



**MUNICIPALIDAD
DE ESCAZÚ**

Auditoría Interna

INF-AI-001-2024

07 de febrero de 2024

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

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO.....	1
1. Origen del Estudio.	6
2. Objetivo(s) del Estudio.....	6
3. Alcance, Limitaciones y Logros del Estudio.	7
4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría.	7
5. Marco de Referencia del Estudio.	7
6. Comunicación de Resultados.	9
7. Resultados.	9
7.2 Hallazgos.	9
7.2.1 Diferencias en el fondo de caja de los plataformistas.....	9
7.2.2. Póliza de Seguro de Fidelidad Individual colones	16
7.2.3 Arqueos sorpresivos administración	21
7.2.4 Bitácora ingreso bóveda en el edificio anexo.....	24
8. Conclusiones.	26
9. Recomendaciones.	27

Licenciado
Arnoldo Barahona Cortés.
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 2023, 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 relacionado con la ausencia de un documento oficial emitido por la aseguradora de la póliza de fidelidad individual y en la oportunidad de la renovación, para la cual se emitió recomendación a la persona encargada de la Gerencia Gestión Recursos Humanos y Materiales Licdo. Isidro Céspedes Torres, la cual indica que a la mayor brevedad se deben adquirir la pólizas de fidelidad para los funcionarios que no estén vigentes con la póliza, además se insta al cumplimiento oportuno de la renovación las pólizas individuales, esto con el fin de que estas situaciones sean subsanadas.

Adicionalmente se identificaron hallazgos relacionados con oportunidades de mejora como diferencias en el fondo de cajas de plataforma de servicios, ausencia de póliza de fidelidad de seguro del cajero auxiliar en la caja donde se presentó el evento, también debilidades de control en cuanto a la ejecución de arqueos sorpresivos, así mismo la falta de una bitácora de registro al ingreso al recinto de la bóveda, para los hallazgos identificados se emitieron recomendaciones a la persona encargada de la Gerencia Gestión Hacendaria MBA. Olman Gonzalez Rodríguez, tales como realizar los ajustes pertinentes en lo que respecta a la adquisición de pólizas y proceso de recuperación de dinero faltantes, otra recomendación es diseñar e implementar un procedimiento de arqueos sorpresivos a cargo de la Gerencia Hacendaria para las cajas auxiliares de la Oficina de Tesorería y el Subproceso de Plataforma de Servicios y por último se insta la administración para que en el edificio anexo se incorpore en la bóveda una bitácora de ingreso su entrada y su salida del recinto.

1. Diferencias en el fondo de caja de los plataformistas:

Conclusión del Hallazgo 1

La Auditoría Interna considera que, al día 08 de noviembre de 2023, las debilidades de control interno, los hallazgos y los resultados encontrados durante este estudio en el arqueo de cajas a los plataformistas, no permiten tener una seguridad razonable de que el cumplimiento de los objetivos de control interno de la Plataforma de Servicios, se puedan llevar a cabo satisfactoriamente. Por lo tanto, la opinión general es insatisfactoria. (Punto 7. de los resultados de este informe).

De los arquezos sorpresivos realizados por esta Auditoría Interna se detectó un faltante importante en el arqueo efectuado en la caja auxiliar del señor [REDACTED] del proceso de Tesorería el día 08 de noviembre de 2023, por un monto de ₡291.545,00 (Dos cientos noventa y un mil quinientos cuarenta y cinco colones con 00/100).

Recomendación Hallazgo 1:

- Se recomienda a las áreas involucradas establecer e implementar controles para el manejo y custodia de los fondos auxiliares.

Así mismo la Auditoría Interna solicita mantener informado sobre el actuar y la recuperación del faltante detectado en la caja auxiliar por parte de la administración. De ser posible emitir los documentos soporte del todo proceso realizado. (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. Póliza de Seguro de Fidelidad Individual colones:

Conclusión del Hallazgo 2

Del análisis y revisión efectuada se concluye que se detectaron debilidades de control interno en cuanto a la renovación y apertura de pólizas de seguro de fidelidad Individual.

