

**MAS-AUI-ICI-03-013-2022**

**16 de diciembre del 2022**

**Licenciada**  
**María Pérez Angulo**  
**Directora financiera**

**Estimada señora:**

De acuerdo con el plan de trabajo de la auditoría interna para año 2022, se procedió a examinar algunos aspectos relativos al manejo de fondos públicos en efectivo que se custodian en la Tesorería, la Plataforma de Servicios, asimismo, se analizó la cartera de cheques.

En primera instancia se consideró realizar solamente arqueos de caja chica, caja general y cajas recaudadoras, pero por las potestades e independencia funcional y de criterio de esta auditoría, se consideró ampliar el estudio a algunas áreas como revisión de una muestra de vales de caja chica y conciliaciones bancarias.

**Alcance del estudio**

El estudio consistió en el arqueo a los valores y documentos que se encontraban en dos de las cajas de la Plataforma el día 20 de setiembre responsabilidad de Karol Umaña y María Teresa Carpio. Se arquearon los fondos de caja chica el día 26 de setiembre responsable Robert Azofeifa que se encuentra en la Tesorería y se realizó el arqueo de caja general responsabilidad de Nelson Montoya. Además, el día 26 de setiembre se arquearon los cheques en cartera. Como parte del estudio se revisaron las conciliaciones bancarias de tesorería y contabilidad, y se hizo una revisión de vales de caja chica de los meses de marzo, junio y agosto del 2022.

**Normativa aplicada**

Para el presente estudio se consideró el siguiente marco normativo:

- ✓ Ley General de Control Interno
- ✓ Manual de normas generales de control interno establecido por la Contraloría General.
- ✓ Reglamento de caja chica de la Municipalidad de Santa Ana.
- ✓ Código Municipal
- ✓ Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la Función Pública.

**Ley General de Control Interno**

Los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno 8292, establecen los plazos con los cuales cuenta la administración activa y el Concejo Municipal para ordenar la implantación de las recomendaciones de los informes de auditoría, o para exponer por escrito las razones por las cuales objeta esas recomendaciones, y las soluciones alternas para los hallazgos encontrados.



1.1.2 Vale N° 18484 por ₡ 250 264.90 para compra de cloro en tableta y de cloro granulado para utilizar en cloración del agua de los chorros y las piletas, para evitar el crecimiento de algas y que el agua esté purificada a la hora del contacto con las personas.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA**  
**RECIBO POR DINERO** N° 18484  
**CAJA CHICA**

SOLICITANTE: Victor Hugo Guerrero Sibzar  
FECHA: 16 marzo de 2022 MONTO ₡: 250 264,90

A UTILIZAR EN: Compra de cloro en tableta y de cloro granulado para utilizar en cloración del agua de los chorros y las piletas del Parque, para evitar el crecimiento de algas y este el agua purificada a la hora del contacto con las personas.

Solicitante: Hugo gs  
Firma jefe inmediato: [Firma]  
Firma que autoriza: [Firma]

PixelAnCR.com • 2282-1870 (74)

AQUA TEK T D A SOCIEDAD ANONIMA  
Cédula No: 3101304124  
Teléfono: (506) 22261124  
Dirección: Santa Ana, San José, Costa Rica avenida 3, calle 01  
Email: fe@aquatek.com  
Actividad Económica: 526012 Doc. Interno: FAC-002178

**DATOS GENERALES**

Clave Numérica: 506180220231010341740010000191000002201010200701 Fecha de Emisión: 16-03-2022 11:34:50  
Comercial: 5012000101000002200 Fecha de Vto: 31-03-2022  
Tipo Documento: Factura Electrónica Medio de Pago: Otro  
Vendedor: V. Viana Marie S. Condición: Crédito  
Moneda: CRC Días Crédito: 15

Referencia Externa:

**DATOS RECEPTOR**

Razón Social: Municipalidad de Santa Ana  
Nombre Comercial:  
Cédula No.: 301403059  
Teléfono: (506) 22827200  
Correo electrónico: facturacion@santaana.go.cr  
Dirección: Santa Ana Centro de Ignacia a la Iglesia Católica

#	CODIGO	CANT	UNID	DESCRIPCION	CANT	UNID	PRECIO UNIT.	% DTO	% IMP	TOTAL	
1	031000020701	460	KG	TABLETAS DE CLORO EN TABLETAS	460	KG	550.40	2.00	2.00	252,184.00	
2	031000020701	460	KG	GRANULADO DE CLORO EN TABLETAS	460	KG	14,111.90	0.00	0.00	6,492.90	
Total Exento										CRC	250,264.90
Total Venta										CRC	250,265.90
Total Venta Neto										CRC	250,265.90
Total Comprobante										CRC	250,265.90

Maria del Carmen DICKSONS CINQUEMILLOS CINQUEMILLOS SESENTA Y CINCO CON CERO COLONES

El Parque Municipal de Santa Ana fue inaugurado en noviembre del 2018, por lo que el tema de mantener las fuentes de chorros limpias, las aguas purificadas y en buen funcionamiento no se puede ver como una excepcionalidad o imprevisto, se debió de prever dentro de la planificación municipal, además, se pudieron comprar las tabletas de cloro y los filtros con antelación y guardarlos en la bodega municipal.

