivo de control, se indicó:

*“Para los periodos 2024 y 2025, si bien se realiza una revisión de los controles establecidos por la Unidad Financiera (archivo en Excel) por parte de instancias superiores, **no se cuenta con evidencia documental que respalde formalmente dicha revisión, ni con lineamientos específicos documentados para su llenado.** No obstante, durante el año 2025 se implementó un procedimiento para el llenado de la plantilla de control de ejecución presupuestaria, con el propósito de orientar y estandarizar el registro de la información.*

En la práctica, estas revisiones han permitido verificar la consistencia, uniformidad e integridad de los datos registrados.





Como acción de mejora, a partir del año 2026 se implementó el uso de una plantilla formal que incluye la identificación de los responsables del proceso, en la cual se detalla quién realiza el registro de la información, quién la revisa y quién otorga el visto bueno, fortaleciendo así el control interno y la trazabilidad del proceso.” (la negrita no es parte del original)

A pesar de que la institución cuenta con un instrumento formal para verificar el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria, este no se aplica de manera íntegra, situación que quedó evidenciada durante la revisión efectuada.

Como se indicó previamente, esta condición se origina en la ausencia de controles de revisión sobre los registros incorporados en los archivos de control de la Unidad Financiera, así como en la inexistencia de un formato estandarizado y de lineamientos claros que establezcan la obligatoriedad de completar la totalidad de los campos requeridos. Asimismo, se determinó que el monitoreo no se ejerce en su totalidad conforme a lo dispuesto en el documento denominado **“MP.SPG-GAP-P-01 Procedimiento para el control y seguimiento de la Ejecución Presupuestaria”**.

La falta de información completa y estandarizada puede generar errores en el seguimiento y conciliación de compras y pagos, afectando la transparencia del proceso, limitaciones en la trazabilidad de las transacciones, dificultando auditorías futuras.

2.4 Debilidad en el seguimiento de la ejecución presupuestaria.

El seguimiento de la ejecución presupuestaria es clave para asegurar el uso eficiente, legal y oportuno de los recursos públicos en el sector público costarricense. De acuerdo con la normativa vigente, este proceso permite verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, detectar desviaciones a tiempo y apoyar la toma de decisiones correctivas, fortaleciendo así la transparencia, la rendición de cuentas y el sistema de control interno.

Esta Auditoría interna determinó la inexistencia de mecanismos formales y reportes sistematizados para el seguimiento de la ejecución presupuestaria por Unidad Ejecutora, como resultado, la institución no dispone de saldos presupuestarios actualizados mensualmente para una gestión eficiente de los fondos.

En materia de fiscalización, las Normas de Control Interno del Sector Público hacen mención en las normas 6.1, 6.3.1 y 6.4 sobre el seguimiento del SCI que:





“6.1 Seguimiento del SCI

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, **deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud.***

6.3.1 Seguimiento continuo del SCI

Los funcionarios en el curso de su labor cotidiana, deben observar el funcionamiento del SCI, con el fin de determinar desviaciones en su efectividad, e informarlas oportunamente a las instancias correspondientes.

6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI

Cuando el funcionario competente detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, debe emprender oportunamente las acciones preventivas o correctivas pertinentes para fortalecer el SCI, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales. Así también, debe verificar de manera sistemática los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas como producto del seguimiento del SCI. (La negrita no es parte del original)

Así mismo, El reglamento N° 32333 “Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública” en su artículo 6, establece sobre la importancia de la información presupuestaria completa, veraz

“Información veraz, completa y oportuna. El Estado y demás entes y empresas públicas deberán organizar la información sobre el ingreso, la presupuestación, la custodia, la fiscalización, la administración, la inversión y el gasto de los fondos públicos, de modo que se sistematice a fin de que se facilite su acceso a la ciudadanía en forma amplia y transparente, para lo cual las estadísticas que se generen deberán considerar dichas necesidades.”

Por otro lado, Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/), en el capítulo 2.1.2, establece los Objetivos del Subsistema de Presupuesto lo siguiente:





“2.1.2. Objetivos del Subsistema de Presupuesto. Las instituciones que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de estas normas deberán contar con un Subsistema de Presupuesto, orientado a los siguientes objetivos:

....

c) Velar porque la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando los recursos según las posibilidades financieras, la naturaleza de los gastos y los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas.

d) Dar seguimiento a los resultados financieros de la gestión institucional y aplicar los ajustes y las medidas correctivas que se estimen necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas, así como el uso racional de los recursos públicos.” (la negrita no es parte del original)

Asimismo, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/), en el capítulo 4.4.3, establece sobre los controles en la ejecución presupuestaria lo siguiente:

4.4.3 Controles para la ejecución del presupuesto institucional. Se deben establecer los controles que permitan la ejecución del presupuesto con apego estricto al bloque de legalidad y de manera transparente, eficaz, eficiente, económica y de calidad. Para lo anterior, el jerarca y los titulares subordinados deberán considerar al menos lo siguiente: a) La consecución de los fines y objetivos institucionales, así como los medios disponibles para ello. b) El valor agregado del control a la gestión institucional y que el beneficio de su aplicación supere su costo. c) Las características de las diferentes actividades y procesos relacionados con la ejecución del presupuesto institucional. (la negrita no es parte del original)

La situación se origina principalmente en la debilidad del sistema de control interno, evidenciada en la ausencia de herramientas institucionales para el seguimiento de la ejecución presupuestaria y en la falta de procedimientos formalmente establecidos que definan responsabilidades, periodicidad y metodologías de control sobre los recursos asignados a cada Unidad o Departamento.





