



## Régimen No Contributivo de Pensiones (RNCP) de la Caja Costarricense de Seguro Social

Informe de Seguridad Razonable del Auditor Independiente  
sobre el Cumplimiento de la Normativa para la Elaboración  
de la Liquidación Presupuestaria

Al 31 de Diciembre de 2024

## **INFORME DE SEGURIDAD RAZONABLE DEL AUDITOR INDEPENDIENTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA PARA LA ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DEL RÉGIMEN NO CONTRIBUTIVO DE PENSIONES DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

A la Junta Directiva Caja Costarricense de Seguro Social,  
Régimen No Contributivo de Pensiones (RNCP)

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 Régimen No Contributivo de Pensiones (“RNCP” o “el Régimen”) de la Caja Costarricense de Seguro Social, por el año terminado al 31 de diciembre de 2024.

### *Responsabilidad de la Administración del Régimen en Relación con el Cumplimiento de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público*

La administración del Régimen 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, R-DC-117-2022 ley 8131 Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y relativos a la liquidación presupuestaria por el año terminado al 31 de diciembre de 2024, 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 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 conclusión sobre el cumplimiento de la normativa para la elaboración de la liquidación presupuestaria del Régimen; hemos llevado a cabo nuestro encargo de seguridad razonable de conformidad con la Norma Internacional de Trabajos de Atestiguamiento (NITA) 3000 (Revisada) “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 mínima para la aplicación de Trabajos de Compromisos de Seguridad que no son auditoría ni revisión 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 Régimen está libre de incorrecciones 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 Régimen. 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 de régimen.

Nuestros procedimientos de evaluación consistieron en realizar los procedimientos que se detallan en el Anexo No.1 y la revisión sobre el diseño e implementación de aquellos controles establecidos por la administración del Régimen, que consideramos pertinentes para obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento de la elaboración de la liquidación presupuestaria en el Régimen; 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.

Consideramos que la evidencia que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra conclusión calificada.

## *Bases para la Conclusión Calificada*

1. Al 31 de diciembre de 2024, el Régimen carece de sistemas automatizados que permitan la integración entre la ejecución presupuestaria y lo registrado en la contabilidad, por lo cual no se estaría cumpliendo de conformidad con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (NTPP 4.3.4) “Congruencia de la información de la Contabilidad Presupuestaria con la de la Contabilidad Patrimonial” donde se indica que *“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 emiten de ambas fuentes, guarden la debida relación y congruencia, como reflejo fiel de la actividad financiera institucional”*. Lo anterior con base a lo indicado en el artículo 3.5 inciso “a” incluido en el Anexo No.1 de los lineamientos incluidos en la resolución R-DC-124-2015 del ente contralor y los criterios descritos en el hallazgo No.1.



- Al 31 de diciembre de 2024, el Régimen no cuenta con un sistema integral del presupuesto que le permita vincular las metas alcanzadas, según los indicadores de las unidades ejecutoras con la ejecución del presupuesto, es decir, vincular la parte cualitativa a la cuantitativa en cumplimiento con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (NTPP inciso c de 2.2.3 y 4.3.15 ), por lo que no se puede verificar que la información de la ejecución cumpla con los objetivos y metas de los programas y con señalamiento de los principales egresos asociados al avance de estas. Lo anterior con base a lo indicado en el artículo 3.5 inciso “a” incluido en el Anexo No.1 del R-DC-124-2015 y los criterios descritos en el hallazgo No.2.

## *Conclusión Calificada*

En nuestra conclusión, excepto por el efecto de lo indicado en los párrafos 1 y 2 de la sección “Bases para la conclusión Calificada” de nuestro informe, la Liquidación Presupuestaria del Régimen por el año terminado el 31 de diciembre de 2024, 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 las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE/R-DC-24-2012/R-DC-064-2013/R-DC-073-2020, R-DC-117-2022 ha sido preparado únicamente para el uso de la administración de la Caja Costarricense de Seguro Social 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.