Recomendación Hallazgo 2:

- Girar instrucciones para que a la mayor brevedad se corrijan las situaciones expuestas, en cuanto adquisición de las pólizas de los funcionarios que custodian fondos y que a la fecha no cuentan con la póliza de fidelidad individual, por otro lado, una vez adquirida o renovada remitir los documentos generados por la aseguradora a la Auditoría.

Se insta a la administración a velar por el cumplimiento oportuno de la renovación de la póliza de fidelidad, esto con el objetivo que la Corporación Municipal se exponga a la materialización de un riesgo por no contar con una póliza vigente, mediante el establecimiento de un procedimiento. (Punto 7.2.2. de los resultados de este informe).

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

3. Arqueos sorpresivos administración:

Conclusión del Hallazgo 3

Así mismo 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.

Recomendación Hallazgo 3:

- Se recomienda efectuar un procedimiento de arqueos sorpresivos a cargo de la Gerencia Hacendaria para las cajas auxiliares de la Oficina de Tesorería y el Subproceso de Plataforma de Servicios, esto con el objetivo de salvaguardar los valores custodiados por los funcionarios y fortalecer el control interno. Incluyendo en dicho procedimiento la periodicidad y el responsable de que se ejecuten. (Punto 7.2.3. de los resultados de este informe).

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

4. Bitácora ingreso bóveda en el edificio anexo

Conclusión del Hallazgo 4

Adicionalmente, se identificó como oportunidad de mejora la ausencia de una bitácora al ingreso a la bóveda del edificio anexo.

Recomendación Hallazgo 4:

- Girar instrucciones al encargado de la bóveda de edificio anexo para que se incorpore en la bóveda una bitácora de ingreso para que toda persona sea registrada (fecha, nombre, hora, entre otros) su entrada y su salida del recinto. (Punto 7.2.4. de los resultados de este informe).

El cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta 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 2023, 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 8 de noviembre de 2023.

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 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley Nro. 8422.
- 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.
- Reglamento sobre la rendición de cauciones en favor de la Unión Nacional de Gobiernos Locales
- Reglamento para la rendición de garantías por parte de funcionarios o funcionarias de la Municipalidad de Escazú.

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 17 de enero del 2024, la Auditoría Interna, mediante una reunión denominada "conferencia final" dio a conocer al alcalde Arnoldo Barahona Cortés y al Lic. Isidro Céspedes Torres, Gerente de Recursos Humanos y Materiales, al Lic. Oltman Gonzalez Rodríguez, Gerente de Gestión Hacendaria, a la MBA Aurora Hernandez Arias, Jefe del Proceso de la Tesorería Municipal, al Lic. Orlando Umaña Umaña, Jefe del Proceso Apoyo logístico y a la Licda. Nadia Valverde Vargas, Coordinadora de Despacho Alcaldía, funcionarios de la Administración, el resultado al cual se llegó en el desarrollo del estudio y las recomendaciones que a criterio de esta Auditoría deberían girarse; los funcionarios en mención acreditaron lo expuesto y se comprometieron a cumplir.

Así mismo, a solicitud de la administración se realiza la ampliación del hallazgo tres relacionado con el tema los arqueos sorpresivos por parte la administración.

Por parte de la Auditoría Interna estuvieron presentes Licdo. David Hurtado Morales, Profesional Municipal 2 y el Lic. Erick Calderón Carvajal, Auditor Interno.

7. Resultados.

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

7.2 Hallazgos.

7.2.1 Diferencias en el fondo de caja de los plataformistas

7.2.1.1 Condición.

El martes 08 de noviembre de 2023, 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 escazuceños en donde pagan los impuestos municipales y una caja auxiliar con fondo, los cuales se encuentran en el edificio anexo.



