



**MUNICIPALIDAD
DE ESCAZÚ**

Auditoría Interna

INF-AI-OO4-2025

12 de febrero de 2025

Arqueo de fondos de caja en el
Subproceso de Plataforma de
Servicios

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO.....	1
1. Origen del Estudio.	4
2. Objetivo(s) del Estudio.....	4
3. Alcance, Limitaciones y Logros del Estudio.	5
4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría.	5
5. Marco de Referencia del Estudio.	5
6. Comunicación de Resultados.	6
7. Resultados.	7
7.1 Resultados Satisfactorios.	7
7.1.1 Resultado satisfactorio	7
7.2 Hallazgos.	8
7.2.1 Arqueos sorprendentes administración	8
7.2.2. Ausencia de normativa interna en fondos	11
8. Conclusiones.	18
9. Recomendaciones.	18

Licenciado

Orlando Umaña Umaña.

Alcalde Municipal.

Estimado señor:

Asunto: Arqueo de fondos de caja en el subproceso de plataforma.

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué se examinó?

En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría para el período 2024, el cual fue presentado al Concejo Municipal y comunicado a la Contraloría General de la República, se realizó el estudio denominado arqueo de fondos de caja en el subproceso de plataforma, con el **objetivo** de revisar y arquear los cargos y aplicaciones a los fondos de caja en el subproceso de plataforma, a partir de la normativa que le rige.

El **alcance** del citado estudio es un arqueo sorpresivo y la revisión de la documentación de los fondos de caja en el Subproceso de Plataforma.

Con fundamento en el objetivo y alcance del presente estudio, se analizó la **documentación respaldo** de las actividades desarrolladas en la plataforma de servicios, evidenciándose el cumplimiento del subproceso auditado.

¿Por qué es importante?

En este estudio el arqueo sorpresivo y la revisión de la documentación, se realiza con la intención de verificar que el dinero del fondo de caja se encuentre completo y no haya sido utilizado para otro propósito en apego a la normativa vigente.

¿Qué se encontró?

Una vez concluida la presente auditoria se determinaron siguientes hallazgos y/o aspectos

a mejorar en el control interno del subproceso de la plataforma de servicios en cuanto a la ejecución de arqueos sorpresivos, para el hallazgo identificado se emitió una recomendación a la persona encargada de la Gerencia Gestión Hacendaria MBA. Olman Gonzalez Rodríguez, la cual indica que se realicen los arqueos sorpresivos a la mayor brevedad a la caja auxiliar con el objetivo de salvaguardar los valores custodiados.

Adicionalmente se identificó un hallazgo relacionado a una oportunidad de mejora, el cual está asociado con la ausencia de un reglamento para la operativa diaria de las cajas recaudadoras, para la cual se emitió recomendación a la persona encargada de la Gerencia Gestión Recursos Humanos y Materiales Licdo. Isidro Céspedes Torres, en donde se le insta a diseñar e implementar un reglamento para operativa diaria de cajas recaudadoras, esto con el fin de que esta situación sea subsanada.

I. Arqueos sorpresivos administración:

Conclusión del Hallazgo 1

De la revisión efectuada se detectaron debilidades de control interno en cuanto al proceso ejecución de arqueos sorpresivos al fondo auxiliar de la Tesorería Municipal de forma periódica.

Recomendación Hallazgo 1:

- Se recomienda a la mayor brevedad realizar arqueos sorpresivos para la caja auxiliar de forma periódica, esto con el objetivo de salvaguardar los valores custodiados por los funcionarios y fortalecer el control interno. (Punto 7.2.1. de los resultados de este informe).

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

2. Ausencia de normativa interna en fondos

Conclusión del Hallazgo 2

Se identificó que existe ausencia de reglamentación en cuanto a la operativa diaria de los fondos de cajas recaudadoras.

Recomendación Hallazgo 2:

- Se recomienda considerar diseñar e implementar un reglamento que contemple toda la operativa diaria de las cajas recaudadoras, y que este a su vez incluya al menos la siguiente información: (Punto 7.2.2. de los resultados de este informe).
 - Disposiciones Generales
 - Organización de las cajas recaudadoras
 - Funcionamiento de las cajas recaudadoras
 - Cajas recaudadoras auxiliares
 - Entre otros

Se insta a la administración mantener informado a la auditoría sobre el proceso de diseño e implementación.

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

¿Qué Sigue?