1.2 Vale N°18688 para compra de capas para los policías de tránsito por un monto de ₡162 480.00, justificación: es indispensable para cubrirse de las lluvias y así lograr un mayor desempeño, durante la época de lluviosa.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA**  
**RECIBO POR DINERO** N° 18688  
**CAJA CHICA**

SOLICITANTE: Mariónela Montoya Jiménez  
FECHA: 09-09-2022 MONTO ₡: 162 480

A UTILIZAR EN: Compra de Capas para los Policías de Tránsito indispensable para cubrirse de las lluvias y así lograr un mayor desempeño, durante la época lluviosa

Solicitante: [Firma]  
Firma jefe inmediato: [Firma]  
Firma que autoriza: [Firma]

PixelAnCR.com • 2282-1870

FACTURA ELECTRÓNICA No. 50110000101000003955

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA**

Factura Electrónica No. 50110000101000003955  
Fecha de Emisión: 09-09-2022 11:34:50  
Comercial: 5012000101000002200 Fecha de Vto: 31-03-2022  
Tipo Documento: Factura Electrónica Medio de Pago: Otro  
Vendedor: V. Viana Marie S. Condición: Crédito  
Moneda: CRC Días Crédito: 15

Referencia Externa:

**DATOS RECEPTOR**

Razón Social: Municipalidad de Santa Ana  
Nombre Comercial:  
Cédula No.: 301403059  
Teléfono: (506) 22827200  
Correo electrónico: facturacion@santaana.go.cr  
Dirección: Santa Ana Centro de Ignacia a la Iglesia Católica

#	CODIGO	CANT	UNID	DESCRIPCION	CANT	UNID	PRECIO UNIT.	% DTO	% IMP	TOTAL	
1	031000020701	460	KG	TABLETAS DE CLORO EN TABLETAS	460	KG	550.40	2.00	2.00	252,184.00	
2	031000020701	460	KG	GRANULADO DE CLORO EN TABLETAS	460	KG	14,111.90	0.00	0.00	6,492.90	
Total Exento										CRC	250,264.90
Total Venta										CRC	250,265.90
Total Venta Neto										CRC	250,265.90
Total Comprobante										CRC	250,265.90

Maria del Carmen DICKSONS CINQUEMILLOS CINQUEMILLOS SESENTA Y CINCO CON CERO COLONES

La justificación de esta compra indica que es para cubrirse en las lluvias y así lograr un mayor desempeño, las lluvias son algo de todos los años no son "un imprevisto" ni algo "excepcional", el servicio de los policías de tránsito se da en la municipalidad desde año 2016, por lo que esta

compra no debería ser considerada una excepción, una urgencia o un imprevisto. Se insiste en que es un tema de planificación institucional y se pudieron haber comprado varias de ellas por contratación pública y guardarlas en la bodega municipal.

### 1.3 Reparación de vehículos municipales

1.3.1 Reparaciones de vehículos municipales, según la información complementaria se encuentran los siguientes vales por reparaciones de vehículo.

N° Vale	Local	Factura	Producto del Vale	Monto	Solicitante
18435 14/2/22	Agencia Datsun S.A.	001000040 10000 123808 15/2/22	Cambio de fibras y vulvo (sic) o sensor de neutro, indispensable para que el vehículo SM7671 <b>funcione adecuadamente y pueda aprobar RTV</b>	¢275 105.00	Dennis Sáenz Sandí
18394 13/1/22	YEIMSAR	001000010 1000000 556 13/1/22	Servicio de cambio de selenoide unidad SM7432 Retroexcavadora	¢300 000.00	Dennis Sáenz Sandí
18483 15/3/22	Taller Manuel Enrique Valverde	001000010 100000 01294 15/3/22	Servicio de reparación palanca de cambios por fuga de aire, indispensable para que la unidad pueda operar , <b>ya que tiene varios días con basura SM4437</b>	¢ 147 000,00	Dennis Sáenz Sandí
18496 21/3/22	Taller Manuel Enrique Valverde	001000010 100000 01297 21/3/22	Reparación de manguera hidráulica SM5273, indispensable para el funcionamiento del sistema hidráulico y la unidad de recolección	¢230 000.00	Hugo Guerrero Salazar

18499 23/3/22	Taller Manuel Enrique Valverde	0010000 10100000 01308 23-3-22  0010000 1010000 009656 23/3/22	Instalación y confección de manguera hidráulica y mano de obra para la unidad SM7498	¢188 700.00	Manuel Azofeifa Delgado
18542 12/5/22	Taller Manuel Enrique Valverde	001000010 100000 01365 13/5/22	Servicio de reparación de sitio de la unidad SM7500, del celenoide (sic) y valvula (sic) de la caja recolectora, indispensable para habilitación de la unidad y retomar la recolección	¢271 000.00	Manuel Azofeifa Delgado
18543 13/5/22	Taller Manuel Enrique Valverde	001000010 100000 01364	Reparación de frenos, eje y pulmón de entrampe de la unidad SM5272	¢158 300.00	Manuel Azofeifa Delgado
18549 20/5/22	Carlos Sibaja Camacho	001000010 1000000 0673 20/5/22	Lavado de chasis y motor en unidades administrativas, indispensable para la buena operatividad de los mismos ya que los mismos presentan zarro (sic) y otras impurezas (sic)	¢220 000,00	Manuel Azofeifa Delgado
18565 30/5/22	Taller Manuel Enrique Valverde	0010000010 100000 01381 30/5/22	Cambio de manguera de cluth, de la unidad MS5272 de sanamiento	¢137 000.00	Manuel Azofeifa



### 1.3.2 Compra y repaciones de vehículos municipales

N° Vale	Local	Factura	Producto del Vale	Monto	Solicitante
18428 9/2/22	Centro Comercial Don Esteban Sociedad Anónima	001000020 100000 46338 9/2/22	Compra para repuestos de las unidades PE-08-6810-PE-08-52-71 de la fuerza pública, por convenio	¢153 500.00	Manuel Azofeifa Delgado
18444 22/2/22	Repuestos Don Esteban	01021000 0046794 22/2/22  01021000 0046799 22/2/22	Colocación de stop SM3512, reparación SM6412 indispensable para el buen funcionamiento y poder cumplir con la revisión técnica vehicular.	¢219 390.00	Manuel Azofeifa Delgado
18402 19/01/22	Taller Manuel Enrique Valverde	0010000 101000 0001222 19/1/22	Compra de pito unidad SM7832, confeción y cambio de manguera hidraulica unidad 7498	¢172 500.00	Manuel Azofeifa Delgado

Como se puede notar en los cuadros anteriores, las justificaciones de reparaciones de vehículos para llevarlos a revisión técnica y aprobarla, no serían un “imprevisto” si hubiese una adecuada planificación previa o bien si se contara con la modalidad de compras por demanda, y no tener que realizar la mayoría de reparaciones por caja chica la cual fue creada para compras inusuales o excepcionales.

