Deloitte & Touche
Centro Corporativo El Cafetal
Edificio Deloitte
La Ribera, Belén, Heredia
Costa Rica

Tel: (506) 2246 5000
Fax: (506) 2246 5100
www.deloitte.com/cr

INFORME DE SEGURIDAD RAZONABLE DEL AUDITOR INDEPENDIENTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA PARA LA ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

A la Junta Directiva de Banco Central de Costa Rica

Hemos asumido un encargo de seguridad razonable, sobre la evaluación del cumplimiento de la normativa que regula la ejecución presupuestaria y sobre la elaboración de la Liquidación Presupuestaria del Banco Central de Costa Rica ("el Banco"), por el año terminado al 31 de diciembre de 2021.

Responsabilidad de la Administración del Banco Central de Costa Rica en Relación al Cumplimiento de las Normas Técnicas de Presupuesto Público

La administración del Banco Central de Costa Rica es responsable del cumplimiento de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE/R-DC-24-2012/R-DC-064-2013/R-DC-073-2020, relativos a la liquidación presupuestaria por el año terminado al 31 de diciembre de 2021, preparación de la declaración razonable y de las aseveraciones que se incluyen en el Anexo No.2. Esta responsabilidad incluye el diseño, implementación y mantenimiento del control interno relevante para la preparación de una liquidación presupuestaria libre de incorrecciones materiales ya sea debido a fraude o error.

Nuestra Independencia y Control de Calidad

Hemos cumplido los requerimientos de independencia y demás requerimientos de acuerdo con las disposiciones del Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores Públicos de la República de Costa Rica, y del Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores, que se basa en los principios fundamentales de integridad, objetividad, competencia y diligencia profesionales, confidencialidad y comportamiento profesionales.

La firma aplica la Norma Internacional de Control de Calidad NICC 1 y mantiene, en consecuencia, un exhaustivo sistema de control de calidad que incluye políticas y procedimientos documentados relativos al cumplimiento de requerimientos de ética, normas profesionales y disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Nuestra Responsabilidad

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa para la elaboración de la liquidación presupuestaria del Banco Central de Costa Rica, por el año terminado al 31 de diciembre de 2021; hemos llevado a cabo nuestro encargo de seguridad razonable de

conformidad con la Norma Internacional de Trabajos de Atestiguamiento (NITA) 3000 "Trabajos para atestiguar distintos de auditorías o revisiones de información financiera histórica", emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y de Atestiguamiento (IAASB, por sus siglas en inglés) así como con la Guía No.20-2010 "Guía para la aplicación de Trabajos de Compromisos de Seguridad que no son auditoría ni validación de información financiera histórica" del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica. Dicha norma exige que planifiquemos y ejecutemos este trabajo para obtener una seguridad razonable sobre si el cumplimiento de la normativa para la elaboración de la liquidación presupuestaria en el Banco Central de Costa Rica está libre de incorreciones materiales.

Un trabajo de seguridad razonable de conformidad con la NITA 3000 incluye la aplicación de procedimientos para obtener evidencia sobre el cumplimiento de la elaboración de la liquidación presupuestaria del Banco Central de Costa Rica. La naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos seleccionados, dependen del juicio del auditor independiente, incluida la valoración de riesgos de incorrección material, ya sea debido a fraude o error, en el cumplimiento de la elaboración de la liquidación presupuestaria. Al efectuar dichas valoraciones de riesgo, tuvimos en cuenta los controles internos relevantes en el cumplimiento de la elaboración de la liquidación presupuestaria por parte del Banco Central de Costa Rica.

Nuestros procedimientos de evaluación consistieron en realizar las pruebas según el Anexo No.1 sobre la efectividad de aquellos controles establecidos por la administración del Banco Centra del Costa Rica, que consideramos pertinentes para obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento de la elaboración de la liquidación presupuestaria en el Banco Central de Costa Rica; algunas de las técnicas de evaluación utilizadas para realizar el estudio fueron sesiones de entrevistas y análisis sobre muestras de documentos físicos originales y digitales.

