

**MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA**



**INFORME-04-2020**

**“RESULTADO OBTENIDO EN LOS ARQUEOS PRACTICADOS A  
LOS FONDOS AUTORIZADOS EN LA TESORERÍA DE LA  
MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA, I SEMESTRE 2020”**

**Elaborado por: Bach. Lilliana María Porras Sibaja**

**Agosto, 2020**



---

## INFORME 04 – 2020

### “RESULTADO OBTENIDO EN LOS ARQUEOS PRACTICADOS A LOS FONDOS AUTORIZADOS EN LA TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA, I SEMESTRE 2020”

#### CONTENIDO

INFORME 04 – 2020 .....	2
CONTENIDO .....	2
1. INTRODUCCIÓN .....	3
1.1. Origen del estudio .....	3
1.2. Objetivo del estudio .....	3
1.3. Alcance del estudio .....	3
1.4. Normativa sobre los informes de auditoría .....	3
1.5. Responsabilidad de la Administración .....	4
1.6. Metodología aplicada .....	5
1.7. Comunicación de resultados .....	5
2. RESULTADOS .....	5
2.1. Antecedentes .....	5
2.2. Resultados de las pruebas de arqueos .....	6
3. CONCLUSIONES .....	8



## **Informe 04-2020 “Resultado obtenido en los arqueos practicados a los fondos autorizados en la Tesorería de la Municipalidad de Alajuela, I Semestre 2020”**

### **1. INTRODUCCIÓN**

#### **1.1. Origen del estudio**

El presente estudio se realizó en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del período 2020, y de conformidad con lo que dispone el artículo 22 inciso a) de la Ley General de Control Interno 8292, “(...) *realizar auditorías o estudios especiales semestralmente en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional* (...).

#### **1.2. Objetivo del estudio**

Verificar la existencia y exactitud de los fondos de efectivo autorizados y otros valores que se encuentran en custodia de la Tesorería Municipal.

#### **1.3. Alcance del estudio**

Comprendió el arqueo sorpresivo a los fondos de efectivo autorizados y demás valores que custodia el Subproceso de Tesorería durante el período de enero a junio 2020, ampliándose en los casos en que se estimó conveniente. Además, se preparó en lo atinente, de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público<sup>1</sup>, y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público<sup>2</sup>.

Para la ejecución de dichas pruebas de arqueos cabe indicar que, en atención a los lineamientos emitidos por el Gobierno de la República y el Ministerio de Salud, referentes a las medidas de protección contra el COVID-19, este Despacho realizó las pruebas de arqueos de los fondos fijos en días diferentes, de manera que se cumplieran las reglas de distanciamiento físico en la ejecución de los arqueos. Por tal razón se llevaron a cabo los días 18 y 23 de junio, 2020.

#### **1.4. Normativa sobre los informes de auditoría**

La Ley General de Control Interno, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 169 del 4 de setiembre del 2002, establece:

<sup>1</sup> Resolución R-DC-64-2014. Contraloría General de la República del 11 de agosto de 2014.

<sup>2</sup> Resolución R-DC-119-2009. Contraloría General de la República del 16 de diciembre de 2009.



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

*a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.*

*b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto.*

*c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.*

*Artículo 38.- Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firma la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas. La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, No.7428, de 7 de setiembre de 1994.”*

## **1.5. Responsabilidad de la Administración**

Es importante indicar que la veracidad y exactitud de los datos contenidos en la información financiera y administrativa suministrada por la Administración de la Municipalidad de Alajuela y sobre la cual se fundamenta el análisis y la revisión por parte de la Auditoría Interna para la realización del presente informe, es de su total responsabilidad. Por lo tanto, no fueron sujetos de verificación, sin perjuicio de una fiscalización posterior.



---

### **1.6. Metodología aplicada**

La metodología aplicada para el desarrollo del presente estudio se enfocó en la aplicación de pruebas de arqueos sorpresivos a los fondos de efectivo y boletas de parquímetros que se custodian en el Subproceso de Tesorería, así como pruebas sustantivas para determinar la existencia y mantenimiento de las pólizas de fidelidad de los funcionarios de dicho Subproceso.

### **1.7. Comunicación de resultados**

De conformidad con el numeral 205.08 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, los resultados obtenidos en el presente estudio se comunicaron vía correo electrónico el 11 de agosto del presente año al MBA. Fernando Zamora Bolaños, director de Hacienda Municipal y la Licda. Marianela Chacón Ugalde, coordinadora del Subproceso de Tesorería.

Lo anterior considerando los resultados obtenidos en las pruebas y en atención a las medidas de distanciamiento físico por la emergencia sanitaria.

## **2. RESULTADOS**

Los resultados de las pruebas efectuadas a los fondos de efectivo y otros valores se detallan a continuación:

### **2.1. Antecedentes**

De conformidad con lo que establece el Manual Básico de Organización de la Municipalidad de Alajuela, le corresponde al Subproceso de Tesorería Municipal velar por la correcta captación de los ingresos municipales, su custodia y el apropiado control del manejo de los egresos, a partir de la aplicación de mecanismos financieros y administrativos.

De acuerdo con el organigrama administrativo de la Institución, el Subproceso de Tesorería depende jerárquicamente del Proceso de Hacienda Municipal que, a su vez, reporta directamente a la Alcaldía Municipal.