De conformidad con los principios establecidos en la Ley General de Control Interno (LGCI), esta carencia limita la disponibilidad de información oportuna, íntegra y confiable sobre el avance de la ejecución presupuestaria, la utilización de los recursos y las necesidades reales de las unidades ejecutoras, lo que afecta negativamente la toma de decisiones y obstaculiza un manejo eficiente, eficaz y transparente del presupuesto institucional.

2.5 Debilidades en la correcta clasificación presupuestaria.

La correcta clasificación del gasto y la adecuada realización de las compras, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, es fundamental para asegurar la legalidad, transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos. Una clasificación precisa permite reflejar fielmente la naturaleza del gasto, facilita el control presupuestario, la rendición de cuentas y la fiscalización, y evita inconsistencias que puedan afectar la ejecución financiera. Asimismo, realizar las compras de acuerdo con el objeto del gasto correspondiente contribuye a una gestión ordenada, reduce riesgos de errores administrativos y fortalece el sistema de control interno institucional.

Durante la revisión de la ejecución presupuestaria institucional, la Auditoría identificó que dentro de la subpartida 1.04.99 “Otros Servicios de Gestión y Apoyo”, se identificaron gastos que no corresponden a esta clasificación, pese a que cuentan con partidas presupuestarias específicas, entre los gastos que no corresponde se encuentran:

- Gastos por transporte
- Servicios de Fumigación
- Contratación de servicios profesionales como Ingenieros Civiles, Arquitectos, Topógrafos, Ingenieros electromecánicos.
- Contratación de servicios archivísticos.

Estos gastos poseen subpartidas propias dentro del Clasificador por Objeto del Gasto, por lo que su registro en 1.04.99 resulta inapropiado.

La subpartida 1.04.99 Otros Servicios de Gestión de y Apoyo, según el clasificador del objeto del gasto, establece lo siguiente:

*“1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo Comprende el pago por concepto de servicios profesionales y técnicos **en campos no contemplados en las subpartidas anteriores**, con personas físicas o jurídicas, tanto nacionales como*





extranjeras para la realización de trabajos específicos”. (La negrita no es parte del original)

De esta definición se desprende que esta subpartida únicamente debe utilizarse cuando no exista otra clasificación específica que permita registrar adecuadamente el gasto.

De este modo, los gastos correspondientes a los servicios de transporte en buseta de los estudiantes de los establecimientos se clasifican en la partida 1.05.01.00 “Transporte dentro del país”, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, el cual establece lo siguiente:

1.05.01.00 Transporte dentro del país: Contempla los gastos por concepto de servicio de traslado que las instituciones públicas reconocen a sus servidores cuando estos deban desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo a algún lugar del territorio nacional, con el propósito de cumplir con las funciones de su cargo o las señaladas en convenios suscritos entre la institución y el beneficiario del transporte.

Considera, además, el traslado de personas ajenas a la entidad, como estudiantes, enfermos, indigentes, asesores y observadores internacionales, entre otros, de acuerdo con la legislación vigente.

Asimismo, esta situación se presenta en la clasificación de los servicios de fumigación, los cuales pueden incluirse en la subpartida 1.04.06 Servicios Generales. De igual manera, los servicios profesionales tales como los brindados por ingenieros civiles, arquitectos, topógrafos, ingenieros electromecánicos, entre otros, deben clasificarse en la subpartida 1.04.03 Servicios de ingeniería y arquitectura, mientras que los servicios archivísticos deben imputarse a la subpartida 1.04.04 Servicios en ciencias económicas y sociales.

En concordancia con lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto, la subpartida 1.04.99 Otros Servicios de Gestión y Apoyo deberá utilizarse únicamente en aquellos casos en que el servicio contratado **no se encuentre contemplado de manera expresa en ninguna otra subpartida específica.**

La ley 8131 “Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos”, en el artículo 31, inciso c, indica la importancia de velar por el uso responsable de los recursos, lo siguiente:

“c) Velar por que la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando los recursos según las posibilidades financieras, la naturaleza de los gastos y los avances en el cumplimiento de los objetivos y las metas.”





Por otro lado, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) establece la sección 2.2.3 “Principios presupuestarios”, establece la importancia de la clasificación del gasto en la partida correspondiente, lo siguiente:

*“f) Principio de especificación. El presupuesto, en materia de ingresos y gastos **debe responder a una clasificación generalmente aceptada que identifique tanto las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de los ingresos, así como aquellas que identifican las características del gasto.**”*
(La negrita no es parte del original)

Así mismo, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) establece la sección 4.2.14 establece:

“ ...

