MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
AUDITORIA INTERNA
Tel: 22-72-0126 /22-72-0834 - Fax:(506)22-72-0809 - Apdo. 17-2300 - e-mail: muncurri@racsa.co.cr

20 de abril de 2012

AIMC-070-2012

Señor
Jonathan Webb Araya
Director Financiero
Municipalidad de Curridabat

Estimados señores (as):

Se remite para su conocimiento el informe **AM-004-2012** denominado **"Revisión del Cierre de Formularios"**, de conformidad con el artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292 y las directrices de la Contraloría General de la República, emitidas al particular.

Atentamente

AUDITORÍA INTERNA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Original Firmado
Lic. Gonzalo Chacón Ch.
Auditor Interno

Lic. Gonzalo Chacón Chacón
Auditor Interno *a.i.*

C.c. Archivo
Copiador

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
DIRECCION FINANCIERA
20 ABR 2012
RECIBIDO

AM-004/2012
Abril 2012

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

AUDITORIA INTERNA

"Revisión del Cierre de Formularios"

AUDITORIA INTERNA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT
INFORME AM-004/2012
Revisión del Cierre de Formularios

Área de estudio: Dirección Financiera- Tesorería y Contabilidad

Origen del estudio: Ejecución Plan de Trabajo de Auditoría

Objetivo del estudio: Verificación del Cierre de Formularios

Periodo Revisado: Al 31 de Diciembre del 2011

Funcionarios relacionados: Lic. Jonathan Webb A- Director Financiero
Lic. Mainor Cedeño Castro-Tesorero Municipal
Licda. Carmen Morales E- Contadora Municipal

Fecha de finalización: Febrero 2012

El presente estudio esta contemplado en el Plan de Trabajo de Auditoría para el año 2011, en lo que corresponde a las operaciones realizadas en la Dirección Financiera Municipal, de conformidad con el artículo 22, incisos a) y b) de la Ley General de Control Interno N° 8292, del 31 de julio del 2002. Lo anterior, dada la materialidad del activo, el volumen de operaciones y el control presupuestario y contable bajo su cargo; características que confirman un alto riesgo inherente a sus operaciones.

El trabajo se realizó conforme a las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el sector público R-DC-119-2009, del 16 de diciembre del 2009, publicado en la Gaceta N° 28 del 10 de febrero del 2010 y en el *"Manual de normas generales de auditoría para el sector público"* (M-2-2006 CO-DFOE). Resolución R-CO-94-2006 del 17 de noviembre del 2006, publicada en la Gaceta N° 236 del 8 de diciembre del 2006, por la Contraloría General de la República, en lo que fueron de su aplicación.

Se practicaron pruebas selectivas y sustantivas según el caso, sobre los recursos económicos mas representativos, como son: el efectivo y valores en custodia, que fueron sometidos a un arqueo y las operaciones de la Tesorería

Municipal, que canalizan ingresos, depósitos bancarios, inversiones, depósitos en garantía, todo lo anterior, sometido a revisiones y comprobación de los registros y control contable, en el Sistema de Información Municipal, cuyos resultados se consignan en la selección de hallazgos de este informe.

1. INTRODUCCION.

1.1 Origen del Estudio.

El presente estudio corresponde a la ejecución del Programa de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2011, el cual tiene como prioridades, evaluar la efectividad del control interno en aquellos procesos que se muestran con gran susceptibilidad al riesgo, dada su materialidad, liquidez y volumen de operaciones, conforme instruye la Ley General de Control, Interno N° 8292, del 31 de julio 2002, publicada en la gaceta N° 169, del 04 de setiembre del mismo año.

1.2 Objetivos del Estudio.

1.2.1 Objetivo General.

El objetivo general propuesto, se enfoca en verificar la efectividad del control interno, a cargo de la Dirección Financiera, en los procesos que involucran a la Tesorería, Contabilidad Municipal y Proveeduría a partir del corte de formularios al 31 de diciembre del 2011.

1.2.2 Objetivos Específicos.

- Determinar la validez y suficiencia del control interno en la Dirección Financiera con respecto al cierre de formularios.
- Verificar la consistencia en las funciones de recepción, custodia y control de formularios a cargo de la Tesorería Municipal y de la misma proveeduría así como determinar su efectivo registro contable.
- Efectuar pruebas selectivas y/o sustantivas según el caso, tendientes a determinar cualquier desviación en los procesos establecidos para la revisión.

