



INFORME AI. AF. -12-26

Resumen Ejecutivo

En la verificación del cumplimiento de las disposiciones aplicables a la Ejecución Presupuestaria, realizada para el período 2011, se realizó:

- ❖ En la revisión efectuada sobre la Ejecución Presupuestaria II Semestre del 2011, se analizaron especialmente aspectos como registros de la Ejecución y las Modificaciones efectuadas, archivos y legajos de respaldo, así como los procedimientos de monitoreo con que cuenta la Administración para el control sobre la Ejecución.
- ❖ Además, se efectuó una revisión de los procedimientos que intervienen en el Departamento de Gestión y Recurso Humano, sobre la Partida 0 "Remuneraciones" para el reporte de "Economías", se seleccionó esta Partida por la gran cantidad de presupuesto asignado.
- ❖ Por medio del Oficio AI-ADV-12-08 del 04-07-2012, se reporta y advierte a la Dirección Financiera, que el ex funcionario LMR tiene asignado un rol de validador en el SIPP.

1-Ausencia de una política institucional sobre el "Monitoreo mensual sobre la Ejecución Presupuestaria del COSEVI": Se realizó una revisión de Control Interno para observar los procedimientos, con que cuenta la Administración sobre las Unidades Ejecutoras, para monitorear la ejecución presupuestaria a corto plazo.

No se está realizando un monitorear en forma mensual la ejecución presupuestaria Institucional, de esta forma queda claro la afectación, ya que no se está aprovechando el recuso de información existente, que anticipe el informe trimestral que coordina la Dirección de Proyectos por medio del Área de Planificación y Evaluación. Ya que ante la ausencia de este monitoreo continuo, las decisiones que pudieron haber tomado mes a mes, una vez transcurrido los tres meses existe el riesgo que perdiera oportunidad, con lo cual se afecta sensiblemente la planificación realizada, así como la pertinencia de re direccionar recursos y anticipar amenazas. Todo lo anterior para una sana administración, así como la generación de información confiable que sirva como fundamento en la planificación y que contribuya a una medición con más exactitud de los resultados obtenidos contra los objetivos y metas planteados.

2-Comisión de Formulación Plan Anual y Presupuesto: Se detectaron deficiencias de control Interno al estar utilizando como base un documento que no cuenta con la formalidad correspondiente y la actualización del mismo después de 9 años, se **incurre en el riesgo de crear confusión e incertidumbre sobre su gestión**, cuando la idea es dar un valor agregado a la Administración y ordenar su gestión.

3-Ausencia de un Sistema Automatizado: Se evidencia la falta de un **Sistema Informático** en el Departamento de Presupuesto que permita cumplir con las disposiciones en Seguridad de la Información en materia de **Control Interno**.

4-Manuales del Departamento de Presupuesto. El hecho que el Departamento de Presupuesto no cuente con un **Manual de Procedimientos** y un Manual de Funciones afecta tanto a los funcionarios que laboran en dicha unidad como a la Institución como tal, debido a que existe el riesgo latente que las tareas: No se realicen eficientemente, los criterios sean diferentes al momento de realizar el trabajo, la afectación de la calidad, así como la oportunidad. Ante la ausencia de un **Manual de funciones** se perjudica a la Administración en no contar con una herramienta que delimite responsabilidades y funciones, afectándose los objetivos del COSEVI.

5-Debilidades de control interno en los archivos documentales del Departamento de Presupuesto. (Modificaciones y Ejecuciones). Tales debilidades de control interno se han presentado ante la ausencia de directrices o parámetros formalizados para el manejo de los legajos que respaldan las gestiones realizadas, prueba de ello es la ausencia de los manuales descritos según el Resultado 2.1, así como el incumplimiento normativo.

Conforme lo señalado se concluye que no se le presta la debida atención sobre la eficiencia y eficacia de dicha ejecución presupuestaria ya que no cuenta con una política institucional debidamente estructurada, además se cuenta con una Comisión de Formulación Plan Anual y Presupuesto, sin embargo el documento utilizado como base de funcionamiento no ha sido actualizado (Oficio 2003-507), se determina que el Departamento de Presupuesto no cuenta con un Sistema Automatizado que permita el aprovechamiento de





INFORME AI. AF. -12-26

la tecnología de información, además no cuenta con un Manual de Procedimientos debidamente actualizado y en uso, además tampoco posee un Manual de Funciones, a la vez se determinó debilidades de control interno en los dos legajos correspondientes al archivo custodiado por el Departamento de Presupuesto para salvaguardar los documentos de Modificaciones y Ejecuciones Presupuestarias, para el año 2011.

Por lo cual, se recomienda a la Junta Directiva, Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva para que:

- ❖ Se presente ante esta Junta Directiva la propuesta de una política institucional debidamente estructurada (para su aprobación y puesta en práctica) sobre un monitoreo institucional de la "Ejecución presupuestaria" en forma mensual, para potenciar los recursos disponibles. (Resultado 2.1)
- ❖ Con la política debidamente aprobada por la Junta Directiva, sobre el monitoreo mensual de la "Ejecución presupuestaria", se proceda a crear, documentar e implementar los procedimientos y las actividades de control atinentes, donde se integren cada una de las partes que están involucradas en dicho proceso, que anticipe el informe trimestral que coordina la Dirección de Proyectos por medio del Área de Planificación y Evaluación, con el propósito de lograr con mayor exactitud la medición de los resultados obtenidos contra los objetivos y metas planteados. (Resultado 2.1)
- ❖ Se actualice el fundamento con que se creó la Comisión de Formulación Plan Anual y Presupuesto (según Oficio de la Dirección Ejecutiva 2003-507) y se subsanen las deficiencias de control interno descritas en el Resultado 2.2, para el buen desempeño y respaldo de la gestión realizada por dicha Comisión a nivel Institucional.
- ❖ El Departamento de Presupuesto cuente a la mayor brevedad posible con un Sistema Automatizado acorde con sus necesidades y normativa establecida, según los planteamientos de integración automatizada en Tecnologías de la Información.

Además, se recomienda a la Dirección Ejecutiva, girar instrucciones a la Dirección Financiera, para que:

- ❖ El Departamento de Presupuesto cuente a la mayor brevedad posible con un Manual de Procedimientos y Funciones actualizados, aprobados, en uso y acorde con el Artículo 15 de la LGCI y según los parámetros establecidos en la Guía de Manuales Administrativos de MIDEPLAN. (Resultado 2.4)
- ❖ El Departamento de Presupuesto corrija las debilidades de control interno detectadas en los dos legajos correspondientes al archivo custodiado por el Departamento de Presupuesto para salvaguardar los documentos de Modificaciones y Ejecuciones Presupuestarias, para el año 2011, según se detalló en el Resultado 2.5.