*ii. Sección de gastos. **Los gastos se presentarán clasificados para cada programa y a nivel institucional, de acuerdo con los clasificadores vigentes para el sector público** y según las especificaciones establecidas en el sistema diseñado por el Órgano Contralor para el registro de información presupuestaria. Lo anterior sin perjuicio de que para la aprobación externa se establezca un nivel de detalle diferente, según lo dispone la noma 4.2.10 de este marco normativo.*

...” (La negrita no es parte del original)

Desde una perspectiva de auditoría, se determina que, pese a que la institución dispone de herramientas normativas como el Clasificador por Objeto del Gasto emitido por el Ministerio de Hacienda, así como de la posibilidad de realizar consultas técnicas ante la Dirección Administrativa Financiera del Ministerio de Salud, se identificaron casos en los que determinadas contrataciones fueron registradas en partidas presupuestarias que no correspondían a la naturaleza real del gasto.

Esta situación podría deberse a una aplicación débil de los controles de revisión existentes, específicamente en la verificación técnica de las subpartidas al momento del registro del gasto. Si bien la solicitud es revisada por varias unidades durante el proceso, dichas revisiones no resultaron efectivas para detectar la clasificación incorrecta, lo que evidencia una debilidad en el alcance y profundidad del control preventivo. Esta limitación incrementa el riesgo de errores presupuestarios y afecta la confiabilidad de la información financiera institucional.





La incorrecta clasificación presupuestaria puede generar distorsiones en la información financiera institucional, comprometiendo la confiabilidad y transparencia de la ejecución presupuestaria. Ello ocurre porque los registros contables y presupuestarios dejan de reflejar con precisión el destino real de los recursos, afectando el análisis y la toma de decisiones. Esta situación contraviene los lineamientos técnicos emitidos por la Dirección General de Presupuesto Nacional y las normas sobre uso debido de los clasificadores presupuestarios, que exigen ajustar los registros a las cuentas y conceptos definidos oficialmente para garantizar uniformidad, comparabilidad y calidad de la información.

Asimismo, la ausencia de procedimientos claros para validar la clasificación en subpartidas presupuestarias debilita el control interno, contrario a lo establecido en la Ley 8131 en cuanto a la obligación de asegurar la aplicación eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos. La falta de controles y revisiones adecuadas sobre la correcta asignación presupuestaria también vulnera las normas de control interno relativas al registro oportuno y correcto de las transacciones, indispensables para la integridad de la información financiera y presupuestaria del sector público.

2.6 Debilidades de Control Interno en la Programación Presupuestaria por Sobreestimación

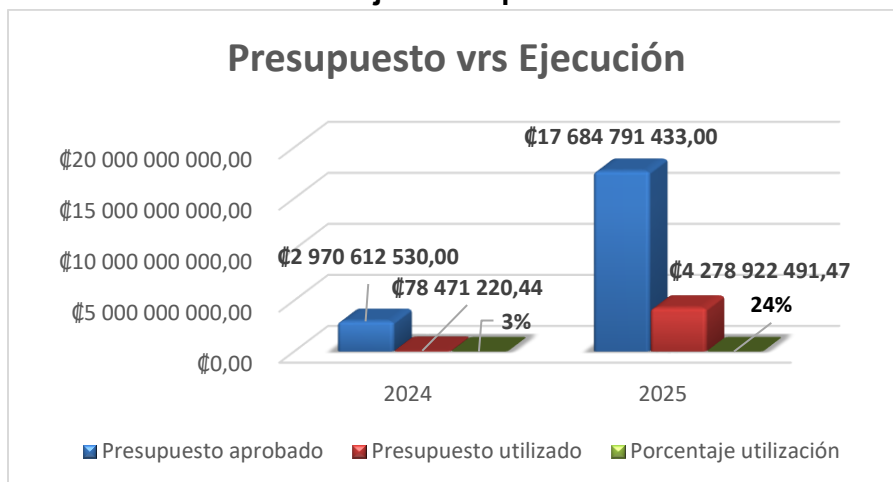
Durante la revisión de la programación y ejecución del presupuesto institucional correspondiente a los períodos 2024 y 2025, específicamente de la partida objeto de análisis, se determinó que la asignación de recursos presupuestarios aprobada fue significativamente superior a las necesidades reales de gasto.

En ambos períodos, la ejecución presupuestaria registró niveles marcadamente bajos, sin alcanzar siquiera el 25% del monto aprobado, lo que evidencia debilidades en los mecanismos de programación y control presupuestario, particularmente en la estimación de requerimientos financieros. Esta situación se detalla en el siguiente gráfico:





Gráfico N°1:
Detalle de ejecución partida 1.04.99



El análisis de la información presupuestaria correspondiente a los ejercicios 2024 y 2025 permite identificar una persistencia en las estimaciones realizadas durante la etapa de formulación del presupuesto asociadas a la subpartida en estudio. En el año 2024, la ejecución registrada fue baja; situación que se mantiene en el ejercicio 2025, sin que se evidencien ajustes en la programación inicial que atiendan los resultados de ejecución observados en el período anterior.

Del análisis comparativo entre los años 2024 y 2025 se evidencia un aumento en el nivel de ejecución presupuestaria; no obstante, dicho resultado debe interpretarse con cautela, dado que durante el período 2025 se registraron erogaciones asociadas a compras que no guardan correspondencia con la partida presupuestaria analizada. Esta situación incidió en el comportamiento de la ejecución y limita que el incremento observado sea atribuible, de manera directa, a una mejora en la planificación o en la gestión de la ejecución de dicha partida.

