



Municipalidad de Goicoechea
Cédula jurídica: 3-014042051-23

Teléfono: 2527-6630 / 2527-6618
Correo: gisella.vargas@munigoicoechea.go.cr

Auditoría Municipal MG-CM-AI-107-2024

Goicoechea, 09 de julio 2024

Señores
Junta Administrativa de Cementerio de Goicoechea

Licenciado
Luis Alfredo del Castillo Marín
Director Administrativo
Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea.

ASUNTO: Estudio Especial de supuestas irregularidades en el control interno y funcionamiento de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea y estado de recomendaciones del último informe emitido por esta Auditoría Interna.


Adjunto encontrará el Informe de Auditoría N°006-2024 "Estudio Especial de supuestas irregularidades en el control de funcionamiento de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea y estado de recomendaciones del último informe emitido por esta Auditoría Interna.

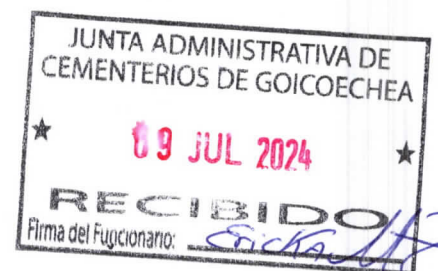
El estudio de Auditoría se ejecutó de conformidad con los "Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares" (R-DC-102-2019), "Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el sector Público" (Resolución R-DC-119-2009), las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público" (RDC-64-2014) y el "Manual de referencia para auditorías internas (MARPAI) versión 1.0(Circular 12959-DFOE-0143-2018), dictadas por la Contraloría General de la República.

Lo anterior para lo que corresponda.

Atentamente,


Licda. Gisella Vargas López
Auditora Interna a.i.

 Archivo de Auditoría.



SECRET
CONFIDENTIAL



CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL



CONFIDENTIAL

SECRET
CONFIDENTIAL
TOP SECRET

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORÍA 006-2024

Estudio Especial de supuestas irregularidades en el control interno y funcionamiento de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea y estado de recomendaciones del último informe emitido por esta Auditoría Interna

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Origen	4
1.2. Objetivo(s)	4
1.3. Alcance	5
1.4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría	5
1.5. Regulaciones de Control Interno	6
1.6. Limitaciones al alcance	6
2. RESULTADOS	6
2.1. Aspectos para mejorar en el Control Interno	6
2.1.1. Implementación de controles por parte de la Administración para el cumplimiento de normativa, sistema de control interno, funcionamiento y el uso de los recursos de la organización	6
2.2. Hallazgos o Procesos Susceptibles a Mejora	7
2.2.1. Diferencias reportadas en los estados financieros	7
2.2.2. Desactualización del representante legal ante autoridad tributaria	10
2.2.3. Contratación de contador bajo la Modalidad de Suplencia, para cubrir permiso sin goce de salario del titular	11
2.2.4. Debilidad de control interno para el proceso de planillas en cuanto a la custodia, resguardo y trazabilidad de documentación relacionada	14
2.2.5. Debilidades de las Actas de la Junta Administrativa de Cementerios	16
2.2.6. Estado de recomendaciones emitidas en el Informe 012-2023 "Estudio de la Auditoría del Funcionamiento de los Cementerios Municipales de Goicoechea"	17
3. CONCLUSIÓN GENERAL	20
4. RECOMENDACIONES	20
4.1 A la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea	20
4.2 Al Director Administrativo de la Junta de Cementerios de Goicoechea	21
5 OTROS	22
6 FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN	22



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

RESUMEN EJECUTIVO

Estudio Especial de supuestas irregularidades en el control interno y funcionamiento de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea y estado de recomendaciones del último informe emitido por esta Auditoría Interna

¿Qué se examinó?

En cumplimiento del plan anual de trabajo de la Auditoría para el período 2024, se realizó el estudio especial denominado “Estudio Especial de supuestas irregularidades en el control interno y funcionamiento de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea y estado de recomendaciones del último informe emitido por esta Auditoría Interna.

El **alcance** corresponde a los temas comentados en la Audiencia en Sesión Extraordinaria N° 07-2024 celebrada el 11 de abril de 2024, artículo III.I, sobre la misma se identificaron los siguientes temas de interés:

- Reporte por aparentes anomalías en estados financieros.
- Declaración Jurada del Impuesto sobre la Rena (D101) a presentar el 15/03/2024.
- Aparente ausencia de trámite para exoneración del Impuesto de Valor Agregado.
- Manual de Funciones desactualizado.
- Desactualización del representante legal ante la autoridad tributaria.
- Presuntas irregularidades en contratación del contador para cubrir el permiso sin goce de salario tramitado por el funcionario, Lic. Alejandro Zamora, por el periodo comprendido entre el 04 de septiembre de 2023 al 05 de marzo de 2024.
- Así como, supuesto secuestro de planilla I quincena mes de marzo 2024, traslado mediante Oficio SM-ACUERDO-0799-2024, y SM-ACUERDO 0878-2024, ambos del 17 de abril 2024.