Opinión

En nuestra opinión, la Liquidación Presupuestaria del Banco Central de Costa Rica por el año terminado el 31 de diciembre de 2021, es razonable y ha sido preparada en todos sus aspectos importantes, de conformidad con los criterios aplicables según el Anexo No.1.

Restricción Uso del Informe

De acuerdo con los términos de nuestro trabajo, este informe de atestiguamiento independiente, sobre la evaluación de la normativa técnica interna que regula la ejecución presupuestaria y la elaboración de la liquidación de los aspectos indicados en la resolución R-DC-073-2020, ha sido preparado únicamente para el uso de la administración del Banco Central de Costa Rica y la Contraloría General de la República, únicamente en relación con el cumplimiento de la resolución R-DC-124-2015 y no para ningún otro propósito ni contexto.

La declaración de la Administración sobre cumplimiento de los criterios a evaluar por el auditor externo en la fase de la ejecución del presupuesto y el proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria, así como el registro de las transacciones que dan origen a los resultados informados en ella, ha sido preparada con base en lo establecido en la resolución R-DC-124-2015. Estos criterios son relevantes únicamente para cumplir con tal resolución y no deberán considerarse adecuados para ninguna otra parte ni en ningún otro contexto.

Deloitte.

Nuestro informe no deberá ser considerado apto para ser utilizado o mencionado por alguna parte que desee adquirir derechos frente a nosotros, salvo el Banco Central de Costa Rica y la Contraloría General de la República, para cualquier propósito o contexto. Cualquier parte, salvo el Banco Central de Costa Rica y la Contraloría General de la República que obtenga acceso a nuestro informe o a una copia del informe y decida mencionar nuestro informe (o una parte del informe) lo hará bajo su propio riesgo. Dentro del alcance máximo permitido por la ley, no aceptamos ni asumimos responsabilidad alguna y negamos cualquier obligación frente a terceros, salvo el Banco Central de Costa Rica y la Contraloría General de la República, en relación con el trabajo efectuado, con el presente informe de atestiguamiento razonable independiente o con las conclusiones emitidas.

Liberamos nuestro informe al Banco Central de Costa Rica y la Contraloría General de la República en el entendido de que no podrá copiarse, referirse ni revelarse una parte o la totalidad del informe, excepto para los efectos internos del Banco Central de Costa Rica, sin nuestro consentimiento previo y por escrito.

Lic. José Ant. Amador Zamora - C.P.A. No.2760
Póliza No.0116 FIG 7
Vence: 30 de setiembre de 2022
Timbre de Ley No.6663, ¢1.000
Adherido y cancelado en el original

6 de junio de 2022

JOSE ANTONIO SANTIAGO AMADOR ZAMORA (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-04-0150-0161.
Fecha declarada: 07/06/2022 09:58:42 AM
Esta representación visual no es fuente
de confianza. Valide siempre la firma.

ANEXO No.1

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

OBJETO DE ESTUDIO DEL TRABAJO DE ATESTIGUAR CON SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LA ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Marco Normativo - Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE. Resolución No. R-DC-124-2015, publicada de La Gaceta No.235 del 3 de diciembre de 2015, así como la resolución R-DC-073-2020 del 18 de setiembre de 2020, publicada en el Alcance No.266 de la Gaceta No.245 según el artículo 3.5 Objeto de estudio del trabajo de atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria.

