

**INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y  
ALCANTARILLADOS**

**AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME DE CONTROL INTERNO Nro.ICI-2021-02**

**AUDITORÍA FINANCIERA PARA EVALUAR LAS CONCILIACIONES  
BANCARIAS A PARTIR DE LOS SALDOS EN LOS ESTADOS  
FINANCIEROS  
(AF-01-2021)**

**Al contestar refiérase a  
ICI-02-2022 (AU-2021-00488)**

**2021**

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>5</b>
1.1 Origen de la auditoria. ....	5
1.2 Objetivo general. ....	5
1.3 Objetivos específicos.....	5
1.4 Alcance de la Auditoría.....	5
1.5 Limitaciones.....	6
1.6 Metodología Aplicada. ....	6
1.7 Aspectos de la Ley General de Control Interno N.°8292.....	6
1.8 Conferencia final de los resultados de la Auditoría.....	7
1.9 Antecedentes.....	8
<b>2. RESULTADOS.....</b>	<b>8</b>
2.1 Depósitos y notas de crédito pendientes de registro.....	9
2.2 Rubros en los arqueos de Cajas y Fondos que no presentan detalle de los documentos que los componen.....	11
2.3 En la sesión de efectivo y equivalentes de efectivo del Balance de Comprobación emitido en el sistema SAP, se observa que el número de cuenta anotado en los diferentes niveles de la cuenta corriente es diferente al registrado en la línea del total de esa cuenta. ....	12
2.4 Algunas cuentas corrientes se presentan en el Balance de Comprobación en SAP de manera agrupada, sin separarlas según la descripción, o bien sin especificar el nombre de la cuenta totalizada.....	14
2.5 Administrador de Caja Chica no es el mismo funcionario registrado en el Sistema Integrado Financiero y Suministros (SIFS). ....	16
2.6 Cheques pendientes de cobros con un plazo mayor a 90 días. ....	17
2.7 Se presentan arqueos de Caja Chica con inconsistencias.....	18
2.8 Adelanto de Caja Chica no liquidado. ....	20
2.9 Saldos de Cajas Chica en Balance, según investigación. ....	22
<b>3. CONCLUSIONES.....</b>	<b>23</b>
<b>4. RECOMENDACIÓN.....</b>	<b>24</b>

## RESUMEN EJECUTIVO

De conformidad con nuestro plan de trabajo para el 2020, se efectuó una auditoría financiera correspondiente a las conciliaciones bancarias realizadas a las cuentas bancarias institucionales; correspondiente al período comprendido entre enero de 2019 y el 30 de setiembre de 2020, con el fin de verificar el cumplimiento de la normativa, la confiabilidad de los controles vigentes y la razonabilidad de la información financiera.

De acuerdo con lo anterior se revisaron las conciliaciones de la Sede, Gran Área Metropolitana y las cinco regiones que componen al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), al 30 de setiembre de 2020, analizándose un total de 130 conciliaciones bancarias.

La auditoría interna es importante, porque las conciliaciones bancarias forman parte de las actividades de control que debe formalizar la Administración Activa, para asegurar el control de los movimientos bancarias y de los registros en las cuentas bancarias de los estados financieros. La verificación de la coincidencia entre los saldos de las cuentas bancarias en los estados financieros, los saldos bancarias en los estados de las entidades bancarias por medio de las conciliaciones es una herramienta de control y de gestión relevante para la toma de decisiones por parte de la Administración Activa.

Del análisis realizado se determinaron algunas debilidades que presentan las conciliaciones bancarias, evidenciando un incumplimiento a lo establecido en la normativa que rige para estas actividades:

- Depósitos y notas de crédito pendientes de registro por más de un mes.
- Cheques pendientes de cambio con un tiempo mayor a 90 días.
- Montos de los arqueos de cajas chicas que no se detallan y que deben ser parte de reintegros ya presentados a trámite.
- Inconsistencias en la presentación de las cuentas bancarias y sus diferentes niveles en el Balance de Comprobación.
- Algunas conciliaciones se han presentado incompletas.
- Nombre de Administrador del Fondo no es el registrado en el auxiliar de Cuentas por pagar en el Sistema Integrado Financiero y Suministros (SIFS).

Por otra parte, se observó que el control y manejo de los recursos se está dando de manera eficiente en las diversas cajas chicas y fondos de trabajo que mantiene la institución, con excepción de algunos casos donde el seguimiento no se da dentro de un plazo inmediato al periodo en que sucede el hallazgo.

Con el propósito de concretar las oportunidades de mejora determinadas, se emiten recomendaciones a la Dirección de Finanzas para asegurar el cumplimiento de la normativa interna.

Con el presente informe la Auditoría Interna desea dar un valor agregado con recomendaciones que permite una mejora las actividades de control, conforme lo normado en el bloque de legalidad.

## AUDITORÍA FINANCIERA PARA EVALUAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS A PARTIR DE LOS SALDOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

### 1. INTRODUCCIÓN.

#### 1.1 Origen de la auditoria.

El presente informe se origina en la ejecución de una auditoría programada en el Plan Anual de Trabajo 2020, de Caja y Bancos, específicamente, las conciliaciones bancarias, que mantiene activas el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA) al 30 de setiembre 2020.

#### 1.2 Objetivo general.

Realizar la verificación del procedimiento establecido para la confección de las conciliaciones bancarias e integridad de los saldos de las conciliaciones analizadas para el período entre enero 2019 al 30 de setiembre 2020.

#### 1.3 Objetivos específicos.

- a. Verificar la suficiencia, validez y cumplimiento del procedimiento de elaboración de las conciliaciones bancarias, de acuerdo con la normativa relacionada al caso, para evaluar el sistema de control interno.
- b. Determinar y analizar la veracidad, integridad, suficiencia y razonabilidad de los montos y saldos presentados en las Conciliaciones Bancarias, para asegurar el cumplimiento de la normativa interna
- c. Revisar que no se mantengan diferencias en las conciliaciones con de períodos anterior, para analizar la oportunidad en los ajustables contables y las gestiones ante las entidades financieras

#### 1.4 Alcance de la Auditoría

La auditoría comprendió el cumplimiento de la normativa contable y de registro, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Cajas Chicas y Fondos de Trabajo de AyA.