De las funciones establecidas para el Subproceso de Tesorería Municipal, según el citado manual se encuentra: "Custodiar y administrar en forma eficiente los recursos monetarios y financieros de la Municipalidad, clientes bien atendidos, servicio de cobro con eficiencia, garantías de participación y cumplimiento custodiadas y ejecutadas, ingresos Municipales registrados y controlados, control financiero garantizado y acatar la normativa vigente".

## 2.2. Resultados de las pruebas de arqueos

Los fondos de trabajo autorizados y asignados al Subproceso de Tesorería Municipal, a la fecha del arqueo, ascendían a la suma de ¢10,000,000.00, distribuidos de la siguiente manera; 6 fondos fijos para los cajeros de ¢250,000.00 cada uno, 2 fondos de caja chica de ¢3,500,000.00 cada una, 1 fondo de ¢1,500,000.00 para cambio de efectivo.

Lo anterior se visualiza en la siguiente tabla:

Tabla 1			
Municipalidad de Alajuela			
Detalle de fondos fijos de efectivo autorizados			
Cantidad	Detalle	Fondo individual	Monto
6	Fondos fijos de cajeros	250,000.00	1,500,000.00
2	Fondos de Cajas Chicas	3,500,000.00	7,000,000.00
1	Fondo de trabajo para cambio de efectivo (Tesorería Municipal)	1,500,000.00	1,500,000.00
	<b>TOTAL</b>		<b>10,000,000.00</b>

Fuente: Elaborado a partir de la información proporcionada por el Subproceso de Tesorería (2020)

El equipo de Auditoría Interna realizó arqueos sorpresivos a los fondos fijos de efectivo autorizados para las cajas recaudadoras, cajas chicas y fondo de trabajo para cambio de efectivo del Subproceso de Tesorería Municipal.

Los resultados obtenidos en los arqueos practicados al efectivo y valores se muestran a continuación.

### **Fondo Cajas Recaudadoras**

El Subproceso de Tesorería cuenta con seis fondos de caja autorizados y asignados a los cajeros que laboran en dicha unidad.

Los arqueos practicados a los fondos de cajas recaudadoras de este Subproceso, resultaron conformes. Es decir, se verificó la existencia y exactitud de los fondos en custodia de cada uno de los cajeros.

### **Fondos de Cajas Chicas**

La Municipalidad de Alajuela cuenta con dos fondos de caja chica independientes denominadas Caja A y Caja B por un monto de ¢3,500,000.00 (Tres millones quinientos colones exactos) cada una. Se utiliza un fondo para la compra de bienes y servicios; y el otro fondo, está destinado exclusivamente para atender compras menores de los Subprocesos de Servicios Administrativos, unidades técnicas y sociales de la Institución.



Ambos fondos están asignados al funcionario Glen Guillén Morales. El resultado de los arqueos practicados en ambas cajas chicas, tanto el efectivo como los valores, resultaron de conformidad.

### **Fondo de trabajo del Subproceso de Tesorería**

El Subproceso de Tesorería cuenta con un fondo de trabajo autorizado para cambio de efectivo, asignado a la Licda. Marianela Chacón Ugalde, coordinadora de dicho Subproceso.

El arqueo practicado al citado fondo de trabajo resultó conforme. Cabe indicar que dicha prueba se practicó en presencia de la Licda. Marianella Chacón Ugalde, de calidades conocidas.

### **Boletas de Parquímetros**

Además de los valores en efectivo que mantiene el Subproceso de Tesorería como fondos de trabajo, se custodian las boletas de parquímetros.

La prueba efectuada se realizó a las cajas con boletas de parquímetros almacenadas en la Tesorería Municipal, y consistió en verificar su custodia, sellos, secuencia numérica indicada en la caja y el estado de conservación.

El resultado de la revisión efectuada resultó de conformidad.

### **Pólizas de Fidelidad**

De conformidad con las pólizas de fidelidad que deben rendir los funcionarios que manejan fondos públicos, fundamentado en el Artículo 117<sup>3</sup> del Código Municipal y el Artículo 13 de la Ley N°8131 de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, que señala:

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.

Así como también el *Reglamento sobre las Cauciones que deben rendir los funcionarios de la Municipalidad de Alajuela*, y la Norma 4.20 del Manual de Normas Generales de

<sup>3</sup> Nota: Corrida la numeración del artículo -pasó del antiguo 108 al 117 actual- por la Ley n.º 9542 Ley de Fortalecimiento de la Policía Municipal, publicada en La Gaceta N° 93 de 28 de mayo de 2018.



---

Control Interno, este Despacho procedió a verificar la suscripción de las pólizas de los funcionarios del Subproceso de Tesorería.

De los resultados obtenidos se evidencia que, a la fecha del presente estudio, todos los funcionarios del Subproceso de Tesorería se encontraban al día con la póliza de fidelidad, y que dichas pólizas se suscribieron con el Instituto Nacional de Seguros (INS).

### **3. CONCLUSIONES**

De los resultados obtenidos de las pruebas efectuadas a los fondos fijos de las cajas recaudadoras, las dos cajas chicas, así como los fondos de cambio que utiliza la Tesorería Municipal, y boletas de parquímetros en custodia del Subproceso de Tesorería, se concluye que resultaron conformes.

Sobre la suscripción y vigencia de las pólizas de fidelidad, se obtuvieron resultados satisfactorios, debido a que todos los funcionarios del Subproceso de la Tesorería Municipal mantienen sus pólizas al día.