

12 de febrero de 2025

Isidro Céspedes Torres.
Gerencia Gestión Recursos Humanos y Materiales.
Municipalidad de Escazú.

Asunto: Informe de advertencia relacionado al INF-AI-O17-2019 "Auditoría Financiera sobre Efectivo y Equivalentes de Efectivo de Acuerdo con NICSP, cuenta contable N.º111010302 Fondos Rotatorios" por diferencia presentada en los saldos de los fondos rotatorios.

Estimado Licenciado:

Como parte de la labor de esta Auditoría Interna en cumplimiento de la norma 206.02 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2014) referente a la verificación de que la Administración cumpla con las recomendaciones emitidas por este ente fiscalizador; así como también con el cumplimiento con lo dispuesto en la Ley N.º8292 General de Control Interno, artículo 12, inciso c)¹. Se le informa que, de acuerdo con el seguimiento efectuado en los periodos del 2019 a enero del 2025 por este ente fiscalizador, específicamente, para la recomendación Nro. 9.14 del informe *INF-AI-O17-2019 Auditoría Financiera sobre Efectivo y Equivalentes de Efectivo de Acuerdo con NICSP, cuenta contable N.º111010302 Fondos Rotatorios*, emitido el 27 de febrero del 2019, la cual indica lo siguiente:

"El Subproceso de Contabilidad, contemplará la conciliación mensual de los comprobantes generados del uso de las tarjetas para la compra de combustible

¹ Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan."

entre el movimiento bancario, realizada por el Subproceso de Servicios Institucionales para soportar y registrar correctamente el registro del gasto de combustible; el cual permite una razonabilidad en los Estados Financieros del Municipio y en cumplimiento con el procedimiento institucional 19.2. Equivalente de Efectivo.” (Subrayado no es del original)

Este ente fiscalizador, al momento de emitir el informe final direccionó esta recomendación al Subproceso de Contabilidad como parte de la verificación de los saldos de los Estados Financieros; no obstante, se encuentra en un estado en “En Proceso”, debido a que para que la recomendación se dé por atendida, es necesario que el área primaria administradora de la información, ejecute todo un proceso de conciliación de los registros generados por los funcionarios municipales autorizados al uso de combustible. Por lo que, una vez entendido de que, el área primaria es la responsable de la información que traslada al Subproceso de Contabilidad para los registros correspondientes, es de mencionar que, todas las diferencias que se detecten por este ente fiscalizador deben ser atendidas por el área primaria.

En cuanto al estado en “En Proceso” de la recomendación Nro.9.14, es de indicar que, se encuentra en este estado desde el periodo 2020, debido a que, la cuenta contable Nro. 11101030229999901001² Fondos Rotatorios en el sector público interno - combustible presenta una diferencia por un monto de \$1.048.662,00 entre el saldo del BCR compras y el saldo contable a setiembre del 2020; plataforma que en su momento se encontraba vigente; desde este periodo en mención, tanto esta Auditoría Interna como el Subproceso de Contabilidad, han gestionado esta recomendación para su debido cumplimiento, en el Cuadro Nro.1 se enlistan tales gestiones, a continuación:

² Manual Funcional de Cuentas Contables para el Sector Público Costarricense No Empresarial y No Financiero, agosto 2024, Cuenta 111.01.03.02. Fondos rotatorios Fondos de tesorerías centrales y descentralizadas de cada ente público, destinados a atender determinadas clases de gastos en el marco de la normativa específica sobre Fondos rotatorios, ya sea que estén mantenidos en cuentas bancarias o en dinero efectivo, en entidades del sector privado costarricense, en instituciones públicas costarricenses o en entidades del sector externo.