Se revisaron las conciliaciones bancarias de la Sede Central, de la Gran Área Metropolitana (GAM) y las cinco regiones (Pacífico Central, Brunca, Chorotega, Huetar y Central), elaboradas para los meses de enero 2019 a setiembre 2020.

### 1.5 Limitaciones

A la fecha de la realización de la ejecución de esta auditoria se recibió información extemporánea sobre la consulta realizada para el respaldo del hallazgo número 2.9, sobre saldos en proceso de investigación por parte de la Administración, la cual se recibo un correo explicando los casos, posterior a la fecha de cierre de esta auditoría. Para este hallazgo se solicita, más adelante, información ampliada.

### 1.6 Metodología Aplicada.

La auditoría se realizó de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Control Interno Nro.8292, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y los procedimientos de la Auditoría Interna.

La metodología empleada se enfocó en la aplicación de técnicas de auditoría, tales como: solicitudes de información, revisión de documentación, validación del cumplimiento de la normativa aplicable al objeto de estudio, consultas a funcionarios que realizan y revisan las conciliaciones bancarias.

### 1.7 Aspectos de la Ley General de Control Interno N.º8292

En atención a recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República y en aras de cumplir con la legislación vigente, sobre todo con el fin de fortalecer los canales de información entre los titulares subordinados y la Auditoría Interna, se transcribe los artículos Nro. 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno, publicada en la Gaceta Nro.169 del 4 de setiembre de 2002.

*[...]*

**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 38.** —*Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.*

*La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.”*

**“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”.*

## 1.8 Conferencia final de los resultados de la Auditoría

Los resultados de la auditoría se expusieron a través de Teams el día 10 de junio de 2021, a la Directora de la Dirección de Finanzas Máster. Ana Cecilia Matamoros Jiménez, funcionarios de esa dirección y a la Gerencia General.

Las observaciones realizadas fueron suministradas con el memorando GG-DF-2021-01052 de 30 de junio de 2021 de recibido por este despacho el 30 de junio de 2021, en el cual se realizan observaciones al párrafo “2.1 depósitos y notas de crédito pendientes de registro”, las cuales fueron analizadas en el Anexo Nro. 1 de este informe.

### 1.9 Antecedentes

Para llevar a cabo la auditoria de las conciliaciones bancarias de la institución del período acumulado del 01 enero de 2019 al 30 de setiembre de 2020, se revisó el informe y seguimiento de las recomendaciones de la evacuación realizada como parte del plan de trabajo de la auditoría interna del 2018.

## 2. RESULTADOS

En el siguiente cuadro se presenta la distribución de las conciliaciones revisadas:

**Cuadro Nro. 1  
Detalle de las conciliaciones bancarias auditadas Al 30 de setiembre 2020**

Región	No. Colones	No. Dólares	Total al 30/09/2020
Brunca	7		7
Central	9		9
Chorotega	9		9
Gran Área Metropolitana (GAM)	5	2	7
Pacífico Central	8		8
Sede	54	31	85
Huetar	8		8
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>33</b>	<b>133</b>

**Fuente:** Autoría Propia

De la verificación realizada sobre los saldos y la determinación de la razonabilidad de los datos presentados en las conciliaciones bancarias en dólares y colones, no se identificaron situaciones relevantes que esta auditoría considere deba mencionar a la administración.

En cuanto a la realización y presentación se verificó la oportunidad en el proceso de la confección de las conciliaciones, el cotejo de la información del estado de cuenta del banco y el registro en libros, cheques pendientes, depósitos pendientes en libros y en proceso de investigación, arqueo de caja chica y anexos que los respalda.

En este análisis se encontraron las siguientes debilidades de control interno:



## 2.1 Depósitos y notas de crédito pendientes de registro.

Se evidenció que en las conciliaciones bancarias al 30/09/2020, de la Sede Central, se presentan depósitos y notas de créditos, con una antigüedad mayor a los 90 días, pendientes de ser registrados en la contabilidad. A continuación, se detallan las cuentas y el mes en donde se presenta esta situación, además de las sumas correspondientes a dichos depósitos y notas de crédito:

†

Cuadro Nro. 2  
Partidas conciliatorias antiguas al 30.09.2020  
-en colones-

Región	Cuenta Corriente	Mes	Monto
Sede	104114-2	Enero	337,482.50
Sede	104114-2	Febrero	168,397.80
Sede	104114-2	Marzo	3,639,871.77
Sede	104114-2	Abril	69,961.00
Sede	104114-2	Mayo	99,883.68
Sede	104114-2	Junio	715,395.33
Sede	104114-2	Julio	167,972.40
Sede	104114-3	Agosto	9,681,320.30
Sede	18782-3	Enero	8,353.20
Sede	18782-3	Febrero	47,152.57
Sede	18782-3	Abril	11,715.00
Sede	18782-3	Mayo	218,924.00
Sede	18782-3	Junio	361,073.37
<b>Total</b>			<b>₡ 15,527,502.92</b>

Fuente: Autoría propia a partir de los datos de las conciliaciones

Según el Reglamento General de Caja Chicas y Fondos de Trabajo, publicado en Gaceta No. 67 del 06 de abril de 2009, se indica en el punto 3° del “Considerando”:

*“3°—Conforme lo establece el artículo 3 siguientes y concordantes de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función Pública N° 8244 y la Convención Interamericana Contra la Corrupción Ley N° 7670 del 17 de abril de 1997, el funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público, así como administrar los recursos públicos con apego a principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente”.*

Así como también, el “Manual de Procedimientos para Conciliaciones Bancarias de Cuentas Corrientes que administran Fondos Fijos” indica en su introducción lo siguiente:

*“El objetivo está orientado a lograr que el Informe de Conciliación sea un instrumento que permita:*

*Al Supervisor del fondo fijo: Conocer los resultados de la administración de los recursos financieros depositados en esas cuentas corrientes.*

*Al Administrador del Fondo Fijo: Rendir cuentas y demostrar la transparencia de su gestión.*

*A la Dirección de Finanzas: Evaluar el cumplimiento de las disposiciones y normas contenidas en la Ley N° 8292 – Ley General de Control Interno; así como el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este procedimiento. La administración de los fondos de caja chica en el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados se rigen de acuerdo al Reglamento de Caja Chica y Fondos de Trabajo, aprobado por la Junta Directa mediante Acuerdo No. 2009-048, del 18 de febrero de 2009 y publicado en La Gaceta N° 67 del 6 de abril del 2009”.*

