



AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-029-2020

20 de noviembre del 2020

Licda. Alma Luz Solano Ramírez.

Gerencia de la Gestión Recursos Humanos y Materiales.

Asunto: Advertencia sobre el uso de los recursos disponibles en el sistema de BCR COMPRAS para los fondos rotatorios (Combustible).

Estimada señora:

En seguimiento realizado por esta Auditoría Interna a las recomendaciones emitidas en el INF-AI-017-2019 Auditoría Financiera sobre Efectivo y Equivalentes de Efectivo de Acuerdo con NICSP, cuenta contable N.º111010302 Fondos Rotatorios de fecha 27 de febrero del 2020 y comunicado a las diferente Gerencias involucradas, que en atención a la norma 206.02 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2014) esta Fiscalizadora realizara la verificación de que la Administración cumpla con las recomendaciones que fueron emitidas; por lo que, realizando el seguimiento respectivo a los estados de cuentas al 30 de setiembre del 2020, se identificó que a nivel del sistema del BCR COMPRAS se mantenía un saldo final de ¢152.873.064,46, información suministrada por el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones realizada por la Gerencia de Gestión Hacendaria.

Asimismo, se logra evidenciar que la cuenta contable N.º11101030229999901001 de Fondos Rotatorios para el periodo 2019, presenta un consumo mensual promedio de ¢ 10.404.938,42 y que para el periodo de enero a octubre del 2020 un promedio de ¢9.384.068,47, según Anexo N.º1 que detalla lo consumido desde el periodo 2017 al 2020.

De acuerdo a este análisis al comportamiento y consumo del gasto de combustible para el periodo 2019 y 2020 más el saldo que presenta el sistema del BCR COMPRAS al 30 de setiembre del 2020; permite identificar que para el inicio del periodo 2021 el sistema del BCR COMPRAS inicie con un saldo promedio de ¢124.000.0000,00 y que, según el histórico del comportamiento del consumo, se puede establecer escalas o una proyección de consumo para el combustible del Municipio para once meses.

Razón por la cual, la solicitud de bienes y servicios con la que se carga el sistema de BCR-COMPRAS al mes de diciembre de cada año, es conveniente sea analizada, con el único propósito de no mantener saldos ociosos en este sistema del BCR COMPRAS, tal como se ha evidenciado en periodos anteriores; debido a que este sistema, no reconoce ni genera un interés sobre los saldos depositados por el Municipio.



AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-029-2020

20 de noviembre del 2020

En cuanto al bloque de legalidad establece la obligación de valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno utilizados por la Administración Activa, para garantizar el uso correcto de los recursos públicos de la Institución.

Criterio:

Constitución Pública de la República de Costa Rica:

Artículo N.º 11.- Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.

Ley N.º 7794 Código Municipal

Capital IV

Presupuesto Municipal

Artículo 101. - El presupuesto municipal deberá satisfacer el Plan Anual Operativo de la manera más objetiva, eficiente, razonable y consecuente con el principio de igualdad y equidad entre los géneros, y la correspondiente distribución equitativa de los recursos.

Ley N.º 8292 General de Control Interno

Artículo N.º 7- Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno. Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley.

Artículo N.º 8.- Concepto de sistema de control interno: 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



AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-029-2020

20 de noviembre del 2020

siguientes objetivos:

- a) *Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- b) *Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- d) *Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

Artículo N.º 10.- Responsabilidad por el sistema de control interno: *Serán 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 N.º 15.- Actividades de control

Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) *Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.*
- b) *Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:*
 - i. *La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.*
 - ii. *La protección y conservación de todos los activos institucionales.*
 - iii. *El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.*
 - iv. *La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.*
 - v. *Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación.*

Ley N. 6227 Ley General de la Administración Pública

Título Primero

Principios Generales



AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-029-2020

20 de noviembre del 2020

Capítulo Único

Artículo N.º1.- *La Administración Pública estará constituida por el Estado y los demás entes públicos, cada uno con personalidad jurídica y capacidad de derecho público y privado.*

Artículo N.º4.- *La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.*

Ley 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública

Artículo 3. 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.*

Ley No.8131 Administración Financiera de la Republica y Presupuestos Públicos

Artículo N.º2.-Régimen económico-financiero:

El régimen económico-financiero comprende el conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos administrativos que facilitan la recaudación de los recursos públicos y su utilización óptima para el cumplimiento de los objetivos estatales, así como los sistemas de control.

Artículo N.º17.- Sistemas de control:

Para propiciar el uso adecuado de los recursos financieros del sector público, se contará con sistemas de control interno y externo.

Capítulo Primero

De los Servidores Públicos en General

Artículo N.º111.-

Artículo N.º 113.



AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-029-2020

20 de noviembre del 2020

1. El servidor público deberá desempeñar sus funciones de modo que satisfagan primordialmente el interés público, el cual será considerado como la expresión de los intereses individuales coincidentes de los administrados.
2. El interés público prevalecerá sobre el interés de la Administración Pública cuando pueda estar en conflicto.
3. En la apreciación del interés público se tendrá en cuenta, en primer lugar, los valores de seguridad jurídica y justicia para la comunidad y el individuo, a los que no puede en ningún caso anteponerse la mera conveniencia.

Artículo N.º 114.-

1. El servidor público será un servidor de los administrados, en general, y en particular de cada individuo o administrado que con él se relacione en virtud de la función que desempeña; cada administrado deberá ser considerado en el caso individual como representante de la colectividad de que el funcionario depende y por cuyos intereses debe velar.
2. Sin perjuicio de lo que otras leyes establezcan para el servidor, considerase, en especial, irregular desempeño de su función todo acto, hecho u omisión que por su culpa o negligencia ocasione trabas u obstáculos injustificados o arbitrarios a los administrados.

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) R-CO-9-2009.

1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI.

La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias.

En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. (...)

Capítulo IV: Normas sobre actividades de Control

4.1 Actividades de control: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los



AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-029-2020

20 de noviembre del 2020

procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.

4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas: *La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.*

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones: *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.*

Las subnormas que se incluyen a continuación no constituyen un conjunto completo de las actividades de control que deba ser observado por la totalidad de las instituciones del sector público con ese propósito; por consiguiente, corresponde a los jefes y titulares subordinados determinar su pertinencia en cada caso y establecer las demás actividades que sean requeridas.

4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico: *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes. Las actividades de control respectivas deben actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones, y en caso de que éstas ocurran, emprender las medidas correspondientes. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales*



AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-029-2020

20 de noviembre del 2020

puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

Capítulo V: Normas Sobre Sistemas de Información

5.1 Sistemas de información: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas.

Normas Técnicas Básicas que Regulan el Sistema de Administración Financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades Estatales, Municipalidades y Otras Entidades de Carácter Municipal y Bancos Públicos N-1-2007-CO-DFOE

2.Sistema de administración financiera institucional

2.1. Aspectos generales

2.1.2. Objetivos. La administración deberá ejecutar las acciones necesarias para que el Sistema de administración financiera institucional cumpla los siguientes objetivos:

- a) Promover que la obtención y aplicación de los recursos públicos se realicen según los principios de economía, eficiencia y eficacia.
- b) Facilitar información oportuna y confiable sobre el comportamiento económico financiero institucional, mediante el desarrollo de los sistemas de información correspondientes, como apoyo a los procesos de toma de decisiones y evaluación de la gestión.
- c) Definir el marco de responsabilidades de los participantes en el Sistema de administración financiera institucional.

Reglamento para la Utilización de Vehículos de la Municipalidad de Escazú:

Capítulo II

De la administración, control, uso y mantenimiento de los vehículos

Artículo N.º5. De la administración de los vehículos: La administración de la flotilla vehicular está a cargo del Proceso de Servicios Institucionales y será la responsable de la planificación mediante el análisis y requerimientos de todas las unidades



AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-029-2020

20 de noviembre del 2020

administrativas de la municipalidad, del manejo y custodia de los vehículos. De igual manera tendrá las siguientes responsabilidades:

n) Llevar mensualmente un registro, mediante una herramienta informática afín, sobre el uso y mantenimiento de los vehículos. Este informe se deberá incluir al menos lo siguiente:

1-Kilómetros recorridos, consumo de combustible, reparaciones realizadas, con indicación de su costo, Estado mecánico de los vehículos, considerando su año de fabricación y control de uso.

t) Designar a la persona trabajadora encargada de llevar la tarjeta de control de kilometraje, combustible y mantenimiento.

u) Establecer el procedimiento y girar las directrices de llenado de combustible de los vehículos municipales.

Recomendaciones

Por lo anterior, esta Auditoria en cumplimiento a la Ley General de Control Interno específicamente al artículo 22, inciso d)¹, le recomienda respetuosamente interponer sus buenos oficios para que se tomen las medidas necesarias:

Recomendaciones para la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales:

- 1) Se insta a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales a que al momento de gestionar la solicitud de bienes y servicios para el consumo de combustible que corresponde al periodo 2021 se considere el saldo del estado de cuentas del sistema del BCR COMPRAS al cierre de diciembre del 2020. El cual permitirá que los recursos públicos ya disponibles en esta aplicación del BCR COMPRAS se consuman y de esta manera se cumpla con el bloque de legalidad, en cuanto a la seguridad, rentabilidad y liquidez segura de estos saldos para que únicamente se mantengan los saldos necesarios para el consumo del combustible del Municipio.

Para el cumplimiento de esta recomendación, se establece un plazo no mayor a los 15 días hábiles.