Cuadro Nro.1
Lista de gestiones elaboradas por AUD-O2 al informe final INF-AI-O17-2019
Recomendación Nro.9.14
Periodo del 2020 a enero del 2025

Fecha Emisión	Nro. oficio	Asunto	Respuesta Administración
02/07/2020	MEMO-AI-120-2020	Seguimiento realizado por el Subproceso de Contabilidad, se enlistaron las recomendaciones en un estado de pendientes.	Oficio GHA-222-2020 del 09/09/2020 prorroga cumplimiento de 3 días adicionales a la fecha establecida.
09/09/2020	MEMO-AI-162-2020	Respuesta Oficio GHA-222-2020.	Oficio GHA-229-2020 de fecha 29 de setiembre 2020 indicando: "Para dar cumplimiento a esta recomendación, es necesario que la dependencia encargada de administrar las tarjetas del combustible y en coordinación con cada uno de los encargados de las unidades administrativas, que cuentan con estas tarjetas, realice una conciliación previa a partir de los comprobantes que las gasolineras le entregan a los funcionarios al adquirir combustible, una vez que se realice esta conciliación, al finalizar el mes, cuando el banco envíe el estado de cuenta, podrán verificar que la información contenida en el documento coincida con los comprobantes proporcionados por cada uno de los dueños de las tarjetas, así como el saldo disponible en cada una de ellas, ya que a pesar de que el Fondo Rotatorio se encuentra en la clasificación de Equivalentes de Efectivo, no es un área de Gestión Hacendaria la que debe llevar el control, sino los dueños de los recursos presupuestarios que incorporaron recursos para la adquisición de combustible. Una vez cotejada la información de los comprobantes contra el estado de cuenta, la unidad administrativa responsable del control de todas las tarjetas trasladaría la información al Subproceso de Contabilidad, para realizar el registro correspondiente del consumo de combustible. Es importante tener presente, que el control del consumo de combustible no es responsabilidad del Subproceso de Contabilidad, sino de cada una de las unidades administrativas, tal y como sucede con los pagos a proveedores. Cabe destacar que a la fecha sí se ha realizado el registro oportuno del consumo a partir de la información que actualmente proporciona Servicios Institucionales.
			Correo Electrónico de fecha 30 de octubre del 2020, donde la Asistente de Gestión Hacendaria solicita una prórroga de tiempo para el 06/11/2020.
17/11/2020	MEMO-AI-220-2020	Solicitud una copia en formato digital del asiento contable N.º 10329 con fecha 09/10/2020 y su documentación de respaldo.	
			Oficio GHA-305-2020 de fecha 09 de noviembre del 2020: Para esta recomendación se remitirá el oficio GHA-316-2020 de fecha 29

		de octubre del 2020, donde se contestarán todas las observaciones realizadas en el oficio AI-O28-2020 del 02 de julio del 2020, en referencia al informe AI-O16-2020 contestado con el oficio GHA-137-2020.
19/01/2021	MEMO-AI-O10-2021	Recordatorio vencimiento y gestión de la recomendación 9.14.
		COR-GHA-0072-2021 de fecha 01/03/2021: Por presentación de estados financieros 2020 a la Contabilidad Nacional, contratación de auditoría externa y contratación de consultoría en el tema de las NICPS, el subproceso de contabilidad no ha podido brindar respuesta a esta Gerencia, por lo que se les brindará la respuesta del mismo a más tardar el lunes 08 de marzo 2021. Ya que mediante el oficio COR-GHA-0071-2021 se le brinda al subproceso dar respuesta a más tardar en 5 días hábiles.
		COR-GHA-O104-2021 de fecha 18/03/2021: Se realizó el registro del asiento #10329, este asiento se realizó porque al realizar la revisión del traslado del saldo al 30/09/2020 de las tarjetas de combustible, se detectó que existía una diferencia entre el saldo presentado por el banco en el estado de cuenta con respecto al saldo en libros de nuestros registros contables. A partir de ese momento se inició con registro detallado de las transacciones a través de un auxiliar contable, con el cual se realiza el registro de un asiento al finalizar el mes. De igual forma, se incluirá a partir del cierre trimestral al 31/03/2021 en las notas a los estados financieros en el apartado de Equivalentes de Efectivo, la metodología empleada para el control y registro del consumo del combustible. Se adjunta el asiento #10329, en este archivo se puede observar el auxiliar que se está llevando para realizar la conciliación respectiva.
		Oficio COR-CO-417-2021 de fecha 12/11/2021: Nos encontramos aún en proceso de adaptar el mejor método para lograr la conciliación de los saldos. Además, se debe coordinar con Servicios Institucionales el manejo a nivel municipal el consumo de combustible. Se incorporó en el procedimiento P-CO-19-2 el tratamiento contable del fondo rotatorio de combustible.
17/11/2021	MEMO-AI-O83-2021	Me permito comunicarle que de la documentación recibida del asiento contable N.º 10329 con fecha 09/10/2020, según oficio CO-131-2021; esta Auditoría Interna, solicita se identifique el origen de la diferencia de \$1.048.662,00, generada del saldo del banco en el estado de cuenta de BCR-COMPRAS con respecto al gasto registrado en la cuenta contable N.º 11101030229999901001 Fondos Rotatorios; para la identificación de dicha diferencia es necesario la participación del área primaria. Por lo que, el estado de la recomendación será "Pendiente". De igual manera, hasta que el Subproceso de Servicios Institucionales entregue al Subproceso de