Con fundamento en lo descrito y con el propósito de fortalecer la gestión de la Gerencia Gestión Hacendaria y la Gerencia Gestión Recursos Humanos y Materiales se insta al alcalde Municipal a establecer las acciones necesarias para solventar oportuna y con eficacia las situaciones descritas anteriormente.

Auditoria Especial de arqueo de fondos de caja en el Subproceso de Plataforma

1. Origen del Estudio.

Este estudio es de carácter financiero y obedece al cumplimiento de parte del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, para el año 2024, el cuál fue presentado al Concejo Municipal y comunicado a la Contraloría General de la República.

1.1 Naturaleza del estudio.

El estudio del Arqueo y Revisión de los fondos de plataforma se efectuará en razón de la verificación de los controles que se deben mantener en la custodia y manejo de los fondos, de conformidad con lo establecido en la normativa regulatoria.

1.2 Oportunidad

Es pertinente efectuar el arqueo de los fondos de caja de plataforma sin previo aviso al inicio de la semana, con el propósito de verificar la integridad de los dineros custodiados.

2 Objetivo(s) del Estudio.

2.1 Objetivo General.

El objetivo general del estudio consistió en revisar y arquear los fondos de caja en el subproceso de plataforma, a partir de la normativa que lo rige.

2.2 Objetivo Específico.

Asimismo, se consideraron los siguientes objetivos relacionados:

- 2.2.1 Verificar el cumplimiento de la normativa y procedimientos existentes que regulan el uso y manejo de los fondos de caja en la institución, por medio de arqueos que se realizarán en el subproceso de plataforma con el fin de comprobar la existencia

e integridad.

2.2.2 Validación de los arqueos sorpresivos realizados por la administración a los seis fondos de trabajo de los cajeros y a los fondos auxiliares.

2.2.3 Comprobar la existencia de pólizas de fidelidad para cada fondo de trabajo y que las mismas se encuentren al día.

3. Alcance, Limitaciones y Logros del Estudio.

3.1 Alcance del Estudio.

El alcance del estudio comprendió un arqueo de efectivo en las cajas de los plataformistas de servicios el día 7 de enero de 2025.

3.2 Limitaciones al alcance.

No se presentaron limitaciones durante el desarrollo del presente estudio.

4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría.

La veracidad y exactitud de la información en la que se basó esta Auditoría para llegar a los resultados obtenidos en el presente informe, es responsabilidad de la Administración Activa.

La responsabilidad de esta Auditoría consiste en emitir una opinión sobre la efectividad con la que el Subproceso de Plataforma de Servicios, realiza la labor de custodia de los fondos de caja de los plataformistas, y que estén alineados con lo establecido en la normativa legal, técnica y administrativa aplicable.

5. Marco de Referencia del Estudio.

5.1 Normativa Consultada.

Para la realización del presente trabajo fue necesario consultar la siguiente normativa:

- Constitución Política de la República, Ley Nro. 8003.
- Código Municipal, Ley Nro. 7794.
- Ley General de Control Interno, Ley Nro. 8292.
- Ley General de la Administración Pública, Ley Nro. 6227.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley Nro. 8131.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, N-2-2009-CO-DFOE.
- Procedimiento 20.8 Arqueo Entrega y Recepción de Fondos

5.2 Regulaciones de la Ley General de Control Interno y la Contraloría General de la República

El presente estudio de Auditoría se ejecutó de conformidad con las “*Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público*” (Resolución R-DC-119-2009)” y las “*Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP)*” (R-DC-O64-2014) dictadas por la Contraloría General de la República.

Aplican además las regulaciones de la Ley General de Control Interno Nro. 8292 (Artículos Nro. 118, 119, 123).

5.3 Metodología Empleada.

- Visita de campo y entrevista con la persona encargada de la plataforma de servicios.
- Conteo de valores mediante el arqueo sorpresivo a las cajas de los plataformistas.

6. Comunicación de Resultados.

El pasado 22 de enero del 2025, la Auditoría Interna, remite al Lic. Olman Gonzalez Rodríguez, de la Gerencia Gestión Hacendaria y al Lic. Isidro Céspedes Torres de la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, los siguientes memos el AI-O17-2025 y el AI-O18-2025 respectivamente con los hallazgos encontrados de la evaluación para su respectiva remisión de las causas.

Así mismo el Lic. Isidro Céspedes Torres, remite el COR-RHM-137-2025 con fecha 07 de febrero del 2025, donde manifiesta que la jefatura del Proceso de Apoyo Logístico en coordinación con el subproceso de la Plataforma de Servicio se encargaran de confeccionar el Borrador del Reglamento.

