



## AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-028-2020

10 de noviembre 2020

Licenciada  
 Alma Luz Solano Ramirez  
**Gestión de Recursos Humanos y Materiales**  
 Presente

**Advertencia:** Por destrucción de recibos anulados en operación que incluye varios recibos

Estimada Licenciada:

En atención a la norma 206.02 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2014) referente a la verificación de que la Administración cumpla con las recomendaciones de la Auditoría Interna, se procedió a revisar el cumplimiento de la siguiente recomendación emitida en el Informe INF-AI-011-2020 "Auditoria Operativa sobre recibos de ingresos anulados":

*9.1. Establecer, aprobar e implementar los lineamientos y mecanismos de control que orienten al plataformista la forma correcta y justificada para solicitar la anulación de recibos generados en el área de cajas, en un plazo no mayor a treinta días hábiles. (Punto 7.2.1. de los resultados de este informe).*

Con el Oficio AL-1151-2020 del día 16 de junio, 2020 enviado por la alcaldía, en referencia del oficio RHM-324-2020 del día 11 de junio, 2020 en atención a los documentos suministrados de las recomendaciones emitidas, se indica que se dio la acción ejecutada por parte del Subproceso de Plataforma de Servicios de la recomendación antes mencionada.

Por lo que esta Auditoria Interna, procede a realizar la valoración de dicha acción para proceder a actualizar el estado de la recomendación emitida. Sin embargo, en la revisión de dicho procedimiento en el paso 14.1.12 se presenta una debilidad como se muestra:

### FORMATO DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DE PROCESOS

Hoja: 1  
de: 5



Proceso/clave: 14. PLATAFORMA DE SERVICIOS

Procedimiento: 14.1. GESTIÓN DE RECAUDACIÓN PAGOS DIVERSOS

Tipo de Actividad	Paso	Nombre de la actividad	Macroporceso / Proceso / Subproceso	Encargado	Descripción	Referencia de documento de entrada	Referencia de documento de salida
	14.1.12	Anular operaciones	Plataforma de Servicios	Jefatura de Plataforma	La jefatura de plataforma de servicios procede a la anulación solicitada dentro de la ventana del Sistema Decsis (caj.anuope) y se dejará constancia del recibo anulado, <u>en caso que sean varios, por seguridad se adjuntará únicamente el primer recibo el cual indica cuantos son en total y se destruye el resto.</u>		

(Lo subrayado no corresponde al original)



## AUDITORÍA INTERNA

**INF-AI-028-2020**

**10 de noviembre 2020**

---

En dicho paso indican que: (...) “se dejará constancia del recibo anulado, en caso que sean varios, por seguridad se adjuntará únicamente el primer recibo el cual indica cuantos son en total y se destruye el resto” (Lo subrayado no corresponde al original)

Es importante recalcar que dicho paso del procedimiento no va acorde con el ordenamiento jurídico que lo estipula la Ley del Sistema Nacional de Archivos N.º 7202 y el Código de Normas y Procedimientos Tributarios Ley N.º 4755, específicamente en: se destruye el resto, cuando la operación contiene varios recibos, debido a que no se puede eliminar documentación emitida en el Municipio sin autorización de la persona encargada del Archivo Institucional así como la Administración Tributaria puede realizar una fiscalización por lo que solicitará los documentos emitidos para su verificación con los reportes y si estos no se encuentran, puede ser causal de una infracción.

Por lo tanto, derivado de lo anterior, no es posible eliminar documentación emitida por las diferentes áreas del Municipio sin existir una justificación válida, específicamente en el Sub Proceso de Plataforma de Servicios.