		Contabilidad la conciliación mensual de los comprobantes generados del uso de las tarjetas para la compra de combustible entre el movimiento bancario, misma que soportar y permite determinar que el registro del gasto de combustible sea razonable, se dará por atendida la recomendación.	
04/10/2021	MEMO-AI-179-2021	Se envía recordatorio de que esta recomendación cuenta con 322 días de vencida.	
17/12/2021	MEMO-AI-239-2021	las gestiones que se han realizado para el asiento contable N.º 10329 con fecha 09 de octubre del 2020 diferencia del saldo del BCR-COMPRAS por un monto de ₡1.048.662,00	
09/02/2022	MEMO-AI-034-2022	(...) Así como también, las gestiones que se han realizado para el asiento contable N.º 10329 con fecha 09 de octubre del 2020 diferencia del saldo del BCR-COMPRAS por un monto de ₡1.048.662,00.	
20/05/2022	MEMO-AI-083-2022	(...) Así como también, las gestiones que se han realizado para el asiento contable N.º 10329 con fecha 09 de octubre del 2020 diferencia del saldo del BCR-COMPRAS por un monto de ₡1.048.662,00.	
02/11/2022	Correo Electrónico	Se consulta del seguimiento del MEMO-AI-083-2022	
			En el oficio COR-CO-0397-2023 19 de setiembre 2023, se solicitó a la Jefatura de Servicios Institucionales una conciliación de los saldos y movimientos por concepto de consumo de combustible. Nuevamente por medio del COR-CO-0496-2023 16/11/2023 se solicitó a la Jefatura de Servicios Institucionales una conciliación de los saldos y movimientos por concepto de consumo de combustible. Mediante el oficio COR-CO-417-2021 12/11/2021 se indica que la conciliación se incorporó al P-CO-19-2 el tratamiento contable del fondo rotatorio de combustible, paso 19.2.11 Procesar los asientos. Se procesan los asientos y se compara el saldo total del fondo rotatorio con el saldo de la conciliación efectuada por Servicios Institucionales. Si se presentan diferencias, se devuelve a servicios institucionales para que sean subsanadas y se efectúen los ajustes sean necesarios. Fin de procedimiento
30/10/2023	Correo Electrónico	Se consulta del seguimiento del MEMO-AI-083-2022	
15/11/2023	Correo Electrónico	¿cuáles son las acciones consideradas por este Subproceso para atender las diferencias presentadas en el saldo contable vrs los saldos de la conciliación efectuada por Servicios Institucionales? Una vez conocida la respuesta del oficio COR-SI-369-2023.	

Oficio COR-CO-477-2023 16/11/2023: se realizó la reversión del asiento contable N°10329 por medio de un nuevo asiento, N°12017 de fecha 30/11/2021 (adjunto a este oficio), también se realizó la remisión del oficio COR-CO-O496-2023, a Servicios Institucionales solicitando una conciliación al 30 de diciembre de 2020, a efectos de realizar los ajustes necesarios y así contar con un saldo razonable y Servicios Institucionales dio respuesta en el COR-SI-369-R44-2023.

Fuente: Elaboración propia información archivo gestión Auditoría Interna.

Como se muestra en el Cuadro anterior, esta Auditoría Interna, ha realizado una serie de gestiones de seguimiento de la recomendación Nro. 9.14 al área Contable; no obstante, en la mayoría de las respuestas de esta área nos indica que es necesario que el Subproceso de Servicios Institucionales realice las conciliaciones de los saldos y movimientos por concepto de consumo de combustible, para identificar dicha diferencia, como área responsable.