La revisión técnica vehicular debe preverse con tiempo, por ejemplo el caso de la unidad SM5272 que entró dos veces al taller en mayo, en la primera visita no le corrigieron lo que se tuvo que arreglar en la segunda visita, este caso es una oportunidad de mejora en el tema de planificación de mantenimiento de las unidades vehiculares, de manera que los imprevistos no sean constantes y recurrentes en reparaciones de vehículos.

El lavado de chasis se interpretó como una “urgencia o imprevisto” y es que si el motor del vehículo tenía sarro cuando lo revisaron debieron planificar su limpieza preventiva previa. Además, se observa que las unidades a la que se les dio mantenimiento, la mayoría se realizaron en un solo taller.

1.4 Compras de materiales para reparaciones de los edificios municipales, como se muestra en el siguiente cuadro, se encuentran varios vales solicitados ya sea para compra de materiales para reparaciones o contratación de reparación de los edificios municipales.

N° Vale	Local	Factura	Producto del Vale	Monto	Solicitante
18445 22/2/22	Agrosalitre	00100001 1000030 1554 22/2/22	Compra de materiales para la restauración de paredes y curules son indispensables para habilitar el uso del Salón Concejo Municipal	¢298 609.43	Steven Obando Chavarría
18446 22/2/22	Seviaire Montero Artavia S.A.	00100001 100000 01300 22/2/22	Servicio de reparación aire de EMAI	¢180 000.00	Steven Obando Chavarría
18371 6/1/22	Limpiezas Emmanuel	0010000 10 10000 000113 6/1/22	Servicio lavado de ventanales, edificio EMAI	¢300 000.00	Steven Obando Chavarría
18556 25/5/22	Agro Servicios El Salitre S.A.	692336 25/5/22	Compra de materiales necesarios para la remodelación de las oficinas temporales de la fuerza pública.	¢299 922.12	Steven Obando Chavarría

La compra de materiales para reparación de curules municipales, no es un imprevisto ni una urgencia, debió planificarse dentro del mantenimiento de edificios, además; existe una bodega municipal donde deberían almacenarse materiales necesarios para el buen funcionamiento y mantenimiento de la municipalidad. Los aires acondicionados requieren un mantenimiento preventivo que prevenga tener que estar contratando reparaciones emergentes.

El lavado de ventanales del edificio EMAI, así como de los demás edificios municipales, es un trabajo que debe realizarse periódicamente y no atenderlo como una urgencia o imprevisto, debe ser parte del mantenimiento preventivo de los edificios, debe haber un plan de lavado periódico de ventanas formalmente realizado por un proveedor del servicio contratado por licitación.

## **Criterio**

### **Sobre excepcionalidad de las compras**

La RAE (Real Academia de la Lengua) define excepcional de la siguiente manera:

1. adj. Que constituye excepción de la regla común.
2. adj. Que se aparta de lo ordinario, o que ocurre rara vez.

Las adquisiciones de repuestos y reparación de vehículos observadas en la muestra de vales de caja chica revisados, no se ajustan al criterio de excepcionalidad establecido en el artículo 3 del Reglamento de Caja Chica, dado que no son poco comunes, no están fuera del orden o regla general, no suceden ni ocurren rara vez, sino que más bien ocurren de manera frecuente.

El artículo 3 indica lo siguiente:

*Artículo 3. –Gastos menores. Concepto. Se considerarán gastos menores aquellos que no excedan el monto máximo fijado en el artículo 4º, que se requieren para cubrir una necesidad indispensable de manera rápida, cuya solución no puede esperar la dilación en tiempo y trámites que requieren otros procedimientos de compra, y, además, que corresponden a adquisiciones que se efectúen de manera excepcional por medio de este fondo. Por caja chica no corresponderá la compra de activos. (El subrayado es propio)*

### **Sobre lo indispensable de las compras**

Indispensable según la RAE (Real Academia de la Lengua) es lo siguiente:

1. adj. Que no se puede dispensar.
2. adj. Que es necesario o muy aconsejable que suceda.

Indispensable significa que no se puede dejar de dar, conceder, otorgar o distribuir.

### **Sobre planificación previa de las compras**

Se observan vales de caja chica que implican oportunidades de mejora en planificación porque si bien presentan condición de urgencia e indispensable, lo cierto es que varios de estos artículos pudieron ser adquiridos con antelación mediante un proceso licitatorio, y ser guardados en la bodega municipal. Como por ejemplo los filtros para purificar el agua y las tabletas de cloro granulado para purificar el agua y evitar el crecimiento de algas en las fuentes de chorro del parque de Santa Ana. Este parque municipal fue inaugurado en noviembre del 2018, por lo que el mantenimiento de las fuentes de chorros no puede verse como una excepción, se debe de prever dentro de la planificación municipal.



La justificación de la compra de capas para los oficiales de tránsito indica que es para cubrirse en las lluvias y así lograr un mayor desempeño, las lluvias son algo de todos los años no son "un imprevisto" ni algo "excepcional", el servicio de los policías de tránsito se da en la municipalidad desde año 2016, por lo que esta compra no debería ser considerada una excepción, una urgencia o un imprevisto, debe haber planificación y se deben comprar las capas mediante proceso licitatorio y tenerlas en bodega para cuando se necesiten.

