

MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORÍA INTERNA

Informe No. 09-2016.

Estudio Especial de Auditoría sobre el control interno del efectivo en caja municipal.

Octubre del 2016.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Resumen Ejecutivo.

El presente estudio se enfocó en analizar si la institución cuenta con un sistema de control interno confiable, suficiente y válido en la administración del efectivo en caja municipal. Dentro de los aspectos revisados se encuentran: Verificar que los recursos custodiados en el Departamento de Tesorería, se administran de acuerdo con la normativa técnica vigente y sanas prácticas y determinar si los fondos que se presentan en la Cuenta de Caja y Bancos, están disponibles sin restricción alguna.

A partir de los hallazgos del estudio, se verificó que existe un adecuado control interno de los activos líquidos municipales. El funcionamiento actual en la verificación, registro y administración de los dineros municipales otorga una seguridad razonable sobre el ejercicio adecuado de un control que es suficientemente fiable para que esos fondos sean protegidos cumpliendo con los objetivos de control interno, como lo es la protección del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Como debilidades de control interno, únicamente se detectó que un funcionario del Departamento de Tesorería Municipal no cuenta con póliza de fidelidad. Además el Departamento de Tesorería Municipal custodia algunos cheques que tienen más de tres meses de emitidos, contraviniendo lo señalado en el artículo 111 del Código Municipal.

Debido a las debilidades de control interno detectadas, las cuales se detallan en el apartado de Resultados del Estudio, esta Auditoría Interna, con fundamento en lo que establece el artículo 36 de la Ley General de Control Interno No. 8292, sugiere al Alcalde Municipal una serie de oportunidades de mejora para subsanar las deficiencias detectadas.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Origen del Estudio.

Este estudio de Auditoría se realizó en atención a una solicitud planteada por el Alcalde Municipal, mediante el Oficio D. Alc.770-16, suscrita por el señor Marcel Soler Rubio, quien indicó lo siguiente: “De la manera más respetuosa le solicito se realice un informe de auditoría especial en el Departamento de Captación de Ingresos y Tesorería”.

Este Informe se realizó además en cumplimiento de lo que establece el Artículo 33 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Montes de Oca¹, así como de los Artículos 22 y 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292².

Es preciso recordar que el jerarca y los titulares subordinados deben considerar en todos sus extremos lo estipulado en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno No. 8292, en lo que se refiere a sus deberes en el trámite de informes de auditoría, y en especial de los plazos que deben observarse para la implantación de las recomendaciones.

Por su parte, se cursa advertencia sobre lo indicado en el artículo 39 de la citada Ley, que establece lo siguiente: *“El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios”*.

1.2. Responsabilidad de la Administración.

La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la generación de la información y la documentación que sustentó el estudio relacionado con el control interno del efectivo en caja municipal, es responsabilidad de la Administración Activa y en este caso del jerarca y de los titulares subordinados.

La responsabilidad de esta Auditoría Interna consiste en emitir un informe sobre las gestiones evaluadas, de acuerdo con normas, principios, métodos y técnicas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

¹ Publicado en La Gaceta No. 10 del martes 15 de enero del 2008.

² Publicada en La Gaceta No. 169 del miércoles 04 de setiembre del 2002.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

1.3. Objetivos del Estudio.

El Informe cuenta con los siguientes objetivos:

1.3.1. Objetivo General:

Analizar si la institución cuenta con un sistema de control interno confiable, suficiente y válido en la administración del efectivo en caja municipal.

1.3.2. Objetivos Específicos:

- a. Verificar que los recursos custodiados en el Departamento de Tesorería se administran de acuerdo con la normativa técnica vigente y sanas prácticas.
- b. Determinar si los fondos que se presentan en la Cuenta de Caja y Bancos, están disponibles sin restricción alguna.
- c. Verificar que los fondos específicos por leyes, se registran, mantienen y administran por separado de los fondos de libre aplicación.

1.4. Aspectos y Alcances del Estudio.

El estudio abarcó el período comprendido desde el 01 de enero del 2016 hasta el 30 de junio del 2016, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

El estudio se realizó de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, con la normativa técnica que rige la materia y las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, en las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público” (Resolución R-DC-119-2009)³, y en el “Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” (M-2-2006-CO-DFOE)⁴.

