



DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

INFORME

Fecha: Abril 28, 2014

Número: INF-2014-03

Licenciado
Jorge Rodríguez Bogle
Viceministro Gestión Estratégica
S. D.

Estimado señor:

Me permito someter a su estimable atención el informe INF-2014-03, Estudio Especial sobre el manejo fondos del comité de privados de libertad del Centro de Atención Institucional La Reforma, realizado con el fin de atender denuncia presentada ante la Contraloría General de la República.

Esta Dirección considera que no obstante, los resultados obtenidos en el estudio son satisfactorios, resulta conveniente mejorar algunos puntos de control, por lo que es conveniente que se pongan en práctica las recomendaciones que se emiten.

Cabe señalar, que de conformidad con el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, al contener el informe recomendaciones dirigidas a un titular subordinado, éste en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones.

Si discrepa de tales recomendaciones, en el transcurso de dicho plazo deberá elevar el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, exponiendo por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y proponiendo soluciones alternas para los hallazgos detectados. En ese caso, el jerarca deberá resolver en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa debidamente fundamentadas. El acto en firme deberá ser dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Sin otro particular suscribe,

Licda. Ivette Rojas Ovares
Auditora Interna

SSO/SMR/*

ADJ: Informe INF-2014-03
Dra. Ana Isabel Garita Vílchez, **Ministra de Justicia y Paz**





INFORME

Estudio: EE-EE-003-2012

Nombre del Estudio: Estudio Especial sobre el manejo del fondo de Comités de Privados de Libertad que funciona en el Centro de Atención Institucional la Reforma

Tipo: No Programado

Gerencia Auditoría: Estudio Especial

Unidad Auditada: Centro de Atención Institucional la Reforma

Fecha de inicio: 19-04-2013

Fecha de finalización: 02-04-2014

Encargado del Estudio: Lic. Hugo Astúa Retana

Objetivo General: Atender denuncia presentada ante la Contraloría General de la República, relacionada con el manejo del Fondo de Comités de privados de libertad, al tenor de lo establecido en el Plan Anual de Trabajo de la Dirección General de Auditoría, evaluando la confiabilidad, suficiencia y adecuación del sistema de control y de los procedimientos utilizados.

Objetivos Específicos:

- Recopilar información relacionada con las disposiciones legales, normas técnicas y administrativas de aplicación en las actividades asociadas a la administración del fondo de comités, analice su aplicación en el estudio.
- Identificar las funciones y competencias asignadas a las Unidades involucradas en las actividades asociadas a la administración del fondo de comités.
- Determinar la estructura organizacional de las Unidades involucradas en la administración del fondo de comités, con el fin de establecer los diferentes niveles de competencia, responsabilidad, suficiencia y adecuación,
- Identificar los procedimientos y controles establecidos por la Administración para la atención de las actividades asociadas al manejo del fondo de comités de privados de libertad.
- Realizar pruebas de cumplimiento que permitan determinar la procedencia o no de la denuncia presentada y generar los comentarios pertinentes.

1. INTRODUCCION

1.1. Antecedentes

El presente estudio a cargo del Lic. Hugo Astúa Retana, se realizó en atención a disposiciones vigentes en la Ley General de Control Interno y en el Manual de Normas generales de auditoría para el sector público y en atención a la solicitud planteada por la Contraloría General de la República.



1.2. Alcance

Los movimientos generados en el Fondo de comités de privados de libertad durante el período noviembre 2011-enero 2013.

El estudio se realizó de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna, específicamente, las disposiciones contenidas en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (Norma 205.07 del M-2-2006-CO-DFOE) y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (Norma 1.3.3. de la R-DC-119-2009).

