



INFORME

Fecha: 26-04-2016

Número: DGAU-INF-2015-11

Licenciado

Mariano Barrantes Angulo

Director

Centro de Atención Institucional San José

S. O.

Estimado señor:

Me permito someter a su estimable atención el informe número 2015-11, relativo al Estudio Especial realizado con el fin de atender denuncia sobre el manejo del fondo de Comités de Privados de Libertad que funciona en ese Centro.

En relación con los resultados obtenidos en el estudio realizado, esta Dirección considera que no son del todo satisfactorios, por lo que es conveniente que se pongan en práctica las recomendaciones que se enumeran.

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



HAR/SSO/

ADJ: Informe INF-2015-11

- ✉ Lic. Reynaldo Villalobos Zúñiga, **Director General de Adaptación Social a.i.**
- ✉ Lic. Manuel Fernández Rodríguez, **Director Administrativo Adaptación Social**
- ✉ Lic. Rodolfo Quesada, **Administrador CAI San José**
- @ Lic. Hugo Astúa Retana, **Encargado del estudio**



INFORME

Estudio: EE-NP-003-2015

Nombre del Estudio: Estudio Especial de atención de denuncia sobre el manejo del fondo de Comités de Privados de Libertad

Tipo: No Programado

Gerencia Auditoría: Estudios Especiales

Unidad Auditada: Centro de Atención Institucional San José

Fecha de inicio: 31-07-2015

Fecha de finalización: 11-02-2016

Encargada del Estudio: Lic. Hugo Astúa Retana

Objetivo General: Atender denuncia interpuesta sobre el manejo de fondos del Comité de Privados de Libertad del Centro de Atención Institucional San José.

Objetivos Específicos:

1. Determinar y evaluar los procedimientos y controles establecidos en el Centro de Atención Institucional San José para el manejo de fondos del Comité de Privados de Libertad, su adecuación y cumplimiento.
2. Determinar lo actuado por la Administración del Centro en la atención de acuerdos de la Junta de Internos Unidos asociados a la construcción de tanque séptico en el área de visitas y la compra e instalación de un tanque de agua caliente para el área de cocina.

El estudio se realizó de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna, específicamente, las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público-GASP (R-DC-064-2014), publicadas en La Gaceta N° 184 del 25-09-2014) 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. INTRODUCCION

1.1. Antecedentes

Atención de denuncia trasladada mediante oficio sin número de fecha 24-07-2015, remitida por el Lic. Mariano Barrantes, asociada al manejo de fondos del Comité de Privados de Libertad.

1.2. Alcance

En el estudio se revisaron los movimientos de ingresos y egresos del fondo de Comités de Privados de Libertad del Centro de Atención Institucional San José, para el período abril-julio 2015, sus documentos de respaldo y autorizaciones asociadas.



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



2. COMENTARIOS

2.1 Marco Legal

Del análisis se desprende que no obstante la Administración Activa ha emitido normativa general que regule su accionar en relación al manejo de fondos, se determina ausencia de disposiciones administrativas específicas, los manuales de funciones y procedimientos no se encuentran aprobados.

Resulta necesario implementar un procedimiento eficiente y clasificado de toda la normativa legal, técnica y administrativa asociada a los procesos de administración y custodia de fondos, sobre el particular a efecto de que la información sea exacta y confiable de lo contrario se podría inducir a error en la toma de decisiones.

Las disposiciones consideradas en el presente estudio se detallan en el **Anexo N° 1**.

2.2 Conciliación de saldos

De acuerdo con la información recopilada, en el CAI San José funciona un Fondo de Comités de Privados de libertad, no obstante los movimientos de ingresos y egresos se registran a cargo de diferentes subcajas.

Según se verifico, la recepción, administración, custodia, registro y entrega de dineros de los diferentes fondos está a cargo del señor Freddy Méndez Solano, Tesorero y la señora Pilar Núñez Montiel, Auxiliar de Contabilidad bajo la supervisión del Lic. Rodolfo Quesada, en su calidad de Administrador del Centro.

