

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 KENLY 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](mailto:audinforma@pani.go.cr) Además consulte las ediciones anteriores del boletín en la web: <https://pani.go.cr/auditoria-interna/boletin-audinforma/>