1.5. Comunicación de Resultados.

El presente Informe fue comentado y discutido en una reunión celebrada el día 02 de noviembre del 2016, en presencia del Sr. Marcel Soler Rubío, Alcalde Municipal, el Director Financiero, Lic. Ronny Fallas Salazar, y la Licda. Grethel Barahona Aguilar, Tesorera Municipal. Por su parte, en la reunión estuvieron presentes los miembros de la Auditoría Interna Municipal.

Esta comunicación se realizó en cumplimiento de la Norma 205.08 denominada: Comunicación de Resultados, contenida en las Normas Generales de Auditoría para el Sector

³ Publicado en La Gaceta No. 28 del miércoles 10 de febrero del 2010.

⁴ Publicado en La Gaceta No. 236 del 08 de diciembre del 2006.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Público⁵, que cita: *“El auditor debe efectuar una conferencia final con la Administración de la entidad u órgano auditado y con los responsables de poner en práctica las recomendaciones o disposiciones, antes de emitir el Informe Definitivo, con el fin de exponer los resultados, conclusiones y disposiciones o recomendaciones de la auditoría, de conformidad con lo establecido por las políticas y procedimientos de la organización de auditoría”*.

En esa reunión se indicó la importancia de conocer los puntos de vista, comentarios u opiniones de los funcionarios responsables, no obstante se dejó en claro que si fuera el caso, y a criterio de la Auditoría Interna, dichos comentarios podrían ser incorporados total o parcialmente en el Informe, y si estos fueran por escrito, archivarlos en los papeles de trabajo.

2. RESULTADOS DEL ESTUDIO.

2.1. Adecuado Sistema de Control interno del efectivo en caja municipal.

Esta Auditoría Interna logró determinar que existe un adecuado sistema de control interno del efectivo en caja de la municipalidad. Con el fin de verificar el cumplimiento del artículo No. 8 de la Ley de Control Interno que señala: *“Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal”*, esta Auditoría aplicó un cuestionario de control interno⁶ a la Tesorera Municipal. Asimismo se corroboraron los datos mediante la observación y verificación *in situ*, obteniéndose los siguientes resultados:

2.1.1 Efectivo en Caja.

En relación con el efectivo que permanece en caja se determinó lo siguiente:

- a) Los cajeros reciben directamente las entradas de efectivo a caja. No obstante, algunos pagos se reciben vía internet por la plataforma bancaria de la Municipalidad. El señor Pablo Guzmán Muñoz, funcionario de la Dirección Financiera, indica que él revisa diariamente las cuentas bancarias de la Municipalidad y lo compara contra el archivo que envía el banco, y contra la base de datos municipal, y lo remite a la Tesorería Municipal para que lo registren en el Estado Diario de Tesorería.

⁵ Publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014.

⁶ Aplicado en el Departamento de Tesorería el día 20 de octubre del 2016 a la señora Grethel Barahona, Tesorera Municipal.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

- b) Las entradas diarias de efectivo son verificadas por la Tesorera Municipal mediante un listado de todos los recibos emitidos. El monto total diario se confronta con el registro de entradas emitido por el sistema de cómputo del Departamento de Tesorería Municipal en un documento que se denomina Listado de Cancelaciones Diarias en el cual se desglosan los pagos efectuados por los contribuyentes, ya sean éstos en efectivo, tarjeta o cheque.
- c) Los comprobantes de ingreso son revisados por un empleado distinto de la persona que recibe el efectivo. En este caso, la Tesorera Municipal verifica la sumatoria de cada recibo de dinero de los cajeros, y compara ese dato con el Estado Diario del cajero, para verificar que sean coincidentes.
- d) Los comprobantes inutilizados se archivan.

2.1.2 Fondos en Caja General.

- a) La seguridad de los valores se garantiza por medio de una caja fuerte que se encuentra en custodia del Departamento de Tesorería.
- b) El conocimiento de la clave de la caja fuerte corresponde a la señora Tesorera Municipal y a sus tres funcionarios del departamento. Asimismo, la clave no se cambia periódicamente.
- c) La caja fuerte se abre con una sola llave que la Tesorera conserva en un lugar seguro.
- d) Cada uno de los cajeros ejerce un control propio arqueando sus fondos y valores diariamente, al término de sus operaciones. Esto se pudo corroborar mediante observación, al final de las labores de los cajeros de la institución.
- e) Los fondos de caja asignados a cada cajero se controlan mediante arqueos sorpresivos. La Tesorera Municipal indica que ella realiza arqueos sorpresivos a sus cajeros una vez al mes, siguiendo una recomendación de la Auditoría Interna. Esto se verificó mediante la revisión de un ampo que contiene dichos arqueos.