El artículo 3 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la Función Pública Ley 8422 establece que debe haber planificación en la atención de necesidades:

Artículo 3º-**Deber de probidad.** El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y **atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada**, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente. (el subrayado es propio)

### **Causa**

Las obligaciones específicas establecidas en el Reglamento de Caja Chica, para la tesorería a la hora de verificar los vales, genera que los controles internos en la tesorería municipal, no vayan más allá de revisar los requisitos que deben cumplir los vales de caja chica según el Reglamento: firmas, partida presupuestaria y justificación, no se cuestiona nada más, por lo que este equipo de trabajo sirve como filtro para el tema de requisitos de Reglamento, pero no cuenta la administración con parámetros, criterios, lineamientos que sirvan para considerar o concluir que los vales no cumplen con los criterios o requisitos de excepcional e indispensable. El Reglamento debe ser más amplio y claro para evitar este tipo de inconsistencias. Además, se evidencia una falta de planificación en algunos procesos que ha provocado que se utilice el fondo de caja chica para comprar de manera regular u ordinaria y no de forma excepcional.

### **Efecto**

La falta de claridad en el Reglamento de Caja Chica en cuanto a la comprobación de condición de excepcionalidad o impostergable, conlleva al incumplimiento al deber de probidad en cuanto a la obligación de realizar una adecuada planificación en la gestión pública de modo que se satisfaga el interés público.

La falta de planificación hace que se siga utilizando el fondo de caja chica de forma equivocada, esto porque bien lo dice el artículo 3, este fondo es para cubrir una necesidad indispensable de manera rápida, son adquisiciones que se efectúen de manera excepcional.

### Comentarios de la Administración

#### Lic. Rolando Zamora Sáenz

Indica el señor Tesorero que ellos aplican filtros con los vales, los cuales se entregan según el Reglamento de Caja Chica, y se cumple con todo lo que indica el Reglamento, la Tesorería no entra a ver la justificación de si es o no aceptable, la tesorería no tiene la potestad de declinar un vale según la justificación que se haya dado o brindado, ninguno de los funcionarios de Tesorería puede declinar el vale, la Tesorería ha cumplido y ha hecho una campaña fuerte, también cuestiona y pregunta y ha mejorado bastante en el tema de los vales. El señor Zamora Tesorero no cree que estén incumpliendo y pregunta que cuál es el artículo que establece que es obligación de los funcionarios de tesorería revisar el vale como lo establece el informe de auditoría, y que por ende el trámite actual se hace de mala manera, el tesorero manifiesta que no encuentra en ningún artículo del Reglamento que ellos estén incumpliendo como dice el presente informe.

Además, Rolando Zamora indica que si se revisa el artículo 9 de las obligaciones de revisión se cumplen, y en ningún momento se dice la tesorería deba entrar a cuestionar la justificación de si es indispensable, estamos en un choque de conceptos, señala que su compañero y él se ajustan al artículo 9.

No hay falta de controles internos de parte de la tesorería, se hacen campañas sobre vales, el reglamento está en la intranet.

#### Comentarios de la Auditoría

Respuesta al señor Rolando Zamora, no sólo se menciona el Reglamento de Caja chica en el presente informe, también se trae a colación el "deber de probidad" contemplado en el artículo 3 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito, el actual Reglamento de Caja Chica no dice claramente quien debe verificar si un vale cumple con los requisitos de ser -excepcional e indispensable-. La auditoría considera que la tesorería como responsable del fondo tendría entonces el deber de verificar esas condiciones de gasto excepcional o indispensable, asimismo, el Reglamento de Caja Chica ya sea en un glosario de términos o en su articulado, debería definir claramente los criterios y conceptos a aplicar a los términos de "indispensable, excepcional, imposterizable" y cualquier otro que se preste a interpretaciones subjetivas, de tal forma que el Reglamento además de decir claramente quién verificaría que un gasto es excepcional, indispensable o imposterizable, también defina claramente qué elementos, criterios y características deben darse para esos gastos.

El pago por caja chica de la reparación de vehículos se ha convertido en un tema recurrente, el mantenimiento de vehículos tiende a pertenecer al tema de planificación, incluso se podría pensar que el mantenimiento y reparación de vehículos podría ser atendido a través de una o varias contrataciones por demanda, además de la modalidad de excepción: "reparaciones indeterminadas" pareciera que un asunto de planificación se ha convertido en algo de atención recurrente por medio de caja chica. También la cantidad de vehículos en la flotilla y la antigüedad de estos facilita la recurrencia de utilizar los vales de caja chica para atender vehículos y maquinaria muy antigua que frecuentemente se dañan por su antigüedad.

Entonces si la administración de la caja chica es responsabilidad de tesorería, pareciera que este proceso debería vigilar que los pagos de caja chica sean excepcionales e

indispensables, o bien gestionar que en la normativa vigente se incluyan claramente a los responsables de hacerlo y las definiciones relacionadas con este tema.

¿Si a tesorería no le corresponde revisar que algo no es excepcional o indispensable, entonces de quién es esa competencia? La Tesorería y la dirección financiera deberían gestionar que el Reglamento de Caja Chica indique claramente como se manejará quién revisa y autoriza que un gasto cumple esas características, de modo que haya controles internos claros que reduzcan riesgos de incumplimiento y uso incorrecto de los fondos públicos.

Licda. María Pérez Angulo

Manifiesta que ella tiene una duda, porque ella tiene entendido que cuando le hacen una auditoría, le deben de informar como jefe que la auditoría se va a hacer y el alcance de esta, porque ella se enteró ya cuando está el informe final. Además, se sabe qué es un arqueo y este no se avisa que se va a hacer, sin embargo, ella percibe una auditoría al fondo de caja chica, no un arqueo. Ella ve una revisión dirigida y orientada hacia un proceso, indica que le preocupa cuando le dicen que es un arqueo cuando no es un arqueo, porque un arqueo es en el momento, hacen una auditoría que no sabe si estaba dentro del plan de trabajo de la auditoría o por una denuncia y además ve que los vales que traen que son históricos, vienen una parte dirigidos no solamente del incumplimiento que en apariencia la auditoría ve del reglamento por parte de los compañeros de tesorería, sino que la mayoría de vales son solicitados por el área de servicios generales. Indica la señora Pérez, que le entra un poco de duda y más que todo que no le fue informado a ella como directora y jefe inmediato de tesorería que se estaba haciendo el estudio.