1.3 Responsabilidad por la Información Consignada.

La veracidad, suficiencia y exactitud de los datos contenidos en los informes de Tesorería, documentos y registros contables, que sirvieron de fundamento en este estudio, es total responsabilidad de los funcionarios administrativos, asignados a los diferentes cargos, que los proporcionaron.

1.4 Del estudio y sus recomendaciones.

El presente estudio se fundamenta, en lo dispuesto por la Ley General de Control Interno N° 8292, que instruye al particular lo siguiente:

"***Artículo 10.*** *Responsabilidad por el sistema de control interno. Será 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."*

*"Artículo 37.**Informes dirigidos al jerarca**. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente."*

"Artículo 39. **Causales de Responsabilidad Administrativa**. *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.*

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoria interna en los términos del artículo 27 de esta Ley.

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputados civil y penalmente.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.

Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo."

1.5 Alcance del Estudio

El alcance del estudio comprendió el periodo que finalizó el día 31 de diciembre del 2011.

En su realización, se efectuaron pruebas selectivas y/o sustantivas, según el caso y se consultaron los documentos relacionados, a efecto de contar con evidencia suficiente y pertinente, en lo relativo a los hallazgos, de conformidad con las normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, R-DC-119-2009 publicadas en la Gaceta N° 28 del 10 de febrero de 2010, en cuanto a valorar la efectividad del Control Interno en los procesos de mayor sensibilidad al riesgo.

Dentro de los documentos examinados, se encuentran los siguientes:

a) Comprobantes de ingresos y egresos.
b) Estados y Reportes Financieros.
c) Justificaciones de las transacciones.
d) Nóminas de pago, ordenes de compras.
e) Formularios de Cheques y transferencias.

1.6 Verificaciones Efectuadas.

- Arqueos generales de efectivo en cajas recaudadoras y cajas chicas.
- Arqueos de valores en Tesorería.
- Arqueo de cheques pendientes de entrega y transferencias registradas.
- Corte de recibos oficiales por ingresos al 31 de diciembre de 2011.
- Informe diario de Tesorería conciliado con el registro contable.
- Corte de Depósitos Bancarios.
- Conciliaciones bancarias.
- Estados financieros y estado de tesorería según el alcance indicado.
- Otros documentos relacionados al estudio en mención.

2. RESULTADOS

Efectuado el estudio correspondiente, conforme a las técnicas de auditoría de aceptación general, se obtuvo los siguientes resultados:

El día 31 de diciembre del 2011, en diferentes unidades administrativas (proveeduría, tesorería y contabilidad), se efectuaron cortes de los diferentes formularios (nóminas de pagos, órdenes de compras, formularios de cheques, cheques pendientes de entrega y transferencias cuyos resultados fueron satisfactorios.

2.1. Corte de Formularios.

Se efectuó el corte de formularios con el fin de comprobar que las operaciones que en ellos se consignan, se encuentren correctamente cerradas al 31 de diciembre de 2011, cumpliendo con el principio de anualidad presupuestaria indicada en el Código Municipal, determinándose que toda la documentación se tramitó de conformidad con los siguientes artículos.

Artículo 61. El año económico municipal se iniciara cada 1° de enero.

Artículo 91. Las municipalidades acordarán el presupuesto ordinario que regirá del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.

2.2 Arqueos.

Durante el proceso de revisión se practicaron arqueos en las cajas recaudadoras, a cargo de los servidores Joaquín Monge Hernández y Mauricio Camacho Madrigal, así como los fondos de caja chica en custodia del funcionario Mainor Cedeño Castro, Tesorero Municipal. Resultando todo de conformidad con lo establecido en la normativa vigente que regula esta materia.

2.3 Cheques Pendientes de entrega.

A la fecha de arqueo no se logro determinar la existencia de cheques pendientes de entrega.

2.4 Valores en custodia.

Al verificar el rubro de valores en custodia, se encontraron garantías de Cumplimiento y Participación, que se reciben tanto en efectivo como en títulos valores, conforme se establece en los artículos 33 y 34 de la Ley de Contratación Administrativa N° 7494 del 2 de mayo de 1995 y su Reglamento.