En el Capítulo I: Definición, Importancia y Método de Conciliación Bancaria en su punto 2, se menciona:

*“2. Importancia: La conciliación bancaria de una cuenta corriente de fondo fijo, constituye una herramienta que se ocupa de verificar y evaluar la gestión de la administración del fondo fijo asignado. Este proceso forma parte fundamental del sistema de control interno administrativo y se debe presentar en forma mensual, según lo estipulado en los artículos N° 51 y N° 52 del Reglamento de Caja Chica y Fondos de Trabajo”.*

Además, las Normas de Control Interno para el Sector Público (NCISP) Nro. R-CO-9- 2009 del 26/01/2009, en el Capítulo IV: Normas sobre actividades de control, acápite 4.5.1 y el Capítulo V: Normas sobre Sistemas de Información, en su aparte 5.6.2 menciona:

*“4.5.1. Supervisión contante 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”.*

*“5.6.2 Oportunidad Las Actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales”.*

Conforme a lo antes indicado, se desprende de los documentos sobre normas y procedimientos supracitados que los fondos se deben administrar en forma eficiente, oportuna, bajo el concepto de un mejoramiento continuo. Los procesos lentos para realizar el registro correspondiente de los depósitos y notas de crédito pendientes de acuerdo con lo informado por el banco, los cuales dependen de factores ajenos que ya han sido mencionados por la Dirección de Finanzas como son:

- La falta de prontitud y la eficacia con que las entidades bancarias atiendan los requerimientos.
- La posibilidad de que los documentos pendientes de registro en libros contengan alguna información que permitan orientar y facilitar el proceso de investigación.
- Los resultados y la celeridad de los procesos de investigación que realicen las Direcciones Regionales y la GAM en relación con los oficios que se les remite periódicamente.

El no registrar oportunamente los depósitos y notas de crédito, hace que el saldo de la cuenta contable está subvaluado, lo que puede dificultar realizar el uso pleno de los fondos en las cuentas corrientes. Así como también en algunos casos, no se registra a tiempo los pagos recibidos, en aquellos que corresponden a pagos de servicios y arreglo de pago.

**2.2 Rubros en los arquezos de Cajas y Fondos que no presentan detalle de los documentos que los componen.**

De la revisión efectuada por esta auditoría interna sobre cajas y bancos, se determinó que los arquezos de los Fondos de Cajas Chicas, al último día de setiembre de 2020, de la Región de Pacífico Central y Huetar, no detallan los montos que componen el rubro de Caja Chica Pagadas y Viáticos Cancelados. A continuación, se muestra el cuadro con las cuentas que presentan la situación mencionada:

**Cuadro Nro. 3**  
**Detalle de Cajas y Fondos sin detalle de sus componentes**  
**Al 30 de setiembre de 2020**  
**-en colones-**

Región	Cuenta Corriente	Cuenta Contable	Fondo	Monto
Pacífico Central	5798-3	11114807	Cantonal de Esparza, RPC	15,190.00
Pacífico Central	5195-0	11114839	Caja Chica Cta. General ,RPC	518,578.49
Pacífico Central	1676-4	11114808	Cantonal de San Mateo	75,781.81
Huetar	6522-6	11114836	Caja Chica F. T. Huetar	238,050.00

Fuente: Autoría propia

De la revisión efectuada por esta auditoría interna sobre cajas y bancos, se determinó que los arquezos de los Fondos de Cajas Chicas, al último día de setiembre de 2020, de la Región de Pacífico Central y Huetar, no detallan los montos que componen el rubro de Caja Chica Pagadas y Viáticos

Cancelados. A continuación, se muestra el cuadro con las cuentas que presentan la situación mencionada.

Según la *“Guía para elaborar la Conciliación Bancaria de una Cuenta Corriente de Fondo Fijo de Caja Chica”*, en el Capítulo VI, punto 26 de Recomendaciones sobre la presentación la información de la conciliación bancaria, se indica lo siguiente:

“Las partidas conciliatorias, consignadas en el informe, debe contener información útil y de calidad, para revelar suficientemente, el origen de la inconsistencia: fechas, números de documentos, montos, detalle”.

Según lo antes indicado, se desprende de la Guía para elaborar la Conciliación Bancaria de una Cuenta Corriente de Fondo Fijo de Caja Chica, que toda partida conciliatoria debe ser detallada con sus componentes de fecha, número de documento, monto.

Conforme consultas telefónicas que se realizó a algunos funcionarios que realizan estas conciliaciones y arqueos de Caja, las líneas de *“Caja Chica Pagadas”* y *“Viáticos Cancelados”* de los formularios, corresponde a facturas o liquidaciones que ya se pagaron y se van a solicitar después; otros porque estos montos son menores; considerando que no es necesario detallar como está compuesto cada rubro, ni la fecha de origen de estos.

El no presentar el detalle o desglose de una partida conciliatoria en cuanto a sus componentes de fecha, número de documento y monto, no facilita el análisis de estos rubros, y así poder determinar si deben o no ser parte del último reintegro presentado. Además, el no presentar los reintegros dentro del plazo prudencial evita disponer de la mayor cantidad de recursos del fondo que ha sido asignado.

### **2.3 En la sesión de efectivo y equivalentes de efectivo del Balance de Comprobación emitido en el sistema SAP, se observa que el número de cuenta anotado en los diferentes niveles de la cuenta corriente es diferente al registrado en la línea del total de esa cuenta.**

De la revisión hecha por esta auditoría se determinó que, en el Estado de Situación Financiera, emitido desde el sistema SAP, se tienen cuentas contables de mayor de bancos, con un número diferente de cuenta corriente difiriendo con el anotado en los diferentes niveles que componen la cuenta, por lo que se comparó con la del estado de cuenta bancaria para determinar el número de cuenta corriente correcto. A continuación, se indican las cuentas:

**Cuadro Nro. 4**  
**Detalle de cuentas bancarias con diferencias**  
**de presentación en número de la cuenta**  
**Al 30 de setiembre de 2020**