09 de noviembre 2023, sobre el proceso de reposición del faltante del fondo.

7.2.1.2 Criterio.

Ley N° 6227 General de Administración Pública.

Artículo N° 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.

Artículo N° 12:

1. Se considerará autorizado un servicio público cuando se haya indicado el sujeto y el fin del mismo. En este caso el ente encargado podrá prestarlo de acuerdo con sus propios reglamentos sobre los demás aspectos de la actividad, bajo el imperio del Derecho.
2. No podrán crearse por reglamento potestades de imperio que afecten derecho del particular extraños a la relación de servicio.

Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos

Artículo N° 110 Hechos generadores de responsabilidad administrativa

Además de los previstos en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicio, serán hechos generadores de responsabilidad administrativa, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar, los mencionados a continuación:



l) El nombramiento de un servidor con facultades de uso y disposición de recursos públicos, que no reúna las condiciones exigidas por el ordenamiento jurídico o los manuales y las reglamentaciones internas, o darle al servidor posesión del cargo sin rendir previamente la caución que ordena esta Ley.

p) Causar daño, abuso o cualquier pérdida de los bienes en custodia que reciba un funcionario público, cuyas atribuciones permitan o exijan su tenencia y de los cuales es responsable.

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 garanticen 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.

7.2.1.3 Causa

El día 30 de noviembre del 2023, se envió el memo AI-135-2023 dirigido a Gerencia de la Gestión Hacendaria, sobre el comunicado del hallazgo mencionado, y en respuesta nos indica en el COR-GHA-O335-2023 que van de -¢95 a +¢420, las causas de esas diferencias muy probablemente obedecen a diferencias por vueltos a contribuyentes ya que son diferencias de monedas de escasa cuantía. Por otro lado, en el caso del faltante del asistente [REDACTED] la causa es desconocida ya que es responsabilidad del señor [REDACTED] custodiar y mantener ese fondo completo; y por ende se tomaron varias medidas que se comunicaran, uno de ellos es la realización de arqueos por parte de la otra área que no sea la misma Tesorería para este tipo de fondos.

7.2.1.4 Efecto.

La detección del faltante de la totalidad de un fondo de caja es evidencia de un problema grave de control interno en la operativa de dichos fondos. Aunado, a que dicho faltante un hecho que podría generar responsabilidad administrativa. Determinándose está última mediante el debido proceso.

El no tener certeza de la reposición total del faltante de los fondos oportunamente podría generar problemas en la operativa diaria de los cajeros.

7.2.2. Póliza de Seguro de Fidelidad Individual colonos

7.2.2.1 Condición.

- a. De la revisión efectuada de la documentación relacionada con el aseguramiento del señor [REDACTED], no fue posible identificar una póliza individual de seguro asociada al manejo de fondos por un monto de ₡300.000.00, (trescientos mil colones con 00/100), es pertinente informar que el señor [REDACTED] se encuentran de forma interina en el puesto Técnico Municipal 2 desde 01/04/2019 mediante la acción de personal F-PRH-1808-2019 en el proceso de Proveeduría. Sin embargo, a partir del 24 de febrero del 2023, fue traslado temporalmente de proceso a la Oficina Operacional de Tesorería, mediante el COR -AL-249-2023.
- b. En lo que respecta a la póliza de fidelidad individual del cajero Gerald Castro Chavarría sobre el fondo custodiado, no se evidencia un documento oficial emitido por la aseguradora en cuanto al periodo de vigencia y su respectiva información (monto prima, beneficiario, periodo, plazo, frecuencia monto asegurado.)
- c. Para el caso de la póliza de fidelidad individual, de la cajera Hannia Castro Salazar, se remite a la auditoría el pago efectuado en setiembre 2023; sin embargo, se observa la ausencia de un documento oficial expedido por

la aseguradora que contemple lo siguiente (monto prima, beneficiario, periodo, plazo, frecuencia monto asegurado.)