Esta condición se traduce en la disponibilidad de recursos que no alcanzan niveles de utilización acordes con lo presupuestado, lo cual incide en la gestión de la asignación y reasignación oportuna de los recursos institucionales, desde la perspectiva de la programación financiera.

De igual forma, como parte de los procedimientos aplicados y durante las visitas realizadas a los establecimientos, se recopiló información relacionada con la contratación de personal docente y de servicios de apoyo con cargo a la subpartida analizada, tanto bajo la modalidad de contratación específica como mediante su incorporación en planilla. Al comparar dicha información con la cantidad de niños atendidos en algunos establecimientos, se identificaron



diferencias entre el dimensionamiento del recurso humano contratado y la demanda efectiva del servicio, lo cual evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de análisis y seguimiento utilizados para la determinación de requerimientos en la fase de programación. Tal como se muestra a continuación:

Cuadro N°1
Detalle de maestras planta, contratadas y niños
Muestra de establecimientos

Establecimiento	Maestras planta	Maestras Contratación	Cantidad de niños Diurno-tarde-noche
Establecimiento A	6	3	30
Establecimiento B	1		34
Establecimiento C	1		27
Establecimiento D	3	2	129
Establecimiento E	3	2	43
Establecimiento F	2	2	9
Establecimiento G	2	2	48
Establecimiento H	4		52
Establecimiento I	5		65
Establecimiento J	1		21
Establecimiento L	1		22
Establecimiento M	1		36

Fuente: Libros de asistencia Establecimientos muestra visitados

La ley 8292 “Ley General de control interno”, en su artículo 8, establece la importancia de proteger el patrimonio público ante el despilfarro o uso indebido de fondos, cita lo siguiente:

El artículo 8, de la Ley General de Control Interno 8292, establece:

“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.*
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.”*

Por otro lado, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) establece la sección 2.2.3 “Principios presupuestarios”, establece la importancia de la



administración de los recursos de una manera eficiente en la partida correspondiente, lo siguiente:

“j) Principio de gestión financiera. La administración de los recursos financieros se orientará a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley.”

En consulta, a través de cuestionario en el Sistema SAI, a la Unidad Financiera acerca de la situación, indicó:

*...existe una incertidumbre inherente al proceso de planificación, ya que al momento de formular el presupuesto no se dispone de información completamente precisa sobre la ejecución futura. Esta situación se acentúa en subpartidas como la 1.04.99 “Otros servicios de gestión y apoyo”, que incluye contrataciones tales como servicios de transporte, atención integral de infantes, cocineras y maestras, cuya demanda y costos pueden variar a lo largo del periodo. Adicionalmente, debe considerarse que las proyecciones presupuestarias se elaboran con base en información del periodo anterior, lo que limita la capacidad de anticipar el comportamiento real de la ejecución en el periodo proyectado. En este contexto, **pueden presentarse situaciones en las que contrataciones programadas para ejecutarse hacia el final del año no logren iniciarse oportunamente debido a diversos inconvenientes, como procesos de contratación que resultan infructuosos o desiertos.***

Lo anterior incide directamente en el nivel de ejecución presupuestaria, ya que, aunque los recursos fueron previstos para garantizar la continuidad del servicio en el siguiente periodo, la imposibilidad de iniciar las contrataciones en el momento planificado repercute en una menor ejecución y, por ende, en la disminución del porcentaje de cumplimiento presupuestario.

*Otro elemento relevante es **la limitación en la capacidad de ejecución, ya sea por factores administrativos (procesos de contratación, tiempos de compra, trámites), técnicos o de gestión, lo que provoca que, aun existiendo contenido presupuestario, no se logre ejecutar en su totalidad.*** (la negrita no es parte del original)

Según lo indicado por la Administración, la situación descrita obedece principalmente a limitaciones en la capacidad de ejecución presupuestaria, derivadas de factores administrativos como la complejidad de los procesos de contratación, los plazos asociados a





los procedimientos de compra y la tramitología institucional. Adicionalmente, se identifican debilidades en el seguimiento y en la realización de ajustes oportunos a la planificación presupuestaria, lo que impide alinearla con el comportamiento real del gasto durante el ejercicio económico.

Esta situación provoca que haya una limitación de la posibilidad de asignar oportunamente dichos recursos a otras partidas o programas con mayores necesidades institucionales, afectando la eficiencia en el uso de los fondos públicos, incrementando el riesgo de un inadecuado uso de recursos y debilitando la gestión financiera institucional.

2.7 Ausencia de controles de seguimiento en revisión de las contrataciones para los pagos en servicios de transporte.

Durante la revisión de las facturas y de los pagos efectuados por concepto del servicio de transporte de niños, se determinó que los montos cancelados al proveedor se calculan con base en la información remitida por la instancia regional, la cual se sustenta en una cantidad estimada de matriculados en cada oficina local. En consecuencia, los pagos se realizan tomando como referencia dicha cantidad, sin que medie un contraste sistemático con la cantidad real de niños efectivamente transportados en las unidades de servicio y que asisten al establecimiento.