Con el fin de determinar saldos, determinar y evaluar los procedimientos y controles establecidos, así como su adecuación y cumplimiento, se realizó una revisión detallada de los ingresos y egresos para el período objeto de estudio, que cubre el período comprendido entre el 31-03-2015 al 29-07-2015 , recibos de ingreso del 4339 del 01-04-15 al 4700 del 01-06-15; del 5001 del 01-06-15 al 5150 del 14-07-15 y del 5901 del 15-07-15 al 5951 del 29-07-15 y recibos de egreso del 13156 del 06-04-15 al 13508 del 28-07-15.

De la conciliación del fondo para el período abril-julio 2015 se obtuvo –con base en los recibos de ingreso y egreso suministrados- un saldo de ₡48.709.210,00 (cuarenta y ocho millones setecientos nueve mil doscientos diez colones con cero céntimos), el saldo en libros al 29-07-2015 era de ₡48.709.210,00 (cuarenta y ocho millones setecientos nueve mil doscientos diez colones con cero céntimos) no existiendo diferencia. **(Ver Anexo 2)**.

Sin embargo, se encontraron debilidades importantes en el sistema de control interno asociadas a la recepción, administración, custodia y registro de los dineros de los fondos Comités Privados de Libertad, así como falta de supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, situaciones que no garantizan que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes.

Así mismo, queda evidenciado que no se realizan verificaciones de registros y saldos ni conciliaciones periódicas, de manera que se incrementa el riesgo de que éstos no se registren en forma oportuna y adecuada.

Por lo anterior y dado que algunos de los hallazgos determinados son generadores de responsabilidad administrativa, se harán del conocimiento de la Administración Activa, mediante la remisión de una relación de hechos, preparada y remitido en forma separada del presente estudio, para el trámite correspondiente.

**2.3 Manipulación de dineros de otras cuentas**

Se señala en la denuncia que el 01-06-2015 se compró un tanque de agua caliente para la cocina por un monto de ₡425.368,00 (cuatrocientos veinticinco mil trescientos sesenta y ocho colones con cero céntimos) cuando en la sub caja en esa fecha se tenía un disponible de ₡61.487,81 (sesenta y un mil cuatrocientos ochenta y siete mil colones con ochenta y un céntimos) por lo que se indica se están manipulando dineros de otras cajas.

Mediante Boleta N° 2795 del 20-04-2015, la Junta de Internos Unidos comunicó a la Administración, el acuerdo tomado en Sesión 5, Artículo 11 del 10-04-2015, para la compra de un tanque de agua caliente para lavar las tazas de la comida a la empresa Durman Esquivel, según proforma N° 762370 por un monto de ₡432.149,00 (cuatrocientos treinta y dos mil ciento cuarenta y nueve colones con cero céntimos) debiendo debitarse de la sub caja Junta Internos.

Se documenta la salida de dinero por ₡432.149,00 (cuatrocientos treinta y dos mil ciento cuarenta y nueve colones con cero céntimos) mediante Vale de Caja Comités de fecha 20-05-2015, la firma de recibo conforme es ilegible y no se registra la firma de V° B° del Director de Ámbito.

Según documentos de respaldo, efectivamente la compra de un tanque de agua caliente para la cocina, fue cancelada mediante Egreso N° 13320 del 01-06-2015 por ₡425.368,00 (cuatrocientos veinticinco mil trescientos sesenta y ocho colones con cero céntimos), por el Sr. Gabriel Rojas, cancelando la factura 9311608990 del 28-05-2015 de Durman y Esquivel por ₡420.058,16 (cuatrocientos veinte mil cincuenta y ocho colones con dieciséis céntimos) y la factura 0855534 del 27-05-2015 de Depósito Irazú por ₡5.310,10 (cinco mil trescientos diez colones con diez céntimos).

No fue posible determinar manipulación de fondos de una subcuenta a otra, por cuanto el sistema de registro en libros no refleja saldos individuales por subcuenta. Según los registros en libros para los días 20 y 27 de mayo del 2015, el fondo reflejaba en libros un saldo superior a los cuarenta y cinco millones de colones.