Además indica que como directora financiera no va a entrar a cuestionar que algo es indispensable para un área que no es la de ella, indica que de su área ha negado vales, pero señala que cómo ella va a cuestionarle a otras direcciones si lo que están solicitando es o no es indispensable, habrá que poner parámetros qué es y que no es indispensable para la administración y a la administración en general, porque ellos no pueden hacerlo.

#### Respuesta de auditoría

Con respecto a los comentarios de la Licda. María Pérez, se le informa que una vez terminado el arqueo se le informó al Lic. Zamora que se le iba a pedir información adicional sobre la tesorería, a raíz de que se decidió ampliar el arqueo y revisar una muestra de vales de caja chica, cheques y conciliaciones bancarias. Las normas establecen que se le debe comunicar a la administración y el señor tesorero es parte de la administración, se le informó a él sobre esta ampliación.

Además, se aclara que la auditoría revisa muestras no todo, que de la muestra la mayoría de vales con compras recurrentes, no importa del área que provengan no se puede decir que

la revisión a la tesorería esté dirigida a esa área, la cual debe de planificar el manejo de compras y mantenimiento de vehículos.

Lic. Dennis Sáenz Sandí

Comenta que de parte de él el tema de los vehículos es bastante complejo, más allá de los vales, se atreve a apostar que todos esos vales que dicen ahí fueron indispensables, porque muy probablemente fueron vehículos que estaban varados, ustedes no me pueden decir que no es indispensable que no repare ese vehículo en ese momento, que está varado donde se está brindando un servicio. Muchos de esos vales son trabajos que se hacen en la misma calle, el señor Sáenz Sandí indica que para él esos trabajos satisfacen el interés público, si él no lo hace así no se brindaría el servicio de recolección, y el tema de Riteve es más complejo de lo que parece ser, qué tal si los vehículos se llevan y salen con faltas graves y el encargado dice que ocupa el vehículo, no se puede meter dos meses al taller y hacer la gestión administrativa, es sumamente complicado y complejo, en una flota de más de 60 unidades es complejo, acá se ven más de 10 reparaciones diarias él tiene que ver como las soluciona y si resulta que la administración no brinda todas las herramientas entonces ¿cómo hace él?, le parece que el tema es amplio y el tema de los edificios se atreve a apostar que esos mantenimientos los ha pedido la misma administración, no es algo que lo gestione por su cuenta, es porque se lo piden, pero es porque la misma alcaldía los ha solicitado, entonces que hace él ¿le dice que no?, el tema de los aires acondicionados hay un mantenimiento pero es preventivo, con el tema de los vales manifiesta que se ha tratado de meter más en contrataciones, siempre hay cosas en una flota de 60 vehículos siempre hay cosas que se salen de lo planificado y es sumamente difícil y si la administración no siempre brinda todas las herramientas... Todos los días tiene que poner en una balanza dar los servicios o dejar los vehículos botados, parte de que es una flota antigua.

#### Respuesta de auditoría

Con respecto a los comentarios del señor Sáenz Sandí se le reitera que el pago por caja chica de la reparación de vehículos se ha convertido en un tema recurrente, el mantenimiento de vehículos tiende a corresponder más a un tema de planificación, incluso se podría pensar que el mantenimiento y reparación de vehículos podría ser atendido a través de una o varias contrataciones por demanda, además de la modalidad de excepción: "reparaciones indeterminadas" pareciera que un asunto de planificación se ha convertido en algo de atención recurrente por medio de caja chica. También la cantidad de vehículos en la flota y la antigüedad de estos facilita la recurrencia de utilizar los vales de caja chica para atender vehículos y maquinaria muy antigua que frecuentemente se dañan por su antigüedad.

- Liquidación de vale con nombre de la factura con actividad distinta a lo que se compró.

## Condición

2.1.1 Se observó el vale 18636, 18654 y 18702 por monto de ₡ 280 000,00, ₡ 100 000,00 y ₡ 200 000.00 respectivamente para servicios de presentación de Cimarrona y Mariachi, como soporte de este vale las facturas electrónicas terminadas en 38, 44 y 54 respectivamente del Salón Heidy Muñoz Corrales, al revisar la página web de la Dirección de Tributación Directa se comprueba que dentro de las actividades el contribuyente tiene dos actividades inscritas, una de salón de belleza y la otra de actividades musicales y artísticas. Al consultar al personal de Patentes de si el contribuyente tiene Patente registrada para actividades musicales y artísticas nos indican que posee la Patente solo para Salón de Belleza.

MUNICIPALIDAD **Santa Ana** RECIBO POR DINERO CAJA CHICA Nº 18636

SOLICITANTE: *[Firma]* MONTO ₡: 280.000

FECHA: 17-17-2022

A UTILIZAR EN: Servicio Presentación Cimarrona y Mariachi

*[Firma]* Solicitante *[Firma]* Firma Jefe Inmediato *[Firma]* Firma que autoriza

02.12.05-01.04.99 ₡ 21.425.000

Cantidad	Descripción del Producto/Servicio	Precio Unitario	SubTotal
1.00	2 horas de presentación de Cimarrona y mascarada	280.000,00	280.000,00

Subtotal Neto: ₡ 280.000,00  
Total Impuesto: ₡ 0,00  
**Total Factura: DOSCIENTOS OCHO**

Factura Electrónica Nº 00100001010000000038  
Clave Numérica 5061107220011070400010000  
1010000000038121378405