Cuenta Contable	Cuenta total de Mayor	Cuentas de Mayor Auxiliar	Cuenta Corriente Correcta
11214000	239682-2	239682-3	239682-3
11214600	256363-2	256362-2	256362-2
11216200	309630-7	309630-0	309630-0

Fuente: Auditoría propia

Se muestra lo observado en el sistema SAP:

Balance/PyG						
Sociedad AyA		ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AYA			Ho:	
San José					RFI	
Sociedad AYA		División ****			Im	
V	Soc.	Div.	Textos.....	..Interv.informe.	..Comp. periodos	
S	soc.	inf.	.....	(09.2020-16.2020)	(12.2018-12.2018)	
			<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			
			<b>Bancos</b>			
AYA	0016	11214000	239682-3 Contrapartida Préstamo KFW II	10,472,862.61	31,990,159.61	
AYA	0016	11214002	239682-3 Cheques Pagados	0.00	156,277,934.38-	
AYA	0016	11214003	239682-3 Notas de Crédito	0.66	208,000,003.43	
AYA	0016	11214004	239682-3 TEF pagados y Notas de Débito	0.00	8,041,156.50-	
			Cta.239682-2 BCR Cta. KFW II Contrapar.	10,472,863.27	75,671,072.16	
AYA	0001	11214600	CUENTA CTE PAGO COMBUSTIBLE AYA	105,090.68	145,174.02	
AYA	0001	11214603	256362-2-COMB Colones Nota Crédito	87,571,454.54	121,320,809.89	
AYA	0001	11214604	256362-2 COMB Colones TEF Pagdos N.D.	87,571,454.11-	121,320,807.58-	
			Cta. 256363-2 BCR Combustible	105,091.11	145,176.33	
AYA	0001	11216200	309630-0 AyA Programa Hidrantes \$	110,306,005.49	88,752,283.11	
AYA	0001	11216202	309630-0 AyA Prog Hidrantes \$ Cheques y	29,918,192.67-	319,084,284.22-	
AYA	0001	11216203	309630-0 AyA Programa Hidrante \$ Notas	369,444,398.61	518,390,512.84	
AYA	0001	11216204	309630-0 AyA Prog Hidrantes \$ TEF y not	231,044,524.22-	66,050,747.39-	
			Cta.309630-7 BCR Cta.Programa Hidrantes \$	218,787,687.21	222,007,764.34	
			Banco de Costa Rica	229,365,641.59	297,824,012.83	
			<b>Total Bancos</b>	229,365,641.59	297,824,012.83	
			Total Efectivo y Equivalentes de Efectivo	229,365,641.59	297,824,012.83	

Conforme al principio contable de materialidad dado en la Políticas contables del AyA, que se enuncia en el Capítulo III, se tiene:

**1. "Materialidad"**

*La información tiene importancia relativa o es material, cuando su omisión o presentación errónea pueda influir en las decisiones económicas de los usuarios, tomadas a partir de los Estados Financieros; ella depende de la naturaleza y la magnitud de la omisión, la inexactitud o el error, valorados en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido".*

Una vez registrado el dato maestro de las cuentas contables es importante revisar la presentación de ellas con frecuencia para mantener la uniformidad del uso de estas.

La presentación de cuentas del Balance de Comprobación con diferencias en los códigos e información anotada en ellas puede crear confusiones y llevar a errores de registro, por lo que es importante mantener los principios contables de uniformidad y materialidad en pro de evitar malas interpretaciones por confusiones, eventualmente visuales, en el uso de cuentas.

**2.4 Algunas cuentas corrientes se presentan en el Balance de Comprobación en SAP de manera agrupada, sin separarlas según la descripción, o bien sin especificar el nombre de la cuenta totalizada.**

Se realizó un análisis de la presentación del Estado de Situación Financiera Consolidado y se observó que hay varias cuentas del AyA en la Tesorería Nacional, tanto en dólares como en colones, pero estas se agrupan en el balance como una sola cuenta. Esto no facilita obtener el total de cada cuenta y verificarlo con el estado de cuenta que remite la Caja Única (CUT).

Cuadro Nro. 5  
Cuentas de bancos agrupadas  
Al 30 de setiembre de 2020  
-en colones-

Cuenta contable	Cuenta en CUT	Moneda	Monto
11250100	12336		1,541,737,475.39
11250104	12336	-	112,898,756.31
Sin total en balance		Colones	1,428,838,719.08
11250500	17241		850,017,192.06
Sin total en balance		Dólares	850,017,192.06
11250600	21832		2,908,503.04
11250603	21832		73,270,276.49
11250604	21832	-	71,405,765.96
Sin total en balance		Dólares	4,773,013.57
11250700	34504		1,165,290.04
Sin total en balance		Colones	1,165,290.04
<b>Tesorería Nacional (CUT)</b>			<b>2,284,794,214.75</b>

Fuente: Auditoría propia

También se presentan, en Estado de Situación Financiera, otras cuentas en las que no se muestra la descripción de la cuenta totalizada.

Balance/PyG							
Sociedad AyA			ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AYA				
San José							
Sociedad AYA			División ****				
V	Soc.	Div.	Textos.....			.. Interv. informe.	
S	soc.	inf.	.....			(09.2020-09.2020)	
			A C T I V O				
			ACTIVO CORRIENTE				
			B a n c o s				
AYA	0028	11219000	481936-5	¢	COMPONENTE 1 CONTRAP BCIE 21	3,109,620.58	
AYA	0028	11219003	481936-5	¢	COMPONENTE 1 CONTRAP BCIE 21	0.00	
						3,109,620.58	
AYA	0028	11219100	481937-3	\$	COMPONENTE 1 CONTRAP BCIE 21	63,581.65	
						63,581.65	
AYA	0028	11219200	481938-1	\$	COMPONENTE 1 PREST BCIE 2188	302,769.74	
						302,769.74	
AYA	0029	11219300	482409-1	¢	COMPONENTE 2-COMTRAP BCIE-21	9,816,863.10	
AYA	0029	11219303	482409-1	¢	COMPONENTE 2-COMTRAP BCIE-21	0.60	
						9,816,863.70	
AYA	0029	11219400	482410-5	¢	COMPENEMTE 2 CONTRAP BCIE 2188	302,769.74	
						302,769.74	
AYA	0029	11219500	482417-2	¢	COMPONENTE 2-PREST BCIE-2188	1,000,000.00	
						1,000,000.00	
AYA	0029	11219600	482418-0	\$	COMPONENTE 2 PREST BCIE 2188	302,769.74	
						302,769.74	
AYA	0030	11219700	482407-5	¢	COMPONENTE 3 CONTRAP BCIE 21	1,000,000.00	
						1,000,000.00	
AYA	0030	11219800	482408-3	\$	COMPONENTE 3 CONTRAP BCIE 21	302,769.74	
						302,769.74	
AYA	0030	11219900	482427-0	¢	COMPONENTE 3- PREST BCIE-218	1,000,000.00	
						1,000,000.00	
AYA	0030	11260100	482431-8	\$	COMPENEMTE 3 PREST BCIE 2188	302,769.74	
						302,769.74	
AYA	0031	11260200	482439-3	\$	CONTRAP BCIE 2198 LIMON DOLA	63,884,414.63	
AYA	0031	11260204	482439-3	\$	CONTRAP BCIE 2198 LIMON DOLA	63,581,644.89-	
						302,769.74	
AYA	0031	11260300	482435-0	¢	CONTRAP BCIE 2198 LIMON COLONE	1,000,000.00	
						1,000,000.00	
			Banco de Costa Rica			18,806,684.37	
AYA	0032	11223900	781-9	KFW 28568 \$		1,614,737.63	
						1,614,737.63	
			Banco Nacional de Costa Rica			1,614,737.63	