Lic. Gustavo Adolfo Arias Valerio - C.P.A. No. 2661

Póliza No.0116 FIG 7

Vence: 30 de setiembre de 2025

Timbre de Ley No.6663, ¢50,00

Adherido y cancelado en el original

San Rafael, Escazú, San José, Costa Rica

27 de mayo de 2025

Nombre del CPA: GUSTAVO  
ARIAS VALERIO  
Carné: 2661  
Cédula: 107850573  
Nombre del Cliente:  
Caja Costarricense del Seguro  
Social - Régimen No  
Contributivo de Pensiones  
Identificación del cliente:  
4000042147  
Dirigido a:  
La Junta Directiva  
Fecha:  
27-05-2025 04:34:05 PM  
Tipo de trabajo:  
04-2022 Encargo de  
procedimientos acordados sobre  
información financiera de  
acuerdo con la NISRA400.  
Timbre de ¢100 de la Ley 6663  
adherido y cancelado en el  
original.



Código de Timbre: CPA-100-16947



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

### 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 en La Gaceta No.235 del 3 de diciembre de 2015, así como la resolución R-DC-117-2022 del 11 de noviembre de 2022, publicada en la Gaceta No.221 según el artículo 3.5 Objeto de estudio del trabajo de atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria.

Artículo	Criterio	Trabajo Realizado
Artículo No.3.5	Verificar el bloque de legalidad aplicable a la Institución en materia de ejecución y liquidación del presupuesto (leyes específicas que afectan la ejecución de determinados ingresos y gastos en la Institución).	Se solicitó a la Administración la certificación del Bloque de Legalidad del año 2024 y se verificó la certificación del Bloque de legalidad del Presupuesto Ordinario 2024 con fecha 29 de setiembre de 2023, la cual se encuentra firmada por Sergio Gómez Rodríguez, director de la Dirección de Presupuesto.
Artículo No.3.5	Sobre la evaluación de la normativa técnica externa, debe evaluarse el acatamiento de lo regulado en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP) con respecto a:	
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)	<p>Se realizaron selecciones de muestreo estadístico para el período iniciado el 1° de enero y finalizado al 31 de diciembre de 2024; se solicitó la documentación soporte y se verificó que las mismas cumplieran con las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República en cuanto a la ejecución del presupuesto.</p> <p>Adicionalmente, se realizó un análisis de congruencia entre los montos de las subpartidas presupuestarias y las cuentas contables, con el fin de ver si lo presupuestado fue ejecutado correctamente.</p> <p>Para realizar el análisis de congruencia se solicita:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La balanza de contabilidad financiera.</li> <li>2. La base de movimientos de la contabilidad financiera.</li> <li>3. La balanza de la ejecución del presupuesto.</li> </ol>



Artículo	Criterio	Trabajo Realizado
		<p>4. Clasificadores de ingresos y objeto del gasto emitidos por el Ministerio de Hacienda.</p> <p>Posterior, se determina la variación de período a período en las cuentas de balance y se identifican los saldos de transacciones en resultados del período con la información obtenida en el punto No.1) y se coteja los movimientos con la información del punto No.2). De acuerdo con el tipo de operación por Clasificadores de ingresos y por objeto del gasto del sector público publicados por el Ministerio de Hacienda, se identifican los movimientos que afectan el presupuesto y se comparan con los presentados por el régimen en el punto No.3).</p>
	Además, en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (NTPP 5.1 Diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de información) se indican que la entidad deberá 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.	<p><b>HALLAZGO #1</b></p> <p><b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN INTEGRADOS</b></p> <p><b>Condición</b></p> <p>Al revisar la integración de los sistemas del Régimen No Contributivo de Pensiones (RNCP), para el año terminado al 31 de diciembre de 2024, se verificó que la estructura del Sistema Integrado Institucional de Presupuesto (SIIP) y otros sistemas que generan las transacciones de ingresos y egresos en el Régimen no están integrados en línea con el Sistema de Información Financiera (SIF), y a su vez el Sistema de Presupuesto de Operaciones (SIPO) no está integrado con el SIF.</p> <p>Existe integración en los sistemas, como el caso del Sistema integrado Institucional de Presupuesto (SIIP), que integra el Sistema Integrado de Comprobantes (SICO), Registro Control Pago Incapacidades (RCPI), de uso exclusivo en el Seguro de Salud y Sistema Integrado de Pagos (SIPA).</p> <p><b>Criterio</b></p> <p>De acuerdo con el apartado “4.3.4 Congruencia de la información de la contabilidad presupuestaria con la de la contabilidad patrimonial” y “5.1 Diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de información” de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (NTPP).</p>



Artículo	Criterio	Trabajo Realizado
----------	----------	-------------------

### *Causa*

La falta de un sistema de gestión integrado que esté de acuerdo con los numerales 4.3.4 y 5.1 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (NTPP) y seguimiento según el 2.2.3 (NTPP).