### **Criterio:**

En la Ley del Sistema Nacional de Archivos N.º 7202 en los siguientes artículos nos indica lo siguiente:

#### *Artículo 33.-*

*Cada una de las entidades mencionadas en el artículo 2 de la presente ley integrará un comité institucional de selección y eliminación, formado por el encargado del archivo, el asesor legal y el superior administrativo de la entidad productora de la documentación.*

*El comité tendrá las siguientes funciones:*

- a) Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de sus documentos.*
- b) Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos cuando deba eliminar documentos que hayan finalizado su trámite administrativo.*

#### *Artículo 34.-*

*La resolución sobre la consulta para eliminar documentos que carezcan de valor científico- cultural se tomará por mayoría de los votos presentes. En caso de empate, decidirá el presidente con su doble voto. Los documentos que deban ser eliminados serán transformados en material no legible.*



## AUDITORÍA INTERNA

**INF-AI-028-2020**

**10 de noviembre 2020**

---

Artículo 35.-

Todas las instituciones a que se refiere el artículo 2 de la presente ley, incluida la Dirección General del Archivo Nacional, estarán obligadas a solicitar el criterio de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, cada vez que necesiten eliminar algún tipo documental. También deberán considerar las resoluciones que al respecto emita la Comisión, las que serán comunicadas por escrito, por medio del director general del Archivo Nacional. (Lo subrayado no corresponde al original).

Artículo 36.-

Será penado con seis meses a tres años de prisión, el funcionario que autorice o lleve a cabo la eliminación de documentos con transgresión de lo que dispone el artículo anterior, salvo que el hecho configure un delito sancionado con una pena mayor. (Lo subrayado no corresponde al original).

También en el Código de Normas y Procedimientos Tributarios (Código Tributario) Ley N.º 4755 del 03 de mayo de 1971 se extraen los siguientes artículos:

*Artículo 109. Directrices para consignar la información tributaria.*

*La Administración Tributaria podrá establecer directrices respecto de la forma cómo deberá consignarse la información tributaria.*

Asimismo, podrá exigir que los sujetos pasivos y los responsables lleven los libros, los archivos o los registros de sus negociaciones, necesarios para la fiscalización y la determinación correctas de las obligaciones tributarias y los comprobantes, como facturas, boletas u otros documentos, que faciliten la verificación. Los contribuyentes o los responsables deberán conservar los duplicados de estos documentos por un plazo de cinco años. (Lo subrayado no corresponde al original).

*\*Reformado el párrafo anterior por el artículo 4. de la ley N.º 9068 del 10 de setiembre del 2012, "Ley para el cumplimiento del estándar de Transparencia Fiscal".*

La Administración podrá exigir que los registros contables estén respaldados por los comprobantes correspondientes. (Lo subrayado no corresponde al original).

*\*Reformado por el artículo 5 de la Ley de Justicia Tributaria No.7535 del 1 de agosto de 1995. El contenido del antiguo artículo 109 fue traspasado al actual 103)*



## AUDITORÍA INTERNA

**INF-AI-028-2020**

**10 de noviembre 2020**

---

### *Artículo 124. Determinación de oficio.*

*Cuando no se hayan presentado declaraciones juradas, o cuando las presentadas sean objetadas por la Administración Tributaria por considerarlas falsas, ilegales o incompletas, dicha Administración puede determinar de oficio la obligación tributaria del contribuyente o responsable, sea en forma directa, por el conocimiento cierto de la materia imponible, o mediante estimación, si los elementos conocidos sólo permiten presumir la existencia y magnitud de aquélla.*

*Asimismo, aunque se haya presentado la declaración jurada, la Administración Tributaria puede proceder a la estimación de oficio si ocurre alguna de las circunstancias siguientes:*

*a) Que el contribuyente no lleve los libros de contabilidad y registros a que alude el inciso a) del artículo 104 de este Código;*

*b) Que no se presenten los documentos justificativos de las operaciones contables, o no se proporcionen los datos e informaciones que se soliciten; y (Lo subrayado no corresponde al original)*

*c) Que la contabilidad sea llevada en forma irregular o defectuosa, o que los libros tengan un atraso mayor de seis meses.*

*Para los efectos de las disposiciones anteriores, se consideran indicios reveladores de la existencia y cuantía de la obligación tributaria, los señalados en el inciso b) del artículo 116 de este Código.*