Conforme al principio contable de Caja, Bancos y equivalentes de efectivo dado en la Políticas contables del AyA, que se enuncia en el Capítulo III, se tiene que la presentación de estas cuentas es a considerar conforme a este principio:

**“1.2 Caja, Bancos y equivalentes de efectivo:**  
*La omisión o presentación errónea de un registro contable en el grupo de caja, bancos y equivalentes de efectivo, que supere el 0.20% del saldo final del ejercicio anual anterior del mismo grupo, se considerará como una omisión o presentación errónea material. Si no supera dicho porcentaje se considerará como una omisión o presentación errónea no material”.*

Además, la Ley General de Control Interno en su Artículo 15. -Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

**“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”.*

Una vez registrado el dato maestro de las cuentas contables es importante revisar la presentación de ellas con frecuencia para mantener la uniformidad del uso de estas.

La forma de presentar estas cuentas de manera conjunta y un solo total dificulta la comparación de los totales de las cuentas de mayor con los saldos de los estados bancarios en forma directa. Además, las cuentas que no presentan el nombre en la línea de total, al obtener el Balance como un informe de totales, no facilitaría cualesquier análisis en que se requiere conocer el nombre de la cuenta.

**2.5 Administrador de Caja Chica no es el mismo funcionario registrado en el Sistema Integrado Financiero y Suministros (SIFS).**

Se determinó que el administrador de la Caja Chica, según el firmante de los arqueos, es diferente del que se tiene registrado en el SIFS como auxiliar de cuenta a pagar. Los casos encontrados se detallan:

Cuadro Nro. 6  
Detalle de administradores de Cajas  
Al 30 de setiembre de 2020

Cuenta Contable	Descripción	Cuenta Corriente	Auxiliar	Administrador	Responsable en SIFS
11114830	Caja Chica DOC (Sede Ctral)	116464-9	10000030	Angie Ruiz Solano	Mora Rodríguez Meissa
11114802	Caja Chica Bagaces (R. Chorotega)	Efectivo	10000002	Susette Contreras Contreras	Virgilio López Luna
11114815	Caja Chica Ciudad Cortés (R. Brunca)	319107-9	10000015	Paola Porras Santamaría	Ericka Cordero Valera
11114845	Caja Chica Golfito (R. Brunca)	2705-7	10000060	Edward Duarte Delgado	Noylin Gutierrez Arias
11114808	Caja Chica San Mateo (R. Pacífico Cen)	1676-4	10000008	Silvia Rojas Rojas	Alonso Venegas Arias
11114823	Caja Chica Pococi (R. Huetar)	6987-6	10000024	María José Salazar Miranda	Jeannette Hoffman Ocampo
11114836	Caja Chica F. T. Huetar (R. Huetar)	6522-6	10000036	Emir Menocal Reyes	Shirley Fuller Rugama

Fuente: Autoría propia

De lo anterior se concluye que algunos de los datos referentes a los administradores de caja chica no están registrados en la contabilidad correctamente, lo cual deja una debilidad en el control con respecto a quien es el responsable asignado del fondo, y en el caso, que se emita un cheque por reintegro, puede presentarse errores con respecto al nombre del Administrador, si se registra con el nombre anotado en el SIFS, dándose una debilidad de control.

Conforme las Políticas contables la información financiera, referentes a las cuentas por pagar se indica en Capítulo III, punto 1.5:

*“1.5 Respecto a las cuentas por pagar*



*La omisión o presentación errónea de un registro contable en cualquier tipo de cuenta por pagar (diversas, obligaciones patronales y otros pasivos), que supere el 1 % del saldo final del periodo anual anterior del grupo de cuentas por pagar diversas, cuentas por pagar salarios y cargas sociales y otros pasivos, se considerará como una omisión o presentación errónea material. Si no supera dicho porcentaje se considerará como una omisión o presentación errónea no material”.*

No se actualizan los datos maestros de los auxiliares de las cuentas a pagar, en este caso de los administradores de los fondos de caja chica.

Si bien esta omisión de presentación no contiene una afectación numérica o económica, sino de nombre, es importante se actualicen los datos maestros de estos, para facilitar la asignación de responsabilidades, mejorar el control interno y conocimiento adecuado de los asignados como administradores de los fondos, no solo para los funcionarios de la institución sino para la revisión de terceros.