1.3. Disposiciones de la Ley General de Control Interno

Con el fin de prevenir al jerarca o a los titulares subordinados (según corresponda) de sus deberes en el trámite de informes y en especial de los plazos que deben observarse, así como advertir sobre posibles responsabilidades en que pueden incurrir por incumplir injustificadamente los deberes de la Ley General de Control Interno, se incorporan en el informe de auditoría la transcripción de los artículos de dicha Ley que se detallan a continuación:

Artículo 36. -Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera: a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados. b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes. c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 37. -Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38. -Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas. La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la



auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39.-Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

1. COMENTARIOS

2.1. MARCO LEGAL

Las actividades fueron revisadas con amparo en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de la República, del 07-11-1949, artículo 8 vigilar el buen funcionamiento de los servicios y dependencias administrativas.
- Ley N° 6739. Ley Orgánica del Ministerio de Justicia, del 20-04-1982.
- Ley N° 4762. Ley de Creación de la Dirección General de Adaptación Social. 08-05-1971 y sus modificaciones, Ley N° 7097, del 18-08-1988, Ley N° 6164, del 25-11-1977 y Ley N° 7056, del 09-12-1986.
- Ley N° 8292, Ley General de Control Interno, del 31-07-2002. Gaceta N° 169 del 04-09- 2002.
- Ley N° 7202 del 24-10-1990. Ley del Sistema Nacional de Archivo.
- Reglamento Orgánico y Operativo de la Dirección General de Adaptación Social, Decreto Ejecutivo N° 22198-J, La Gaceta N° 104 del 01-06-1993.
- Reglamento Técnico del Sistema Penitenciario N° 33876-J, Gaceta N° 148, del 03-08-2007.
- Decreto Ejecutivo N° 28030-J, Reglamento de Valores en Custodia y Fondo de Ayuda a Privados de Libertad del Sistema Penitenciario Nacional, Gaceta N° 59, del 17-08-1999, y su modificación Decreto N° 28456.J., Gaceta N° 39, del 24-02-2000.
- Decreto N° 34695-J. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección General de Auditoría del Ministerio de Justicia. Gaceta N° 163 del 25-08-2008.
- Circular DG-14-2005, de fecha 26-04-2005. Referente a la administración de Comisariatos en Centros Penales.
- Circular N° 09-2007, del 27-04-2007. Sobre custodia de valores, moneda nacional y moneda extranjera.
- Circular 09-2001, del 14-11-2001. Referente al registro de información de los comités privados de libertad.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, R-DC-119-2009 del 16-12-2009 emitido por la Contraloría General de la República, Gaceta N° 28 del 10-02-2010.
- Manual Sobre Normas Generales de Auditoría para el Sector Público M-2-2006-CO-DFO. Resolución N° R-CO-94-2006 del 17-11-2006. La Gaceta N° 236 del 08-12-2006.
- Normas de Control Interno para el Sector Público-N-2-2009-CO-DFOE, contenidas en la resolución R-CO-9-2009, del 26-01-2009.
- Manual de Procedimientos para el Área Administrativa. Dirección Administrativa de Adaptación Social. Noviembre del 2000.
- Instructivo para regular las organizaciones de privados de libertad y su relación con la Administración Penitenciaria.



2.2. Sobre la organización de los comités de privados de libertad

El funcionamiento de los Comités de Privados de Libertad está regido por las disposiciones contenidas en el Instructivo para Regular las Organizaciones de Personas Privadas de Libertad y su Relación con la Administración Penitenciaria, publicado en La Gaceta N°88, 09-05-1997. En cual en lo que interesa dispone:

Artículo 1. Este instructivo está previsto para regular las diversas organizaciones sin personería jurídica de las personas privadas de libertad en los Centros del Sistema Penitenciario Nacional, así como la relación de la Administración Penitenciaria con todas las organizaciones de las personas privadas de libertad.

2.3. Funciones y competencias asignadas a las Unidades involucradas en las actividades asociadas a la administración del fondo de comités

En el citado Instructivo se establece:

Artículo 2. A efecto de mantener el orden, la disciplina y la seguridad institucional, todas las organizaciones de personas privadas de libertad, deberán comunicar formalmente al Consejo Técnico del Centro, sobre su existencia, funcionamiento y objetivos. El Consejo Técnico del Centro es el órgano encargado de velar por el cumplimiento de las disposiciones institucionales en las actividades realizadas por las organizaciones de la población penitenciaria.

Artículo 30. Toda actividad del comité debe estar aprobada y supervisada por el Consejo Técnico del Centro. El Director como superior jerárquico es responsable directo del cumplimiento de las disposiciones institucionales que regula el presente instructivo.

Artículo 31. El control y supervisión sobre las actividades del Comité en el Área Técnica en cuanto al orden, la disciplina y la seguridad institucional será ejercido por el Director del Centro, el funcionario coordinador y el Consejo Técnico del Centro o Ámbito. En el Área económica, el control y supervisión debe llevarlo la Administración y Dirección del Centro en cumplimiento del Reglamento de Valores en Custodia.