2.1.3 Fondos de Caja Chica.

- a) Para la operación del Fondo de Caja Chica existe un reglamento aprobado y denominado: Reglamento de Caja Chica. Dicho Reglamento está contenido en La Gaceta No. 45 del Viernes 04 de Marzo del 2005.
- b) La Tesorera Municipal es la funcionaria responsable de la administración y control del fondo de Caja Chica. En el artículo 31 del citado reglamento se indica que *“La responsabilidad del control y manejo de los fondos de Caja Chica le competen al Tesorero Municipal. En sus ausencias esta responsabilidad será asumida por el Asistente de la Tesorería Municipal”*.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

- c) El Sistema establecido es de Fondo Fijo, según se detalla en el artículo 1 del Reglamento que dice: *“Todos los fondos de Caja Chica, operarán por medio del sistema de fondos fijos, lo que requiere que en todo momento el tesorero tenga la suma total asignada”*.
- d) No se efectúan préstamos de ningún tipo con los fondos de caja chica. En el artículo 2 sobre la Utilización de los fondos de Caja Chica se definen los casos en los que se procede a realizar vales provisionales de dinero.
- e) El monto máximo que se autoriza para efectuar compras por Caja Chica es de ¢41.300,00. Así lo señala el artículo 19 del Reglamento de Caja Chica. El límite máximo del vale provisional es fijado por la Contraloría General de la República. La señora Grethel Barahona señala que nunca se hacen pagos mayores al monto máximo reglamentado.
- f) Se emiten vales provisionales para lo que se utiliza el documento denominado “Vale de Caja Chica”. Estos vales no pueden sobrepasar los dos días hábiles después de confeccionarse. El artículo 11 del Reglamento así lo establece. Dado el caso en que ese tiempo se pase se debería enviar un Memorándum señalando la anomalía correspondiente.
- g) Los vales tienen el visto bueno del Jefe de la Oficina que envía la requisición, de Control de Presupuesto, Proveduría y quien aprueba los pagos de Caja Chica es el Alcalde Municipal.
- h) Se verificó que el Fondo de Caja Chica se encuentra custodiado por la Tesorera Municipal en una caja metálica. Los reintegros al Fondo de Caja Chica se efectúan mediante cheque. Cuando se efectúa el reintegro del Fondo, se revisan cuidadosamente los justificantes de pago.
- i) En cada factura y recibo pagado con Caja Chica, se anota el número de cheque y la fecha con que se hace el reintegro.
- j) Las personas encargadas de custodiar el Fondo de Caja Chica son la Tesorera Municipal y la Asistente de Tesorería.
- k) El monto actual del Fondo de Caja Chica asciende a ¢600.000,00. En el Reglamento de Caja Chica, en su acápite 18 se estipula que: *“El monto del fondo de Caja Chica, las ampliaciones o reducciones que se hagan, serán autorizados por el Concejo Municipal a solicitud de la Alcaldía Municipal debidamente razonada y justificada”*.

Con respecto a los comprobantes de Caja Chica se verificó lo siguiente:

- a) Los comprobantes de Caja Chica son firmados por los funcionarios que reciben los fondos. Estos comprobantes están confeccionados en computadora. Incluyen información sobre el vale de caja chica, con el nombre del solicitante, número del vale, fecha, código, la unidad



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

ejecutora y el monto. Adicionalmente se incorpora información sobre la compra, que incluye datos como el número de factura, la fecha, descripción de la compra y su monto.

- b) Dichos comprobantes se encuentran autorizados por los funcionarios superiores inmediatos al funcionario solicitante. Los comprobantes se cancelan con un sello que incluye el número de cheque con el que fue pagado y la fecha.

2.1.4 Arqueo de los Fondos de Caja Chica y de las Cajas Recaudadoras.

El 13 de octubre del 2016 se realizaron arqueos a los fondos de caja chica y cajas recaudadoras. Los funcionarios de la Auditoría Municipal, Msc. Raudin Meléndez Rojas y el Lic. Mauricio Bonilla Castro, realizaron los arqueos, obteniendo los siguientes resultados:

Nombre del fondo	Funcionario responsable	Monto del fondo	Monto Auditado
Caja Chica	Grethel Barahona Aguilar	¢600.000,00	¢600.003,65
Caja Recaudadora	Freddy Jiménez	¢150.000,00	¢150.555,00
Caja Recaudadora	Marco Morales Adanaque	¢150.000,00	¢150.785,00
Caja Recaudadora	Xiomara Jiménez Chang	¢100.000,00	¢100.130,00
Becas Municipales	Grethel Barahona Aguilar	¢2.149.000,00	¢2.149.000,00

Fuente: Auditoría Interna.