**2.6 Cheques pendientes de cobros con un plazo mayor a 90 días.**

De la revisión efectuada por esta auditoría interna sobre caja y banco, específicamente las conciliaciones bancarias, se analizó lo correspondiente a los cheques pendientes de cobro pudiéndose determinar que en las cuentas revisadas de la Sede Central y de Pacífico Central, hay cheques que tienen de emitidos más de 90 días y al 30 de septiembre 2020 no se habían cambiado ni tampoco se ha aplicado las indicaciones dadas en la Guía de preparación de las conciliaciones de la Institución. A continuación, se muestra:

Cuadro Nro. 7  
Detalle de Cheques pendientes  
Al 30 de setiembre de 2020  
-en colones-

Cuenta Corriente	Cuenta Contable	Documento	Fecha Registro	Beneficiario	Monto
270419-6	11114853	33019	22/01/2020	Deltaezero S.A.	440,700.00
270419-6	11114853	33040	13/02/2020	Greddy Nájera Navarro	38,860.00
5195-0	11114839	34728	15/06/2020	Kimberl Gutiérrez Jiménez	18,080.00

Fuente: Autoría propia

Según la Guía para elaborar la Conciliación Bancaria de una Cuenta Corriente de Fondo Fijo de Caja Chica del 2010, en su punto 35 del capítulo

Seguimiento “Partidas Conciliatorias”, así como el Capítulo referente a las cuentas de Fondos, donde se detalla a mayor profundidad el procedimiento a seguir en caso de los cheques pendientes de cobro con más de 90 días se indica lo siguiente:

*“Cheque pagado con una antigüedad igual o superior a tres meses:*

*Los cheques no presentados al cobro, con una antigüedad igual o superior a los tres meses, se deben someter a un estudio, con el fin de gestionar lo pertinente para indagar el motivo por el cual no se presentaron al cobro y si el beneficiario se interesa o no en la reposición del valor del cheque, este tema se desarrolla en forma amplia en el Capítulo VIII lo correspondiente a “Cuentas de fondos fijos de caja chicas” y en el Capítulo IX lo correspondiente a “Cuentas generales de Región”.*

Debilidades en el seguimiento de los cheques pendientes de cobro de más de 90 días en acuerdo al Manual de Seguimiento para las cuentas generales, denota no se está cumpliendo a cabalidad con lo establecido.

Tener durante mucho tiempo cheques pendientes de cobro, sin darles el trámite correspondiente, puede generar el riesgo de errores transaccionales, ya que la cuenta muestra un saldo que no cuenta con la disponibilidad real.

**2.7 Se presentan arqueos de Caja Chica con inconsistencias.**

Con respecto a los arqueos observados, a través del análisis de las conciliaciones, se evidenció que, en la Región Pacífico Central, se presentan detalles de viáticos pendientes de liquidar por la suma de ₡157,500,00, que no detallan la fecha de liquidación, lo cual es inconsistente con otros arqueos que si lo presentan. Estos se pueden observar en el anexo 2 del Arqueo del 30/09/2020.

INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS						
ANEXO Nº 2						
NOMBRE DE LA OFICINA: Caja chica Cta General - Region Pacifico Central						
No. AUXILIAR CAJA CHICA: 1000038						
BANCO DE COSTA RICA CUENTA CORRIENTE Nº 005195-0						
DETALLE DE ADELANTOS DE VIATICOS (GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR DEL PAIS)						
30/09/2020						
17						
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CHEQUE O TEF	FECHA	FECHA FINALIZACION GIRA	MONTO	DEPENDENCIA U OBSERVACION	VENCIMIENTO
GUZMAN JIRON CARLOS MANUEL	TFA-005198	17/09/2020		₡ 10 000.00	CANTONAL PUNTARENAS	
ACUÑA ACUÑA WILBERTH	TFA-05229	18/09/2020		₡ 3 800.00	CANTONAL PUNTARENAS	
AGUILAR MORERA EDUARDO JESUS	TFA-05431	29/09/2020		₡ 137 700.00	HIDRANTES	

Además, se evidenciaron otras debilidades de presentación, en este caso en la conciliación de la cuenta corriente 302667-1, la cuenta a pagar que se anota es 100000158, siendo el correcto 100000258.

En la revisión del arqueo de la cuenta 485770-4 de la Región Huetar, se dan otros errores de transcripción a saber: en la conciliación al 30/09/2020, en la línea de Saldo del Banco se registra la fecha de 30/08/2020 debiendo haber sido 30/09/2020.

En la conciliación y arqueo de la cuenta 6987-6, al 30 de setiembre no se presenta el arqueo, ni el libro de bancos, así como tampoco el estado de cuenta bancaria, por tanto, no se puede brindar una adecuada revisión de esta cuenta.

Con respecto a las inconsistencias mencionadas en los puntos anteriores, en la Guía para elaborar la Conciliación Bancaria de una Cuenta Corriente de Fondo Fijo de Caja Chica, en el Capítulo II de cumplimiento de Normas y procedimientos en la Administración de un Fondo Fijo se indica:

*“Es responsabilidad del Administrador del fondo fijo realizar diariamente, al cierre de operaciones, un arqueo de fondos con el propósito de determinar que: el efectivo en caja, el saldo en bancos (cuenta corriente), el total de adelantos pagados por viáticos y cajas chicas, los cheques emitidos y no pagados (cheques en caja) y los reintegros en trámite, incluyendo el reintegro de la fecha del arqueo, sumen o sean iguales al monto fijo asignado.*

*Adjunto al informe de arqueo, el administrador del fondo fijo debe además aportar copia del “Libro de Banco” (Anexo N° 1), Detalle de Adelantos Girados (Anexo N° 2) y Detalle de Cheques en la Caja (Anexo N° 3). Cualquier diferencia (faltante o sobrante) debe resolverse de acuerdo con lo estipulado en los artículos N° 31, N° 33 y N° 34 del Reglamento de Cajas Chicas y Fondos de Trabajo”.*

La obligación de realizar el arqueo diario de los fondos utilizando los formularios de manera correcta está normada en el Artículo N°31 del Reglamento de Caja Chica y Fondos de Trabajo supra indicado y que textualmente señala:

**“ARTICULO 31: ARQUEO**

*Es responsabilidad del administrador de un Fondo Fijo realizar un arqueo al finalizar el día de operaciones, utilizando para tal efecto el formulario autorizado por la Dirección de Finanzas.”*

Según la “Guía para elaborar la Conciliación Bancaria de una Cuenta Corriente de Fondo Fijo de Caja Chica del 2010”, los arqueos y conciliaciones

de las cuentas bancarias se deben presentar en forma consistente conforme a los machotes dados en esta Guía para realizar las conciliaciones, además indica que deben ser revisadas por la jefatura del Administrador del Fondos.

