



Instituto Nacional de Innovación y  
Transferencia en Tecnología Agropecuaria  
**AUDITORIA INTERNA**

---

**AUI-INTA-038-2012**

19 de marzo del 2012

Máster  
Isabel Alvarado Alpízar  
Directora Administrativa Financiera  
**INTA**

Estimada señora:

La auditoría interna, mediante oficio TES-036-2012 de 8 de marzo de 2012, tuvo conocimiento a una eventual afectación en los controles internos del Área de Tesorería, relacionado con una decisión administrativa de requerir un servicio a la funcionaria custodia y encargada de la caja chica en oficinas centrales y de variar la coordinación que ejerce la Tesorera con las labores de la caja chica, con una afectación en horario del servicio al cliente, función ordinaria de la Tesorería del INTA; por lo que se solicitó la documentación pertinente relativa a la situación, a fin de valorar los controles internos.

Es así como esta Unidad de fiscalización, de acuerdo con la competencia que le establece el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, N°8292, de advertir en su materia a los órganos pasivos que fiscaliza sobre posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, revisó la documentación del caso en el marco de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

Al respecto, ha considerado pertinente advertir el interés para que la administración valore que los controles internos son una serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad, entre otros, en la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal y para garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones, por lo que es su responsabilidad establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional; evitando desviaciones que debiliten los mecanismos de control implementados.

Lo anterior, no sin antes recordar que cada puesto tiene asignadas sus labores siendo preciso asegurar que en ninguno de ellos se concentren funciones de carácter incompatible, entendidas éstas como aquellas tareas cuya combinación en las competencias de una sola persona, eventualmente podría dejar a la institución en un riesgo de ocultamiento de fraudes, errores u omisiones. De conformidad con lo dicho, entre otras, las funciones de autorización, ejecución, aprobación y registro de transacciones, así como las de custodia de recursos, deben separarse adecuadamente para reducir el riesgo de que se presenten situaciones irregulares que menoscaben la seguridad de los bienes de la institución y el cumplimiento de los objetivos. Por las mismas razones, debe procurarse que ninguna unidad tenga a su cargo la totalidad de una transacción; operación o proceso, a efecto de evitar que posea un control completo de los recursos y las decisiones involucrados en su conclusión o requeridos para ella. Por lo que no es recomendable que la encargada de caja chica, quien tiene la labor de tramitar los adelantos sea la misma persona que los llene, aunque sea a petición de su superiora, pues su actuación debilita el control interno, tal como se ha expuesto.



Instituto Nacional de Innovación y  
Transferencia en Tecnología Agropecuaria

**AUDITORIA INTERNA**

Asimismo, el artículo 8 de la Ley de Control Interno, N° 8292, también establece que las acciones de control interno deben ir dirigidas a garantizar eficiencia y eficacia en las operaciones de la Institución; siendo que el control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto de que los diversos funcionarios y unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos. La coordinación tiene como fundamento la planificación y para su apropiado ejercicio se requiere una estructura orgánica idónea, por lo que las decisiones respecto de cambios en las funciones deberían requerir de un análisis técnico minucioso del responsable, de manera que se garantice que no se desmejore la eficiencia y eficacia institucional, y, en concordancia, se mantenga la prestación óptima de los servicios que la institución presta a sus clientes y personal.

Finalmente, por principio, podría valorarse que el cliente no es el que debe adaptarse a los cambios que se produzcan en los procedimientos, en cuanto a la prestación servicios de la Institución, sino que es la entidad quien debe garantizar la prestación óptima de los servicios al cliente. El derecho del administrado es hacer un solo trámite en una sola ventanilla, así establecido en el artículo 9 de la Ley 8220 “*Simplificación de Trámites Administrativos*”, es decir, se requiere facilitar al cliente el servicio, con una prestación ininterrumpida del servicio dentro del horario ordinario de trabajo, evitando un exceso en el trámite o estableciéndole limitaciones que vengan a menoscabar la atención al cliente; lo anterior, dentro de las exigencias de la Ley General de Control Interno, N° 8292, respecto de garantizar eficiencia y eficacia en las operaciones.

Ha de agregarse, entonces, que el jerarca es el responsable de crear una estructura organizativa que apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, y por ende, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes; adicionalmente, debe tener claramente establecidas las relaciones jerárquicas entre puestos, los canales de comunicación, coordinación e información formal que se utilizan en la organización.

Atentamente,

**FIRMADO EN ORIGINAL**

Lic. Edgardo Moreira González  
Auditor Interno, INTA

Lic. Edgardo Moreira González  
Auditor Interno  
**INTA**

**EMG**

C.i. Ing. José Rafael Corrales A., Director Ejecutivo  
Licda. Carolina Baltodano V., Contralora de Servicios  
Licda. Mariela Alfaro S., Encargada, Área de Tesorería  
Archivo  
Copiado