Lo que llama la atención es que el egreso que respalda además de las dos facturas citadas, con el Vale de Caja Comités N° 3399 del 20-05-2015 por ₡432.149, liquidado el 01-06-2015 por el monto de ₡425.368. Se adjunta además recibo de dinero N° 402552 del 20-05-2015 de Durman y Esquivel (adelanto del 50% proforma 776944) por un monto de ₡240.029,08, no obstante en esa fecha no se registra ningún egreso y copia de documento 6048486 depósito del Banco de Costa Rica de fecha 27-05-2015 por ₡180.029 con indicación que corresponde a cancelación de tanque.

2.4 Egreso con nota de crédito

Se evidenció compra de mercadería, según Facturas del Almacén Salvador Ramirez, S.A. N° 1099037-1-N° 1099038-1, N° 1099040-1, N° 1099041-1 y N° 1095659-1. Según Factura #1099040-1 se realizó una devolución de cinco unidades de máquina Mach 3 sensitiva afeitar para hombre por un monto de ₡16.442,00 (dieciséis mil cuatrocientos cuarenta y dos colones con cero céntimos), Boleta para Devolución de Mercadería N° 234264. No obstante todas las facturas fueron canceladas mediante Egreso N° 13453 del 02-07-2015, por el monto de ₡1.482.505,00 (un millón cuatrocientos ochenta y dos mil quinientos cinco colones con cero céntimos), no se encontró evidencia de que se haya realizado la deducción de la devolución, ni se documentó devolución del dinero.

2.5 Documentos de respaldo

Se ubicó documentación relacionada con Reparación de mesa del Kiosco N° 2, gasto aprobado según boleta Junta de Internos Unidos N° 2794 del 20-04-2015 (presenta copia de la boleta), en Sesión N° 5, Artículo 13, cancelado mediante Egreso N°13215 del 23-04-2015 por un



monto de ₡50.000,00 (cincuenta mil colones con cero céntimos), con cargo a la subcaja Junta de Internos, pago al Sr. Cristian Retana Gómez, **no se adjunta factura o recibo del pago.**

Sin embargo, en fecha 23-07-2015 se generó el Egreso N° 13500 por el monto de ₡50.000,00 (cincuenta mil colones con cero céntimos), con cargo a la subcaja kiosco N° 2, para reintegrar a la sub caja Junta de Internos por cuanto por error se cargó a esa caja y no correspondía. El ingreso a la sub caja Junta de Internos corresponde al N° 5929 del 23-07-2015.

2.6 Valoración de Riesgos

En materia de valoración de riesgos, se tiene que la Ley General de Control Interno, N° 8292, establece; en su Artículo 14. –Valoración del riesgo, los deberes del jerarca y los titulares subordinados. Por su parte las Normas para el Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CODFOE), dispone lo pertinente en sus Normas 3.1. Valoración del Riesgo, Norma 3.2 Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) y Norma 3.3 Vinculación con la Planificación Institucional.

Con el fin de determinar acciones propuestas por la Administración Activa para gestionar riesgos asociados a los hallazgos descritos en los puntos anteriores, se procede a identificar los procesos y unidades administrativas responsables de su atención. La información contenida en el SEVRI-MJP-Informe 2014, elaborado por la Oficina de Planificación, presenta el resumen del nivel de riesgo por unidad administrativa, por procesos y su clasificación, según se detalla:

Dirección Administrativa	Gestión de Compras	5	3.08	1.92	Moderado
	Gestión de Almacenes e Inventarios.	16	1.94	0.88	Leve
	Gestión Presupuestaria	5	5.4	0.84	Leve
	Gestión de Pagos	5	1.8	0.6	Aceptable
	Gestión Alimentaria	14	2.59	0.6	Aceptable
	Sub Total	45	2.64	0.87	Leve

Del análisis de la información sustraída del citado informe se determina que no se incluyen procesos y riesgos asociados a la gestión, administración y custodia de Fondos Comités Privados de Libertad.

2.7 Aspectos de control interno

De la revisión documental realizada se determinan deficiencias de control interno según se detalla:

2.7.1 Con respecto al control interno, es necesario recordar que el Manual de Normas Generales de Control Interno para el sector Público establece en la Norma 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.