- d. En otro apartado, si bien es cierto se realizó un arqueo sorpresivo por parte de la auditoría interna sobre el fondo de caja del señor Danijell Barrantes Vargas, y mediante este procedimiento el proceso de la Tesorería Municipal detectó que la póliza de fidelidad individual estaba vencida, y se actuó de forma inmediata en por parte del funcionario con la renovación de la póliza el día 10 de noviembre del 2023. No obstante, se observa una debilidad control en cuanto a la renovación de forma oportuna de la póliza.

7.2.2.2 Criterio.

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

Artículo N° 13 Garantías

Sin perjuicio de las previsiones que deba tomar la Administración, todo encargado de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos deberá rendir garantía con cargo a su propio peculio, en favor de la Hacienda Pública o la entidad respectiva, para asegurar el correcto cumplimiento de los deberes y las obligaciones de los funcionarios. Las leyes y los reglamentos determinarán las clases y los montos de las garantías, así como los procedimientos aplicables a este particular, tomando en consideración los niveles de responsabilidad, el monto administrado y el salario del funcionario.

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.

Artículo N° 110 Hechos generadores de responsabilidad administrativa

Además de los previstos en otras leyes y reglamentaciones propias de la relación de servicio, serán hechos generadores de responsabilidad administrativa, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que puedan dar lugar, los mencionados a continuación:

l) El nombramiento de un servidor con facultades de uso y disposición de recursos públicos, que no reúna las condiciones exigidas por el ordenamiento jurídico o los manuales y las reglamentaciones internas, o darle al servidor posesión del cargo sin rendir previamente la caución que ordena esta Ley.

p) Causar daño, abuso o cualquier pérdida de los bienes en custodia que reciba un funcionario público, cuyas atribuciones permitan o exijan su tenencia y de los cuales es responsable.

Reglamento para la rendición de garantías por parte de funcionarios o funcionarias de la Municipalidad de Escazú.

Artículo N° 2.- Garantía.

La garantía que debe rendir el funcionario o funcionaria obligado para ello será por medio de un seguro o póliza de fidelidad adquirida con el Instituto Nacional de Seguros u otra entidad similar autorizada por el Estado, misma que será con cargo a su propio peculio. Dicha póliza deberá ser otorgada a favor de la Municipalidad de Escazú, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados desde el momento que el funcionario o funcionaria recibe el oficio de la Alcaldía Municipal o en su defecto, el Proceso de Recursos Humanos, donde se le indica que debe cancelar la póliza de fidelidad, o en el momento que asuma un puesto que la requiera.



En el caso de los funcionarios o funcionarias de nuevo ingreso, la obligación de suscribir dicha garantía rige desde la fecha de designación en el cargo.

Después de suscrita la póliza correspondiente, así como cada vez que sea renovada, el funcionario deberá entregar los documentos originales ante la Tesorería Municipal, quien resguardará la información en expedientes individuales, e informará al Proceso de Recursos Humanos de las garantías que se encuentran en custodia.

En caso de que el funcionario no presente la documentación original que acredita la suscripción de la póliza de Fidelidad, la Tesorería Municipal le prevendrá por una única vez, la presentación de los documentos originales en el plazo de tres días hábiles, en cuyo caso de no presentarlos se asume su incumplimiento lo cual acredita la aplicación de la sanción referida en el artículo 15° de este Reglamento.