Artículo	Criterio
Artículo No.3.5	Verificar el bloque de legalidad aplicable al Banco Central de Costa Rica en materia de ejecución y liquidación del presupuesto (leyes específicas que afectan la ejecución de determinados ingresos y gastos del Banco).
a.	Que la documentación de los gastos ejecutados durante el período evidencie el cumplimiento de las políticas establecidas por la entidad para garantizar la coordinación entre las unidades ejecutoras de los diferentes programas y los responsables de la administración del presupuesto. Asimismo, que esos gastos hayan sido incluidos en los registros presupuestarios que sustentan el informe del seguimiento del plan institucional, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos y metas específicas de cada programa, según se vaya ejecutando el presupuesto. (NTPP 2.1.2 c)
b.	Que se haga seguimiento y evaluación periódicos de la ejecución del presupuesto y se giren las órdenes para realizar las correcciones necesarias para cumplir con el logro de los objetivos y metas. (NTPP 2.1.2 d), 2.1.3 a).
c.	Que no se identifiquen omisiones en la fase de la ejecución presupuestaria de los registros de transacciones que afectan los ingresos y gastos del período sujeto a examen. Además, que todos los ajustes a las asignaciones presupuestarias se hayan realizado por los mecanismos establecidos (presupuestos extraordinarios o modificaciones), y estos contengan las justificaciones y los ajustes al plan anual institucional que procedan. (NTPP 2.2.3 a) y r), así como las NTPP 4.3.6, 4.3.7 y 4.3.8).
d.	Que no superan los límites establecidos para las cantidades de presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias establecidas. En el caso de estas últimas se debe verificar que el Jerarca de la institución haya emitido normativa interna relativa a lo establecido en la NTPP 4.3.13, entre ellos, la cantidad máxima de las modificaciones presupuestarias posibles de aprobar y que por ese mecanismo no se haya variado más del porcentaje del presupuesto institucional permitido. (NTPP 4.3.11).
e.	Que no se dejen de registrar ingresos o se registren por un monto menor al que corresponde, según factura, en compensación de no hacer efectiva la cancelación de una obligación que la institución tiene con el agente que le está generando el ingreso. (NTPP 2.2.3 a).

Artículo	Criterio
f.	Que los ingresos y gastos cuya ejecución se registra correspondan al ejercicio económico para el cual rige el presupuesto examinado. (NTPP 2.2.3 d) y 4.3.2.
g.	Que los registros de los ingresos y gastos se hayan realizado de acuerdo con las clasificaciones que procedan, de acuerdo con los clasificadores oficiales para el Sector Público. (NTPP-2.2.3 f).
h.	Que existió contenido presupuestario a nivel de partidas, grupos y subpartidas de previo a la adquisición del compromiso o a la ejecución de los gastos examinados. (NTPP 2.2.3 i) y 4.3.2 tercer párrafo).
i.	Que la naturaleza de los gastos ejecutados corresponda a la finalidad prevista en el presupuesto, de conformidad con los términos de su aprobación. (NTPP 2.2.3 i) y 4.3.2 tercer párrafo).
j.	Que los gastos corrientes ejecutados se hayan financiado con ingresos corrientes y no con ingresos de capital o de financiamiento, según las clasificaciones de los ingresos y de gastos definidas en los Clasificadores Oficiales de Presupuesto para el Sector Público emitidos por el Ministerio de Hacienda. (NTPP 2.2.3 k) y 2.2.9).
k.	Que la información sobre la ejecución del presupuesto (asignaciones presupuestarias aprobadas, ejecutadas y saldos disponibles) se divulgue y se mantenga en un lugar de acceso para las unidades internas responsables de esa ejecución y otros órganos de la institución para la toma de decisiones. (NTPP 2.2.3. p).
l.	Que exista una definición oficial de una única base de registro para la contabilización de todos los ingresos y los gastos presupuestarios. Dicha definición debe estar fundamentada y la base ser aplicada de manera uniforme y consistente en todos los registros presupuestarios. (NTPP 2.2.4).
m.	Que los presupuestos extraordinarios hayan cumplido los requisitos y disposiciones de aprobación, por parte del jerarca y de la Contraloría General de la República, previstos en las (NTPP 4.2.3, 4.2.6, 4.2.10, 4.2.11.b, 4.2.12 y 4.2.14).
n.	Que las modificaciones presupuestarias hayan cumplido los requisitos y disposiciones previstos en la normativa interna y cuenten con la aprobación de la autoridad de la institución competente. (NTPP 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.3.11, 4.3.12 y 4.3.13).
o.	Que exista normativa interna que defina los procedimientos, actividades, unidades participantes, responsabilidades y manuales, emitidos por las instancias competentes para regular los registros y contabilización de la ejecución de los ingresos y gastos. (NTPP 3.4 y 4.3.3).
p.	Que los registros de la ejecución de los ingresos y gastos estén respaldados, documentados y conservados en expedientes administrativos, ya sea físicos o digitales. (NTPP 3.6).
q.	Que las transacciones financieras que originan los registros de la ejecución de los ingresos y de los gastos presupuestarios, también hayan afectado los registros contables patrimoniales que correspondan. (NTPP 4.3.4).
r.	Que se haya remitido a la Contraloría General de la República la información sobre la ejecución presupuestaria y sobre la liquidación presupuestaria en los términos y plazos establecidos en las NTPP 4.3.14, 4.3.15, NTPP 4.3.18 y 4.3.19.