2.7.2 Es importante señalar que no resulta adecuado el sistema de registro y control del fondo de Comités de Privados de libertad, bajo el sistema de subcajas. En la revisión de documentos



de respaldo de ingresos y egresos del Fondo de Comités de Privados de Libertad se identificaron recibos que registran movimientos de traslado de fondos de una caja a otra, traslado de porcentajes de una caja a otra e incluso un doble egreso por cuanto inicialmente se canceló con el fondo de una sub caja y posteriormente se realizó otro egreso con cargo a otra sub caja para cancelar esa misma factura (se documenta el ingreso respectivo), según se indicó en el comentario 2.5. Como ejemplo, en el **Anexo N° 3** se presenta un detalle de los ingresos y egresos asociados al traspaso de fondos entre sub cajas, para el mes de julio del 2015. Del análisis de la información contenida en el Anexo se determina que no existe uniformidad en los movimientos, es decir no se documenta el traslado de fondos para cada semana, con excepción del 10%.

2.7.3 Incumplimiento en plazo para liquidación de vales en un período máximo de 3 días a partir de su emisión, lo que aunado a que el egreso se confecciona hasta que se liquida el egreso, genera que esos vales reflejen faltantes en el Fondo, durante el período estudiado no se registra reportes de faltantes de efectivo. En el siguiente cuadro se presenta un detalle de los vales emitidos para el mes de julio.

Vale N°	Fecha	Monto	Ingreso N°	Fecha	Monto
Vale de caja Comités N° 3417	01-07-2015	₡300.000	13462	08-07-2015	₡232.209
Vale de caja Comités N° 3418	01-07-2015	₡300.000	13463	08-07-2015	₡297.171
Vale de Caja Comités N° 3419	01-07-2015	₡200.000	13464	08-07-2015	₡179.020
Vale de Caja Comités N° 3377	07-04-2015	₡1.100.000	13472	14-07-2015	₡2.200.000
Vale Caja de Comités N° 3420	06-07-2015	₡600.000	13480	16-07-2015	₡536.235
Vale Caja de Comités N° 3421	09-07-2015	₡300.000	13473	14-07-2015	₡209.640
Vale de Caja Comités N° 3422	09-07-2015	₡200.000	13474	14-07-2015	₡176.946
Vale Caja de Comités N° 3423	15-07-2015	₡300.000	13498	22-07-2015	₡244.179
Vale de Caja Comités N° 3424	15-07-2015	₡200.000	13499	22-07-2015	₡141.772
Vale de Caja Comités N° 3425	23-07-2015	₡300.000	13510	29-07-2015	₡231.613
Vale de Caja Comités N° 3426	23-07-2015	₡200.000	13509	29-07-2015	₡152.076
Vale de Caja Comités N° 3428	29-07-2015	₡120.000	13516	30-07-2015	₡120.000
Vale de Caja Comités N° 3432	30-07-2015	₡15.000	13521	31-07-2015	₡11.640

Como se refleja en el cuadro, no se documenta la liquidación de los vales 3427, 3429, 3430 y 3431.

2.7.4 Según se visualiza en registros en libros, se mantiene un saldo mensual que supera los 45 millones de colones. Al respecto, la disposición vigente establecida en la Circular DG-14-2005, del 26-04-2005, Administración de Comisariatos en centros penales, Artículo 27, señala que en el caso de las agrupaciones de personas privadas de libertad, las utilidades podrán acumularse para el



desarrollo de proyectos de interés de la población, pero deben ser utilizadas en el mismo año que se genera. Lo anterior con fundamento en las disposiciones vigentes en el Instructivo de organizaciones de privados de libertad y bajo los procedimientos de valores en custodia. Por su parte el Instructivo establece en su Artículo 39. Se prohíbe toda actividad lucrativa de carácter permanente por parte de las organizaciones de personas privadas de libertad, que atente contra el orden, la disciplina o la seguridad institucional, debiendo organizarse actividades que generen recursos económicos únicamente en función de objetivos específicos previamente definidos.

Las situaciones descritas en párrafos anteriores evidencian deficiencias en el sistema de control interno, específicamente en áreas tales como la supervisión que permite adquirir, sobre la marcha, una seguridad razonable de que la gestión real es congruente con lo que se planeó hacer y mantener el control sobre cada paso de los procesos, transacciones y operaciones, y conlleva comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar la gestión.

