

En nuestra cuarta edición del año 2024 compartimos con todos los funcionarios de la institución información relevante relacionada con:

1. Actualización y Capacitación de funcionarios de la Auditoría Interna en normativa NICSP para fiscalización.
2. Charla virtual efectuada por la Auditoría Interna sobre uso de libros de actas de Juntas de Niñez y Adolescencia
3. Normas de Control Interno - Calidad de la información 5.6.1. Confiabilidad.

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.

ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA AUDITORIA INTERNA EN NORMATIVA NICSP

Con el objetivo de actualizar y fortalecer los conocimientos para los procesos de fiscalización en normativa NICSP (Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público) la Auditoría Interna y funcionarios de la Auditoría Interna participan en los procesos de capacitación virtual – Webinar -desarrollados por el Ministerio de Hacienda y la Dirección Nacional de Contabilidad.

Dichas capacitaciones por parte de Contabilidad Nacional pretenden dotar a los funcionarios de las Auditorías Internas del conocimiento necesario para los procesos de fiscalización. Las capacitaciones se efectúan considerando las NICSP de manera progresiva, por medio de clases magistrales prácticas.

Entre los temas desarrollados en las webinars están:

- Dinámica del Plan de Capacitación 2024
- Introducción al IPSASB y las NICSP
- NICSP 1- Presentación de Estados Financieros
- Plan General Contable
- Estándares de Sostenibilidad
- Matriz de Autoevaluación NICSP Marzo 2024



CHARLA VIRTUAL SOBRE USO DE LIBROS DE ACTAS DE JUNTAS DE PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

La Auditoría Interna como parte de los servicios de Asesoría, realizó en coordinación con funcionarios de la Dirección Regional Chorotega la ejecución de una charla relacionada con el uso de los libros de actas de Juntas de Protección de la Niñez y Adolescencia.

En dicha charla se contó con la participación 61 funcionarios de las diferentes Direcciones Regionales del país, relacionados con la custodia y uso de los libros de Juntas de Protección de la Niñez y Adolescencia

Entre los temas tratados están:

- ✓ Requisitos para la apertura y cierre de estos libros legales
- ✓ Información que debe consignarse en el libro de Actas
- ✓ Uso y conservación de libros legales
- ✓ Referencia a documentos de intereses relacionados

INFORMACIÓN EN EL LIBRO DE ACTAS

- a. La información, sesión, reunión o actividad deberá ser preferiblemente impresión digital y en apego a lo establecido en la [CIRCULAR PANI-DAC-CIR-013-2023](#).
- b. Para el acta se utilizará la [plantilla modelo acta normalizada PANI](#), establecida por el Departamento de Archivo Central (CIRCULAR PANI-DAC-CIR-013-2023)
- c. Cuando sea necesario registrar como parte de la información cantidades, estas se indicaran en números y letras coincidentes.
- d. Los errores de escritura se corregirán consignándolos entre paréntesis y dejando la salvedad al final del acta respectiva, indicando los folios y líneas en donde no se debe leer lo escrito. (en caso de libros físicos)
- e. Se utilizarán los márgenes estándar de una hoja tamaño oficio o carta, exceptuando cuando la unidad tenga los márgenes previamente definidos y en tanto éstos sean uniformes para todas las impresiones de las actas.
- f. No es posible imprimir una Acta o documento en el Libro de Actas, en dos tomos diferentes.



La Auditoría Interna agradece las acciones de coordinación desarrolladas por las funcionarias de la Dirección Regional Chorotega para la realización de la charla, así como el interés de los funcionarios participantes durante el desarrollo de la misma.



Normas de Control Interno -5.6.1. CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Según las Normas de Control Interno del Sector Público:

“La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.”



En este sentido es importante recordar que para que la información generada en los procesos desarrollados cuente con atributos de confiabilidad debe ser elaborada a partir del conocimiento de funcionarios con las competencias pertinentes para dicha elaboración.

Una de las actividades relevantes para la generación de información confiable es la capacitación y actualización de los funcionarios en la normativa aplicable y relacionada a los procesos que deben ejecutarse. A fin de fortalecer los conocimientos y generar información útil y confiable.

BOLETÍN AUDINFORMA

Estimados compañeros les recordamos que en la dirección:

<https://pani.go.cr/auditoria-interna/boletin-audinforma/>

Se encuentran disponibles para consulta las ediciones anteriores de boletín Audinforma que han sido generados por nuestra instancia.

Agradecemos mucho los aportes sugerencias y recomendaciones para la mejora del producto:

Consultas o sugerencias, escribanos:

audinforma@pani.go.cr