Se evidencia que las conciliaciones de bancos y arqueos con sus respectivos anexos y detalles no siempre se presentan conforme a la normativa relacionada para este tema; existen errores de omisión de aspectos que, aunque parecen poco relevantes se deben presentar de acuerdo con lo establecido. Cada detalle incluido de manera correcta garantiza la minimización de riesgos, además de considerar que se pueden dar errores humanos en el momento de digitar la información y que son inevitables.

La presentación de información de manera consistente en conformidad con la normativa facilita se dé una revisión y análisis de las conciliaciones de forma ágil y confiable del control interno, errores en datos pueden generar posibles confusiones de registro, aumentando el riesgo de realización de transacciones y presentación de saldos incorrectos.

## 2.8 Adelanto de Caja Chica no liquidado.

En la auditoria de caja y bancos, conciliaciones bancarias que mantiene la institución se evidenció en la revisión de la cuenta de la Sede 2704196-6 al 30/09/2020, que se presenta un adelanto de caja chica, mediante el cheque 35052 de 26/02/2020 a nombre de Luis Solano Espinoza, por la suma de ₡44,000.00, que al 30/09/2020 no se ha reintegrado.

La Ley General de Control Interno en su Artículo 15. -Actividades de control norma:

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

*(...)*

*b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:*

*“ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales*

*(...)*

*iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido”.*

Según el Reglamento de Cajas Chicas, en el Capítulo III se indica que el proceso a seguir en cuanto a los Adelantos y Liquidaciones de Gastos; se debe cumplir con la liquidación dentro del plazo indicado en el artículo 30 de

este Reglamento, en su Capítulo III. Además, se debe considerar el artículo 57 y 58 de este Reglamento, Capítulo VIII.

*“Artículo 30. —Plazo para Liquidación de Adelanto de Caja Chica o Fondo de Trabajo. El proceso de liquidación de un adelanto de caja chica o fondo de trabajo se debe realizar dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles, a partir de la fecha en que recibió el adelanto, distribuidos de la siguiente manera:*

*El funcionario que recibió el adelanto dispondrá de cuatro (4) días hábiles máximo a partir de la fecha en que recibió el adelanto para presentar el formulario de “Liquidación de Gastos Caja Chica” y la documentación soporte requerida.*

*El área financiera dispondrá de tres (3) días hábiles máximo para revisar y aceptar la liquidación presentada por el funcionario y solicitar la subsanación de cualquier error o deficiencia en la liquidación.*

*Este proceso quedará concluido con el acto final de liquidación del funcionario ante el administrador del fondo fijo, dentro del plazo de los 7 días hábiles antes señalado.*

*El adelanto de caja chica o fondo de trabajo será liquidado por el interesado o en su defecto por quien este autorice porescrito, aportando copia de la cédula del suscriptor del adelanto y de la cédula del autorizado.*

*En ningún caso podrá hacerse un nuevo adelanto por el mismo concepto (gastos de caja chica) al mismo servidor, si estuviese pendiente la liquidación de un adelanto anterior”.*

*“Artículo 57. —Debido Proceso. Para la aplicación de las sanciones correspondientes por incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, la Dirección Jurídica requerirá de la comunicación escrita de las diferentes dependencias o Regiones donde se haya establecido un Fondo Fijo de Caja Chica o Fondo de Trabajo. Al funcionario que incurra en dichas faltas se le deberá realizar el debido proceso”.*

*“Artículo 58. —Incumplimiento Reglamento. El funcionario que incumpla con las disposiciones del presente reglamento, así como las directrices relacionadas con el mismo y las disposiciones que emane la Contraloría General de la República, se remitirá a la Administración Superior para la investigación disciplinaria; de manera que se le establezca la sanción que corresponda de conformidad con el libro II del Procedimiento Administrativo de la Ley General de Administración Pública”*

En la conciliación se indica que este caso se remitió a Relaciones Laborales, ello con el Memorando de 13/05/2020 GG-DF-2020-00791, del cual a la fecha no se ha tenido respuesta de parte de la Dirección Jurídica.

Acciones lentas de parte de la Administración con respecto a la situación evidenciada son un riesgo que puede materializarse como una pérdida del dinero, de no tomarse las acciones necesarias, incumpliendo tanto lo establecido en la Ley General de Control Interno como en el Reglamento de Cajas Chicas y Fondos de trabajo.

## 2.9 Saldos de Cajas Chica en Balance, según investigación.

Del análisis realizado a las conciliaciones bancarias que mantiene la institución en la Región Central se evidenció que se conservan dos cuentas con saldos que según detalle en los registros se han cerrado. Estas son las cuentas contables 11114838 (C.Ch. Fdo Trab. R. Central) que en Balance se tiene un saldo de ₡3,370.896.03, así como en la cuenta contable 11114851 (Caja Chica Cantonal de Turrubares) hay un saldo de ₡175,000.00. Para la primera en los documentos 1909005523, 109004471, 109004626 y 109004625, todos de marzo del 2009 se indica que son movimientos por cierre de cuenta. Para la segunda cuenta se dice que se cierra caja chica en documento 1188005528 de marzo 2018.

Según el Reglamento de Cajas Chicas, en el Capítulo III se indica el proceso a seguir en cuanto a los Adelantos y Liquidaciones de Gastos; mencionando que se debe cumplir con la liquidación dentro del plazo indicado en el artículo 30 de este Reglamento. Además, se debe considerar el artículo 57 y 58 de este Reglamento, referentes al Debido Proceso e incumplimientos ya anotados en el punto 2.8.

En el caso de la cuenta 11114838, la administración indica que estos saldos se dan porque se cerraron los fondos debido a una sustracción de cheques en diciembre 2008.

En este segundo caso de la cuenta de la Caja de Turrubares, se cerró por un faltante que no se resuelve aún.

Para ambos casos se envió correo el día 25 de febrero 2021 al señor Rafael Quesada Henríquez de la Dirección Financiera solicitándole información al respecto, al día 09/03/2021, no se había recibido respuesta, no obstante, por Teams nos comunicó que se iba a investigar.

Así las cosas, las cuentas mencionadas no presentan el saldo correcto.

### 3. CONCLUSIONES

De la auditoría de carácter especial realizada a solicitud de la Junta Directiva se puede concluir

1. De la auditoría efectuada se evidencia la mejora en la gestión realizada con respecto al control, administración y manejo en forma eficiente de las diversas cajas chicas y fondos de trabajo que mantiene la institución, no obstante, aún se presentan algunas debilidades de control interno que son objeto de mejora y seguimiento.