### *Efecto*

La información generada en el presupuesto podría verse afectado por riesgos de confiabilidad, integridad y oportunidad en la información, además, el Régimen se encuentra en incumplimiento de lo solicitado por las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE (NTPP).

### *Recomendación*

Se deben integrar los sistemas actuales (SIIP, SIF, SIPO y otros relacionados) con la finalidad de cumplir con lo indicado por la Contraloría General de la República en la R-DC-124-2015 y R-DC-24-2012, de acuerdo con los apartados indicados en el “Criterio”. La integración en los sistemas permite reducir brechas operativas, por ejemplo, reducción en el procesamiento de la información, mejoramiento del clima organizacional; generando la información oportuna, eficiente y de calidad, tanto en tiempo como en forma.

## **HALLAZGO #2**

### **INTEGRACIÓN DE SISTEMAS PARA EL MEJORAMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS, CUALITATIVA Y CUANTITATIVAMENTE**

### *Condición*

El proceso de vigilar y evaluar el cumplimiento de las metas del Plan Anual Institucional, en el año 2024, se realiza de forma cualitativa, en lo referente a la relación del cumplimiento de las metas respecto a la ejecución cuantitativa de las mismas, mediante el Plan Presupuesto Institucional se presenta la ejecución cuantitativa de las metas asociadas al RNCP, pues la expresión cuantitativa



Artículo	Criterio	Trabajo Realizado
----------	----------	-------------------

de estas metas está establecida por Ley y de forma externa. En este sentido, el FODESAF otorga el presupuesto, siendo esta la contraparte cuantitativa asociada a cada pensión otorgada, adicionalmente, el gasto administrativo está establecido por Ley en un 4% y el gasto médico es calculado actuarialmente por persona, estos elementos forman parte de la ejecución cuantitativa de las metas. Además de FODESAF existen otras fuentes de financiamiento por montos importantes como los recursos de artículos 77 y 87 de la Ley de Protección al Trabajador, los provenientes de la Ley de la Junta de Protección Social, Ley de Licores y Cigarrillos entre otros.

De acuerdo con el contrato de servicios continuos entre la Caja Costarricense de Seguro Social y Deloitte & Touche, S.A., para la ejecución de la adición al contrato, la Caja Costarricense de Seguro Social se ve limitada en implementar aspectos del numeral 2.2.3. c) principio de programación y 2.2.10 del NTPP; donde se acordó verificar que los resultados de la ejecución física de las metas de los programas incluidos en la matriz de Evaluación del Plan Presupuesto Institucional sean congruentes con la información suministrada por los informes de seguimiento de los Planes Táctico-Gerenciales, Plan Presupuesto de las Gerencias y unidades adscritas. El resultado de este procedimiento fue satisfactorio, en donde el Régimen está en cumplimiento.

#### ***Criterio***

De acuerdo con los apartados 2.1.2 y 2.2.3 de las Normas Técnicas Sobre el Presupuesto Público (NTPP).

#### ***Causa***

Inexistencia de un sistema integral institucional del presupuesto que permita vincular de forma cualitativa y cuantitativa el cumplimiento de las metas con la ejecución del presupuesto (costo de los indicadores de las unidades ejecutoras).

#### ***Efecto***

El nivel de confiabilidad de la información generada en el Régimen se realiza de forma cualitativa, no obstante, existe forma de asociar el cumplimiento de las metas respecto a la ejecución





Artículo	Criterio	Trabajo Realizado
		<p>cuantitativa de las mismas, pues el monto de la pensión del RNCP, está financiado por el FODESAF, entre otros quienes otorga el presupuesto, siendo esta la contraparte cuantitativa asociada a cada pensión otorgada. El monto de las pensiones ordinarias lo establece la Junta Directiva de la CCSS y el monto de las pensiones de PCP se incrementan según la fijación de salarios mínimos de acuerdo a lo que establece la Ley 7125 “Ley de Pensión Vitalicia para Personas con Parálisis Cerebral Profunda y su reforma realizada mediante la Ley 8769 “Reforma de los artículos 1 y 2 (...)”</p> <p><b>Recomendación</b></p> <p>Implementar sistemas informáticos que permitan e integren los procesos de ejecución, del nivel cualitativo con relación al cuantitativo, de acuerdo con las Normas Técnicas Sobre el Presupuesto Público (NTPP 2.1.2 y 2.2.3). Estos sistemas deben garantizar la integridad y oportunidad de la información, monitoreo y evaluación del Régimen, cualitativa y cuantitativamente.</p>
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”, v).	<p>Se verificó que la Dirección de Presupuesto realiza informes de ejecución mensual, informes de evaluación presupuestaria semestral y el informe de liquidación presupuestaria anual. Asimismo, se verificó que los informes antes mencionados cumplan con las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República.</p> <p>Se observaron los siguientes informes y sus aprobaciones correspondientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes mensuales de enero a diciembre.</li> <li>• Informe semestral de junio y diciembre.</li> <li>• Informe de liquidación presupuestaria anual diciembre.</li> </ul>
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	<p>Se realizaron pruebas de auditoría para validar la integridad y exactitud de la información suministrada por el Régimen al 31 de diciembre de 2024. Lo anterior por medio de la selección de transacciones de fuentes externas a las bases de datos suministradas. (ver procedimiento en el inciso “a” de este Anexo No.1.</p>