Artículo	Criterio
	Además, debe verificarse que la información presentada a la Contraloría General, por medio Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP), sea consistente con los registros internos que lleva la institución.
s.	Que la información de la liquidación presupuestaria sea congruente con la información que reflejan los Estados Financieros de la Institución al 31 de diciembre del año sujeto a examen. (NTPP 4.3.19.c.ii.)
t.	Que la liquidación presupuestaria haya sido sometida a la validación en la administración activa - a manera de labor de supervisión- por parte de personal diferente del que la elaboró, del que ejecutó las funciones de registro de las asignaciones presupuestarias y de la ejecución de los ingresos y los gastos. Esto, con mecanismo de control interno que aplica dicha administración para asegurar la calidad de ese documento. (NTPP 4.3.17 / párrafo primero). Para la evaluación del objeto de estudio, la Administración deberá poner a disposición del auditor externo la documentación y otros elementos que constituyen los criterios para la validación del objeto de estudio, de acuerdo con lo antes descrito.

*** * * * ***

ANEXO No.2

DECLARACIÓN RAZONABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS A EVALUAR POR EL AUDITOR EXTERNO EN LA FASE DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

El Banco Central de Costa Rica, ("la Entidad" o "el Banco Central") declara que:

1. El cumplimiento de los criterios a evaluar por Deloitte & Touche, S.A. en la fase de la ejecución del presupuesto y el proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria, así como el registro de las transacciones que dan origen a los resultados informados en ella, de conformidad con los lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE, aprobado por la Contraloría General de la República, han cumplido efectivamente al 31 de diciembre de 2021 y por el año terminado en esa fecha. Los aspectos establecidos en las regulaciones internas como las externas que sean aplicables son los siguientes:

   a. Verificar que el presupuesto ordinario haya sido preparado de acuerdo con las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE.

      - Aprobación del presupuesto ordinario por parte de la Junta Directiva.

        Referencia Normativa

        "4.2.3 Aprobación interna - El presupuesto inicial y sus variaciones serán aprobados a lo interno de la institución por el jerarca, mediante el acto administrativo establecido al efecto, otorgándoles validez jurídica a los citados documentos […]".

        De acuerdo con el Reglamento para la aprobación de variaciones al presupuesto del Banco Central de Costa Rica de los Órganos Desconcentración Máxima y del Consejo Nacional de supervisión del Sistema Financieros se indica que debe ser aprobado por la Junta Directiva. La aprobación de las modificaciones presupuestarias corresponde a la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, al Gerente del Banco Central de Costa Rica.

      - Presentación del presupuesto ordinario ante la Contraloría General de la República.

        Referencia Normativa

        "4.2.10 Nivel de detalle de la aprobación externa del presupuesto institucional - La aprobación del presupuesto de ingresos se realizará al nivel de detalle del clasificador de ingresos vigente, y en el caso del presupuesto de gastos, al nivel de partida de los programas presupuestarios y del resumen institucional."

"4.2.11 Fecha para someter a aprobación externa los documentos presupuestarios - El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios deberán presentarse para aprobación de la Contraloría General de la República en las siguientes fechas:

"a) El presupuesto inicial, a más tardar el 30 de septiembre, del año anterior al de su vigencia […]"

- Aprobación del presupuesto ordinario por parte de la Contraloría General de la República.

Referencia Normativa

"4.2.12 Medio para someter a aprobación externa los documentos presupuestarios - El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios, se someterán a aprobación de la Contraloría General en forma electrónica, de acuerdo con la normativa y especificaciones del sistema diseñado por el Órgano Contralor para esos efectos".