Algunas de estas debilidades se detallan:

- a. Inconsistencias en la presentación de las conciliaciones y arqueos, que podemos considerar de riesgo bajo:
  - b. Presentación de cheques y depósitos no cambiados o registrados por un periodo mayor al indicado en las políticas, normas y procedimientos de control interno de la administración de fondos.
  - c. Cuentas del Balance en la Sección de Efectivo y Equivalentes de Efectivo que no totalizan los niveles de una cuenta de Banco, así como números de cuentas bancarias registradas en los niveles de una cuenta diferente al escrito en el nivel de total.
  - d. Nombre de los Administradores de Cajas Chicas que no concuerdan con el registrado en el Sistema de Información Financiera y Suministros.
  - e. Presentación de conciliaciones y arqueos con inconsistencias o bien no se adjunta toda la documentación y anexos solicitados de acuerdo con lo indicado en la “Guía para elaborar la Conciliación Bancaria de una Cuenta Corriente de Fondo Fijo de Caja Chica.”
2. Debilidades de control interno con un nivel de riesgo alto, a las cuales se debe dar un seguimiento conforme lo dictan las políticas, normas y procedimientos actuales de la institución, que evidencian una debilidad en la administración de los recursos en efectivo.
  3. Debilidades en la aplicación de la normativa con respecto de los adelantos de caja chica por parte de los involucrados en la administración y supervisión de fondos, además del incumplimiento en algunos casos de los procesos en tiempos estipulados, lo que genera riesgos por pérdida de recursos en efectivo en aquellos casos de adelantos de caja chica no liquidados en los tiempos requeridos, pudiéndose convertir en eventuales pérdidas para la institución, lo que también conlleva tiempos mayores al previsto en las normas, presentando en los arqueos y conciliaciones saldos no reintegrados

aún y saldos en el Balance que por su antigüedad prácticamente constituyen una pérdida para la Institución.

4. Con el presente informe la Auditoría Interna desea dar un valor agregando con recomendaciones que permite una mejora en las medidas de control, conforme lo normado en la Ley General de Control Interno y las NCISP.

#### **4. RECOMENDACIÓN**

De conformidad con el artículo 12 inciso c) de la Ley General de Control Interno, No. 8292, se emiten las siguientes recomendaciones a cumplir dentro del plazo conferido para ello. Por ello, su incumplimiento no justificado constituye causal de responsabilidad.

La Auditoría Interna se reserva la posibilidad de verificar la efectiva implementación de las recomendaciones, y valorar si pudiera existir responsabilidad, en caso de incumplimiento injustificado de estas, según lo normado en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno, No. 8292.

Para el cumplimiento de las recomendaciones se deberá cumplir con la remisión de la certificación de cierre o de avance, según lo que fuera solicitado con el oficio AU-2021-083 del 15 de febrero del 2021

**A Máster Ana Cecilia Matamoros Jiménez, en su calidad de Directora de la Dirección de Finanzas o quien ocupe el cargo:**

**4.1** Evidenciar en las conciliaciones el seguimiento a los casos enviados a procedimientos administrativos y otros de modo que se garantice el oportuno y eficiente control interno. Remitir a la Auditoría Interna una certificación que evidencie el avance del proceso.

**4.2** Registrar oportunamente los depósitos de modo que se evidencie en la contabilidad los saldos más actualizados además de gestionar lo pertinente a los cheques con más de 90 días de pagados y no cobrados. Remitir a la Auditoría Interna las próximas conciliaciones bancarias en las que se asegure el cumplimiento.

**4.3** Revisar periódicamente la presentación de las cuentas en los informes y en auxiliares del SIFS, además de actualizar los nombres de los administradores de caja chica. Remitir a la Auditoría Interna una certificación del cumplimiento.

**4.4** Como parte de la realización de las conciliaciones y consideración de las indicaciones de la guía para efectuarlas se debe incluir los detalles y anexos para brindar la información necesaria, y cumplir con los aspectos de control interno de



Caja y Bancos. Remitir a la Auditoría Interna las próximas conciliaciones bancarias en las que se asegure el cumplimiento de control de interno.

**4.5** En la revisión de las conciliaciones y arqueos verificar no solo los aspectos de conciliación y cotejo entre bancos y libros con sus respectivas partidas conciliatorias y explícitos anexos, sino también la consistencia en la presentación de la información, al igual que el seguimiento de los datos conciliatorios. Remitir a la Auditoría Interna una certificación que asegure la corrección de las inconsistencias y el debido seguimiento de los casos remitidos a investigación.

Licda. María Isabel Marín Jiménez  
**Encargada**

Lic. Laura Monge Fonseca  
**Director**

Máster. Karen Espinoza Vindas  
**Auditora Interna**

ANEXO ÚNICO

VALORACIÓN DE OBSERVACIONES AL BORRADOR DEL  
INFORME DE LA AUDITORÍA FINANCIERA PARA EVALUAR LAS  
CONCILIACIONES BANCARIAS A PARTIR DE LOS  
SALDOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

(AF-01-2020)

Párrafo	Recomendaciones		
<b>Resultados</b> <b>2.1</b>	<p>Con el memorándum GG-DF-2021-01052 que fuera recibido el 30 de junio del 2021 de parte del Lic. Rafael Quesada Henríquez de la Dirección Finanzas se indica:</p> <p><i>“En el detalle se indica que en las conciliaciones bancarias de recaudación al 30 de setiembre del 2020, se mantenían depósitos pendientes de registro correspondientes (SIC) a los meses de enero a agosto del mismo año, sin embargo, si consideramos una antigüedad de 90 días los depósitos (SIC) de junio, julio y agosto no estarían a más de dicho plazo.”</i></p> <p><i>Sobre el resto de los resultados indicados en el informe las observaciones nos aparecen importantes para la mejora en la presentación de los datos en los arqueos de fondos fijos, en el Balance de Comprobación y en lo que se refiere al seguimiento de saldos pendientes”.</i></p>		
¿Se acoge?	Si (X)	No ( )	Parcial ( )
Argumentos AI	Se acepta los comentarios para los depósitos de junio, julio y agosto		