**HEIDY MUÑOZ CORRALES**  
ESTILISTA  
Idem. Finca: 1-1070-6490

Dirección: SANTA ANA, CENTRO SO AL SUR DE LA IGLESIA CATOLICA  
Tel: +506) 8881-7818  
Receptor: MUNICIPALIDAD DEL CANTON DE SANTA ANA  
Ident. Jurídica: 5-014-042058  
Tel: +50) 0  
Correo: tesoreria@santaana.go.cr

Fecha de Emisión: 11/07/2022 4:54 p.m.  
Versión del Documento Electrónico: 4.3  
Medio de Pago: Electronico  
Condición de Venta: Contado

Dirección Receptor: Municipalidad de Santa Ana

Cantidad	Descripción del Producto/Servicio	Precio Unitario	SubTotal
1.00	2 horas de presentación de Cimarrona y mascarada	280.000,00	280.000,00

Subtotal Neto: ₡ 280.000,00  
Total Impuesto: ₡ 0,00  
**Total Factura: ₡ 280.000,00**  
DOSCIENTOS OCHENTA MIL COLONES.

Código Único de Consulta:  
Consulta en [www.facturaelectronica.cr](http://www.facturaelectronica.cr)

Justificación: Se solicita al servicio como iniciativa institucional por aprovechar la oportunidad de promoción de acceso a las artes y a la cultura tradicional de la población, debido a la apertura pública del parque al espacio, en el marco de las actividades culturales que se realizan en el Distrito de Piedras, esto es de importancia como medio para el reforzamiento de la identidad local y sus expresiones.

Buscar

Iria Chinchilla Chat 4 más

Ok

Iria Chinchilla 28/9 15:13  
Efectivamente sobre esa finca 110047-001 solamente hay una licencia aprobada y es por SALON DE BELLEZA

28/9 15:15

Portal Contribuyente.pdf



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA  
**RECIBO POR DINERO CAJA CHICA** N° 18654

SOLICITANTE: *David Durán Porri* MONTO: \$ 100.000

FECHA: 21-7-2022

A UTILIZAR EN: *Pago Servicio presentación Cimarrona y Mariachis Colegio Santa Ana*

Subtotal Neto: \$ 100.000  
Total Impuesto: \$ 0.00  
**Total Factura: \$ 100.000**

Código Único: Consulta en www.facturaelectronica.cr

Factura Electrónica N° 00100001010000000444  
Clave Numérica 5002072000110704900010000  
1010000000044178252545

**HEIDY MUNOZ CORRALES**  
ESTILISTA  
Ident. Fiscal: J-1870-0490

Dirección: SANTA ANA, CENTRO 50 AL SUR DE LA IGLESIA CATOLICA  
Tel: +506 8851-7818  
Receptor: MUNICIPALIDAD DEL CANTON DE SANTA ANA  
Ident. Jurídica: 3-014-042059  
Tel: +01 0  
Correo: tesoreria@santaana.go.cr

Dirección Receptor: Municipalidad de Santa Ana

Fecha de Emisión: 22/07/2022 8:40 a.m.  
Versión del Documento Electrónico: 4.3  
Método de Pago: Electrónico  
Condición de Venta: Contado

Cantidad	Descripción del Producto/Servicio	Precio Unitario	SubTotal
1.00	Presentación de cimarrona y mascarada en el colegio de Santa Ana	100.000.00	100.000.00

Subtotal Neto: \$ 100.000.00  
Total Impuesto: \$ 0.00  
**Total Factura: \$ 100.000.00**  
CEN MIL COLONES.

Código Único de Consulta: Consulta en www.facturaelectronica.cr

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA  
**RECIBO POR DINERO CAJA CHICA** N° 18702

SOLICITANTE: *David Durán Porri* MONTO: \$ 200.000

FECHA: 19-8-2022

A UTILIZAR EN: *Presentación Artística-cultural Mariachi Escolar Jorge Volio, Sustitución Anís*

Subtotal Neto: \$ 200.000  
Total Impuesto: \$ 0.00  
**Total Factura: \$ 200.000**

Código Único: Consulta en www.facturaelectronica.cr

Factura Electrónica N° 00100001010000000444  
Clave Numérica 5001960200010704900010000  
1010000000004123706433

**HEIDY MUNOZ CORRALES**  
ESTILISTA  
Ident. Fiscal: J-1870-0490

Dirección: SANTA ANA, CENTRO 50 AL SUR DE LA IGLESIA CATOLICA  
Tel: +506 8851-7818  
Receptor: MUNICIPALIDAD DEL CANTON DE SANTA ANA  
Ident. Jurídica: 3-014-042059  
Tel: +01 0  
Correo: tesoreria@santaana.go.cr

Dirección Receptor: Municipalidad de Santa Ana

Fecha de Emisión: 19/08/2022 11:44 a.m.  
Versión del Documento Electrónico: 4.3  
Método de Pago: Electrónico  
Condición de Venta: Contado

Cantidad	Descripción del Producto/Servicio	Precio Unitario	SubTotal
1.00	Detalle presentación artística de Mariachi	200.000.00	200.000.00

Subtotal Neto: \$ 200.000.00  
Total Impuesto: \$ 0.00  
**Total Factura: \$ 200.000.00**  
DOSCIENTOS MIL COLONES.

Código Único de Consulta: Consulta en www.facturaelectronica.cr

Como se denota en la información detallada el local de Salón de Belleza, entrega una facturas para que se le cancele una presentación de cimarrona, mariachi o ambas en una misma presentación, estas contrataciones se realizan por medio de caja chica con la justificación de que no se cuenta con el tiempo para los trámites en SICOP, el señor David Durán acostumbra a contratar a una misma empresa para ejecutar su trabajo, además de darle un contrato a una empresa que se encuentra dentro del cantón que no posee la patente municipal y esto lo observó el personal de tesorería que solo revisa que los vales cumplan con los requisitos, sin investigar cuestionarse temas como el de no poseer patente para la actividad contratada.