"4.2.6 Aprobación externa del presupuesto institucional - El presupuesto inicial y sus variaciones deberán contar con la aprobación externa de la Contraloría General de la República para otorgar la eficacia que ellos requieren. Dicha aprobación se dará mediante acto razonado sobre la concordancia con el marco jurídico y técnico aplicable del presupuesto institucional sometido a su conocimiento, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente. […]"

b. Verificar que los presupuestos extraordinarios hayan sido preparados de acuerdo con las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE.

- Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la Junta Directiva.

Referencia Normativa

"4.2.3 Aprobación interna - El presupuesto inicial y sus variaciones serán aprobados a lo interno de la institución por el jerarca, mediante el acto administrativo establecido al efecto, otorgándoles validez jurídica a los citados documentos […]"

De acuerdo con el Reglamento para la aprobación de variaciones al presupuesto del Banco Central de Costa Rica de los Órganos Desconcentración Máxima y del Consejo Nacional de supervisión del Sistema Financieros se indica que debe ser aprobado por la Junta Directiva. La aprobación de las modificaciones presupuestarias corresponde a la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, al Gerente del Banco Central de Costa Rica.

- Presentación de los presupuestos extraordinarios ante la Contraloría General de la República.

Referencia Normativa

"4.2.11 Fecha para someter a aprobación externa los documentos presupuestarios - […]

"b) Los presupuestos extraordinarios deberán presentarse a la Contraloría General de la República, en el período comprendido entre el 1° de enero y el último día hábil del mes de setiembre del año que rige el presupuesto y en este último mes únicamente podrá presentarse un documento presupuestario.".

- Aprobación de los presupuestos extraordinarios por parte de la Contraloría General de la República.

Referencia Normativa

"4.2.6 Aprobación externa del presupuesto institucional - El presupuesto inicial y sus variaciones deberán contar con la aprobación externa de la Contraloría General de la República para otorgar la eficacia que ellos requieren […]"

- Cantidad de presupuestos extraordinarios: De acuerdo al Reglamento para la aprobación de variaciones al presupuesto del Banco Central de Costa Rica de los Órganos Desconcentración Máxima y del Consejo Nacional de supervisión del Sistema Financieros ,los presupuestos extraordinarios deben contar con aprobación de la Junta Directiva del Banco o del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero -según corresponda- y de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en las NORMAS TÉCNICAS SOBRE PRESUPUESTO PUBLICO.

Referencia Normativa

"4.3.11 Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria - Durante el año, el presupuesto institucional sólo podrá ser variado por medio de tres presupuestos extraordinarios aprobados y por la cantidad máxima de las modificaciones presupuestarias posibles de aprobar que defina el Jerarca de la institución por medio de las regulaciones internas que emita según lo dispuesto en la norma 4.3.13.

El monto máximo de recursos que se redistribuya sumando todas las modificaciones presupuestarias, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados".

c. Verificar que las modificaciones presupuestarias hayan sido preparadas de acuerdo con las Normas Técnicas Sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE.

- Aprobación de las modificaciones presupuestarias.

Referencia Normativa

"2.2.3 Principios presupuestarios. En concordancia con el marco jurídico y técnico, tanto para el presupuesto institucional como para el proceso presupuestario, se deberá cumplir con los siguientes principios, según correspondan"

"a) Principio de universalidad e integridad - El presupuesto deberá contener, de manera explícita, todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera, que deberán incluirse por su importe íntegro. No podrán atenderse obligaciones mediante la disminución de ingresos por liquidar".

"4.3.6 Justificación de las variaciones al presupuesto y vinculación con la planificación - Toda variación al presupuesto deberá ser justificada, especificando en caso de proceder, los cambios o ajustes que requiere el plan anual".

"4.3.7 Reprogramación de la ejecución - Cuando se aprueben variaciones al presupuesto se revisará y ajustará, en lo que corresponda, la programación de la ejecución física y financiera".

- Cantidad de modificaciones presupuestarias.