Por otro lado, el Lic. Olman Gonzalez Rodríguez, remite el COR-GHA-OO52-2025 con fecha 29 de enero de 2025, la causa indicando, que la situación se debe a que dicho arqueo no está incorporado dentro de los procedimientos del área de Contabilidad, indicado además que girará la orden de forma inmediata de incorporar dicho procedimiento.

7. Resultados.

A continuación, se presentan los resultados del estudio de auditoría.

7.1 Resultados Satisfactorios.

7.1.1 Resultado satisfactorio

El martes 07 de enero de 2025, la Auditoría Interna procede a realizar un arqueo en las cajas del subproceso de Plataformas de Servicios, la cual contiene cuatro (4) cajas para la atención de los usuarios escazucoños en donde pagan los impuestos municipales y una caja auxiliar con fondo, los cuales se encuentran en el edificio anexo.

Es importante indicar que cada cajero de la plataforma y fondo auxiliar mantiene un fondo asignado por ₡300.000,00 (trescientos mil colones con 00/100), según lo registrado contablemente.

En la siguiente tabla se resumen los arqueos realizados a los cinco funcionarios los cuales a continuación se detallan:

Cuadro Nro. 1
Resumen de los arqueos sorpresivos realizado por la Auditoría Interna
Con corte al 07 de enero del 2025

	Fecha Arqueo	Conteo de valores AI	Transacciones en efectivo ¹	Fondo de Caja	Faltante/ Sobrante	Observaciones
Danijell Barrantes Vargas	7/1/2025	¢298 770,00	¢0,00	¢300 000,00	-¢1230,00	Faltante de ¢1230 colones
Gerald Castro Chavarría	7/1/2025	¢585 155,00	¢285 274,62	¢300 000,00	-¢119,62	Faltante de ¢119,62 colones
Paola Sánchez Jimenez	7/1/2025	¢673 970,00	¢373 869,62	¢300 000,00	¢100,38	Sobrante de ¢100,38 colones
Miguel Serrano Corrales	7/1/2025	¢976 225,00	¢676 124,37	¢300 000,00	¢100,63	Sobrante de ¢100,63 colones
Aurora Hernandez Arias	7/1/2025	¢300 000,00	¢0,00	¢300 000,00	¢0,00	No presenta diferencias
Total		¢2 834 120,00	¢1 335 268,61	¢1 500 000,00	-¢1148,61	

Fuente: Elaboración propia.

Si bien es cierto los faltantes y sobrantes son inmatrimales se podría decir que los resultados obtenidos de los arqueos sorpresivos son razonables.

En lo que respecta a la caja auxiliar de la señora Aurora Hernandez ubicada en la Tesorería Municipal no presenta diferencias.

7.2 Hallazgos.

7.2.1 Arqueos sorpresivos administración

7.2.1.1 Condición.

De la documentación remitida a la auditoría interna, relacionada con los arqueos sorpresivos realizados por parte del proceso de Tesorería y de la revisión efectuada, no fue posible identificar arqueos sorpresivos del fondo de ¢300.000,00 colones asignado a la funcionaria correspondiente, a la señora Aurora Hernandez Arias, esto como medida de control interno del proceso de la Tesorería Municipal.

Es importante indicar que el único arqueo sorpresivo al fondo auxiliar fue

¹ Transacciones según reporte generado por el cajero.

realizado por parte de la auditoría interna el día 07 de enero del 2025, el mismo no presenta diferencias que reportar.

7.2.1.2 Criterio.

Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos

Artículo N° 18 Responsabilidad de Control

El control interno será responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia. En los procesos donde participen dependencias diferentes, cada una será responsable de los subprocesos o actividades que le correspondan.

El control externo corresponderá a la Contraloría General de la República, de acuerdo con su Ley Orgánica y las disposiciones constitucionales.

Ley N° 8292 General de Control Interno

Artículo N° 10 Responsabilidad por el sistema de control interno.

Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

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

1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI.

La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias.

En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:

(...)

c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta. (...) (Lo subrayado no corresponde al original).

Procedimiento 20.8 arqueo entrega y recepción de fondos.

Paso 20.8.7

En forma sorpresiva y mínimo una vez al mes se realiza por parte de Contabilidad un arqueo al fondo de caja auxiliar custodiado en la oficina de Tesorería.