### *Artículo 128. Obligaciones de los particulares*

*Los contribuyentes y responsables están obligados a facilitar las tareas de determinación, fiscalización e investigación que realice la Administración Tributaria y, en especial, deben:*

*a) Cuando lo requieran las leyes o los reglamentos, o lo exija dicha Administración en virtud de las facultades que le otorga este Código:*

*i. Llevar los registros financieros, contables y de cualquier otra índole a que alude el inciso a) del artículo 104 de este Código. La llevanza de los registros contables y financieros podrá hacerse mediante sistemas informáticos a elección del contribuyente, en el tanto la contabilidad cumpla los principios de registro e información establecidos en las normas reglamentarias o, en su defecto, con arreglo a las Normas Internacionales de Información Financiera, adoptadas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, siempre que estas últimas normas no supongan modificaciones a las leyes tributarias. En*



## AUDITORÍA INTERNA

**INF-AI-028-2020**  
**10 de noviembre 2020**

caso de conflicto entre ellas, a los fines impositivos, prevalecerá lo dispuesto en las normas tributarias.

Sin perjuicio de que las transacciones sean registradas y respaldadas mediante sistemas electrónicos, la Administración podrá requerir, a los sujetos pasivos, los respaldos sobre las transacciones registradas en tales sistemas. En toda referencia que en este Código se haga sobre libros, boletas, comprobantes y demás se entenderá tal referencia igualmente a registros electrónicos.

ii. Inscribirse en los registros pertinentes, a los que deben aportar los datos necesarios y comunicar, oportunamente, sus modificaciones.

iii. Presentar las declaraciones que correspondan.

b) Conservar, de forma ordenada, los registros financieros, contables y de cualquier índole, y los antecedentes de las operaciones o situaciones que constituyan hechos gravados. (Lo subrayado no corresponde al original)

c) Dar facilidades a los funcionarios fiscales autorizados para que realicen las inspecciones o verificaciones en sus establecimientos comerciales o industriales, inmuebles, oficinas, depósitos o en cualquier otro lugar.

d) Presentar o exhibir, en las oficinas de la Administración Tributaria o ante los funcionarios autorizados, los registros financieros, contables y de cualquier índole, relacionados con hechos generadores de sus obligaciones tributarias y formular las aplicaciones o aclaraciones que se les soliciten. (...) (Lo subrayado no corresponde al original).

### Procedimientos institucionales 11. Archivo Institucional

*Procedimiento 11.3 Actualización de tabla de plazos de conservación y eliminación de documentos que han cumplido su vigencia administrativa y legal.*

11.3.7	Elaborar acta de eliminación	Archivo Institucional Encargados (as) áreas	Cuando la información es custodiada por cada área, éstas deben remitir un oficio al Archivo Institucional, solicitando la confección del Acta de Eliminación, la persona encargada del Archivo Institucional coteja las Tablas de Plazos de Conservación vigentes y confecciona el Acta de eliminación y remite oficio y copia del Acta de eliminación correspondiente, para que las dependencias procedan con la eliminación en forma ilegible
--------	------------------------------	--	---



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

CO.5

## AUDITORÍA INTERNA

*INF-AI-028-2020*  
*10 de noviembre 2020*

---

Por lo anterior esta Auditoría en cumplimiento a la Ley General de Control Interno específicamente al artículo 22, inciso d)<sup>1</sup> se recomienda lo siguiente:

Sub Proceso de Plataforma de Servicios:

- Revisar, modificar y actualizar el paso 14.1.12 Anular operaciones del Procedimiento Institucional, para que elimine la descripción “se destruye el resto” y se actualice el procedimiento con el mecanismo correcto de anulación de los recibos que una operación contenga varios recibos, para el cumplimiento de esta recomendación se da un plazo no mayor a 30 días hábiles.

Atentamente,

Lic. Erick Calderón Carvajal  
Auditor Interno

📁 Concejo Municipal  
Alcaldía  
Oficina de Archivo Institucional  
Archivo

---

<sup>1</sup> **Ley General de Control Interno, artículo 22, inciso d)** Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.