Según el resultado de los arqueos realizados, se observó que el Departamento de Tesorería mantiene un adecuado control interno en el manejo de los fondos de caja chica y cajas recaudadoras, dado que no se encontraron diferencias de importancia relativa.

2.2. Un funcionario del Departamento de Tesorería Municipal no cuenta con póliza de fidelidad.

Esta Auditoría verificó que la mayoría de funcionarios del Departamento de Tesorería Municipal se encuentran afianzados con una póliza de fidelidad. Sin embargo, uno de ellos no está afianzado como lo señala la normativa jurídica y técnica que regula esta materia. Mediante inspección se observaron las siguientes pólizas vigentes a la fecha:



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Nombre del Funcionario	Vigencia de la póliza
Marcia Ma. Aguilar Herrera	Hasta el 15 de enero del 2017
Xiomara Jiménez Chang	Hasta el 23 de enero del 2017
Grethel Barahona Aguilar	Hasta el 14 de enero del 2017
Freddy Jiménez Sibaja	Hasta el 23 de enero del 2017

Fuente: Auditoría Interna.

Como se observa, cuatro funcionarios municipales cuentan con una póliza de fidelidad vigente hasta el mes de enero del 2017, fecha en la cual deberán ser renovadas. Algunos funcionarios pueden prestar un servicio auxiliar al Departamento de Tesorería Municipal, en caso de que los titulares se encuentren en períodos de vacaciones, incapacidades u otros motivos que les impidan brindar la atención en cajas requerida. Cuando se requiera el apoyo de estos funcionarios, se deberá realizar un arqueo al inicio y al final de su labor, el cual deberá quedar debidamente documentado. Como parte de las buenas prácticas en el manejo del efectivo en caja, se deberán realizar siempre estos arqueos de los fondos entregados al funcionario, tanto al inicio como al final de su labor. Esto con el fin de proteger el efectivo de cualquier situación de pérdida, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, tal y como lo exige la legislación nacional.

Por su parte, se observó que el funcionario Marco Morales Adanaque no posee póliza de fidelidad porque no se le exigió desde que empezó a laborar en ese departamento, y aún se mantiene interino. En este caso particular, se incumple con lo señalado en el artículo 13 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131, que cita:

“ARTÍCULO 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” (El subrayado no es del original).

Asimismo, el 19 de marzo del 2007, la Contraloría General de la República, en la Resolución R-CO-10-2007 emite la Directriz denominada: “Directrices que deben observar la Contraloría General de la República y las Entidades y órganos sujetos a su Fiscalización para elaborar la normativa interna relativa a la Rendición de Garantías o Caucciones, la cual establece en los numerales 1.1 y 1.2 lo siguiente:



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

1.1. Ámbito de aplicación. La presente normativa se aplicará a todos los entes y órganos que integran la Hacienda Pública sujetos a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la Ley General de Control Interno y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”.

1.2. Regulación interna sobre la rendición de garantías.

Cada Administración deberá reglamentar a lo interno la materia de rendición de garantías a favor de la Hacienda Pública o de la institución respectiva, por parte de los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos, acorde con las disposiciones legales y técnicas vigentes, para asegurar el correcto cumplimiento de los deberes y las obligaciones de esos servidores, por lo que estas directrices constituyen un marco de referencia de carácter general”.

También se incumple lo señalado en el punto 2.5 de la Resolución R-CO-10-2007 de la Contraloría General de la República, donde se establecen las obligaciones de los órganos encargados de la administración de garantías. Al respecto indica textualmente lo siguiente:

2.5 Establecimiento de las obligaciones de los órganos encargados de la administración de las garantías.

La reglamentación interna sobre la rendición de garantías, debe contener una descripción de las obligaciones que corresponden a los órganos administrativos encargados de los asuntos relacionados con la materia de rendición de garantías, en especial lo relacionado con el trámite, el control, la ejecución, la actualización y la custodia de las garantías.