Artículo	Criterio	Trabajo Realizado
	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).	<p>Por otra parte, se verificó que todos los ajustes a las asignaciones presupuestarias se realizaron de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República. Esto se realizó efectuando una conciliación entre el presupuesto ordinario, y agregando los movimientos de los presupuestos extraordinarios y modificaciones y comparando este resultado con el presupuesto final.</p> <p>Se observó dos presupuestos extraordinarios presentados por el Lic. Sergio Gómez Rodríguez (director de la Dirección de Presupuesto) y aprobados por la Junta Directiva de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).</p>
d)	Que se cumple con los límites establecidos para las cantidades de presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias establecidas. En el caso de estas últimas se debe verificar que el Jeraarca 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).	Mediante la revisión de las modificaciones presupuestarias del período se verificó que el saldo total de las modificaciones y presupuestos extraordinarios al 31 de diciembre de 2024 es de ¢0 lo que representa un 0% del presupuesto inicial más el presupuesto extraordinario, por lo que cumple con lo establecido por la normativa de no exceder el 25% del monto del presupuesto.
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”).	Ver procedimientos realizados en el punto “a”, de este Anexo No.1.
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 segundo párrafo).	Ver procedimientos realizados en el punto “a”, de este Anexo No.1.



Artículo	Criterio	Trabajo Realizado
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).	Se verificó que la clasificación utilizada en las partidas de ingresos y egresos presupuestados por el Régimen utilizará como base el catálogo de cuentas establecido por el Ministerio de Hacienda. La verificación anterior es aplicable tanto para el presupuesto ordinario, modificaciones presupuestarias, presupuestos extraordinarios, el informe de liquidación presupuestaria y los registros de ingresos y gastos. Estos últimos fueron corroborados mediante la congruencia, según lo indicado en el punto 3.5 “a)” y la revisión documental.
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).	Se corroboró a nivel general que no existían partidas con sobregiros a nivel de gastos. Lo anterior conforme la revisión realizada en el punto 3.5. “a”.
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).	Ver procedimientos realizados en el punto “a” de este Anexo No.1.
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).	Se verificó por medio de la ejecución del presupuesto al 31 de diciembre de 2024 y nuestras pruebas de auditoría a dicha fecha que el Régimen anualmente plantea la atención de sus egresos corrientes por medio de ingresos corrientes.
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”).	Se verificó que la administración del Régimen tiene acceso a la información de la aprobación, ejecución y saldos disponibles a través del Sistema Integrado Institucional de Presupuesto (SIIP).
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	Los registros de la ejecución de los ingresos y gastos presupuestados se realizan por medio de la base de efectivo, la cual mediante nuestras pruebas de auditoría se comprobó que es utilizada de manera uniforme en los registros presupuestarios.



Artículo	Criterio	Trabajo Realizado
	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).	<p>Se solicitaron los presupuestos extraordinarios del período y se verificó que contaran con los siguientes aspectos dispuestos por la normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobaciones internas y externas correspondientes.</li> <li>• Nivel de detalle de las partidas para aprobación interna y externa.</li> <li>• Fecha de presentación para aprobación externa.</li> <li>• Inclusión en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP).</li> <li>• Documentos presupuestarios requeridos.</li> </ul> <p>El detalle de presupuestos extraordinarios observados corresponde a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presupuesto extraordinario No.1 con fecha del 10 de mayo de 2024.</li> <li>2. Presupuesto extraordinario No.2 con fecha del 31 de octubre de 2024.</li> </ol>
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).	<p>Se verificó la existencia y cumplimiento de la normativa interna mediante un programa donde se verificó que se aplicaran los procesos de acuerdo con lo estipulado.</p> <p>Adicionalmente, se evidenció que dicha normativa interna definiera como mínimo los puntos establecidos por la Contraloría General de la República.</p> <p>Se observó dos presupuestos extraordinarios aprobados por la Junta Directiva de la CCSS. Durante el período 2024 no se realizaron modificaciones presupuestarias.</p>
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).	Ver procedimientos realizados en el punto “a”, de este Anexo No.1.