Referencia Normativa

"4.3.11 Durante el año, el presupuesto institucional sólo podrá ser variado por medio de tres presupuestos extraordinarios aprobados y por la cantidad máxima de las modificaciones presupuestarias posibles de aprobar que defina el Jerarca de la institución por medio de las regulaciones internas que emita según lo dispuesto en la norma 4.3.13 […]"

- Monto máximo de modificaciones presupuestarias.

Referencia Normativa

"4.3.8 Mecanismos de variación al presupuesto - Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias constituyen los mecanismos legales y técnicos para realizar las inclusiones, los aumentos, o las disminuciones de ingresos y gastos del presupuesto por parte de la instancia competente, acatando para ello el bloque de legalidad que les aplica".

"4.3.11 Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria - […] El monto máximo de recursos que se redistribuya sumando todas las modificaciones presupuestarias, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados".

d. Verificar la existencia de procedimientos de control interno establecidos para la ejecución del presupuesto.

Referencia Normativa

"3.4 Diseño y aprobación de manuales y emisión de directrices - Los titulares subordinados y funcionarios de las unidades competentes deberán preparar, divulgar y propiciar el conocimiento de manuales que contengan las normas que definan con claridad los procedimientos, la participación, la persona o unidad encargada de la coordinación general, las responsabilidades de los actores y las unidades que intervienen en el desarrollo coordinado e integrado del proceso presupuestario […]".

"4.3.3 Responsabilidades del jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios en la ejecución del presupuesto - Para la adecuada ejecución del presupuesto, es responsabilidad del jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios, según el ámbito de su competencia, lo siguiente:

a) Establecer y ejecutar los procedimientos internos de la gestión de los ingresos y de los gastos presupuestarios de manera transparente y acorde con criterios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y calidad […].

b) Considerar el nivel de desconcentración con que fue formulado y aprobado el presupuesto.

c) Establecer y operar un sistema de contabilidad presupuestaria para el registro exacto y oportuno de las transacciones y operaciones financieras, que implica la ejecución del presupuesto. Dichos registros deben ser concordantes, en lo que corresponda, con los registros de la contabilidad patrimonial, de tal forma que se facilite la operación de los diferentes subsistemas del Sistema de Administración Financiera Institucional y se permita el control interno y externo".

e. Verificar la existencia de los sistemas de información y mecanismos de registro de los que se obtienen los datos de la liquidación presupuestaria.

Referencia Normativa

"2.2.4 Uniformidad de la base de registro presupuestario - Las instituciones deben establecer y utilizar una base uniforme para el registro y la contabilización de todos los ingresos y los gastos, de tal forma que permita la acumulación y el manejo consistente de la información presupuestaria en la toma de decisiones".

"3.6 Documentación del proceso presupuestario - Las actuaciones que se realicen en las distintas fases del proceso presupuestario deberán ser debidamente respaldadas, documentadas y conservadas en expedientes administrativos elaborados de manera física o digital. Estos expedientes deberán estar disponibles y ser de fácil acceso para todos los sujetos interesados. La conformación, custodia y manejo de los citados expedientes es responsabilidad exclusiva de la administración como parte de sus

obligaciones en materia de control interno y cumplimiento de principios constitucionales de legalidad, transparencia, publicidad, rendición de cuentas, evaluación de resultados y libre acceso a los departamentos e información administrativa de interés público".

"5.1 Diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de información - Los sujetos que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de estas normas deberán diseñar, implementar y mantener sistemas de información integrados que le permitan acceder, identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna sobre el subsistema de presupuesto institucional en general y sobre el desarrollo de las diferentes fases del proceso presupuestario institucional en particular. Los sistemas de información deben apoyar el control interno y posibilitar el externo en la materia presupuestaria, fomentar la transparencia de la gestión y facilitar la rendición de cuentas. Además, deben asegurar el intercambio eficiente de información y atender los requerimientos de las instancias externas competentes […]".

El Banco Central de Costa Rica cumple con lo indicado en la normativa, mantiene en sus sistemas de información las transacciones de la contabilidad patrimonial y presupuestaria.

f. Verificar la exactitud y confiabilidad de los ingresos y egresos reportados en la liquidación presupuestaria.