Artículo 32. Para toda actividad que implique la, captación o manipulación de dineros, debe coordinarse con la Administración del Centro, a efectos de que esta dependencia se encargue de:

- a. Orientar tal comité en la definición de actividades a desarrollar y su proyección de ingreso.
- b. Informar sobre los controles a utilizar, así como de los miembros, del comité responsables directos de su aplicación.
- c. Acompañar a las personas privadas de libertad designadas por el comité en la realización del cierre contable.

Artículo 33. El dinero en efectivo que recaude el comité, producto de actividades debidamente autorizadas por el Consejo Técnico del Centro, debe depositarse en forma inmediata en la administración, *por* parte de la persona privada de libertad designada para estos efectos, en cumplimiento de los procedimientos institucionales y reglamentarios. En ningún caso el funcionario(a) técnico coordinador(a) asumirá la custodia de dichos dineros.

Artículo 34. Para los efectos del Artículo anterior, la Administración del Centro debe informar al comité lo referente a:

- a. Cuenta de valores en custodia asignada al comité.



- b. Trámites a realizar para depósitos y retiros.
- c. Custodia provisional de dineros en días y horas no hábiles.
- d. Informes y registros contables auxiliares a instaurar por el comité.

Artículo 41. Toda actividad del comité estará sujeta a las posibilidades de control administrativo, técnico y de seguridad del Centro.

Mediante oficio ADR-234-2013 del 17-05-2013, la Licda. Virginia Rivera Mora, presenta un esquema de la estructura organizacional del CAI La Reforma. En ese mismo oficio, la Licda. Rivera presenta un detalle del personal asignado al área a su cargo, con indicación específica de que el Lic. Rodolfo Ledezma Ramírez, funge como Director del CAI Reforma desde el 06-08-2012, según oficio POE-1214 del 28-07-2012 y ella como Administradora, desde el 16-04-2010, según oficio SDG- 109-02-2010. Dentro de sus funciones se encarga de la planeación, dirección, coordinación, supervisión, control e ejecución del desarrollo de actividades que se llevan a cabo en las diferentes unidades que conforman el área Administrativa del centro.

En cuanto al desempeño de las funciones y el cumplimiento de los objetivos, la Administradora indica que ejecuta una supervisión sobre cada uno de los funcionarios que están bajo su cargo. No obstante se señala que las funciones han sido asignadas en forma escrita a todos los funcionarios, no se cuenta con un manual de funciones y procedimientos.

En relación a la coordinación asociada al manejo de fondos del comité de privados de libertad, señala que ésta se realiza con el Lic. Manuel Solano Soto, del área técnica, quien funge como Coordinador del Comité, quien a su vez remite, al Sr. Hugo Rojas, los acuerdos tomados en las sesiones que preside. La supervisión y control de ingresos y egresos del fondo se realiza en conjunto con el Sr. Rojas.

2.4. FONDO DE COMITES DE PRIVADOS DE LIBERTAD

En cuanto a los saldos de los fondos de Comités de Privados de Libertad administrados y custodiados en el Centro mediante la revisión de los documentos que respaldan los movimientos de ingresos y egresos para el período de noviembre del 2011 a enero del 2013 se determinó lo siguiente:

Según se verifico en oficio ADR-234-2013 del 17-05-2013, la administración cuenta con un contador y un tesorero, para la recepción, administración, custodia, registro y entrega de dineros de los diferentes fondos, bajo la supervisión del Administrador del Centro, para el Comisariato que funciona en el CAI La Reforma. El Comisariato que funciona en Talleres Industriales está bajo la administración del Administrador de esa unidad.