Artículo	Criterio	Trabajo Realizado
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).	<p>Se solicitó la ejecución del presupuesto y las cuentas contables; además, se solicitaron las bases de movimientos conciliadas con la ejecución presupuestaria, estos archivos corresponden a los registros de la contabilidad financiera que tiene afectación en la ejecución del presupuesto.</p> <p>Mediante muestreo estadístico se seleccionó una muestra de ingresos y gastos y se verificó que éstos se encuentren respaldados, documentados y conservados en expedientes administrativos de forma digital y/o físicos, según sea el caso.</p> <p>Ver procedimientos realizados en el punto “a”, de este Anexo No.1.</p>
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).	Se solicitó las bases de cotejo de la contabilidad financiera que originan los registros de la ejecución del ingreso y egreso del presupuesto y se conciliaron las bases (movimientos que afectan presupuesto).
r)	<p>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.</p> <p>Además, debe verificarse que la información presentada a la Contraloría General, por medio del Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP), sea consistente con los registros internos que lleva la institución.</p>	<p>Asimismo, se corroboró que el reporte incluido en el sistema coincide con el informe de liquidación y que la documentación revisada cumple con los términos y plazos establecidos en la normativa.</p> <p>Se verificó que el Régimen incluyó en el SIPP la liquidación presupuestaria con fecha del 10 de marzo de 2025.</p>
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.)	Ver procedimientos realizados en el punto “a”, de este Anexo No.1.
t)	Que la liquidación presupuestaria haya sido sometida a la revisión 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	Se obtuvieron los dictámenes técnicos que realiza la autoridad superior de la Dirección de Presupuesto, sobre los informes de ejecución, liquidación y evaluación presupuestaria sobre el cumplimiento de los aspectos técnicos y normativos.



Artículo	Criterio	Trabajo Realizado
	de las asignaciones presupuestarias y de la ejecución de los ingresos y los gastos. Esto, como mecanismo de control interno que aplica dicha administración para asegurar la calidad de ese documento. (NTPP 4.3.17 / párrafo primero).	Se verificó el “Informe de Liquidación Plan Presupuesto diciembre del 2024”, con fecha del 17 de febrero de 2025.
	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 revisión del objeto de estudio, de acuerdo con lo antes descrito.	Se verificó el contrato de servicios profesionales que firmó la administración de la Caja Costarricense de Seguro Social con la firma de Auditores Externos Deloitte.

\* \* \* \* \*



## 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

La Caja Costarricense de Seguro Social, Régimen No Contributivo de Pensiones (“el RNCP” o “el Régimen”), 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 2024 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*

#### **Normativa Externa**

*“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 [...]”.

#### **Normativa Interna**

De acuerdo con la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, la aprobación presupuestaria interna le corresponde a la Junta Directiva.

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

### *Referencia Normativa*

#### **Normativa Externa**

*“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***

#### **Normativa Externa**

*“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 los presupuestos extraordinarios 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***

#### **Norma Externa**

*“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 [...]”*

#### **Normativa Interna**

De acuerdo con la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, la aprobación presupuestaria interna le corresponde a la Junta Directiva.

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





### ***Referencia Normativa***

#### **Normativa Externa**

*“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***

#### **Normativa Externa**

*“4.2.6 Aprobación externa del presupuesto institucional. El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios deberán contar con la aprobación externa de la Contraloría General de la República para otorgar la eficacia que ellos requieren [...]”*

- Cantidad de presupuestos extraordinarios.