- 2) Se insta a la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales a cumplir con la recomendación N.º9.10 del INF-AI-017-2019 Auditoría Financiera sobre Efectivo y Equivalentes de Efectivo de Acuerdo con NICSP, cuenta contable N.º111010302 Fondos Rotatorios de fecha 27 de febrero del 2020, recomendación que mantiene un estatus de vencida; que es importante implementar para el control del consumo

¹ **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.



AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-029-2020

20 de noviembre del 2020

de combustible.

Para el cumplimiento de esta recomendación, se establece un plazo no mayor a los 15 días hábiles.

Atentamente,

Lic. Erick Calderón Carvajal
Auditor Interno.

📁 Concejo Municipal
Alcaldía
Gerencia de Gestión Hacendaria
Archivo



AUDITORÍA INTERNA

INF-AI-029-2020

20 de noviembre del 2020

ANEXO N.º 1

Historial del Consumo de Combustible Periodo 2017 al 2020

Fecha Registro	Tipo Movimiento	Saldo Debito	Saldo Credito	Saldo Cuenta
31/5/2017	Transferencia	251 372 509,00	-	©251 372 509,00
30/6/2017	Consumo de combustible	-	-	©251 372 509,00
31/7/2017	Consumo de combustible	-	-	©251 372 509,00
31/8/2017	Consumo de combustible	-	26 431 411,00	©224 941 098,00
30/9/2017	Consumo de combustible	-	-	©224 941 098,00
31/10/2017	Consumo de combustible	-	18 870 888,00	©206 070 210,00
30/11/2017	Consumo de combustible	-	10 337 970,00	©195 732 240,00
31/12/2017	Transferencia	3 082 300,97	8 802 222,00	©190 012 318,97
31/1/2018	Consumo de combustible	-	-	©190 012 318,97
28/2/2018	Consumo de combustible	-	8 253 936,00	©181 758 382,97
31/3/2018	Consumo de combustible	-	-	©181 758 382,97
30/4/2018	Consumo de combustible	-	19 134 784,00	©162 623 598,97
31/5/2018	Consumo de combustible	-	10 861 164,00	©151 762 434,97
30/6/2018	Consumo de combustible	-	11 493 567,00	©140 268 867,97
31/7/2018	Consumo de combustible	-	11 812 326,00	©128 456 541,97
31/8/2018	Transferencia	102 500 000,00	13 138 771,00	©217 817 770,97
30/9/2018	Consumo de combustible	-	12 106 442,00	©205 711 328,97
31/10/2018	Consumo de combustible	-	12 576 950,00	©193 134 378,97
30/11/2018	Consumo de combustible	-	13 918 423,00	©179 215 955,97
31/12/2018	Consumo de combustible	-	10 732 777,00	©168 483 178,97
31/1/2019	Consumo de combustible	-	9 860 418,00	©158 622 760,97
28/2/2019	Consumo de combustible	-	9 019 863,00	©149 602 897,97
31/3/2019	Consumo de combustible	-	10 644 012,00	©138 958 885,97
30/4/2019	Consumo de combustible	-	9 181 053,00	©129 777 832,97
31/5/2019	Consumo de combustible	-	11 517 531,00	©118 260 301,97
30/6/2019	Consumo de combustible	-	10 010 493,00	©108 249 808,97
31/7/2019	Consumo de combustible	-	10 861 955,00	©97 387 853,97
31/8/2019	Consumo de combustible	-	9 051 543,00	©88 336 310,97
30/9/2019	Consumo de combustible	-	11 419 029,00	©76 917 281,97
31/10/2019	Transferencia	50 000 000,00	11 844 773,00	©115 072 508,97
30/11/2019	Consumo de combustible	-	11 168 593,04	©103 903 915,93
31/12/2019	Transferencia	143 116 698,61	10 279 997,99	©236 740 616,55
31/1/2020	Consumo de combustible	-	9 923 556,00	©226 817 060,55
29/2/2020	Consumo de combustible	-	9 127 096,00	©217 689 964,55
31/3/2020	Consumo de combustible	-	10 523 995,00	©207 165 969,55
30/4/2020	Consumo de combustible	-	7 996 056,00	©199 169 913,55
31/5/2020	Consumo de combustible	-	9 177 566,00	©189 992 347,55
30/6/2020	Consumo de combustible	-	9 196 226,00	©180 796 121,55
31/7/2020	Consumo de combustible	-	9 734 065,68	©171 062 055,87
31/8/2020	Consumo de combustible	-	7 687 118,00	©163 374 937,87
30/9/2020	Consumo de combustible	-	-	©163 374 937,87
9/10/2020	Consumo de combustible Setiembre	-	9 516 204,00	©153 858 733,87
9/10/2020	Ajuste Contable N.º10329	-	1 048 662,00	©152 810 071,87
31/10/2020	Consumo de combustible	-	10 958 802,00	©141 851 269,87

Fuente: Balance de Comprobación cuenta contable N.º 1110103022999901001 del 01 de enero del 2017 al 31 de octubre del 2020.