Con el fin de realizar estudio sobre denuncia relacionada con el manejo de los recursos del fondo de Comités de Privados de Libertad y determinar y evaluar los procedimientos y controles establecidos, así como su adecuación y cumplimiento, se revisaron los comprobantes de ingresos, egresos y registros en libros del período objeto de estudio, los resultados encontrados son:

Según revisión el saldo en libros (suma del saldo en libros de Talleres y del libro de Reforma) al 30-11-2011 es de ₡7.069.697,10 (siete millones sesenta y nueve mil seiscientos noventa y siete mil colones con diez céntimos), según verificación realizada por esta Auditoría para el mes de noviembre 2011 el saldo fue de ₡7.069.697,10 (siete millones sesenta y nueve mil



seiscientos noventa y siete colones con diez céntimos). El saldo registrado en el informe mensual remitido a la Dirección Administrativa, Comités Privados de libertad al 30-11-2011 fue de ₡7.069.785,75 (siete millones sesenta y nueve mil setecientos ochenta y cinco colones con setenta y cinco céntimos), saldo que no coincide con el registro en libros.

La conciliación de los saldos para este fondo cubre el período comprendido entre el 01-11-2011 al 31-01-2013, recibos de ingreso Reforma N°162 del 02-11-11 al N°799 del 31-01-13, recibos de egreso N°2294 del 01-11-11 al N°24838 de 31-01-13, recibos de ingreso Talleres Industriales N°14901 del 02-11-11 al N°14937 del 21-09-2012 y recibo de egreso N°36427 del 02-11-2011 al N°24660 del 08-03-2012. Según resumen de ingresos y egresos, al final del período revisado se obtuvo un saldo positivo de ₡2.229.621,24 (Dos millones doscientos veintinueve mil seiscientos veintidós colones con veinticuatro céntimos), saldo de Auditoría según documentos, el saldo en libros al 31-01-2013 fue de ₡2.229.657,35 (dos millones doscientos veintinueve mil seiscientos cincuenta y siete colones con treinta y cinco céntimos), generando una diferencia de ₡36,11 (Treinta y seis colones con once céntimos), que corresponde a un ajuste por ₡36, que se realizó al ingreso #14934 del libro de Comités Talleres Industriales (el cual no correspondía) y errores de sumatoria en el manejo de céntimos.

Se realizó una revisión detallada de los ingresos y egresos (incluyendo facturas y documentos de respaldo) para los meses de noviembre 2011 a enero 2013, los resultados obtenidos permiten señalar:

- a. En el mes de diciembre del 2011 no se registró en libros el ingreso #14920 del 31-12-2011 el cual fue anulado y pertenece al Comisariato de Talleres Industriales.
- b. Ingreso #204 del 30-01-2012 por ₡2.115.000,00 (dos millones ciento quince mil colones), existe una diferencia de ₡10.000,00 (diez mil colones) con respecto al monto que reportan los privados de libertad en el cuaderno que llevan ellos para que le reciban los dineros de las ventas de los días 27-28-29 enero 2012, el monto correcto es ₡2.125.000,00. Según lo señalado por el señor Hugo Rojas Rodríguez fue un error del privado de libertad a la hora de hacer la anotación en el cuaderno ya que las boletas donde se registra la entrega del dinero están correctas.
- c. Egreso #24757 se registra en el mes de agosto siendo lo correcto su registro en el mes de julio.
- d. Egreso #24802 del 28-11-2012 por un monto de ₡500.000,00 (quinientos mil colones), el monto de las facturas es de ₡466.230,00 (cuatrocientos sesenta y seis mil doscientos treinta colones) por lo cual existe una diferencia de ₡33.770,00 (treinta y tres mil setecientos setenta colones) los cuales no se registran como devolución al 31-12-2012. La devolución se registra con el ingreso #795 del 24-01-2013 por ₡33.770,00
- e. Egreso #24803 del 30-11-2012 por un monto de ₡1.200.000,00 (un millón doscientos mil colones), según revisión de facturas las mismas registran un monto de ₡1.074.723,50 (un millón setenta y cuatro mil setecientos veintitrés mil cincuenta céntimos), generando un sobrante de ₡125.276,50 (ciento veinticinco mil doscientos setenta y seis colones con cincuenta céntimos) los cuales no se registran como devolución al 31-12-2012. La devolución se registra con el ingreso #789 del 15-01-2013 por ₡125.276,50.