Artículo N°5. Funcionarios o funcionarias obligadas a rendir la garantía. (*)

Los funcionarios o funcionarias que deben rendir la señalada garantía, según los estratos definidos en el artículo anterior, por medio de una póliza de fidelidad, son los que ocupen, de forma interina o en propiedad, o realicen suplencia en los siguientes cargos: a) Nivel I: Miembros del Concejo Municipal (Regidores (as) propietarios (as) y suplentes) y Alcalde o Alcaldesa Municipal Titular y los Alcaldes o Alcaldesas Suplentes; los Vicealcaldes o Vicealcaldesas; los Directores (as) de Áreas, Proveedor (a), Tesorero (a), Contador (a), jefe del Proceso Financiero, quienes deben suscribir la referida póliza de fidelidad conforme al monto señalado en el Estrato I definido en el artículo 3° inciso a) que antecede. b) Nivel II: encargados de llevar los controles de presupuesto, jefes de informática, Servicios Institucionales, Proceso de Licencias Municipales, Proceso de Catastro y Valoración, Recursos Humanos, Proceso de Cobros y Proceso de Plataforma y Servicios; quienes deben suscribir la señalada póliza de fidelidad conforme al monto señalado en el Estrato II definido en el artículo 3° inciso b) de este Reglamento. c) Nivel III: asistentes de contabilidad, agentes de seguridad y vigilancia, asistente administrativa de



Tesorería, mensajero, bodeguero, asistente administrativo de Recursos Humanos, plataformista, quienes deben suscribir la referida póliza de fidelidad conforme al monto señalado en el Estrato establecido en el artículo 3 inciso c) como en los anteriores. (*) Las garantías indiferentemente del número del puesto o nomenclatura de la plaza, ya sea que ostenten un nombramiento interino o en propiedad, son los que ocupen o lleguen a ocupar los anteriores cargos, cuando estos existan o sean creados a futuro dentro de la estructura municipal. Adicionalmente, si existiera alguna función o puesto que así lo amerite, se considera como responsabilidad de los funcionarios o funcionarias con puestos de jefatura definir, de forma motivada, cuáles funcionarios o funcionarias a su cargo, en razón, de la función que desempeñen, deben rendir dicha garantía. Lo anterior deberá ser comunicado al Proceso de Recursos Humanos, o quien defina la administración quien deberá valorar la solicitud y de considerarlo procedente, remitirá un informe a la Alcaldía Municipal, para su aprobación.

(*) El inciso c) del presente artículo ha sido modificado mediante Sesión Ordinaria No. 59 del 12 de junio del 2017. LG# 130 del 10 de julio del 2017.

Artículo N° 7.- Finalidad de la caución:

La rendición de la caución tiene como objetivo garantizar el resarcimiento de eventuales daños y perjuicios que el caucionante responsable pueda producir al patrimonio de la Municipalidad de Escazú, sin que ello limite la eventual responsabilidad civil.

Artículo N° 8.- Del plazo de las garantías.

Las garantías ofrecidas por los funcionarios de la Municipalidad de Escazú deberán mantenerse vigentes mientras ocupen sus cargos, así como por el lapso de prescripción de la responsabilidad civil y/o mientras se encuentre pendiente un procedimiento administrativo por daños y perjuicios.

Artículo N° 9.- La responsabilidad de renovar la póliza de fidelidad:

Corresponderá a cada funcionario mantener la póliza vigente y actualizada,

así mismo será notificado por la Oficina de Recursos Humanos sobre su deber de renovarla, por lo menos con un mes de antelación a su vencimiento.

7.2.2.3 Causa

El día 30 de noviembre del 2023, se envió el memo AI-135-2023 dirigido a Gerencia de la Gestión Hacendaria, sobre el comunicado del hallazgo mencionado, y en respuesta nos indica en el COR-GHA-O335-2023 en lo que corresponde al señor [REDACTED] que no ha rendido póliza de fidelidad, por cuanto el nombramiento del compañero no corresponde a la plaza de Tesorería, esta Gerencia con el afán de ayudar en la operatividad de dicha oficina, realizo el traslado, sin incluirla a nivel de estructura, es por esta razón, que el compañero no tiene la póliza respectiva, esta Gerencia se compromete a realizar las gestiones necesarias ante Recursos Humanos para solventar este tipo de acciones e inconvenientes.