En relación con esta diferencia, esta Auditoría Interna posee evidencia de que el Subproceso de Contabilidad comunicó al Subproceso de Servicios Institucionales mediante el oficio COR-CO-O496-2023 de fecha 16 de noviembre de 2023, lo siguiente:

"(...) Como parte de los hallazgos encontrados se encuentra un ajuste que este Subproceso de Contabilidad realizó en octubre de 2020, para ajustar el saldo contable del fondo rotatorio con el saldo que contenía el estado de cuenta remitido por el BCR, sin embargo, de acuerdo con lo indicado por Auditoría Interna, Contabilidad no debió realizar este ajuste a partir del estado de cuenta, sino que los registros debían venir conciliados por parte del área de Servicios Institucionales en conjunto con los comprobantes emitidos por la estaciones de servicio cuando cada una de las personas funcionarias municipales compraba combustible para los vehículos municipales.

Debido a que el ajuste no tenía sustento contable ni respaldo suficiente, debimos realizar un asiento contable para reversar dicho movimiento, este fue reversado el 30/11/2021.

Adicionalmente, para poder dar por atendida la recomendación de Auditoría Interna, girada a través del informe AI-17-2019 se requiere una conciliación de los saldos y movimientos por concepto de consumo de combustible al 31 de diciembre de 2020, a partir de esa información el Subproceso de Contabilidad podría determinar si se debe

realizar un ajuste del fondo rotatorio y así garantizar la veracidad y razonabilidad del saldo contable de esa cuenta.

Es importante mencionar que la información que genere errores u omisiones en los registros contables debe ser corregida de forma histórica, ya sea a través de la reclasificación de registros o reexpresión de estados financieros. Por esta razón, es necesario contar con la información correcta, en procura de mantener saldos razonables y confiables en los estados financieros.”

Mediante el oficio COR-SI-369-2023 del 17 de noviembre del 2023, el Subproceso de Servicios Instituciones, da la siguiente respuesta:

“(...) 1. Esta coordinación y el personal municipal actual, asumió el Subproceso de Servicios Institucionales el 01 de enero del 2022.

2.Dado que la informacion solicitada corresponde a los años 2019,2020, y 2021, se procedió a revisar los expedientes e informacion digital custodiados, sin embargo, no se halló informacion sobre las conciliaciones bancarias. (...)”

A pesar de que, el proceso de Combustible, contaba con las recomendaciones sin ser atender por parte de la Administración Activa, mismas que se enfocan al fortalecimiento del sistema de control interno tanto para el uso y/o consumo de combustible de los funcionarios del Municipio; así como también, con las gestiones del seguimiento de recomendaciones que fueron comunicadas oportunamente por parte de esta Auditoría Interna, el Municipio realizó el cambio de la plataforma BCR COMPRAS a la aplicación del sistema Fleetmagic³; que si bien este ente fiscalizador no se cuestiona la operativa de tales plataformas, si era necesario que se realizara un cierre de las tarjetas de la plataforma del BCR COMPRAS de manera planificada, en cuanto a conciliar el saldo del BCR COMPRAS versus el saldo contable y de esta manera garantizar que el cierre se generara de una manera transparente en el uso de los recursos públicos; no obstante, para lograr entender de cómo se realizó el cierre de esta plataforma, mediante el MEMO-AI- 162-2024 se solicitó al área de Tesorería Municipal las gestiones o documentos relacionados al cierre del saldo_BCR_COMPRAS; donde obtuvimos acceso al oficio COR-SI-385-2022 de fecha 26 de octubre del 2022 que solicita se realice el

³ COR-SI-330-2022 emitido el 08 de setiembre del 2022 comunicado a jefaturas para el uso del sticker marchamo de combustible.

traslado de los saldos finales, a saber: "(...) en atención a la nota de crédito emitida por el Banco de Costa Rica por un monto de \$37.894.410,25 y transferida a la cuenta Iban CC-CR 0801520100102856123 de la Municipalidad de Escazú, le informo que monto corresponde al saldo final de las tarjetas de combustible que fueron cerradas, dado que actualmente este servicio es brindado por la empresa Tajano y se utilizan las cuentas del Banco Nacional. a la tarjeta virtual del Banco Nacional número 5021-0702-4076-5039, que corresponde al Programa 2, con la finalidad de cubrir los costos del combustible de los últimos meses del año del servicio de recolección de basura, debido a que es un servicio diario que se presta a la comunidad y por el tipo de vehículos, son los que consumen una mayor cantidad de combustible. (...)". Determinando que, el cierre de la plataforma se da sin una previa conciliación de saldos y que, a la fecha de la emisión de este informe de advertencia, esta condición se sigue presentando.