- Razonabilidad del comportamiento de los ciclos y analíticas de resultados.

Referencia Normativa

"2.1.2 Objetivos del Subsistema de Presupuesto - […]

"c) Velar porque la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando los recursos según las posibilidades financieras, la naturaleza de los gastos y los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas".

"2.2.9 Limitación en el presupuesto institucional para el financiamiento del gasto corriente - No podrán financiarse gastos corrientes con ingresos de capital, salvo casos debidamente autorizados por el ordenamiento jurídico".

"4.3.14 Suministro de la información de la ejecución presupuestaria al Órgano Contralor - La información de la ejecución de las cuentas del presupuesto deberá registrarse mensualmente, salvo en el caso de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación, los cuales deberán registrar la información con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año […]"

"4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria - La Administración debe establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas […]"

- Documentación fuente, según los egresos reportados en la liquidación presupuestaria.

Referencia Normativa

"4.3.2 Alcance - […] El presupuesto únicamente asumirá la ejecución de aquellos gastos imputables al período de su vigencia y sólo se le podrá imputar, como caso excepcional, las obligaciones por compromisos que queden pendientes al finalizar el año, cuando la institución cuente con la autorización respectiva por una disposición legal o norma superior […]".

"4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria - […]

Una vez realizada la liquidación presupuestaria, esta deberá ser sometida a una validación por parte de personal independiente al que ejecutó las funciones de registro respectivo, el cual debe contar con la competencia y experiencia necesarias para confirmar la calidad de la información contenida en ella, verificando no sólo la razonabilidad de los resultados obtenidos, sino también la aplicación de las políticas y metodologías diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada. En el caso de las instituciones cuyo presupuesto institucional al cierre del período presupuestario supere los sesenta millones de unidades de desarrollo, según el valor de la unidad de desarrollo al 31 de diciembre de ese período, la liquidación presupuestaria deberá además someterse a validación externa de calidad, por parte de profesionales externos e independientes; esto con el propósito de obtener una opinión objetiva sobre el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas, así como con respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del resultado informado".

g. Verificar la existencia de procesos de conciliación entre los registros presupuestarios y los registros contables.

Referencia Normativa

"4.3.4 Congruencia de la información de la contabilidad presupuestaria con la de la contabilidad patrimonial - La información que se origina de las transacciones financieras que realiza la institución, debe afectar oportunamente los registros contables del presupuesto y de la contabilidad patrimonial, en lo que corresponda a cada uno de ellos, de tal forma que dichos registros y los informes o estados que se emitan de ambas fuentes, guarden la debida relación y congruencia, como reflejo fiel de la actividad financiera institucional".

"4.3.19 Información sobre la liquidación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General y documentación adjunta - La información de la liquidación presupuestaria y documentación adjunta a ella que debe incorporase en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General, comprenderán lo siguiente:

"c. Información complementaria

ii. Un estado o informe que demuestre la congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit-, con la información que reflejan los estados financieros con corte al 31 de diciembre del período respectivo".

h. Verificar que el documento de la liquidación presupuestaria sea preparado de acuerdo con lo establecido en la normativa.

Referencia Normativa

"2.2.3 Principios presupuestarios […]

"f) Principio de especificación - El presupuesto, en materia de ingresos y gastos debe responder a una clasificación generalmente aceptada que identifique tanto las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de los ingresos, así como aquellas que identifican las características del gasto".

"2.2.9 Limitación en el presupuesto institucional para el financiamiento el gasto corriente - No podrán financiarse gastos corrientes con ingresos de capital, salvo casos debidamente autorizados por el ordenamiento jurídico".

"4.3.19 Información sobre la liquidación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General y documentación adjunta - La información de la liquidación presupuestaria y documentación adjunta a ella que debe incorporase en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General […]".

- Aprobación de la liquidación presupuestaria por parte de la Junta Directiva.

Referencia Normativa

"4.3.19 Información sobre la liquidación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General y documentación adjunta […]

"a) Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad de la información y comprobante de que el jerarca conoció o aprobó, según corresponda la liquidación presupuestaria."