Adicionalmente, se constató que los pagos efectuados no son objeto de verificación o conciliación con registros diarios u otros mecanismos de control que permitan validar la correspondencia entre los montos facturados y el servicio efectivamente brindado, específicamente en lo relativo al número real de niños transportados.

Cabe señalar que, según lo indicado en el estudio SA-009-2025, comunicado a la administración durante el período anterior, quedó evidenciado que la meta utilizada como base para la estimación de contrataciones de Servicios de Apoyo y/o transporte no se está alcanzando, registrándose un nivel de atención significativamente menor al programado. No obstante, dicha información no ha sido incorporada en los mecanismos utilizados para la definición de las estimaciones de pago, manteniéndose el uso de metas que no reflejan el alcance real del servicio prestado.

Como resultado, se están efectuando pagos que no reflejan la realidad del servicio efectivamente prestado, debido a que el número real de niños trasladados es inferior al facturado. Esta situación se evidenció a partir de las visitas realizadas y la revisión de información, en las cuales se compararon los libros de asistencia de los niños usuarios del





servicio de buseta de varios establecimientos con las facturas remitidas para pago a la Unidad Financiera, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro N°1

Muestra de pagos de cantidad estimada de niños versus cantidad real de niños

Mes	Factura	Proveedor	Monto pagado	Niños factura	Niños reales	Diferencia	supuesto pago Real de niños	Diferencia que podría estarse pagando de más
Junio	"00100001010000000291	Senen Mauricio Salas Vega	1 677 824,00	29	23	6	1 330 688,00	347 136,00
Julio	"00100001010000001374	Mauricio De Los Angeles Picado León	3 709 871,79	62	28	37	1 675 425,97	2 034 445,82
Julio	"00100001010000001372	Mauricio De Los Angeles Picado León	2 159 899,47	36	22	14	1 319 938,57	839 960,91
Julio	"00100001010000001375	Mauricio De Los Angeles Picado León	1 799 593,78	30	10	20	599 864,59	1 199 729,19
Julio	"00100001010000001371	Mauricio De Los Angeles Picado León	1 703 189,78	29	9	17	528 576,14	1 174 613,64
Julio	"00100001010000000276	Cristian Piedra Hidalgo	1 370 238,54	24	18	6	1 027 678,91	342 559,64
Julio	"00100001010000000277	Cristian Piedra Hidalgo	1 366 765,83	24	21	3	1 195 920,10	170 845,73
Julio	"00100001010000000278	Cristian Piedra Hidalgo	1 267 384,93	22	18	4	1 036 951,31	230 433,62
Octubre	"00100001010000002134	Rayo Travel Del Pacifico SRL	2 518 707,65	42	23	19	1 379 292,28	1 139 415,37
Diciembre	"00100001010000001580	Mauricio De Los Angeles Picado León	1 070 605,20	18	23	-5	1 367 995,53	-297 390,33
Diciembre	"00100001010000001577	Mauricio De Los Angeles Picado León	3 709 871,79	62	34	28	2 034 445,82	1 675 425,97
Diciembre	"00100001010000001578	Mauricio De Los Angeles Picado León	1 919 910,50	36	22	10	1 173 278,64	746 631,86
Diciembre	"00100001010000001579	Mauricio De Los Angeles Picado León	1 799 593,78	30	10	20	599 864,59	1 199 729,19
		Total	¢26.073.457,04				¢15 269 920,45	¢10.803.536,59

Fuente: Libros de asistencia servicio de transporte, facturas proporcionadas por las Direcciones Regionales.

De acuerdo con la información analizada en la muestra seleccionada, se determinó que la institución canceló a los diferentes proveedores un monto total de ¢26.073.457,04, mientras que, considerando la cantidad de niños y niñas que asistieron y que efectivamente utilizaron el servicio de transporte, el costo correspondiente ascendía a ¢15.269.920,45 lo que genera una diferencia de ¢10.803.536,59.

Esta situación evidencia que los pagos efectuados no se ajustaron al servicio realmente recibido, lo cual podría implicar un uso inadecuado de los recursos públicos. Desde una perspectiva de control interno, esta diferencia refleja debilidades en los mecanismos de verificación, control y conciliación de la información utilizada para autorizar los pagos, incrementando el riesgo de erogaciones improcedentes y afectando los principios de eficiencia, economía y razonabilidad que deben regir la gestión financiera en el sector público.



"Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños"

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2258-7918 / Correo Electrónico: mauren.navas@cen-cinai.go.cr



La ley 9986 “Ley General de Contratación Pública”, en su artículo 8, nos indica sobre la eficiencia y la eficacia de los fondos públicos, lo siguiente:

ARTÍCULO 8- Principios generales

Los principios generales de la contratación pública rigen transversalmente en toda la actividad contractual en que medie el empleo de fondos públicos y durante todo el ciclo de la compra pública.

e) Principios de eficacia y eficiencia: el uso de los fondos y bienes públicos y la conducta de todos los sujetos que intervienen en la actividad de compras públicas deben responder al cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos institucionales y a la satisfacción del interés público. En todas las etapas del procedimiento de compra prevalecerá el contenido sobre la forma y se favorecerá la conservación de los actos. Los defectos subsanables y los incumplimientos intrascendentes no descalificarán la oferta que los contenga.