Así mismo, los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediatamente y debidamente.

Se evidencia que las operaciones del fondo de Comités de Privados de Libertad, no están siendo sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación. La verificación y conciliación periódicas de los registros contra los documentos de respaldo habrían permitido determinar la omisión de registros de egresos, entre otros.

3. CONCLUSIONES

De la revisión documental de los recibos de ingresos y egresos del Fondo de Comités de Privados de Libertad para el período abril-julio 2015 y sus respectivos respaldos, se evidencia una administración inadecuada del fondo de Comités de Privados de Libertad y deficiencias en relación con el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Se detectaron problemas en la complejidad de las actividades relacionadas con la recepción, custodia y administración de este fondo, lo que atenta contra el principio de transparencia que debe imperar en todo acto que ejecute cualquier funcionario público, y con mucho más razón cuando se custodian fondos provenientes de la población penal.

Es criterio de esta Auditoría que en aras de una sana administración no resulta prudente los procedimientos utilizados en el manejo del Fondo de Comité de Privados de Libertad con saldos mensuales que superan los 45 millones de colones y con sub cajas, puesto que no se documenta la definición clara de procedimientos de registro, control y uniformidad.

Lo anterior se presenta por cuanto no obstante se han emitido instrucciones de carácter general asociadas al manejo de este tipo de fondos, no cuenta la institución con puntos de control y supervisión suficiente para asegurar su cumplimiento y medir la suficiencia y adecuación de los procedimientos asociados a la recepción, custodia, administración y control de los fondos.

4. 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:



A LA DIRECCION DEL CENTRO

1. Girar instrucciones a la Administración del Centro, para que se revise, actualice, clasifique, documente y divulgue en forma adecuada a los funcionarios de cada una de las unidades administrativas las disposiciones legales, normas técnicas y administrativas necesarias para orientar el quehacer administrativo de los centros penitenciarios. **(Ver punto 2.1)**
2. Instruir a la Administración del Centro, sobre la obligación de implementar y desarrollar manuales de funciones y procedimientos que establezcan con claridad las funciones, responsabilidad y autoridad de cada puesto, que permitan el buen desempeño de las actividades, los niveles de comunicación y la responsabilidad que debe asumir cada funcionario en su quehacer diario. **(Ver punto 2.1)**
3. Instruir a la Administración del Centro, sobre la obligación de ejercer una supervisión constante sobre la recepción, custodia y administración de los fondos, así como los registros en libros, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa legal, técnica y administrativa vigente. **(Ver punto 2.2)**
4. Instruir a la Administración del Centro, sobre la obligación verificar y realizar conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes, para determinar y enmendar – oportunamente- cualquier error u omisión que se haya cometido en los procesamientos de datos, con el fin de fortalecer el sistema de control interno. **(Ver puntos 2.2, 2.3 y 2.4)**
5. Velar por el fiel cumplimiento de cada uno de los acuerdos tomados por el Consejo Técnico del Centro, en relación a la organización de los grupos de privados de libertad, en lo referido al manejo de fondos, según corresponde, y vigilar que los dineros reportado por los comités, sean utilizados de acuerdo al destino previamente aprobado por el Consejo Técnico. **(Ver puntos 2.5)**
6. Dar seguimiento al análisis de riesgos realizado a nivel ministerial, cuyos resultados se presentaron en el SEVRI-MJP-2014, a fin de considerar la inclusión de aquellos que se asocian a la recepción, custodia y administración de fondos del Comité de Privados de Libertad. **(Ver punto 2.6)**
7. Girar instrucciones a la administración del Centro para que se rediseñe el control de fondos de las Sub Cajas que conforman la Caja Única, de tal manera que su división contribuya a que exista un mejor orden y entendimiento del origen y destino del dinero que manejan los diferentes grupos de organización de privados de libertad, velando porque éste se ajuste a lo establecido en el Instructivo que regula la organización de privados de libertad, de manera tal que se elimine la práctica de ingresar y egresar fondos por concepto de traslado y 10%, entre cajas. **(Ver punto 2.7.2)**
8. Instruir a la Administración del Centro sobre la conveniencia de velar porque se cumpla el plazo estipulado para la liquidación de los Vales de Comités, el cual corresponde a tres días hábiles. **(Ver punto 2.7.3)**
9. Informar a esta Auditoría en un plazo no mayor a 30 días, de un cronograma dispuesto para la atención de las recomendaciones emitidas.