En lo que respecta al memo AI-134-2023 enviado al Gerencia de Recursos Materiales el día 30 de noviembre del 2023, indica en la respuesta COR-RHM 1015-2023, manifiesta que la comunicación con la oficina de la Tesorería es constante y efectiva y el caso del señor Danijell Barrantes Vargas es un caso aislado que se ocasiono por una omisión involuntaria por parte del señor Barrantes.

7.2.2.4 Efecto

El no contar con una póliza el funcionario que administra fondos públicos puede conllevar a que se materialice el riesgo de un faltante y no se pueda recuperar.

7.2.3 Arqueos sorpresivos administración

7.2.3.1 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 de los fondos de ₡300.000,00 (trescientos mil colones con 00/100), asignados a las cajas auxiliares para cada uno de los funcionarios correspondientes, a la señora Aurora Hernandez Arias y señor [REDACTED], esto como medida de control interno del proceso de la Tesorería Municipal.

Es importante indicar que, para el caso de los cajeros del subproceso de la plataforma de servicios, se realizan de forma esporádica arqueos sorpresivos por parte de la Contabilidad y la Tesorería Municipal.

7.2.3.2 Criterio.

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).

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.

7.2.3.3 Causa

El día 30 de noviembre del 2023, se envió el memo AI-135-2023 dirigido a Gerencia de la Gestión Hacendaria, sobre el comunicado del hallazgo mencionado, y en respuesta nos indica en el COR-GHA-O335-2023, que existe un procedimiento de arqueos a plataformistas que requiere mejora en cuanto a definir claramente la periodicidad, los responsables ya están definidos ya que los realiza un asistente de Tesorería. Los dos fondos de caja custodiados por la Tesorería deben ser arqueados por otra área, que debe ser arqueados por otra área, que debe ser definida y de igual forma definirle la periodicidad.

7.2.3.4 Efecto

Los fondos públicos administrados por funcionarios presentan faltantes

7.2.4 Bitácora ingreso bóveda en el edificio anexo

7.2.4.1 Condición.

- a. En la visita in situ a la bóveda ubicada en el edificio anexo para el conteo de valores (efectivo) del fondo del funcionario ██████████, se evidencia la ausencia de una bitácora de registro de ingreso y salida al cuarto de la bóveda para los funcionarios que ingresan durante la operativa de las cajas de la plataforma de servicios. Si bien es cierto la Corporación Municipal cuenta con cámaras de monitoreo, es importante mantener un control complementario para fortalecer el control interno en cuanto al manejo de los fondos públicos.

7.2.4.2 Criterio

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:



d. La vigilancia del cumplimiento, la validez y la suficiencia de todos los controles que integran el SCI.

f. Las acciones pertinentes para el fortalecimiento del SCI, en respuesta a las condiciones institucionales y del entorno.

4.2 Requisitos de las actividades de control.

Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

a. Integración a la gestión. Las actividades de control diseñadas deben ser parte inherente de la gestión institucional, e incorporarse en ella en forma natural y sin provocar menoscabo a la observancia de los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad, y evitando restricciones, requisitos y trámites que dificulten el disfrute pleno de los derechos fundamentales de los ciudadanos.

b. Respuesta a riesgos. Las actividades de control deben ser congruentes con los riesgos que se pretende administrar, lo que conlleva su dinamismo de acuerdo con el comportamiento de esos riesgos.

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.

7.2.4.3 Causa

El día 30 de noviembre del 2023, se envió el memo AI-135-2023 dirigido a Gerencia de la Gestión Hacendaria, sobre el comunicado del hallazgo mencionado, y en respuesta nos indica en el COR-GHA-O335-2023, se manifiesta que existe una bitácora que llevan los oficiales de seguridad para cuando llega el carro remesero a la bóveda ya que se confronta con el padrón de la empresa remesara para verificar que sean los remeseros autorizados y en ese mismo momento ingresa asistente de Tesorería a entregar el dinero.