Asimismo, La ley 8292 “Ley General de control interno”, en su artículo 8, establece la importancia de proteger el patrimonio público ante el despilfarro o uso indebido de fondos, cita lo siguiente:

El artículo 8, de la Ley General de Control Interno 8292, establece:

“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.*
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.”*

Por otro lado, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) establece la sección 2.2.3 “Principios presupuestarios”, establece la importancia de la administración de los recursos de una manera eficiente en la partida correspondiente, lo siguiente:





“j) Principio de gestión financiera. La administración de los recursos financieros se orientará a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley.”

En consulta realizada, a través de cuestionario en el Sistema SAI, a la Unidad Financiera acerca de la situación, indicó:

“En las contrataciones bajo la modalidad de demanda, la Administración debe proporcionar a los oferentes una referencia que les permita estructurar adecuadamente sus propuestas. De conformidad con el marco normativo aplicable, dicha referencia puede consistir en un historial de consumo o, en su defecto, en una proyección estimada cuando se trata de periodos futuros o de servicios cuya demanda puede variar. En este sentido, para el primer año de ejecución se utiliza como base la cantidad real de niños atendidos, en tanto se cuenta con información histórica verificable. Para los años subsiguientes del contrato, se recurre a una proyección de la demanda, dado que no es posible determinar con exactitud la cantidad futura de beneficiarios. Esta proyección tiene como finalidad establecer un marco de referencia para la contratación y garantizar la continuidad del servicio.

*No obstante, es importante precisar que, **al tratarse de una contratación bajo demanda, los pagos no se realizan sobre la proyección, sino sobre el servicio efectivamente brindado, es decir, en función de la cantidad real de menores que utilizan el servicio en cada periodo, conforme a los controles y registros correspondientes.***

De esta forma, la proyección cumple un propósito estimativo y contractual, mientras que la ejecución presupuestaria responde a la demanda real del servicio.

El jefe de Gestión no remite a la Unidad Financiera la información actualizada sobre la cantidad real de niños usuarios del transporte para sustentar la solicitud de pago, las oficinas locales colocan en las órdenes de pedido en SICOP mensualmente la cantidad de niños que se van a trasladar. Información brindada por la Unidad de Servicios Generales.

La respuesta de la Administración confirma debilidades significativas en la coordinación y comunicación entre los establecimientos, la Oficina Local y las Direcciones Regionales, las cuales impactan directamente la gestión y el control del gasto público. En particular, se





MINISTERIO
DE SALUD

GOBIERNO
DE COSTA RICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE
CEN-CINAI



Auditoría
INTERNA CEN-CINAI

evidencia una debilidad en la información de algunas jefaturas de Gestión Regional, dado que, en algunas ocasiones no se remite de manera oportuna ni sistemática a la Oficina Regional la información actualizada sobre la cantidad real de niños usuarios del servicio de transporte, lo que impide contar con datos confiables para respaldar las solicitudes de pago y efectuar los ajustes correspondientes.

Si bien las contrataciones bajo la modalidad de demanda requieren estimaciones para fines contractuales, se determinó que dichas proyecciones podrían estar siendo utilizadas de forma indebida como base para los pagos, sin ser contrastadas con los registros reales de asistencia. Esta práctica contraviene los principios de control interno, distorsiona la correcta ejecución presupuestaria y expone a la institución al riesgo de efectuar pagos que no reflejan el servicio efectivamente recibido, comprometiendo la eficiencia y el uso adecuado de los recursos públicos.

Asimismo, se puede identificar que no existen lineamientos internos claros que regulen la forma en que debe verificarse y documentarse la demanda real del servicio de transporte, ni mecanismos estandarizados que aseguren que los pagos se realicen exclusivamente por el servicio efectivamente brindado.

La falta de verificación de la cantidad real de niños transportados ha provocado que la institución efectúe pagos que no se ajustan al servicio efectivamente recibido, lo cual vulnera los principios básicos de la administración de fondos públicos y expone a la entidad a riesgos financieros y legales.



“Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños”

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14
Tel: 2258-7918 / Correo Electrónico: mauren.navas@cen-cinai.go.cr



3 Conclusiones

3.1 La ausencia de procedimientos formalmente establecidos para la formulación y las etapas iniciales del presupuesto institucional, así como la falta de un manual de funciones en la Unidad Financiera, evidencian debilidades estructurales en la organización. (Resultado 1)

3.2 La tramitación de modificaciones presupuestarias sin la revisión ni el análisis técnico de la instancia de Planificación Estratégica Institucional refleja una deficiente articulación entre las áreas responsables de la gestión presupuestaria, provocando un debilitamiento en el alineamiento del presupuesto con los objetivos estratégicos institucionales y genera el riesgo de decisiones presupuestarias basadas únicamente en criterios administrativos y financieros. (Resultado 2)

3.3 A pesar de que la institución cuenta con un instrumento formal para verificar el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria, este no se aplica de manera íntegra, situación que quedó evidenciada durante la revisión efectuada. (Resultado 3)