Frente a la persona que realiza el arqueo, el funcionario de Tesorería (coordinación o asistente) debe contar los billetes y monedas, y se registra en el archivo de excel "F-TES-17 Arqueo de Fondo de Caja", para constatar con sumatoria que el fondo está completo.

7.2.1.3 Causa

El día 24 de enero del 2025, se envió el memo AI-O17-2025 dirigido a Gerencia de la Gestión Hacendaria, sobre el comunicado del hallazgo mencionado, y en respuesta nos indica en el COR-GHA-OO52-2025, indicando, que la situación se debe a que dicho arqueo no está incorporado dentro de los procedimientos del área de Contabilidad.

7.2.1.4 Efecto.

El no contar con un control de arqueos sorpresivos por parte de la administración podría generar que los fondos públicos administrados por funcionarios presenten faltantes.

7.2.2. Ausencia de normativa interna en fondos

7.2.2.1 Condición.

La auditoría interna procedió con la revisión y verificación de normativa interna asociada a la operativa diaria de los fondos (cajas recaudadoras), esto con el objetivo de validar la aplicación de controles, No obstante, no fue posible identificar alguna normativa que nos indique el proceder interno que debe llevar propiamente con la plataforma de servicios.

7.2.2.2 Criterio.

La Constitución Política

Artículo N° 169. La administración de los intereses y servicios locales en cada cantón estará a cargo del Gobierno Municipal, formado de un cuerpo deliberante, integrado por regidores municipales de elección popular, y de un funcionario ejecutivo que designará la ley.

Ley N° 8292 General de Control Interno

Artículo N° 15 Actividades de control.

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

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garantizan el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que

conlleve desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

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

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

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

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

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

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

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

1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI.

La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias.

En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:

(...)

c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta. (...) (Lo subrayado no corresponde al original).

2.5.1 Delegación de funciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que la delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes.

2.5.2 Autorización y aprobación

La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales de contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.

2.5.3 Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola

persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores.

Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.

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 SCI y el logro de los objetivos institucionales (...).

4.2 Requisitos de las actividades de control.

Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

(...)

e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.

f. Divulgación. Las actividades de control deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos.

Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

Artículo N° 18 Responsabilidad de Control

El control interno será responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia. En los procesos donde participen dependencias diferentes, cada una será responsable de los subprocesos o actividades que le correspondan.

El control externo corresponderá a la Contraloría General de la República, de acuerdo con su Ley Orgánica y las disposiciones constitucionales.

Código Municipal.

Título I. Disposiciones generales

Capítulo único

Artículo N° 4. La municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política (*)

Dentro de sus atribuciones se incluyen las siguientes:

- a) Dictar los reglamentos autónomos de organización y de servicio, así como cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico.
- b) Acordar sus presupuestos y ejecutarlos.
- c) Administrar y prestar los servicios públicos municipales, así como velar por su vigilancia y control.
- d) Aprobar las tasas, los precios y las contribuciones municipales, así como proponer los proyectos de tarifas de impuestos municipales.
- e) Percibir y administrar, en su carácter de administración tributaria, los tributos y demás ingresos municipales.
- f) Concertar, con personas o entidades nacionales o extranjeras, pactos, convenios o contratos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

g) Convocar al municipio a consultas populares, para los fines establecidos en esta ley y su reglamento.

h) Promover un desarrollo local participativo e inclusivo, que contemple la diversidad de las necesidades y los intereses de la población.

i) Impulsar políticas públicas locales para la promoción de los derechos y la ciudadanía de las mujeres, en favor de la igualdad y la equidad de género.

j) Crear los albergues necesarios para la atención de personas en situación de abandono y situación de calle.

k) Participar en el desarrollo de la política pública de vivienda que incida en el cantón, así como tener la posibilidad de desarrollar y gestionar proyectos de vivienda propios. (*)

(*) El inciso k) del presente artículo ha sido adicionado mediante Ley No. 10199 del 05 de mayo de 2022. LG# 120 del 28 de junio de 2022.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Ley No. 10009 del 27 de setiembre de 2021. ALC# 205 a LG# 194 del 08 de octubre de 2021.

(*) El inciso c) del presente artículo ha sido modificado mediante Ley No. 9542 del 23 de abril del 2018. LG# 93 del 28 de mayo del 2018.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Ley No. 8679 de 12 de noviembre del 2008. LG# 233 de 2 de diciembre del 2008.