Las garantías de cumplimiento son un depósito de los contratistas que se mantiene en arcas municipales en el tanto que dure el contrato adjudicado y se devuelven una vez concluido a satisfacción. Caso contrario, se utilizan como indemnización ante eventuales incumplimientos de los contratistas.

Las garantías de participación se solicitan a los oferentes de un concurso público, como depósito reembolsable una vez adjudicado el concurso, con propósito de garantizar la concurrencia de todos los interesados, quienes perderían su aporte si luego de adquirir el compromiso, no hicieron efectiva su participación.

Se determino la existencia de tres garantías de participación efectivo las cuales con varios años de registradas, aún no han sido retiradas por los interesados, a pesar de la insistencia de la administración.

CONTROL GARANTIAS PARTICIPACION EFECTIVO				
NOMBRE	FECHA	RECIBO	OBSERVACION	MONTO
	INGRESO			
CHAVEZ CORRALES PEDRO	31/01/2003	7	CK 15-8 del 24-2-2003	¢ 36.000,00
AGUILAR CASTRO OLMAN	25/05/2005	DT 224-05	CK 38-8 del 12/11/2005	¢ 25.000,00
			ck 60-03 anulado	
CARLOS ECHEVERRIA A.	09/05/2005	DT 224-05	CK-63-2 del 05/05/2007	¢ 25.000,00
TOTAL				¢ 86.000,00

Según información suministrada por la Tesorería Municipal, ellos son los custodios de esos documentos, agregan, que da las directrices a seguir de recibir y entregar esos títulos, se da por parte otras dependencias.

2.5 Contratos de Ahorro y Crédito con el INVU.

Según oficio DFMC-003-01-2012 de fecha 20 de enero del 2012, suscrito por el señor Jonathan Webb Araya, Director Financiero de esta corporación

Municipal, le informa al Concejo Municipal sobre la liquidación que realizó el Instituto de Vivienda y Urbanismo (INVU) sobre los Contratos de Ahorro y Préstamo suscrito por esta Municipalidad, y que mediante acuerdo tomado en la sesión ordinaria N° 073-2011 del 22 de setiembre del 2011 se autorizó su rescisión.

Cabe agregar que el cheque en mención el N° 150036-0, girado por el Banco Nacional de Costa Rica es por la suma de ¢ 724.080.00 y no de ¢ 1.004.080.00 correspondiente a dos contratos de ahorro y crédito suscritos con el INVU, esto correspondiente a los contratos de planes vigentes del 65504 al 65653 adquiridos en los años 1982 y 1987. Se presenta una diferencia de ¢ 280.000.00 que en apariencia, según manifestaciones del Director Financiero se trata de un castigo que se le realizó a esta municipalidad por haber rescindido de los contratos.

2.6 Prueba de Ingresos.

En la ejecución de este procedimiento se reviso el reporte de recibos del día 30 de diciembre del 2011, documentos generados en el sistema de computo para el cobro de impuestos y las tasas municipales, así como el cierre diario de Tesorería Municipal.

La revisión se realizó de conformidad con lo instruido en las normas de control interno, en lo referente a que la totalidad de los ingresos diarios, deben estar correspondidos por depósitos bancarios o comprobantes de pago con tarjeta electrónica. (Voucher) Los depósitos de ingresos se realizarán en forma íntegra, a más tardar al día siguiente hábil de su recepción.

3. CONCLUSIONES

Lo hechos revelados en este informe, permiten inferir las siguientes conclusiones:

3.1. El corte de los documentos al 31 de diciembre de 2011, fue ejecutado de conformidad con el ordenamiento legal.

3.2. El Contrato de Ahorro y Crédito con el INVU, fue liquidado mediante cheque que giro el Banco Nacional de Costa Rica, en cuyo caso existió una

diferencia de ¢ 280.000.00 en contra de esta corporación, lo anterior debido al castigo que genera al prescindir del contrato.

4. RECOMENDACIONES

A la Dirección Financiera.

4.1. Seguir con las sanas prácticas de realizar arqueos sobre los fondos asignados a los diferentes cajeros municipales, así mismo los que se encuentran bajo la custodia del Tesorero Municipal.

4.2. Coordinar con la instancia respectiva para que se gestione a la mayor brevedad posible la devolución de las **"Garantías de participación efectivo"** que se encuentran pendientes y que datan de varios años.

Lic. Gonzalo Chacón Chacón
Auditor Municipal a.i.