3.4 La existencia de información incompleta en los archivos de control de la Unidad Financiera muestra debilidades en los mecanismos de registro y control documental. La omisión de datos esenciales como fechas, números de factura, órdenes de compra, región solicitante, responsables y datos del proveedor compromete la confiabilidad, integridad y trazabilidad de la información financiera, incrementando los riesgos de errores, inconsistencias y posibles observaciones por parte de entes fiscalizadores. (Resultado 3)

3.5 La inexistencia de mecanismos formales y reportes sistematizados para el seguimiento de la ejecución presupuestaria por Unidad Ejecutora impide a la administración contar con información oportuna y confiable sobre los saldos disponibles. Esta limitación afecta la toma de decisiones, reduce la capacidad de control sobre el uso de los recursos y dificulta una gestión presupuestaria eficiente y orientada a resultados. (Resultado 4)

3.6 Del análisis comparativo entre los años 2024 y 2025 se evidencia un aumento en el nivel de ejecución presupuestaria; no obstante, dicho resultado debe interpretarse con cautela, dado que durante el período 2025 se registraron erogaciones asociadas a compras que no guardan correspondencia con la partida presupuestaria analizada. Esta situación incidió en el comportamiento de la ejecución y limita que el incremento observado sea atribuible, de manera directa, a una mejora en la planificación o en la gestión de la ejecución de dicha partida. (Resultado 4)





3.7 La identificación de gastos registrados en la subpartida 1.04.99 “Otros Servicios de Gestión y Apoyo” que no corresponden a su naturaleza, pese a existir partidas presupuestarias específicas, evidencia debilidades en la aplicación del clasificador objeto del gasto. Esta condición podría estar contraviniendo la normativa que regula la correcta imputación del gasto público, lo cual incide en la confiabilidad de la información financiera y presupuestaria y limita el análisis adecuado sobre el destino y uso de los recursos públicos. (Resultado 5)

3.8 La programación y ejecución del presupuesto institucional para los períodos 2024 y 2025, en la subpartida 1.04.99 “Otros Servicios de Gestión y Apoyo”, evidencia una desalineación entre los recursos presupuestados y los niveles reales de ejecución, reflejada en porcentajes de uso consistentemente bajos. Esta situación pone de manifiesto debilidades en los controles de planificación y estimación presupuestaria, lo que incide en la generación de saldos subejecutados y limita una asignación más eficiente de los recursos institucionales. (Resultado 6)

3.9 La cancelación de pagos al proveedor del servicio de transporte con base en cantidades estimadas de niños, sin la verificación ni el ajuste conforme a la demanda real del servicio, evidencia debilidades en los controles aplicados a la ejecución contractual. Esta condición incide en la razonabilidad de los montos pagados y limita el aseguramiento de que los recursos públicos se utilicen en correspondencia con el servicio efectivamente prestado. (Resultado 7)





4 Recomendaciones

De conformidad con las competencias y deberes que le confieren a la Auditoría Interna, el artículo 12, inciso c); el artículo 22 y el artículo 32 de la Ley General de Control Interno, esta Auditoría Interna recomienda al Jefe y Titulares subordinados, a quienes se dirigen de manera específica las recomendaciones en cada servicio de Auditoría, lo siguiente:

A la Jefatura de la Unidad Financiera y Planificación Estratégica o quien ocupe su cargo

- 4.1 Crear, oficializar y divulgar un procedimiento que establezca los controles necesarios y la secuencia de las tareas o pasos, a realizar por parte de los responsables en la etapa de formulación y planeación del presupuesto con el propósito de documentar de manera clara y sistemática los procesos, actividades, responsables, flujos de operación y controles asociados, en concordancia con la estructura organizacional vigente y la normativa aplicable, que respalde la ejecución uniforme de los procesos, facilite la segregación de funciones, fortalezca la supervisión y contribuya a la mejora de la eficiencia operativa y la confiabilidad de la gestión institucional. Lo anterior en un plazo al **31 de julio del 2026** una vez en firme este Informe (Resultado 2.1)
- 4.2 Crear, oficializar y divulgar un procedimiento que fortalezca los mecanismos de control interno asociados a los procesos de modificación presupuestaria que contemple la participación del Departamento de Planificación en dichos trámites. Lo anterior, con el fin de procurar una revisión técnica previa orientada a verificar la coherencia de las modificaciones con el Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico Institucional, contribuyendo a una gestión presupuestaria articulada con los instrumentos de planificación institucional. Lo anterior al **31 de julio del 2026** una vez en firme este Informe (Resultado 2.2)
- 4.3 Establecer formalmente un esquema de coordinación y corresponsabilidad entre las unidades de Planificación y Presupuesto, de manera que ambas participen activamente en la planificación, seguimiento y verificación de la ejecución presupuestaria. Lo anterior al **31 de julio del 2026** una vez en firme este Informe (Resultado 2.2)