### ***Referencia Normativa***

#### **Normativa Externa**

*“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 o aprobados parcialmente, y por la cantidad máxima de las modificaciones presupuestarias posibles de aprobar que defina el Jarca 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***

##### **Normativa Externa**

*“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***

##### **Normativa Externa**

*“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 o aprobados parcialmente, 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***

##### **Normativa Externa**

*“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***

#### **Normativa Externa**

*“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”.
  - d) Establecer y ejecutar los procedimientos internos necesarios durante la fase de ejecución, para adecuar sus actuaciones al bloque de legalidad vigente. (Modificado por Resolución R-DC-073-2020 del Despacho Contralor de las ocho horas del dieciocho de setiembre de dos mil veinte.)
- 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***

### **Normativa Externa**

*“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 Régimen cumple parcialmente con el 5.1, indicado en la normativa, para un mejor detalle dirigirse al hallazgo No.1.

- 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***

### **Normativa Externa**

*“2.1.2 Las instituciones que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de estas normas deberán contar con un subsistema de Presupuesto, orientado en los siguientes objetivos: [...]”*



“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***

#### **Normativa Externa**

*“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 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, y de previo a ser aprobada por el jerarca, esta deberá ser sometida a una revisión 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 diez 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 revisión 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***

#### **Normativa Externa**

*“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”.

El Régimen cumple parcialmente con el 4.3.4, indicado en la normativa, el detalle se documenta en el hallazgo No.1 y 2 de este informe.

*“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 incorporarse 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***

#### **Normativa Externa**

“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 incorporarse en el sistema electrónico diseñado por la Contraloría General [...]”.*

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

### ***Referencia Normativa***

#### **Normativa Externa**

*“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”.

- “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***

#### **Normativa Externa**

*“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***

### **Normativa Externa**

*“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 de la ejecución del presupuesto institucional -superávit o déficit- [...].
- ii. Detalle de la conformación del superávit específico del período según el fundamento legal o especial que lo justifica.
- iii. Monto del superávit libre o déficit, -superávit o déficit total menos superávit específico- del período.
- 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.
- 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 Contraloría General de la República”.

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





## ***Referencia Normativa***

### **Normativa Externa**

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***

### **Normativa Externa**

*“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 del período según el fundamento legal o especial que lo justifica.
  - iii. Monto del superávit libre o déficit, -superávit o déficit total menos superávit específico- del período.
  - 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,

---

Lic. Sergio Gómez Rodríguez  
Director de Presupuesto  
Caja Costarricense de Seguro Social

---

Ing. Susan Peraza Solano  
Directora Planificación Institucional  
Caja Costarricense de Seguro Social

27 de mayo de 2025





Deloitte se refiere a Deloitte Touche Tohmatsu Limited, sociedad privada de responsabilidad limitada en el Reino Unido, a su red de firmas miembro y sus entidades relacionadas, cada una de ellas como una entidad legal única e independiente. Consulte [www.deloitte.com](http://www.deloitte.com) para obtener más información sobre nuestra red global de firmas miembro. Deloitte presta servicios profesionales de auditoría y assurance, consultoría, asesoría financiera, asesoría en riesgos, impuestos y servicios legales, relacionados con nuestros clientes públicos y privados de diversas industrias. Con una red global de firmas miembro en más de 150 países, Deloitte brinda capacidades de clase mundial y servicio de alta calidad a sus clientes, aportando la experiencia necesaria para hacer frente a los retos más complejos de los negocios. Los más de 330,000 profesionales de Deloitte están comprometidos a lograr impactos significativos. Tal y como se usa en este documento, “Deloitte S-LATAM, S.C.” es la firma miembro de Deloitte y comprende tres Marketplaces: México-Centroamérica, Cono Sur y Región Andina. Involucra varias entidades relacionadas, las cuales tienen el derecho legal exclusivo de involucrarse en, y limitan sus negocios a, la prestación de servicios de auditoría, consultoría, consultoría fiscal, asesoría legal, en riesgos y financiera respectivamente, así como otros servicios profesionales bajo el nombre de “Deloitte”. Esta presentación contiene solamente información general y Deloitte no está, por medio de este documento, prestando asesoramiento o servicios contables, comerciales, financieros, de inversión, legales, fiscales u otros. Esta presentación no sustituye dichos consejos o servicios profesionales, ni debe usarse como base para cualquier decisión o acción que pueda afectar su negocio. Antes de tomar cualquier decisión o tomar cualquier medida que pueda afectar su negocio, debe consultar a un asesor profesional calificado. No se proporciona ninguna representación, garantía o promesa (ni explícita ni implícita) sobre la veracidad ni la integridad de la información en esta comunicación y Deloitte no será responsable de ninguna pérdida sufrida por cualquier persona que confíe en esta presentación.