Por lo que, ha sido evidente que, por parte de esta Auditoría Interna, se ha realizado todos los esfuerzos necesarios en los seguimientos para la atención adecuada de esta recomendación, y en vista de que es necesario que el área de Servicios Institucionales de respuesta a la diferencia presentada por un monto de \$1.048.662,00 entre el saldo del BCR compras y el saldo contable desde setiembre del 2020 se da la necesidad de trasladar y transformar la recomendación Nro. 9.14 del INF-AI-017-2019 para atención directa del área primaria responsable.

Es de mencionar que, la regulación de implementar dichas recomendaciones, no las atribuye este ente fiscalizador, sino que se encuentran plasmadas en el marco legal, tal como lo establece las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, Capítulo II Normas generales relativas al trabajo de auditoría en el sector público, numeral 206. Seguimiento, inciso 02, a saber:

"(...) La Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento. Las auditorías internas deberán verificar el cumplimiento de las

disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional.” (El subrayado no es del original).

Por lo que, le confiere a los jerarcas en este proceso la responsabilidad de cumplir con dichas disposiciones a nivel institucional. Así como también, en lo dispuesto en el oficio AL-46-2021 del 11 de enero del 2021, punto N.º3, a saber:

“Atender y tomar en cuenta las recomendaciones efectuadas por las áreas de Auditoría Interna y Gestión de Calidad en cuanto a las mejores para robustecer y contar con procedimientos claros, controles y registros eficientes.”

No esta de más, mencionar que el Municipio se encuentra en un proceso de implementación de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, en adelante NICSP, que genera una importancia sustancial en la actividades que realiza el Municipio, las cuales buscan procesos eficientes en la Administración Pública, donde consideran términos como la efectividad del desempeño, logro de objetivos del gobierno y mejora continua de la gestión pública, que es necesario para gestionar información financiera sólida y es aquí donde surge la necesidad imperativa de contar con el apoyo de todas las áreas primarias del Municipio, que apoyen al área Financiera- Contable, para la exactitud, eficiencia y optimización de los procesos y calidad de información financiera mostrada en los Estados Financieros.

Criterio:

Ley 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública

Artículo N.º 3. Deber de probidad: El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña

y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

Ley N.º 6227 General de la Administrativa Pública

Título Primero: Principios Generales

Capítulo único

Artículo N.º4.–La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.

Artículo N.º 11.

1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.
2. Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.

Ley N.º 8292 Ley General de Control Interno

Capítulo III

La Administración Activa

Sección I

Deberes del jerarca y los titulares subordinados

Artículo N.º12.–Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

CAPÍTULO IV

La auditoría interna

SECCIÓN IV

Informes de auditoría interna

Artículo 36.-Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

- a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.
- b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.
- c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Capítulo V

Responsabilidades y Sanciones

Artículo 39.-Causales de responsabilidad administrativa.

"(...) Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les pueda ser imputadas civil y penalmente (...)"

Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público", emitido por la Contraloría General de la República publicadas.

2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados:

El auditor interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración. Ese proceso también debe contemplar los resultados conocidos por la auditoría interna, de estudios de auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

Tratándose de disposiciones de la Contraloría General de la República, debe observarse la normativa específica aplicable.

2.11.2 Ejecución del seguimiento

El proceso de seguimiento debe ejecutarse, por parte del auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, de conformidad con la programación respectiva, y contemplar, al menos, los siguientes asuntos:

- a) Una evaluación de lo actuado por la administración, incluyendo, entre otros factores, la oportunidad y el alcance de las medidas emprendidas respecto de los riesgos por administrar.
- b) La comunicación correspondiente a los niveles adecuados, ante situaciones que implican falta de implementación de las acciones pertinentes.
- c) La documentación del trabajo de seguimiento ejecutado, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en la auditoría interna.