2.1.2 El vale 18493 para la compra de camisas para una actividad de prevención del deporte y la salud, tiene como soporte una factura emitida por Oirte A & L Sociedad Anónima, Clínica del Oído de Cartago.





En la norma 5.6.1 Confiabilidad del Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, dice en lo que nos interesa:

*“La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.”*

### **Causa**

Por falta de control interno de los funcionarios de la tesorería, permiten facturas que generen dudas, permiten facturas de comerciantes del municipio que no tengan la Patente Municipal, inobservancia artículo 3 el deber de probidad de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito, no se toman las decisiones dirigidas a satisfacer el interés público.

### **Efecto**

Se realizan compras a comerciantes que no se encuentran autorizados por Tributación a realizar el servicio o venta ciertos productos, son situaciones dudosas como la compra de camisetas a una Clínica del Oído, o pagar presentaciones musicales a un salón de belleza que no tiene Patente Municipal para presentaciones musicales. Es responsabilidad de la persona que tramita el vale de caja chica ante la tesorería municipal como del funcionario a cargo de la caja chica, de cuestionar que lo que se compra por caja chica cumpla las normas.

#### Comentarios de la Administración

Lic. Rolando Zamora, el artículo 16 no dice que tengamos que verificar la situación económica o a lo que se dedican las personas aquí lo importante es que se brindó el servicio, quisiera saber si a las personas que se llamó dijeron que el servicio de la camisetas o de la cimarrona no se brindó, porque lo que el artículo dice es que la persona inclusive la que tramita el vale y la tesorería cuando se recibe factura, no debe ser omiso ni moroso en Hacienda en tributación y así consta. Se está cumpliendo, ven a tesorería como tramitadores, la tesorería ha dado una lucha por evitar vales incorrectos, revisamos si se cumple con el reglamento, el artículo 16 lo que indica es que no sea omiso ni moroso, no hay nada más que revisar ahí, si lo que quieren es revisar la actividad económica entonces es muy importante aclarar si Michael Barboza mintió o David Durán mintió al decir que les brindaron una cimarrona o que les entregaron unas camisetas, el señor Zamora indica que no está de acuerdo que nos vean como “facilitadores” de vales porque no es así: “nosotros hemos tenido encontronazos, hemos devuelto, caemos mal, somos humanos y usted conto con bastante tiempo para poder valorar todo lo que valoró, pero nosotros contamos con uno dos tres minutos, o sea el factor humano o el tiempo con que se cuenta no es lo mismo que una investigación, y nosotros no podemos durar, 10 15 20 minutos con una persona aquí al frente para ver todo lo demás yo creo que hemos cumplido, yo siento que nosotros hemos mejorado mucho...”

Licda. María Pérez Angulo;

Quería aportar es que la caja chica es una excepción a la ley entonces los compañeros de Tesorería no tienen que estar revisando que los proveedores de caja chica cumplan con la totalidad de las cosas.

### **3. Arqueos de Cajas recaudadoras de la Plataforma Municipal**

Durante el arqueo de las cajas recaudadoras de la plataforma de servicios el día el 20 de setiembre del presente año custodiadas por la señoras Karol Umaña Hernández y María Teresa Capió Elizondo, se encontraron faltantes de ₡1 015,00 y de ₡ 3 182.00; respectivamente; los cuales fueron reintegrados en el momento a las arcas municipales.

Por lo que se determina que las cajas recaudadoras se mantienen correctamente.

### **4 Arqueo de cheques en cartera**

Con respecto al arqueo de cheques, esta auditoría verificó el cumplimiento del artículo 120 del Código Municipal del buen manejo de esta cartera.

### **5. Conciliaciones bancarias**

#### **Condición**

De la revisión que se realizó a las conciliaciones bancarias que elaboran tanto la tesorería como contabilidad, se observa que las realizan en físico (papel) además de imprimir el estado bancario, imprimen las hojas de las conciliaciones. Se gasta mucho papel en esta tarea de parte de los dos departamentos.

#### **Criterio**

1. ACUERDO NÚMERO CUATRO de la Sesión Ordinaria 58-2017 del 6 de junio 2017.

#### **4.2 DECLARAR LA REDUCCIÓN DEL USO DE PAPEL COMO UNA PRIORIDAD EN EL MUNICIPIO DE SANTA ANA**

2. Oficio de la Alcaldía MSA-ALC-03-791-2018 del 10 de diciembre del 2018 en su primer punto indica:
  - a) *Según acuerdo tomado por el Concejo Municipal, Sesión Ordinaria N° 48 (sic) del 06 de junio del 2017, donde se toma el acuerdo de declarar la reducción del uso del papel como prioridad en el Municipio, y la promoción del uso de firma digital.*

*Por las razones anteriores, esta Alcaldía les solicita reducir el uso del papel y promover la firma digital entre cada uno de sus Procesos, en caso de ser*

*gestionar la firma digital al personal que cada Jefatura o Encargado considere importante que el funcionario tenga su firma digital....*

## **Causa**

Falta de controles internos para el cumplimiento del acuerdo citado, además por falta de seguimiento del cumplimiento de acuerdos dentro del municipio sigue existiendo el gasto innecesario de papel.

## **Efecto**

Incumplimiento reiterado del personal municipal al acuerdo NÚMERO CUATRO de la Sesión Ordinaria 58-2017 del 6 de junio 2017, asimismo; incumplimiento al oficio de la Alcaldía MSA-ALC-03-791-2018 del 10 de diciembre del 2018.

## **6. Incumplimiento de recomendación de esta auditoría**

### **Condición**

El día 27 de setiembre 2022 esta auditoría observó que dentro del departamento de tesorería se encontraban funcionarias ajenas a Tesorería conversando con el personal de este proceso, condición que evidencia incumplimiento de recomendaciones de auditoría en informes anteriores.

