

RESOLUCIÓN No. DF-003-2017

LA DIRECCIÓN FINANCIERA. San José, a las quince horas del día diecinueve de octubre del año dos mil diecisiete.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el Decreto Ejecutivo N° 38170-MEP referente a la Organización administrativa de las oficinas centrales del Ministerio de Educación Pública establece a la Dirección Financiera como el órgano técnico responsable de la administración, gestión y control de los recursos financiero-contables destinados para financiar el desarrollo de los planes, políticas, programas y proyectos del Ministerio de Educación Pública, de conformidad con lo establecido en el presupuesto autorizado por el Ministerio de Hacienda y aprobado por la Asamblea Legislativa.

SEGUNDO: Que el referido decreto ejecutivo en su artículo 52 establece la conformación de la Dirección Financiera y considera dentro de su estructura, el Departamento de Tesorería, al cual entre otras funciones le corresponde ejecutar la siguiente: “[...] a) *Recibir, analizar y tramitar las solicitudes de adelanto de Viáticos, liquidación de viáticos y transporte, tanto al interior como al exterior del país*”.

TERCERO: Que para atender los trámites de las solicitudes de adelanto y liquidación de gastos de viaje y transporte tanto al interior como al exterior del país, el Departamento de Tesorería utiliza el sistema automatizado denominado “Sistema de Adelanto y Liquidación de Viáticos”, en adelante **(SALV)** el cual permite el control, agiliza el proceso en las tareas de ingreso, autorización, revisión y aceptación.

CUARTO: Que la gestión de las solicitudes de adelanto y liquidación de gastos de viaje y transporte tanto al interior como al exterior del país debe ser consolidada, según la normativa vigente, con la presentación física de los formularios correspondientes.

QUINTO: Que en cumplimiento con el “Instructivo Sobre Aspectos Mínimos a Considerar en el Análisis de los documentos de Ejecución Presupuestaria en el Proceso de Visado”, emitido por la Contraloría General de la República, los Formularios de adelanto y/o liquidación de gastos de viaje y/o transporte al interior o al exterior del país deben consignar los sellos de la Dependencia Ejecutora y Departamento de Tesorería.

SEXTO: Que el Departamento de Tesorería tramita anualmente un aproximado de veinticinco mil formularios, los cuales siguen los procesos de revisión, tanto por medio del Sistema SALV, como en forma física que aseguran el cumplimiento de la normativa

vigente, entre otros, el Reglamento de Viáticos y Transportes para Funcionarios Públicos y la Circular sobre “Normas Generales para la tramitación de viáticos y transportes”.

SÉPTIMO: Que el análisis realizado por el Departamento de Tesorería demuestra que una cantidad importante de Formularios de adelanto y/o liquidación de gastos de viaje y/o transporte al interior o al exterior del país que cuentan con procesos de ingreso, aprobación y aceptación en el SALV y que **son devueltas, por falta del sello de la dependencia ejecutora**, o bien porque son colocados en campos de firmas de autorizado por parte del “Superior inmediato o Jefe de Programa”, o en el espacio “Visado por Jefatura Tesorería o su Designado”, lo cual imposibilita determinar con claridad la firma estampada en la solicitud.

OCTAVO: Que la Ley N° 8131 “Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos” en el artículo 125, inciso “b” permite reemplazar los sistemas de autorización y control, entre otros firmas manuscritas y sellos, por autorización y controles automatizados.

NOVENO: Que mediante oficio DF-SUB-029-2017, de fecha 31 de julio de 2017, suscrito por la MBA. Florencia Rodríguez Martín, en calidad de Subdirectora Financiera, solicita a la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública, criterio sobre la posibilidad de suprimir la consignación de sellos, en los Formularios de adelanto y/o liquidación de gastos de viaje y/o transporte al interior o al exterior del país.

DÉCIMO: Que la Auditoría Interna, mediante oficio AI-1136-2017, de fecha 08 de agosto del 2017, indica: “[...] *no encontramos, en este caso en particular, ninguna utilidad práctica al sello de la oficina, excepto como un elemento extra de identificación, que consideramos no hace falta, especialmente en los formularios citados, que ya han sido tramitados a nivel de sistema antes de ser firmados.*”

POR TANTO

La Directora Financiera de conformidad con las consideraciones y citas legales precedentes;

RESUELVE

1. Suprimir la consignación de sellos en el trámite de Formularios de adelanto y/o liquidación de gastos de viaje y/o transporte al interior o al exterior del país, de todas las dependencias del Ministerio de Educación Pública.
2. Eliminar la fase de verificación de sellos del procedimiento vigente que aplica el Departamento de Tesorería en los Formularios de adelanto y/o liquidación de gastos de viaje y/o transporte al interior o al exterior del país.
3. Instruir al Departamento de Desarrollo y Gestión Financiera y al Departamento de Tesorería para se actualice todo procedimiento, circular u otro instrumento administrativo el cambio consignado en la presente resolución administrativa.
4. Rige a partir de su notificación por el medio dispuesto.

Notifíquese vía correo electrónico, por medio de la Dirección de Prensa del Ministerio de Educación Pública.

**CARMEN VILLALOBOS ARIAS, MBA
DIRECTORA FINANCIERA**