



AI-2020-O-82

17 de Noviembre de 2020

Lic. Pablo Soto Rodríguez

JEFE

Sección Financiero Contable

Departamento de Administración y Finanzas

Museo Nacional de Costa Rica

Referencia: Asesoría AI-2020-As-03 Formulario para solicitud de viáticos y transferencia

Licenciado Soto Rodríguez:

Con el gusto de comunicarme con usted y en atención a la solicitud realizada por su Despacho mediante correo electrónico, en el uso de mis facultades amparadas en la Ley N° 8292 – Ley General de Control Interno y el Decreto Ejecutivo N° 34424 – Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, procedo a emitir la respectiva asesoría sobre la propuesta de cambiar el procedimiento de diseño y uso de los formularios para la solicitud de viáticos, solicitud de transferencia por adelanto de viáticos y solicitud de transferencia en liquidación de viáticos en caso de ser requerida; todos a un solo formulario.

1. ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA ASESORÍA

Jefatura de la Sección Financiero Contable del Departamento de Administración y Finanzas.



2. HECHO GENERADOR DE LA ASESORÍA

Mediante correo electrónico fechado el 4 de Noviembre de 2020 y posterior reunión virtual el día Viernes 6 de Noviembre, el Licenciado Pablo Soto Rodríguez y la Licenciada Paula Jiménez Víquez, presentaron a ésta Auditoría un modelo de formulario para unificar el uso de los actuales:

- ↳ Formulario de solicitud de viáticos,
- ↳ Solicitud de transferencia por adelanto de viáticos y
- ↳ Solicitud de transferencia en liquidación de viáticos en caso de ser requerida

El formulario propuesto es el siguiente:



 MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA		MNCR-F-011 No.
SOLICITUD Y PAGO DE VIÁTICOS ADELANTOS Y LIQUIDACION		
Fecha:	12/11/2020	
Nombre Solicitante:		
Monto solicitado:	Mil colones 00/100	₡1,000.00
Dependencia donde trabaja:	Departamento XXXXXX	
Lugar de destino:	XXXXX	
Días de duración:	2 días (del 01 al 02 marzo 2020)	
Nombre del Proyecto:	Supervisión xxxxx	
Detalle del gasto:	XXXXX	
Detalle del trabajo a realizar:	XXXXX	
Acuerdo según lo establecido en Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios públicos de la Contraloría General de la República, así como la normativa de pagos del Museo Nacional de Costa Rica.		
_____ _____ _____ SOLICITANTE APROBADO JEFE DPTO V.B. FINANZAS		
ESPACIO EXCLUSIVO ÁREA FINANCIERA	REVISADO PRESUPUESTO _____ PARTIDA:	REVISADO CONTABILIDAD _____

 MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA		MNCR-F-011 No.
SOLICITUD Y PAGO DE VIÁTICOS ADELANTOS Y LIQUIDACION		
Fecha:	12/11/2020	
Nombre Solicitante:		
Monto solicitado:	Mil colones 00/100	₡1,000.00
Dependencia donde trabaja:	Departamento XXXXXX	
Lugar de destino:	XXXXX	
Días de duración:	2 días (del 01 al 02 marzo 2020)	
Nombre del Proyecto:	Supervisión xxxxx	
Detalle del gasto:	XXXXX	
Detalle del trabajo a realizar:	XXXXX	
Acuerdo según lo establecido en Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios públicos de la Contraloría General de la República, así como la normativa de pagos del Museo Nacional de Costa Rica.		
_____ _____ _____ SOLICITANTE APROBADO JEFE DPTO V.B. FINANZAS		
ESPACIO EXCLUSIVO ÁREA FINANCIERA	REVISADO PRESUPUESTO _____ PARTIDA:	REVISADO CONTABILIDAD _____



3. CONDICIONES ACTUALES

Actualmente en este proceso se emplean los siguientes formularios:

↳ SOLICITUD DE VIÁTICOS PARA CUANDO UN (A) FUNCIONARIO (A) VA DE GIRA

Este documento debe ser llenado por todo (a) funcionario (a) como requisito indispensable para que se le autoricen los gastos de viaje en el interior del país.