### **Criterio**

Ley General de Control Interno en su artículo 8: Concepto de sistema de control interno. Para los 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.

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

*"4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer y vigilar la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados, para garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular, así como para prevenir cualquier daño a la integridad física de los funcionarios que deban utilizarlos."*

*"4.5.1 Supervisión constante. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de*

*la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.*

Dentro de los informes de auditoría; MSA-AUI-ICI-04-06-2014 17 de octubre, 2014, MSA-AUI-ICI-05-014-2015 del 15 de octubre de 2015, MSA-AUI-ICI-03-002-2018 24 de enero de 2018, MSA-AUI-ICI-04-006-2019 del 26 junio del 2019, esta auditoría ha hecho la observación y recomendación de mantener el acceso restringido a la tesorería municipal.

## **Causa**

Falta de supervisión continua de parte de la jefatura de Tesorería que deja que se continúe, la acción de recibir personal que no pertenece al área tesorería para que estén adentro y conversen, pueda ser de temas de trabajo, pero no es el lugar para hacerlo por los riesgos que genera la presencia de efectivo y valores. Además, se facilita el incumplimiento a las recomendaciones de esta auditoría ha evidenciado en varios informes anteriores, debilitando el sistema de control interno por parte del personal de tesorería.

## **Efecto**

Incumplimiento al artículo 8 inciso a) de la Ley General de Control Interno 8292, e incumplimiento de las recomendaciones, asimismo; e incumplimiento a las normas generales de control interno para el sector público, Además; puede acarrear la responsabilidad administrativa por el incumplimiento a las recomendaciones de esta auditoría según el artículo 39 de la Ley General de control Interno 8292.

### Comentarios de la administración

Licda. María Pérez, manifiesta que las compañeras de plataforma si deben ingresar porque suben dinero igual en algunas ocasiones cuando sean necesario que algunas de contabilidad o presupuesto estén haciendo algún arqueo o conciliación.

Lic. Rolando Zamora, indica que hay que separar en donde está el efectivo y los valores, está cerrado con llave, y está la puerta cerrada siempre, hay que separar la tesorería en dos partes, donde están los valores está cerrado con llave, el día que vino la auditoría, abrimos la puerta, no hay acceso de nadie. Manifiesta el tesorero que nunca ha dicho nada por respeto, pero hoy se va a defender, acá llega gente pregunta algo conversa y se van no pasan de la puerta porque hay un rótulo acceso restringido, está con llave esta siempre cerrada, hay dos partes en la tesorería la parte que guarda efectivo y valores y el área de oficinas, y ambas están separadas.

### Licda. Ana Cecilia Díaz

Hace la siguiente observación: hace muchos años María Pérez tuvo la tesorería y nunca le vi a nadie adentro de la tesorería, es más este comentario (hallazgo) nunca se hizo y había una puerta donde tenían la caja fuerte y no estaban tan disponibles los valores. El tema expuesto por el señor tesorero sobre las dos áreas en tesorería se va a analizar con mayor detalle.

## 2. Conclusiones

Como se ha demostrado dentro de este informe el personal encargado de resguardar y controlar la caja chica (fondos públicos), tramita vales de caja chica que no se ajustan a los criterios de excepcionalidad e impostergable, esto en cuanto a la liquidación y justificación de vales. Se reciben facturas emitidas por empresas que se dedican a actividades diferentes a las que se les contrató, no hay una indagación al respecto. El personal de Tesorería considera que no debe cuestionar si un vale de caja chica cumple con ser indispensable. Se mantiene la práctica de acceso al departamento de personal que no es parte de este departamento, situación que podría acarrear responsabilidades administrativas.

Una vez expuestos los comentarios de la administración en la conferencia final, los funcionarios de tesorería indican que nos responsables de determinar si una compra por vale es indispensable o no tienen una referencia objetiva para determinarlo. Ellos cumplen con lo que el Reglamento exige. Sobre el resguardo de efectivo, documentación y valores indican que la tesorería se divide y no hay riesgo. No se evidenció que se cuente con la valoración del riesgo en estos temas.

## 3. Recomendaciones

### a. Dirección Financiera

3.1 Analizar en conjunto con el tesorero y el contador municipales qué labores se deben digitalizar donde el papel no sea requerido y no realizar gasto de papel innecesario, con el fin de subsanar el punto 5 de resultados.

**Producto requerido:** Política de la dirección financiera sobre que labores se van a digitalizar.

**Tiempo:** un mes

**3.2 En conjunto con el Tesorero analizar, decidir e implementar dentro del Reglamento de Caja Chica la responsabilidad de quién debe revisar si las compras de caja chica son compras excepcionales e indispensables y que cumplan con el artículo 3 del Reglamento de Caja Chica con el fin de corregir lo comentado en los resultados 1 y 2 de resultados.**

Debe agregarse al reglamento una definición clara y precisa de excepcional e indispensable para que no hay dudas al respecto.

**Producto requerido;** reglamento actualizado sobre la responsabilidad de revisar requisitos de excepcionalidad e indispensable de las compras por vale, además definiciones claras sobre los conceptos anteriores.

**Tiempo;** un mes



3.3 Analizar junto con el Tesorero municipal, de quien es la responsabilidad de vigilar de que la información no genere dudas sobre facturas y servicios o productos recibidos, y que la información que custodie en tesorería cumpla con las normas de control interno.

**Producto requerido.;** directriz a los funcionarios que hacen uso de la caja chica de revisar que la facturas concuerden con lo que se adquiere, directriz sobre acceso a la tesorería.

**Tiempo;** cinco días hábiles

Atentamente;

Licda. Ana Cecilia Díaz Ruiz  
Profesional de Auditoría

Lic. Mario Alberto Chan Jiménez  
Auditor Interno