

Agosto 2023 No. 8

En esta octava edición queremos compartir con todos los funcionarios de la institución información relevante respecto a.

1. Resultados de los informes de Auditoría:

AII-04-2023 Evaluación de Control Interno al Fondo de Trabajo de la Dirección Regional San José Central.

AII-05-2023 Evaluación de control interno al Fondo de Trabajo y Cajas Chicas Auxiliares de la Dirección Regional Pacífico Central.

2. Ética y Probidad: Conductas que incumplen el deber de probidad en la función pública

Esperamos que la información compartida sea de interés y contribuya a mejorar y fortalecer las acciones de control interno desarrolladas por cada uno de los funcionarios de la institución en el ejercicio de las labores efectuadas.

Informe AII-04-2023 “Evaluación de Control Interno al Fondo de Trabajo de la Dirección Regional San José Central.”

¿QUÉ EXAMINAMOS?

Se evaluó el cumplimiento de la normativa en el uso del fondo de trabajo y del sistema SIGAF por parte de la Dirección Regional San José Central, a la luz del Reglamento de fondos de Trabajo y su respectivo Manual, la ley General de Control Interno y las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

Los fondos de trabajo, son el mecanismo utilizado por las Direcciones Regionales y sus dependencias autorizadas, para solventar las necesidades indispensables y urgentes de los niños, niñas y adolescentes por lo que es necesario que los fondos de trabajo y las cajas chicas auxiliares, por lo que es necesario que sean sometidos a arqueos sorpresivos, a fin de corroborar su existencia y fiscalizar el correcto manejo en el uso de los recursos; además de evaluar las medidas de control aplicadas, para brindar una seguridad razonable de que la institución, realiza sus operaciones apegadas a criterios de eficiencia, eficacia y economía.

¿QUÉ ENCONTRAMOS?

El cumplimiento, validez y suficiencia del Sistema de Control Interno en los procesos seguidos en el uso de los recursos de los fondos de trabajo y cajas chicas auxiliares, así como el cumplimiento del Reglamento para el manejo de los fondos de trabajo, caja chica central y cajas auxiliares del PANI, es adecuado, ya que los mecanismos de control aplicados son efectivos, con acciones concretas que cumplen en general con la materia que los regula.

Cumplimiento:

85,71%



Informe All-05-2023 “Evaluación de control interno al Fondo de Trabajo y Cajas Chicas Auxiliares de la Dirección Regional Pacífico Central”

¿QUÉ EXAMINAMOS?

Se evaluó el cumplimiento razonable del bloque de legalidad aplicable a la administración de los recursos del fondo de trabajo y cajas chicas auxiliares por parte de la Dirección Regional Pacífico Central, en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento de Fondos de Trabajo y su respectivo Manual, La Ley General de Control Interno y las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

La gestión institucional relacionada con la administración de Fondos de Trabajo y Cajas Chicas Auxiliares en las Direcciones Regionales, debe basarse en un proceso articulado en el cual cada una de las instancias que participan y las acciones realizadas se desarrollen en concordancia con el marco normativo aplicable, asegurando el cumplimiento de los fines para los que son otorgados dichos recursos.

¿QUÉ ENCONTRAMOS?

Se determinó un cumplimiento razonable (**86.84%**) del marco normativo aplicable. Además se evidenciaron oportunidades de mejora relacionados con:

Elaboración y remisión de planes remediales e informes de cumplimientos de la implementación de las recomendaciones de los informes de las unidades fiscalizadoras

Remisión al Departamento Financiero Contable de los resultados e informes generados a partir de los arqueos y revisiones efectuados al Fondo de Trabajo y Cajas Chicas Auxiliares de la Dirección Regional

Cumplimiento:

86,84%



¿QUÉ ENCONTRAMOS?

Entre los aspectos susceptibles a mejora, están:

- La delegación de forma escrita de la administración de la caja chica auxiliar regional, a la persona que sustituye a la titular encargada, por el periodo que comprenda la sustitución.
- Gestionar el reintegro de las liquidaciones pendientes del del año 2019.
- Gestionar el reintegro de los recursos que se encuentran en proceso de investigación.
- La implementación del registro de las transacciones del fondo, en un libro legal, que este incorporado en un sistema informático.
- Realización de arqueos periódicos a las diferentes cajas chicas auxiliares de la región y verificar que estos queden debidamente documentados, en donde conste la firma del administrador del Fondo, el responsable y/o encargado.

¿QUÉ SIGUE?

La institución valore los resultados obtenidos en el presente informe y asegurarse de que los responsables de los fondos de trabajo y cajas chicas auxiliares cumplan y den seguimiento a las recomendaciones y oportunidades de mejora mencionadas; esto fortalecerá la eficiencia de la gestión institucional el manejo de estos recursos.

Ética y Probidad: Principio de Probidad

“El servidor público deberá desempeñar sus funciones de modo que satisfagan primordialmente el interés público” (art. 113, inciso 1) Ley General de Administración Pública

El deber de probidad está asociado a la prevención de la corrupción, el incremento de la ética y la transparencia en la función pública, de ahí que, constituyan infracciones a este deber funcional, entre otras, las siguientes conductas:

Aprovechamiento indebido del cargo público para beneficio personal o de un tercero, mediante la utilización de las funciones propias del cargo, el poder, la investidura o influencia que surja de él; así como los recursos destinados a su ejercicio o las facilidades asociadas a éste, para fines de su interés particular.

Incumplimiento de las obligaciones asociadas a la prevención y manejo adecuado de los conflictos de intereses, al colocarse en situación de conflicto pudiendo evitarlo, no informar, oportunamente, sobre intereses privados comprometedores o desatender el Deber de Abstención.

Aceptación o requerimiento de dádivas, obsequios, regalos o recompensas, favores o cualquier otro beneficio.

BIENVENIDA KENNELY GARZA SÁNCHEZ NUEVA PRESIDENTA EJECUTIVA DEL PANI

Por este medio le damos la bienvenida a la señora Kennly Garza Sánchez, quien se incorpora a la institución como nueva Presidenta Ejecutiva del PANI, desde ya le deseamos muchos éxitos en su gestión.

BOLETÍN AUDINFORMA

Consultas o sugerencias, escribanos:
audinforma@pani.go.cr Además consulte las ediciones anteriores del boletín en la web: <https://pani.go.cr/auditoria-interna/boletin-audinforma/>

