



**MSP-DM-AG-ASAA-22-666-2019**  
2 de setiembre, 2019

Comisario  
Martín Arias Araya  
**Director General**  
**Servicio Nacional de Guardacostas**

Estimado señor:

**Asunto:** Documento de Asesoría **N°22-041-2019 AS/ASAA**, relacionado con la consulta realizada mediante oficio N° MSP-DM-DVA-DGSNG-DA-FC-1073-2019, de fecha 23 de agosto del presente año.

Como parte del “Servicio de Asesoría” que brinda esta Auditoría General y de conformidad con las potestades que nos otorga la “Ley General de Control Interno”, damos respuesta a su oficio N° MSP-DM-DVA-DGSNG-DA-FC-1073-2019 de fecha 23 de agosto del presente año, mediante el cual solicita le indiquemos nuestro criterio en cuanto a la posibilidad de que además de los funcionarios ya autorizados para la firma de cheques, se autorice adicionalmente al Director de la Academia de Guardacostas y los encargados de la Sección de Proveeduría, Financiero/Contable y de Mantenimiento de la Dirección General, se les pueda registrar la firma de cheques de la cuenta del Fondo Especial y de la Caja Chica, para que en caso de ausencia de más de uno de los autorizados, pueda firmar un funcionarios disponible.

Al respecto la “Ley General de Control Interno N° 8292” en sus artículos 7, 10 y 15 establecen lo siguiente:

*Artículo 7°—Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno.  
Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley. (El énfasis es nuestro)*

*Artículo 10. — Responsabilidad por el sistema de control interno.  
Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento. (El énfasis es nuestro)*



**Artículo 15. —Actividades de control.**

*Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

*a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.*

*b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:*

*i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.*

*ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.*

*iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.*

*iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.*

*Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación.*

Teniendo como base la normativa antes mencionada, consideramos conveniente que no sean más de cuatro funcionarios de mayor jerarquía dentro de la organización designados por esa Dirección (Director General o quien lo sustituya y el Jefe Administrativo o quien se designe en su ausencia), que tengan la potestad y responsabilidad de firmar los cheques de las cuentas establecidas, siempre y cuando se cumpla entre otros, con los procedimientos necesarios para llevar un control efectivo en la emisión de dichos documentos y con las disposiciones que sobre estas cuentas emita el Ministerio de Hacienda como Ente Rector en materia presupuestaria.

Emitimos el presente documento de “asesoría”, de conformidad con las potestades establecidas para esta Auditoría General en la “Ley General de Control Interno”, las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público” y las “Normas generales de auditoría para el Sector Público”, formulados por la Contraloría General de la República.

Atentamente;

Douglas Elioth Martínez  
Auditor Interno

Jasn