Por otro lado, no existe una bitácora para registrar el ingreso de lunes a viernes del asistente de Tesorería a preparar la remesa, o en su caso la persona que lo sustituya en sus ausencias.

7.2.4.4 Efecto

La ausencia de controles en la custodia fondos públicos podría desencadenar en la materialización de riesgos.

8. Conclusiones.

La Auditoría Interna considera que, al día 08 de noviembre de 2023, las debilidades de control interno, los hallazgos y los resultados encontrados durante este estudio en el arqueo de cajas a los plataformistas, no permiten tener una seguridad razonable de que el cumplimiento de los objetivos de control interno de los fondos auxiliares de la Tesorería Municipal, se puedan llevar a cabo satisfactoriamente. Por lo tanto, la opinión general es insatisfactoria. (Punto 7. de los resultados de este informe).

De los arqueos sorpresivos realizados por esta Auditoría Interna se detectó un faltante importante en el arqueo efectuado en la caja auxiliar del señor [REDACTED] del proceso de Tesorería el día 08 de noviembre de 2023, por un monto de ₡291.545,00 (Dos cientos noventa y un mil quinientos cuarenta y cinco colones con 00/100).

Además, dentro de la revisión efectuada se detectaron debilidades de control interno en cuanto a la renovación y apertura de pólizas de seguro de fidelidad Individual, así como en el proceso ejecución de arqueos sorpresivos a los fondos auxiliares de forma periódica. Otros aspectos que se identificaron como oportunidad de mejora es la ausencia de una bitácora al ingreso a la bóveda del edificio anexo, y un tema relacionado con la seguridad física específicamente en la puerta que resguarda la bóveda del edificio anexo que es material de madera.

Adicionalmente, es importante indicar que de evento acontecido con el faltante en la caja auxiliar del funcionario [REDACTED], se emitió la recomendación 9.5 del informe AI OO2-2022 relacionado con el proceso de traslado de temporal del funcionario y la asignación de funciones.

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 las áreas involucradas establecer e implementar controles para el manejo y custodia de los fondos auxiliares.

Así mismo la Auditoría Interna solicita mantener informado sobre el actuar y la



recuperación del faltante detectado en la caja auxiliar por parte de la administración. De ser posible emitir los documentos soporte del todo proceso realizado. (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 Girar instrucciones para que a la mayor brevedad se corrijan las situaciones expuestas, en cuanto adquisición de las pólizas de los funcionarios que custodian fondos y que a la fecha no cuentan con la póliza de fidelidad individual, por otro lado, una vez adquirida o renovada remitir los documentos generados por la aseguradora a la Auditoría.

Se insta a la administración a velar por el cumplimiento oportuno de la renovación de la póliza de fidelidad, esto con el objetivo que la Corporación Municipal se exponga a la materialización de un riesgo por no contar con una póliza vigente, mediante el establecimiento de un procedimiento. (Punto 7.2.2. de los resultados de este informe).

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

- 9.3 Se recomienda efectuar un procedimiento de arquezos sorpresivos a cargo de la Gerencia Hacendaria para las cajas auxiliares de la Oficina de Tesorería y el Subproceso de Plataforma de Servicios, esto con el objetivo de salvaguardar los valores custodiados por los funcionarios y fortalecer el control interno. Incluyendo en dicho procedimiento la periodicidad y el responsable de que se ejecuten. (Punto 7.2.3. de los resultados de este informe).

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

- 9.4 Girar instrucciones al encargado de la bóveda de edificio anexo para que se incorpore en la bóveda una bitácora de ingreso para que toda persona sea



registrada (fecha, nombre, hora, entre otros) su entrada y su salida del recinto.
(Punto 7.2.4. de los resultados de este informe).

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

ERIC
CALDERON
CARVAJAL
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
ERIC CALDERON
CARVAJAL (FIRMA)
Fecha: 2024.02.07
12:01:57 -06'00'

Lic. Erick Calderón Carvajal.
Auditor Interno.

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