El formulario actualmente empleado es el siguiente:

Museo Nacional de Costa Rica  AUDITORIA INTERNA		No. AI-SV-7-2019	
SOLICITUD DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE			
Fecha:			
Nombre Solicitante:			
Monto solicitado:			
Dependencia donde trabaja:			
Lugar de destino:			
Días de duración:			
Nombre del Proyecto:			
Detalle del gasto:			
Detalle del trabajo a realizar:			
_____ Solicitante _____ Jefe Depto. _____ Finanzas			
ESPACIO EXCLUSIVO ÁREA FINANCIERA	REVISADO PRESUPUESTO	REVISADO CONTABILIDAD	
	PARTIDA:		



↳ SOLICITUD DE TRANSFERENCIA PARA EL DEPÓSITO DE LOS VIÁTICOS SOLICITADOS

Complementando el procedimiento para solicitar viáticos, actualmente toda persona que los requiera, debe llenar "junto con el documento anterior", la solicitud de transferencia como requisito indispensable para que se proceda a hacer el depósito de los recursos.

El documento usado para este propósito es el siguiente:

Museo Nacional de Costa Rica  AUDITORIA INTERNA		MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA		() SOLICITUD DE CHEQUE (X) TRANSFERENCIA BANCARIA		N°	
				DIA	MES	AÑO	
A nombre de:							
Motivo:							
FACTURA:	ORDEN DE COMPRA:		NOTA DE CREDITO:		OTROS:		
CODIFICACION DE PRESUPUESTO	DEBITO	CREDITO	CODIFICACION CONTABILIDAD		DEBITO	CREDITO	
SOLICITADO			Vº Bº FINANZAS			APROBADO JEFE DEPTO.	

↳ SOLICITUD DE TRANSFERENCIA PARA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS (En caso de que el (la) funcionario (a) gastara de más)

Una vez concluida la gira, si el (la) funcionario (a) por algún motivo debidamente sustentado en el Reglamento de Gastos de Viaje al Interior del País emitido por la Contraloría General de la República tuvo un gasto de más, debe llenar el formulario de solicitud de transferencia para el reintegro del dinero.



El formulario requerido es el mismo descrito en el punto anterior:

[illegible]

↳ LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE EN EL INTERIOR DEL PAÍS

Este formulario es un documento establecido en el REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS PÚBLICOS emitido por la Contraloría General de la República y debe ser llenado siempre que se concluya una gira o no se realice.

AI-2020-As-03 7

AUDITORÍA INTERNA - MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA – TELÉFONO/FAX 2256-8814
Correo Electrónico: auditoria@museocostarica.go.cr Sitio Web: www.museocostarica.go.cr



4. ANÁLISIS DE LA PROPUESTA

En primera instancia es claro que la iniciativa de simplificar los trámites y uso de formularios es completamente viable y aplaudible, así como la revisión, modernización y actualización de los mismos siempre y cuando ello no conlleve un menoscabo al sistema de control interno institucional.

Lógicamente el anterior proceso debe someterse a la revisión y autorización de la jefatura respectiva.

En lo que respecta a la asesoría solicitada, y en apego a la competencia dada a la Auditorías Internas, se realiza un análisis a manera de recomendaciones y/o oportunidades de mejora, las cuales se exponen a continuación:

↳ DUPLICIDAD DE LLENADO DE DATOS Y FIRMAS

En el documento propuesto se incluye un formulario original y un formulario copia, este último perdería la razón de ser si se toma en cuenta que se está implementando el uso de firma digital para agilizar el proceso y reducir el uso del papel, por lo tanto, se podría analizar la eliminación de esta parte del formulario.

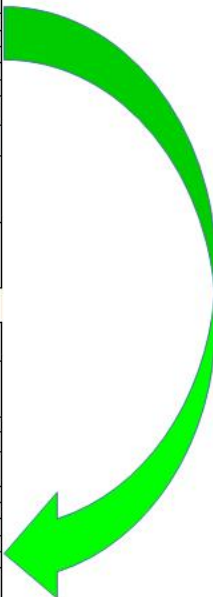


AUDITORIA INTERNA

AI-2020-As-03 9

 MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA		No. MINCK-AS-03
SOLICITUD Y PAGO DE VIÁTICOS ADELANTOS Y LIQUIDACION		
Fecha:	06/11/2020	
Nombre Solicitante:		
Monto solicitado:	Mil millones 00/100	₡1,000.00
Dependencia donde trabaja:	Departamento XXXXXXXX	
Lugar de destino:	XXXXXX	
Días de duración:	2 días (del 01 al 02 marzo 2020)	
Nombre del Proyecto:	Supervisión XXXXX	
Detalle del gasto:	XXXXXX	
Detalle del trabajo a realizar:	XXXXXX	
Acuerdos según lo establecido en Reglamento de Gastos de Viajes y de Transporte para funcionarios públicos de la Contraloría General de la República, así como la normativa de pagos del Museo Nacional de Costa Rica.		
SOLICITANTE	APROBADO JEFE DPTO	V.B. FINANZAS
ESPACIO EXCLUSIVO ÁREA FINANCIERA	REVISADO PRESUPUESTO	REVISADO CONTABILIDAD
PARTIDA:		

 MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA		No. MINCK-AS-03
SOLICITUD Y PAGO DE VIÁTICOS ADELANTOS Y LIQUIDACION		
Fecha:	06/11/2020	
Nombre Solicitante:		
Monto solicitado:	Mil millones 00/100	₡1,000.00
Dependencia donde trabaja:	Departamento XXXXXXXX	
Lugar de destino:	XXXXXX	
Días de duración:	2 días (del 01 al 02 marzo 2020)	
Nombre del Proyecto:	Supervisión XXXXX	
Detalle del gasto:	XXXXXX	
Detalle del trabajo a realizar:	XXXXXX	
Acuerdos según lo establecido en Reglamento de Gastos de Viajes y de Transporte para funcionarios públicos de la Contraloría General de la República, así como la normativa de pagos del Museo Nacional de Costa Rica.		
SOLICITANTE	APROBADO JEFE DPTO	V.B. FINANZAS
ESPACIO EXCLUSIVO ÁREA FINANCIERA	REVISADO PRESUPUESTO	REVISADO CONTABILIDAD
PARTIDA:		


FIRMA DIGITAL

Para los (as) funcionarios (as) que carecen de firma digital, los cuales son pocos en la Institución, se puede implementar la opción de imprimir dos formularios.

↳ INDICAR EN EL FORMULARIO SI ES ADELANTO O LIQUIDACIÓN

Es preciso que el documento que se apruebe indique expresa y claramente si es adelanto o liquidación de viáticos en caso de que la persona haya gastado de más en la gira.



A manera de ampliación se expone una propuesta para ser evaluada:

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA	MNCR-F-011 No.
	SOLICITUD Y PAGO DE VIÁTICOS ADELANTOS Y LIQUIDACION

☐ SOLICITUD DE ADELANTO DE VIÁTICOS
☐ LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

De esta manera se reduce el riesgo de error tanto para la persona responsable que lo llena como para la Jefatura que lo autoriza y el (la) contador (a) que registra.

↳ ELIMINAR ESPACIOS QUE NO SEAN NECESARIOS

Es importante valorar la incorporación o no de espacios que no sean necesarios, por ejemplo:

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA	MNCR-F-011 No.	
	SOLICITUD Y PAGO DE VIÁTICOS ADELANTOS Y LIQUIDACION	
Fecha:	06/11/2020	
Nombre Solicitante:		
Monto solicitado:	Mil colones 00/100	₡1,000.00
Dependencia donde trabaja:	Departamento XXXXXX	
Lugar de destino:	XXXXX	
Días de duración:	2 días (del 01 al 02 marzo 2020)	
Nombre del Proyecto:	Supervisión xxxxx	
Detalle del gasto:	XXXXX	
Detalle del trabajo a realizar:	XXXXX	
Acuerdo según lo establecido en Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para funcionarios públicos de la Contraloría General de la República, así como la normativa de pagos del Museo Nacional de Costa Rica.		
_____	_____	_____
SOLICITANTE	APROBADO JEFE DPTO	V.B. FINANZAS
ESPACIO EXCLUSIVO	REVISADO PRESUPUESTO	REVISADO CONTABILIDAD
ÁREA FINANCIERA	PARTIDA: _____	_____



↳ INCORPORAR ESPACIOS PARA INFORMACIÓN QUE PODRÍA SER NECESARIOS PARA EFECTOS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS

En esta renovación de formularios es oportuno buscar la total autosuficiencia en el mayor de los usos posibles, por ello se recomienda incorporar espacios que pueden facilitar la labor contable y presupuestaria y reducir el riesgo de registro, con el consecuente efecto en la información y el control interno.

SOLICITANTE		APROBADO JEFE DPTO		V.B. FINANZAS	
ESPACIO EXCLUSIVO ÁREA FINANCIERA		REVISADO PRESUPUESTO		REVISADO CONTABILIDAD	
PARTIDA:					

FACTURA:	ORDEN DE COMPRA:		NOTA DE CREDITO:	OTROS:	
CODIFICACION DE PRESUPUESTO	DEBITO	CREDITO	CODIFICACION CONTABILIDAD	DEBITO	CREDITO

↳ LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE EN EL INTERIOR DEL PAÍS

Este formulario debe quedar tal y como está establecido debido a que es un documento establecido en el REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS PÚBLICOS emitido por la Contraloría General de la República.