A la Jefatura de la Unidad Financiera o quien ocupe su cargo

- 4.4** Emitir un manual de funciones, que sirva como insumo institucional con el propósito de documentar de manera clara y sistemática los procesos, actividades, responsables, flujos de operación y controles asociados, en concordancia con la estructura organizacional vigente y la normativa aplicable, que respalde la ejecución uniforme de los procesos, facilite la segregación de funciones, fortalezca la supervisión y contribuya a la mejora de la eficiencia operativa y la confiabilidad de la gestión institucional. Lo anterior al **31 de julio del 2026** una vez en firme este Informe (Resultado 2.1)
- 4.5** Hacer cumplir el procedimiento MP.SPG-GAP-P- 01 y modificar en caso de ser necesario el control interno sobre los archivos de control financiero, mediante la definición y formalización de un formato estandarizado que permita registrar, de manera íntegra y uniforme, la información relevante asociada a la gestión financiera. Dicho formato deberá contemplar, como mínimo, campos que faciliten la trazabilidad y verificación de las operaciones, tales como fecha y número de factura, orden de compra, región solicitante, responsable de la elaboración, identificación del proveedor y otros datos necesarios para el adecuado seguimiento de las transacciones. Lo anterior al **29 de mayo del 2026** una vez en firme este Informe. (Resultado 2.3)
- 4.6** Emitir lineamientos formales para la revisión y validación periódica de la información registrada, definiendo responsabilidades claras para su supervisión, con el fin de asegurar la integridad, confiabilidad y consistencia de los registros financieros, y reducir el riesgo de errores, omisiones o inconsistencias en la gestión presupuestaria y financiera institucional. Lo anterior al **29 de mayo del 2026** una vez en firme este Informe. (Resultado 2.3)
- 4.7** Diseñar e implementar herramientas institucionales y reportes estandarizados formales, en coordinación con las áreas pertinentes para el seguimiento de la ejecución presupuestaria por Unidad Ejecutora. Lo anterior al **29 de mayo del 2026** una vez en firme este Informe. (Resultado 2.4)
- 4.8** Capacitar al personal involucrado en el uso adecuado del clasificador del gasto vigente y establecer un mecanismo de revisión interna que avale la correcta aplicación de las subpartidas, con el propósito de garantizar la confiabilidad, transparencia y uniformidad de la información financiera institucional, en apego a los lineamientos técnicos de la





Dirección General de Presupuesto Nacional y a lo dispuesto en la Ley N.º 8131. Lo anterior al **30 de junio de 2026** una vez en firme este Informe. (Resultado 2.5)

- 4.9** Revisar y reclasificar las partidas identificadas como mal clasificadas, asegurando que cada registro presupuestario refleje adecuadamente la naturaleza económica del gasto efectuado. Lo anterior al **30 de junio del 2026** una vez en firme este Informe. (Resultado 2.5)

Al jefe de la Unidad Financiera y Proveeduría Institucional o quien ocupe su cargo

- 4.10** Fortalecer los mecanismos de control relacionados con la correcta clasificación del gasto, mediante la coordinación obligatoria entre las unidades responsables del proceso presupuestario, contable y de contratación, para analizar, definir y aplicar procedimientos o lineamientos formales de verificación y validación de la asignación del gasto en las subpartidas presupuestarias correspondientes, previo a la elaboración y presentación del anteproyecto del Presupuesto, así como de previo a su registro contable. Lo anterior con el fin de asegurar la razonabilidad, consistencia y correcta aplicación de la normativa vigente en materia presupuestaria y contable, a más tardar el **29 de mayo de 2026**, una vez en firme el presente Informe. (Resultado 2.5)

Al jefe de Proveeduría Institucional o quien ocupe su cargo

- 4.11** Fortalecer la revisión y mejora de los procesos administrativos y de contratación gestionados por la Proveeduría Institucional, con el propósito de identificar oportunidades de simplificación, estandarización y control que permitan mitigar los efectos asociados a la tramitología y los plazos de atención. Lo anterior, orientado a favorecer una gestión presupuestaria más eficiente, realista y alineada con los objetivos institucionales. Lo anterior al **29 de mayo del 2026** una vez en firme este Informe. (Resultado 2.6)

A los Directores Regionales

- 4.12** Fortalecer los controles internos asociados a la gestión de los servicios contratados como transporte de los niños, servicios de apoyo, mediante la emisión y formalización de lineamientos internos que regulen la verificación, documentación y validación periódica de la demanda real del servicio, en concordancia con las condiciones establecidas contractualmente consultando a Asesoría Legal sobre lo procedente. Dichos lineamientos deberán promover una coordinación efectiva entre los establecimientos, las Oficinas Locales y las Direcciones Regionales, definiendo





MINISTERIO
DE SALUD

GOBIERNO
DE COSTA RICA

DIRECCIÓN NACIONAL DE
CEN-CINAI



Auditoría
INTERNA CEN-CINAI

responsabilidades específicas para la remisión sistemática de información actualizada sobre **la cantidad real de usuarios atendidos** en el servicio de buseta, así como para la verificación de que los volúmenes de servicio facturados correspondan con lo efectivamente brindado, de acuerdo con lo contratado. Lo anterior, con el fin de fortalecer la trazabilidad de la información, la razonabilidad de los pagos y la supervisión de la ejecución contractual. Lo anterior al **30 de junio 2026** una vez en firme este Informe. (Resultado 2.7)



“Crecimiento y Desarrollo Integral para las niñas y los niños”

De la esquina suroeste del parque Braulio Carrillo 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2258-7918 / Correo Electrónico: mauren.navas@cen-cinai.go.cr