Título III. Organización municipal

Capítulo I. Gobierno municipal

Artículo N° 13.- (*)

Son atribuciones del concejo:

- a) Fijar la política y las prioridades de desarrollo del municipio, conforme al programa de gobierno inscrito por el alcalde municipal para el período por el cual fue elegido y mediante la participación de los vecinos. (*)
- b) Acordar los presupuestos y aprobar las contribuciones, tasas y precios que cobre por los servicios municipales, así como proponer los proyectos de tributos municipales a la Asamblea Legislativa.
- c) Dictar los reglamentos de la Corporación, conforme a esta ley.
- d) Organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales.
- e) Celebrar convenios, comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, excepto los gastos fijos y la adquisición de bienes y servicios que estén bajo la competencia del alcalde municipal, según el reglamento que se emita, el cual deberá cumplir con los principios de la Ley de Contratación Administrativa, No. 7494 del 2 de mayo de 1995 y su reglamento. (...)

Capítulo V. Sesiones del Concejo y acuerdos

Artículo N° 43

Toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por el Alcalde Municipal o alguno de los regidores.

Salvo el caso de los reglamentos internos, el Concejo mandará publicar el proyecto en La Gaceta y lo someterá a consulta pública no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles, luego del cual se pronunciará sobre el fondo del asunto.

Toda disposición reglamentaria deberá ser publicada en La Gaceta y regirá a partir de su publicación o de la fecha posterior indicada en ella.

7.2.2.3 Causa

El día 22 de enero del 2025, se envió el memo AI-O18-2025 dirigido a Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, sobre el comunicado del hallazgo mencionado, y en respuesta nos indica mediante el COR-RHM-137-2025 con fecha 07 de febrero del 2025 que la jefatura del Proceso de Apoyo Logístico en coordinación con el subproceso de la Plataforma de Servicio se encargase de confeccionar el Borrador del Reglamento.

7.2.2.4 Efecto

El no contar con un reglamento el funcionario que administra fondos públicos puede conllevar a que se materialicen riesgos debido a la ausencia normativa, en cuanto a la operativa por desconocimiento.

8. Conclusiones.

La Auditoría Interna considera que, al día 07 de enero de 2025, las debilidades de control interno, los hallazgos y los resultados encontrados durante este estudio en el arqueado de cajas a los plataformistas, permiten tener una seguridad razonable de que el cumplimiento de los objetivos de control interno de los fondos auxiliares de la Tesorería Municipal, sin embargo, se detectaron oportunidades de mejora. Por lo tanto, la opinión general es satisfactoria. (Punto 7. de los resultados de este informe).

Dentro de la revisión efectuada se detectaron debilidades de control interno en cuanto al proceso ejecución de arqueos sorpresivos a los fondos auxiliares de forma periódica. Otro aspecto que se identificó como oportunidad de mejora es la ausencia de una normativa relativa a la operativa diaria de cajas recaudadoras.

9. Recomendaciones.

Con fundamento en los resultados obtenidos, así como en las potestades conferidas en la Ley General de Control Interno artículos 12 inciso c) y 39, se emiten recomendaciones,

en virtud de las circunstancias encontradas, para mejorar los controles internos, la eficiencia operativa y los resultados.

Esta Auditoría se reserva la posibilidad de verificar, mediante los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas, así como de valorar la aplicación de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales recomendaciones.

Al alcalde Municipal

Instruir al Gerente de Gestión Hacendaria, Licdo. Olman Gonzalez Rodriguez en las siguientes recomendaciones:

- 9.1 Se recomienda a la mayor brevedad realizar arqueos sorpresivos para la caja auxiliar de forma periódica, esto con el objetivo de salvaguardar los valores custodiados por los funcionarios y fortalecer el control interno. (Punto 7.2.1. de los resultados de este informe).

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

- 9.2 Se recomienda efectuar Se recomienda considerar diseñar e implementar un reglamento que contemple toda la operativa diaria de las cajas recaudadoras, y que este a su vez incluya al menos la siguiente información: (Punto 7.2.2. de los resultados de este informe).

- ✓ Disposiciones Generales
- ✓ Organización de las cajas recaudadoras
- ✓ Funcionamiento de las cajas recaudadoras
- ✓ Cajas recaudadoras auxiliares
- ✓ Entre otros

Se insta a la administración mantener informado a la auditoria sobre el proceso de diseño e implementación.

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

Lic. Erick Calderón Carvajal.
Auditor Interno.

 Concejo Municipal.
Gerencia Gestión Hacendaria.
Gerencia de Recursos Humanos y Materiales.
Papeles de trabajo.
Archivo.