Para la determinación de las respectivas obligaciones a cargo de esos órganos, la Administración debe considerar al menos las siguientes obligaciones:

- a) Velar para que la persona obligada haya rendido la garantía correspondiente al momento de asumir el cargo, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden al jerarca y los titulares subordinados.
- b) Calcular y mantener actualizados los montos de las garantías fijados por la Administración.
- c) Verificar la efectividad de los documentos que comprueban la presentación de garantías.
- d) Velar porque los caucionantes cumplan con su obligación de renovar o actualizar la garantía, cuando corresponda.
- e) Informar por escrito al órgano que proceda respecto del nombramiento, cese o traslado del personal en puestos que requieren presentar caución.
- f) Mantener un registro actualizado con información de los caucionantes y de las respectivas garantías rendidas.
- g) Promover o realizar, según sea el caso, los trámites de ejecución de la garantía, cuando proceda, o cancelarla cuando el funcionario cese en



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

la institución.

h) Establecer los mecanismos y condiciones para la actualización de la normativa interna sobre rendición de cauciones”.

Como se observa, la Municipalidad carece de cada uno de los puntos mencionados en la citada circular, por lo cual se deberán tomar las medidas correspondientes para su efectivo cumplimiento.

2.3. El Departamento de Tesorería Municipal custodia algunos cheques que tienen más de tres meses de emitidos.

En revisión realizada el 24 de octubre del 2016, se observó que la Tesorería Municipal mantenía cheques en custodia cuya emisión era igual o superior a los tres meses, lo cual contraviene lo señalado en el artículo 111 del Código Municipal, que cita lo siguiente:

“ARTÍCULO 111.- Los cheques municipales emitidos, serán puestos a disposición de los administrados para que los retiren en un plazo de tres meses. Vencido dicho término, la tesorería los anulará y el interesado deberá gestionar nuevamente la emisión. Este trámite podrá ser negado por la municipalidad en caso de prescripción según el plazo que rija para la obligación de que se trate”.

En el supuesto de cheques ya emitidos, rige esta norma y no otras relativas a prescripción o caducidad de derechos.

El listado de cheques en custodia de la Tesorería Municipal con más de tres meses de emitidos, son:

Fecha	Cheque	Nombre	Monto
21/07/16	21552	Servicios Sanitarios Cruz Verde	196.000,00
21/07/16	21553	Servicios Sanitarios Cruz Verde	196.000,00

3. CONCLUSIONES.

De conformidad con los resultados obtenidos en este estudio especial, se concluye que en general existe un adecuado control interno de los activos líquidos municipales. El funcionamiento actual en la verificación, registro y administración de los dineros municipales otorga una seguridad razonable sobre el ejercicio adecuado de un control que es suficientemente fiable para que esos fondos sean protegidos cumpliendo con los objetivos de control interno, como lo es la protección del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.



MUNICIPALIDAD DE MONTES DE OCA

AUDITORIA INTERNA

Los arcos del fondo fijo, cajas recaudadoras y becas, dieron resultados satisfactorios con respecto al sistema de control interno, pues estaban completos, y debidamente custodiados por los funcionarios encargados.

De acuerdo con las conclusiones que se derivan del presente estudio, la Auditoría Interna emite las siguientes recomendaciones al jerarca de la Municipalidad, según lo dispone el artículo 36 de la Ley General de Control Interno No. 8292.

4. RECOMENDACIONES.

- a) Que según lo señalado en el punto 2.2 de la parte Resultados del estudio, el Alcalde Municipal ordene a los funcionarios a su cargo, cumplir a cabalidad con lo señalado en la Resolución R-CO-10-2007 de la Contraloría General de la República, donde se establecen las obligaciones de los órganos encargados de la administración de garantías.
- b) Que según lo señalado en el punto 2.2 de la parte Resultados del estudio, el Alcalde Municipal debe tomar las medidas correspondientes para que todos los funcionarios de la Tesorería Municipal, se encuentren afianzados con una póliza de fidelidad, cumpliendo con lo que establece el artículo 13 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131 y lo dispuesto en la Resolución R-CO-10-2007 de la Contraloría General de la República, del 19 de marzo del 2007.
- c) Que según lo señalado en el punto 2.3 de la parte Resultados del estudio, la Tesorería Municipal cumpla a cabalidad con lo señalado en el artículo 111 del Código Municipal, que señala que los cheques que sobrepasen un plazo de tres meses deben ser anulados.