"i. El jerarca de la institución o de la instancia - legal o contractualmente - competente para el suministro de la información de la liquidación presupuestaria al Órgano Contralor, deberá confirmar la oficialidad de la misma. Para lo anterior, la normativa que regule el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General para la incorporación de la información, determinará el instrumento o mecanismo específico a utilizar para dicha confirmación".

- Presentación de la liquidación presupuestaria ante la Contraloría General de la República.

  Referencia Normativa

  "4.3.18 Fechas para el suministro de información de la liquidación presupuestaria al Órgano Contralor - La información de la liquidación presupuestaria y los datos adjuntos deberán suministrarse a la Contraloría General de la República, para el ejercicio de sus competencias:

  "b) […] El resto de los sujetos que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de estas normas, a más tardar el 16 de febrero del año posterior a la vigencia del presupuesto […]".

- Elementos incluidos en el documento de la liquidación presupuestaria.

  Referencia Normativa

  "4.3.19 Información sobre la liquidación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General y documentación adjunta […]

  "b) Resultados de la liquidación presupuestaria.

  i. Resumen a nivel institucional que refleje la totalidad de los ingresos recibidos y el total de gastos ejecutados en el período. Lo anterior, a fin de obtener el resultado financiero de la ejecución del presupuesto institucional -superávit o déficit- […].

  ii. Detalle de la conformación del superávit específico según el fundamento que lo justifica.

  iii. Monto del superávit libre o déficit, -superávit o déficit total menos superávit específico-.

  iv. Detalle del cálculo de cada uno de los componentes del superávit específico identificado por cada fuente de recurso.

  v. Detalle del superávit acumulado total y por cada una de las fuentes -libre y específico"

  "c) Información complementaria:

  i. Comentarios generales de la liquidación de los ingresos y gastos y de las desviaciones de los objetivos y metas de mayor relevancia.

ii. Un estado o informe que demuestre la congruencia del resultado de la liquidación del presupuesto -superávit o déficit-, con la información que reflejan los estados financieros con corte al 31 de diciembre del período respectivo.

iii. Los estados financieros que la institución debe emitir de acuerdo con la normativa contable que le rige, con corte al 31 de diciembre.

iv. La situación económico-financiera global de la institución, con base en la información de los estados financieros en complemento de la ejecución presupuestaria.

v. Cualquier información que sea solicitada mediante requerimientos específicos de la gerencia de área de fiscalización superior respectiva".

i. Verificar que en la liquidación presupuestaria se haga referencia al cumplimiento de las metas, logros y objetivos.

Referencia Normativa

2.2.3 Principios presupuestarios. En concordancia con el marco jurídico y técnico, tanto para el presupuesto institucional como para el proceso presupuestario, se deberá cumplir con los siguientes principios, según correspondan:"

"c) Principio de programación. Los presupuestos deberán expresar con claridad los objetivos, las metas y los productos que se pretenden alcanzar, así como los recursos necesarios para cumplirlos, de manera que puedan reflejar el costo."

j. Verificar la razonabilidad de la composición del superávit presupuestario.

Referencia Normativa

"4.3.19 Información sobre la liquidación presupuestaria que debe suministrarse a la Contraloría General y documentación adjunta […]

"b) Resultados de la liquidación presupuestaria. […]

ii. Detalle de la conformación del superávit específico según el fundamento que lo justifica.

iii. Monto del superávit libre o déficit, -superávit o déficit total menos superávit específico-.

iv. Detalle del cálculo de cada uno de los componentes del superávit específico identificado por cada fuente de recurso".

2. El trabajo realizado por los auditores externos no implica opinar sobre los procesos de contratación administrativa, del cumplimiento jurídico legal de la normativa ni de la gestión administrativa financiera, por lo que no emitieron opinión alguna al respecto.

Atentamente,

HAZEL CRISTINA VALVERDE RICHMOND (FIRMA)

Firmado digitalmente por HAZEL CRISTINA VALVERDE RICHMOND (FIRMA)
Fecha: 2022.06.07 09:41:05 -06'00'

Sra. Hazel Valverde Richmond
Representante Legal
Banco Central de Costa Rica