5. UNIFICACIÓN DE CRITERIOS EXPUESTOS

De acuerdo a los criterios expuestos en el punto 4 de la presente Asesoría, la Sección Financiero-Contable del Departamento de Administración y Finanzas podría implementar el uso de un solo formulario para la solicitud de viáticos y transferencia. Este mismo documento se podría emplear para las liquidaciones que requieran desembolso de dinero por parte del Museo Nacional de Costa Rica en este tema.

Este nuevo formulario debe contener características similares al siguiente:



 MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA		SOLICITUD Y PAGO DE VIÁTICOS		MNCR-F-011 No.	
☐ SOLICITUD DE ADELANTO DE VIÁTICOS ☐ LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS					
Fecha:	16/11/2020				
Nombre Solicitante:					
Monto solicitado:	Mil colones 00/100				₡1,000.00
Dependencia donde trabaja:	Departamento XXXXXX				
Lugar de destino:	XXXXX				
Días de duración:	2 días (del 01 al 02 marzo 2020)				
Nombre del Proyecto:	Supervisión xxxxx				
Detalle del gasto:	XXXXX				
Detalle del trabajo a realizar:	XXXXX				
SOLICITANTE			APROBADO JEFE DPTO		
ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL ÁREA FINANCIERO CONTABLE					
FACTURA:	ORDEN DE COMPRA:		NOTA DE CREDITO:	OTROS:	
CODIFICACION DE PRESUPUESTO	DEBITO	CREDITO	CODIFICACION CONTABILIDAD	DEBITO	CREDITO
REVISADO PRESUPUESTO			REVISADO CONTABILIDAD		



6. RECOMENDACIONES

De conformidad con lo expuesto en la presente asesoría, se recomienda a la Sección Financiero-Contable del Departamento de Administración y Finanzas:

- ↳ Diseñar un formulario unificado que comprenda todas las aristas actuales y futuras para el adelanto y liquidación de viáticos similar a la propuesta realizada en el punto 5 de esta asesoría. **(AI-2020-As-03-1)**
- ↳ Someter el formulario final a revisión y aprobación, así como la variación del procedimiento que se diseñe según la estructura jerárquica de la Sección Financiero-Contable. **(AI-2020-As-03-2)**
- ↳ Implementar al máximo posible el uso de la firma digital. **(AI-2020-As-03-3)**
- ↳ Eliminar el uso de las copias en los documentos firmados digitalmente y relegar su uso para aquellos (as) funcionarios (as) que no la posean. **(AI-2020-As-03-4)**

7. DISPOSICIONES FINALES

Se deja constancia que los aspectos contemplados en el presente informe fueron presentados ante la Licenciada Paula Jiménez – Contadora Institucional y el Licenciado Pablo Soto – Jefe de la Sección Financiero-Contable del Departamento de Administración y Finanzas del Museo Nacional de Costa Rica.

Se reitera que queda a entera responsabilidad de la Jefatura de la Sección Financiero-Contable el diseño final y el cumplimiento de los requisitos internos del Departamento para la aprobación tanto de los formularios como de la variación del procedimiento; no limitándose ésta Auditoría a revisiones futuras sobre su implementación y uso.

En lo que respecta al presente informe, se tramita conforme lo establecen los artículos 36 37 y 38 de la Ley 8292 – Ley General de Control Interno, el Decreto N° 34424 – Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica y el Reglamento para la Atención de los Informes de la Contraloría General de la República y de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, publicado en la Gaceta N° 242 del 17 de diciembre de 2007.



Nuestro trabajo se realizó de conformidad con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, R-DC-119-2009 de la Contraloría General de la República y de las Normas Generales de la Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2015).

La validez de la información contenida en este informe queda sujeta a la firma original del Auditor Interno y el sello de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica si el documento es impreso, o la firma digital del Auditor Interno si el informe es entregado en forma electrónica.

Cordialmente,

Lic. Freddy Ant. Gutiérrez R.

AUDITOR INTERNO

C Lic. Marvin Salas H. Jefe, Departamento de Administración y Finanzas
 Licda. Paula Jiménez. Contadora Institucional
 Expediente digital
 Archivo digital