ANEXO N° 1
Marco Legal

1. Constitución Política de la República de Costa Rica del 07-11-1949.
2. Ley N° 7202. Ley del Sistema Nacional de Archivo del 24-10-90.
3. Ley N° 8292. Ley General de Control Interno del 31-07-2002.
4. Decreto Ejecutivo N° 24023, Reglamento a la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, Gaceta N° 47 del 07-03-1995.
5. Decreto Ejecutivo N° 26095-J. Reglamento Autónomo del Ministerio de Justicia, del 30-05-1997, Gaceta N° 115, del 17-06-1997 y sus modificaciones.
6. 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.
7. 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. Archivo permanente digital.
8. Decreto N° 35790-JH del 03-03-2010. Reglamento para la rendición de garantías de los funcionarios del Ministerio de Justicia.
9. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP, R-DC-64-2014)
10. Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), emitido por la Contraloría General de la República, Gaceta N° 26 del 06-02-2009.
11. 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.
12. Manual de procedimientos para el área administrativa. Dirección Administrativa de Adaptación Social. Noviembre del 2000.
13. Circular de la Dirección General de Adaptación Social DG-14-2004 del 25-05-04 referente a aspectos varios relacionados con el tema de control interno.
14. Circular DGA-868-98 del 15-06-1998. Dirección General Administrativa de Adaptación Social, referente a directrices para los Centros en materia de valores en custodia, póliza de fidelidad, fondos en las Administraciones, proyectos agroindustriales, reparación de equipo y mobiliario de oficina y otros.
15. Disposiciones Legales para la Ejecución de Actividades de los Centros Penales de la Dirección General de Auditoría del Ministerio de Justicia.
16. Circular DG-14-2005, de fecha 26-04-05 referente a la administración de Comisariatos en Centros Penales.
17. Disposiciones internas en materia de valores en custodia: Circular sin número de fecha 10-09-99 y Circular 09-2001 de fecha 14-11-2001, suscritas por Licda. Kattia Fernández, memorando sin número de fecha 12-02-2001 suscrito por Licda. Marianela Herrera Paniagua.
18. Circular DAC-001-2009 del 26-09-2008. Directrices con regulaciones técnicas sobre la administración de documentos producidos por medios automatizados.
19. Instructivo para regular las Organizaciones de Privados de libertad y su relación con la Administración Penitenciaria. Gaceta N° 88. 09-05-1997.
20. Valoración del Riesgo Institucional. SEVRI-MJP- Informe Anual 2014, Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional, Enero, 2015.



ANEXO N° 2

**CENTRO DE ATENCION INSTITUCIONAL SAN JOSE
CONCILIACION FONDO DE COMITES DE PRIVADOS DE LIBERTAD
AL 29 DE JULIO 2015**

MES	RECIBOS DE INGRESO	TOTAL	RECIBOS DE EGRESO	TOTAL	AUDITORIA	CONTABILIDAD	LIBROS
SALDO 31-03-2015					¢36.094.386,00	¢36.094.386,00	¢36.094.386,00
Abril	4339-4440	¢45.055.304,00	13156-13240	¢41.073.466,00	¢40.076.224,00	¢40.076.224,00	¢40.076.224,00
Mayo	4441-4695	¢37.108.077,00	13241-13317	¢27.630.719,00	¢49.553.582,00	¢49.553.582,00	¢49.553.582,00
Junio	4696-5101	¢45.665.802,00	13318-13449	¢50.376.298,00	¢44.843.086,00	¢44.843.086,00	¢44.843.086,00
Julio	5102-5951	¢40.597.754,00	13450-13508	¢36.731.630,00	¢48.709.210,00	¢48.709.210,00	¢48.709.210,00