Oficio AL-46-2021 de fecha 11 de enero del 2021, elaborado por el Alcalde Municipal, punto N.º3, a saber:

Atender y tomar en cuenta las recomendaciones efectuadas por las áreas de Auditoría Interna y Gestión de Calidad en cuanto a las mejores para robustecer y contar con procedimientos claros, controles y registros eficientes.

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) R-CO-9-2009.

Capítulo I: Normas Generales

1.5 Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI

De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI.

Capítulo IV: Normas sobre Actividades de Control

4.1 Actividades de control

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que

comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCl y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCl deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCl y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.

Capítulo IV: Normas sobre sistemas de Información:

5.1 Sistemas de información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, genera y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas.

Marco Conceptual para la Información Financiera con propósito General de las Entidades del Sector Público

Capítulo 3: Características cualitativas

Relevancia

3.6 La información financiera y no financiera es relevante si es capaz influir en el logro de los objetivos de la información financiera. La información financiera y no financiera es capaz

de influir cuando tiene valor confirmatorio, valor predictivo o ambos. La información puede ser capaz de influir, y por ello ser relevante, incluso si algunos usuarios deciden no aprovecharla o son ya conocedores de ella.

Representación fiel

3.10 Para ser útil la información financiera debe ser una representación fiel de los fenómenos económicos y de otro tipo que se propone representar. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre error significativo. La información que representa fielmente un fenómeno económico o de otro tipo describe la esencia de la transacción, otro suceso, actividad o circunstancia subyacente –que no es necesariamente siempre la misma que la de su forma legal.

Comprensibilidad

3.17 La comprensibilidad es la cualidad de la información que permite a los usuarios comprender su significado. Los Informes financieros con propósito general (IFPG) de las entidades del sector público deberían presentar información de forma que responda a las necesidades y base de conocimientos de los usuarios, y a la naturaleza de la información presentada. (...) La comprensibilidad se mejora cuando la información se clasifica, describe y presenta de forma clara y concisa.

Oportunidad

3.19 La oportunidad significa tener información disponible para los usuarios ante de que pierda su capacidad para ser útil a efectos de la rendición de cuentas y la toma de decisiones. Tener información relevante disponible antes puede mejorar su utilidad como datos de entrada para evaluar la rendición de cuentas y su capacidad para informar e influir las decisiones que necesiten tomarse. Una ausencia de oportunidad puede proporcionar información menos útil.

Conclusión:

Se concluye que dentro de las obligaciones establecidas para los subordinados titulares, se encuentra el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna, tal

como se evidencia en la sección de criterios de este informe, por lo que, es necesario se realice la debida atención al proceso de Combustible en temas de la conciliación de saldos y determinación de la diferencia encontrada, que permita fortalecer el sistema de control interno institucional; así como el debido cierre de la Plataforma BCR Compras permitiendo la transparencia en el uso de los recursos públicos.

Recomendación:

Con fundamento en los resultados obtenidos con las potestades conferidas en la Ley General de Control Interno, artículo Nro. 22 inciso d⁴ y artículo Nro. 36, es importante que la Gerencia Gestión de Recursos Humanos y Materiales en conjunto con la Jefatura del Proceso de Apoyo Logístico, se sirvan considerar la siguiente recomendación, en virtud de las circunstancias encontradas.

Esta Auditoría se reserva la posibilidad de verificar, mediante los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas.

1. Se insta al Gerencia Gestión de Recursos Humanos y Materiales en conjunto con la Jefatura del Proceso de Apoyo Logístico a identificar la diferencia entre el saldo del BCR compras y el saldo contable a partir de setiembre del 2020, donde se utilizaba la plataforma BCR COMPRAS; una vez identificada la diferencia, trasladar los respaldos correspondientes al Subproceso de Contabilidad para las respectivas transacciones contables.

Para dar por atendida esta recomendación, se comunicará las gestiones realizadas para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría Interna en este informe.

El cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

⁴ Ley Nro. 8292 General de Control Interno, artículo 22, inciso d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

Atentamente,

Lic. Erick Calderón Carvajal.
Auditor Interno

 c. Archivo /

Concejo Municipal.

Lic. Orlando Umaña Umaña, alcalde Municipal.

Lic. Olman Antonio González Rodríguez, Gerencia Gestión Hacendario.

Licda. Elizabeth Quesada Romero, Contadora Municipal.