- f. Egreso #24811 del 04-12-2012 por un monto de ₡2.000.000,00 (dos millones de colones), la suma de las facturas da un monto de ₡1.989.643,46 (un millón novecientos ochenta y nueve mil seiscientos cuarenta y tres mil colones con cuarenta y seis céntimos), generando un sobrante de ₡10.356,54 (diez mil trecientos cincuenta y seis mil colones con cincuenta y cuatro céntimos) los cuales no se registran como devolución al 31-12-2012. La devolución se registra con el ingreso #791 del 15-01-2013 por ₡10.360,00.
- g. Egreso #24813 del 06-12-2012 por un monto de ₡150.000,00 (ciento cincuenta mil colones). Este egreso fue registrado en el mes de enero del 2013.
- h. Egreso #24815 del 11-12-2012 por un monto de ₡200.000,00 (doscientos mil colones), los gastos según facturas fueron por ₡221.730,00 (doscientos veintiún mil setecientos treinta colones) por lo que existe una diferencia de ₡21.730,00 (veintiún mil setecientos treinta colones) los cuales fueron donados por personas particulares a fin de cubrir la totalidad de los gastos.
- i. Egreso #24816 del 11-12-2012 por un monto de ₡1.800.000,00 (un millón ochocientos mil colones), las facturas suman un total de ₡1.795.294,00 (un millón setecientos noventa y cinco mil doscientos noventa y cuatro colones), para una diferencia de ₡4.706,00 (cuatro mil setecientos seis colones). La devolución se registra con el ingreso #790 del 15-01-2013 por un monto de ₡4.785,00.
- j. Egreso #24817 del 11-12-2012 por un monto de ₡350.000,00 (trescientos cincuenta mil colones), el monto de las compras asciende a ₡333.095,90 (trescientos treinta y tres mil noventa y cinco colones con noventa céntimos) la cual proyecta una diferencia de ₡16.904,10 (dieciséis mil novecientos cuatro colones con diez céntimos). La devolución se registra con el ingreso #791 del 15-01-2013 por ₡17.100,00.

No obstante el período de estudio cubría hasta el 31-12-2012, dado que en reunión realizada con el señor Hugo Rojas Rodríguez encargado de la contabilidad en la administración CAI Reforma el día 05-09-2013, se llevó a cabo una revisión de las deficiencias mencionadas en párrafos anteriores y se pudo determinar, mediante verificación en documentos, que los faltantes existentes fueron reintegrados en el mes de enero del 2013, ya que en el lapso del 28-11-2012 al 11-12-2012, el Sr. Hugo Rojas no se encontraba laborando, según lo señalado por él. En su ausencia, todo el proceso fue realizado por el Sr. Gerardo Calderón Hidalgo, Tesorero de la administración del CAI Reforma, lo que amerita que el período se extendiera al 31-01-2013. Por lo antes citado dichos ingresos fueron registrados según detalle de los siguientes comprobantes:

INGRESO	FECHA	MONTO	COMENTARIO
795	24-1-2013	₡33.770,00	Sobrante de egreso #24802
789	15-1-2013	₡125.276,50	Sobrante de egreso #24803
787	10-1-2013	₡10.360,00	Sobrante de egreso #24811
24813	06-12-2012	₡150.000,00	Egreso registrado con fecha 31-01-2013
790	15-01-2013	₡4.785,00	Sobrante de egreso #24816
791	15-01-2013	₡17.100	Sobrante de egreso #24817

De la revisión de documentos, se determinaron diferencias del saldo establecido por la Auditoria con relación al saldo en libros, que requieren ajustes en libros, según se detalla:



Folio	Dato registrado	Saldo	Saldo correcto	Comentario
147	1720000	₡ 6,802,780.00	₡ 6,802,780.70	Diferencia en libros de Reforma ₡0,70
147	80000	₡ 4,650,496.50	₡ 4,650,497.20	Diferencia en libros de Reforma ₡0,70
148	1962500	₡ 6,270,210.10	₡ 6,270,310.80	Diferencia en libros de Reforma ₡100.70
150	3641000	₡ 8,384,332.55	₡ 8,384,333.25	Diferencia en libros de Reforma ₡0,70
155	948800	₡ 7,715,362.25	₡ 7,714,562.95	Diferencia en libros de Reforma ₡799.30
156	80000	₡ 8,920,269.95	₡ 8,919,462.65	Diferencia en libros de Reforma ₡807.30
158	80000	₡ 11,055,516.20	₡ 11,055,516.90	Diferencia en libros de Reforma ₡0.70
159		₡ 9,041,535.00	₡ 10,841,534.70	Diferencia en libros de Reforma ₡1,799,999.70
160	3012700	₡ 13,607,506.70	₡ 13,607,506.40	Diferencia en libros de Reforma ₡0.30
167	3964000	₡ 8,169,980.94	₡ 8,168,980.64	Diferencia en libros de Reforma ₡1,000.30
168	150.000	₡ 6,048,626.24	₡ 5,898,625.94	Diferencia en libros de Reforma ₡150,000.30
170	155	₡ 2,264,661.05	₡ 2,114,660.84	Diferencia en libros de Reforma ₡149,845.21
170	80000	₡ 2,184,661.05	₡ 2,034,660.84	Diferencia en libros de Reforma ₡150,000.21
170	2685000	₡ 4,869,611.05	₡ 4,719,660.84	Diferencia en libros de Reforma ₡149,950.21
170	2632342.1	₡ 2,237,318.95	₡ 2,087,318.74	Diferencia en libros de Reforma ₡(150,000.21)
171		₡ 2,360,626.00	₡ 2,360,625.79	Diferencia en libros de Reforma ₡0.21, AJUSTE A REALIZAR EN LIBROS
72	28560	₡ 134,941.75 nov	₡ 136,941.75	Diferencia en libros de Talleres ₡2.000
72	23600	₡ 536,219.55 nov	₡ 536,212.55	Diferencia en libros de Talleres ₡2.000
76	35100	₡ 301,191.25	₡ 301,191.35	Diferencia en libros de Talleres ₡ 0.10c
78	36	₡ 6,124.00	₡ 6,088.10	Diferencia en libros de Talleres ₡36,10 no correspondía el ajuste hecho en libros
78	7705	₡ 13,829.00	₡ 13,793.10	Diferencia en libros de Talleres ₡36,10 AJUSTE A REALIZAR EN LIBROS

2.5. Sobre la denuncia del uso de fondos

Con el fin de darle seguimiento a oficio DFOE-DI-3136 del 17-10-2012, suscrito por el Lic. Navil Campos Paniagua, Gerente de Área, División y Fiscalización Operativa y Evaluativa, Área de Denuncias e Investigaciones de la Contraloría General de la República, en el cual adjunta denuncia interpuesta por un privado de libertad, donde informa que no se le ha querido dar información referente a los fondos de comités privados de libertad de diciembre 2011 hasta agosto del 2012, además indica que para el año 2012 no se realizó fiesta para el día de las madres, por lo cual solicita saber que destino se le dio a los dineros del Comité de Privados de libertad, se solicitó información a la Lic. Virginia Rivera Mora, en su calidad de Administradora del CAI Reforma. La respuesta de la Licda. Rivera se recibe en oficio ADR 487-2013 del 13-08-2013, al que se adjuntan los acuerdos del comité y las actas #15-2012 y #16-2012 del Consejo Técnico y documentos de respaldo de los ingresos y egresos del período objeto de estudio, copia de los arqueos realizados por el Contador del Centro al Tesorero del Centro durante el periodo diciembre 2011-diciembre 2012 y copia de los informes mensuales remitidos a la Dirección Administrativa para el mismo período, suministrados por el Contador.

Del análisis de la información contenida en los acuerdos, las actas y los comprobantes de egresos del mes de diciembre del 2011, se puede comprobar la asignación de fondos y compra a diferentes proveedores, de productos para la realización de la fiesta de navidad en los diferentes módulos. Según consta en oficio remitido por el Lic. Manuel Solano Soto, Jefe del Departamento de Orientación dirigida a la Licda. Tricia Castillo, Directora a.i. del CAI La Reforma, con copia a la administradora y al contador del Centro y a la Dirección de cada uno de los ámbitos, mediante el cual se hace de su conocimiento, los acuerdos tomados por el Comité Central de Privados de




libertad en su Sesión 08 del 22-11-2011, Capítulo IV, Artículo 9, sobre la distribución de las ganancias económicas dadas por los Comisariatos, según recomendación de la Administración del Centro, para el desarrollo de la actividad de navidad en los diferentes ámbitos, entre otros.