ANEXO N° 3

Egresos del mes de julio de traslado de fondos de una caja a otra				
Recibo	Fecha	Concepto	Monto	Observaciones
13459	08/07/2015	Sub Caja Comisariato Ventas. Traspaso del 10% no se indica a que caja se traspasa. Se traslada el 10% del total de ventas de la semana del 29 de junio al 05 de julio.	€622.257,00	Traspaso del 10% sobre ventas. No tiene boleta ni registra acuerdo. Ingreso 5125 del ,08/07/2015 por €622.257,00
13469	13/07/2015	Sub Caja Comisariato Ventas. Traspaso del 10%. No se indica a que caja se traspasa. Se traslada el 10% del total de ventas de la semana del 06 al 12 de julio.	€599.755,00	Traspaso del 10% sobre ventas. No tiene boleta ni registra acuerdo. Ingreso 5139 del 13/07/2015 por €599.755,00
13470	13/07/2015	Sub Caja Comisariato 10%. Traspaso de fondos a la sub caja Junta Internos Unidos.	€2.000.000,00	Boleta#2881, Sesión 7, Artículo 2 del 29/06/2015. Ingreso 5140 del 13-07-2015 por €2.000.000,00
13471	13/07/2015	Sub Caja Comisariato Ventas. Traspaso de fondos a la sub caja actividades.	€2.000.000,00	Boleta#2883, Sesión 7, Artículo 4 del 29/06/2015. Ingreso 5141 del 13-07-2015 por €2.000.000,00
13483	17/07/2015	Sub Caja Comisariato 10%. Traspaso de fondos de la sub caja comisariato 10% a la Sub Caja Junta de Internos Unidos,	€200.000,00	Boleta#2886, Sesión 8, Artículo 4 del 16/07/2015. Ingreso 5905 del 17-07-2015 por €200.000,00
13494	22/07/2015	Sub Caja Comisariato ventas. Traspaso del 10% ventas del Comisariato, no indica a que sub caja. Se traslada el 10% del total de ventas de la semana del 13 al 19 de julio.	€618.032,00	Traspaso del 10% ventas del 13/07/2015 al 19/07/2015. Ingreso 5925 del 22-07-2015 por €618.032,00
13500	23-07-2015	Sub caja Kiosco N° 2 JIU	€50.000,00	Reintegro a la JIU por pago erróneo de factura que debió cargarse a la sub caja Kiosco, acuerdo N° 2794 del 10-04-2015. Ingreso 5929 del 23/07/2015 por €50.000,00
13501	23/07/2015	Sub Caja Comisariato Ventas. Traspaso de Fondos a la Sub Caja Actividades.	€2.000.000,00	Boleta#2887, Sesión 8, Artículo 7 del 22/07/2015. Ingreso 5931 del 23-07-2015 por €2.000.000,00
13502	23/07/2015	Sub Caja Comisariato 10%. Traspaso de fondos a la Sub Caja Junta de Internos Unidos.	€150.000,00	Boleta#2888, Sesión 8, Artículo 8 del 22/07/2015. Ingreso 5930 del 23-07-2015 por €150.000,00
13506	27/07/2015	Sub Caja Comisariato. Traspaso del 10% ventas, a la Sub Caja Comisariato 10%. Se traslada el 10% del total de ventas de la semana del 20 al 26 de julio.	€625.295,00	Traspaso del 10% ventas del 20/07/2015 al 26/07/2015. Ingreso 5942 del 27-07-2015 por €625.295,00
13514	29/07/2015	Sub Caja Comisariato 10%. Traspaso de fondos a la sub caja Junta de Internos Unidos.	€250.000,00	Boleta Junta de Internos Unidos #2889, Sesión 8, Artículo 9 del 29/07/2015. Ingreso 5952 del 29-07-2015.
13520	30/07/2015	Sub caja Comisariato 10%. Traspaso de fondos a la sub caja Junta Internos Unidos.	€600.000,00	Boleta Junta de Internos Unidos #2892, Sesión 8, Artículo 12 del 16/07/2015. Ingreso 5956 del 30-07-2015.

Esto implica 24 movimientos en el mes de julio para el egreso e ingreso