Del análisis de comprobantes de egresos del mes de agosto del 2012, se determina que no se registran compras, ni se hace referencia a acuerdos o actas para la realización de la fiesta del día de las madres. No obstante no se documentaron los acuerdos, se informó a esta Auditoría que la fiesta del día de las madres del año 2012 no se realizó por razones de seguridad, considerando los hechos acaecidos después del 11 de mayo en el intento de fuga.

Del análisis de la información contenida en los acuerdos y comprobantes de egresos del mes de diciembre del 2012, se puede comprobar la compra de productos para la realización de la fiesta de navidad para los módulos A-B-C-F y Puesto 7. En Acuerdo 15-2012 del 18-10-2012, se señala que el Lic. Manuel Solano Soto, Jefe del Departamento de Orientación y Coordinador del Comité de Privados de libertad hace del conocimiento del Consejo Técnico del CAI La Reforma la conformación de la Directiva del Comité, en lo que interesa, plantea como objetivo general "Distribuir las ganancias económicas que genere el Comisariato del Centro en actividades de carácter social, convivencial y recreativa de la población" y como objetivo específico "financiar la actividad de navidad del mes de diciembre del dos mil doce y del día de la madre en el mes de agosto del dos mil trece, en los Ámbitos A, B, C, D, E, F, Talleres Industriales, Adulto Joven y Unidad de Pensiones Alimentarias", el acuerdo de la citada sesión señala que se aprueban los objetivos planteados por el Comité y la realización de las actividades del año (día de la madre y navidad) e incorporar a Puesto 7 en esos eventos. Se recibe además copia de los acuerdos de comité N° 05 y 07-12, con sus respectivas firmas, en los que se comunica a la Administración del Centro la aprobación de un monto de ₡8.500.000 y su distribución a los diferentes Ámbitos, para la realización de la fiesta de navidad del 2012. Así mismo se documenta la compra de sillas plásticas para la visita, los recibos de egreso presentan las facturas de respaldo y copia de los respectivos acuerdos con el resumen de liquidación suscrito por el funcionario responsable.

ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Se determina incumplimiento de las Normas de control interno para el Sector Público" (N-2-2009-CO-DFOE), según se detalla:

 **Norma .2.5.3 Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de Transacciones.** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores. Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables. En el periodo del 28 de noviembre al 11 de diciembre del 2012 todo el proceso de recepción, administración, registro y custodia de los fondos privados de libertad lo llevo a cabo el señor Gerardo Calderón Hidalgo, Tesorero de la Administración.



- ✚ **4.4.3 Registros contables y presupuestarios.** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados. Se determina incumplimiento de las disposiciones asociadas al registro de las transacciones, dado que en el mes de enero del 2013 se registran ingresos por sobrantes de egreso de noviembre y diciembre del 2012.

- ✚ **4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas.** La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes. Su cumplimiento, permitiría el registro de datos correctos en los informes mensuales que se remiten a la Dirección Administrativa.

2. CONCLUSIONES

Se determinó que existe una estructura la cual proporciona a la Administración del Centro la gestión de administración y custodia de fondos de Comités privados de Libertad. A pesar de que muchas de las funciones son del conocimiento de los funcionarios involucrados, no se cuenta con manuales de funciones y procedimientos que establezcan con claridad las funciones, responsabilidad y autoridad de cada puesto

De la revisión documental se determina que lo actuado por la Administración y Coordinación del Comité de privados de libertad del Centro de Atención Institucional La Reforma se ajusta a las disposiciones vigentes y cuenta con los documentos de respaldo establecidos. No obstante resulta sujeto a mejora el proceso de control interno asociado a los registros, conciliaciones y manejo de los comprobantes y justificantes y las marcas requeridas que aseguren no sean reutilizados.

3. RECOMENDACIONES:

En razón de las situaciones señaladas por esta Dirección, en el presente estudio y con la finalidad de que las mismas sean consideradas, se plantean las siguientes recomendaciones:

- Girar instrucciones a la Administración del Centro para que se proceda de conformidad con las disposiciones internas al ajuste en libros de las diferencias determinadas e instruir la sobre la importancia de establecer puntos de control que mejore los procesos de registro, conciliación y manejo de comprobantes.

- Girar instrucciones a la Administración del Centro para que, en coordinación con las instancias pertinentes se proceda a la emisión y divulgación de Manuales de Procedimientos para las diferentes rutinas a su cargo.