Con fundamento en el objetivo y alcance del presente estudio, se analizó la **documentación respaldo** de las actividades contables y administrativas presentadas por la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea. Se consideró los controles establecidos por la Administración para asegurar las sanas prácticas de control interno y funcionamiento aplicadas en el proceso operativo de la organización.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

¿Por qué es importante?

En apego al marco de legalidad, y en consecuencia de que la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea, es un órgano desconcentrado municipal de conformidad con el artículo 4 del Reglamento General de Cementerios, N.º 32833 del 3 de agosto de 2005, creado con el fin de prestar el servicio público de administración de los cementerios locales, teniendo para ello una competencia desconcentrada para la planificación, dirección, vigilancia y conservación de los cementerios municipales del cantón, todo de conformidad con las regulaciones que para tal efecto emita el Concejo Municipal de Goicoechea; al tener para ello potestad presupuestaria y de contratación, pero no de reglamentación ni de organización.

¿Qué se encontró?

Dentro de los **resultados más relevantes**, se determinaron los siguientes hallazgos y/o aspectos a mejorar en el control interno tales como:

Diferencias reportadas en los estados financieros.

Desactualización del representante legal ante autoridad Tributaria.

Contratación del contador bajo la Modalidad de Suplencia, para cubrir permiso sin goce de salario del titular.

Debilidad de control interno para el proceso de planillas en cuanto a custodia, resguardo y trazabilidad de documentación relacionada.

Debilidades de las Actas de la Junta Administrativa de Cementerios.

Estado de recomendaciones emitidas en el Informe 12-2023 “Estudio de la Auditoría del Funcionamiento de los Cementerios Municipales de Goicoechea,” sin avances significativos.

¿Qué sigue?

Para atender los hallazgos y/o aspectos a mejorar indicados, se emiten recomendaciones a las personas encargadas del área o procesos, a fin de que estas situaciones sean subsanadas.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

1. INTRODUCCIÓN

Esta auditoría como parte del Plan de Trabajo para el año 2024, en el apartado de "Solicitudes del Concejo Municipal", incorporó el Estudio Especial denominado "Estudio Especial de supuestas irregularidades en el control interno y funcionamiento de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea y estado de recomendaciones del último informe emitido por esta Auditoría Interna".

Como es de conocimiento el control interno es una herramienta que permite observar la eficiencia y eficacia de las operaciones en una organización, así como la confiabilidad de los registros, a su vez es un plan mediante el cual una organización establece principios, métodos y procedimientos que, coordinados entre sí, buscan proteger los recursos de la institución, prevenir y detectar fraudes y errores dentro de los diferentes procesos que se llevan a cabo en la organización.

Es importante realizar un control interno de detección para descubrir a tiempo comportamientos o sucesos fuera de lo común, que pudiera afectar el funcionamiento de la institución; además durante este proceso la Administración puede tomar medidas de prevención contra cualquier situación a futuro.

1.1. Origen

Este estudio es de carácter especial y obedece al cumplimiento del apartado "Solicitudes del Concejo Municipal" del plan anual de trabajo de la Auditoría Interna, para el año 2024, el cuál fue puesto en conocimiento del Concejo Municipal y comunicado a la Contraloría General de la República.

1.2. Objetivo(s)

El objetivo general del estudio consistió en determinar el mérito de los aspectos planteados en la Audiencia al Concejo Municipal y los documentos trasladados por éste.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

1.3. Alcance

El **alcance** corresponde a los temas comentados en la Audiencia en Sesión Extraordinaria No 07-2024 celebrada el 11 de abril de 2024, artículo III.I, sobre la misma se identificaron los siguientes temas de interés:

- Reporte por aparentes anomalías en estados financieros.
- Declaración Jurada del Impuesto sobre la Renta (D101) a presentar el 15/03/2024.
- Aparente ausencia de trámite para exoneración del Impuesto de Valor Agregado.
- Manual de Funciones desactualizado.
- Desactualización del representante legal ante la autoridad tributaria.
- Presuntas irregularidades en contratación del contador contratado para cubrir el permiso sin goce de salario tramitado por el funcionario, Lic. Alejandro Zamora, por el periodo comprendido entre el 04 de septiembre de 2023 al 05 de marzo de 2024.
- Así como, supuesto secuestro de planilla I quincena mes de marzo 2024, traslado mediante Oficio SM-ACUERDO-0799-2024 y SM-ACUERDO 0878-2024, ambos del 17 de abril 20224.

El alcance comprendió, asimismo:

- Dar lectura y análisis a los temas tratados en la Audiencia trasladada.
- Recopilar, dar lectura y análisis al marco normativo que aplica.
- Recopilar y/o solicitar la información relacionada con los temas tratados.

El estudio de Auditoría se ejecutó de conformidad con el "Manual de Referencia para las Auditorías Internas (MARPAI) versión 1.0 (Circular 12959-DFOE-0143-2018) las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2014) y las "Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público (Resolución R-DC-119-2009)" dictadas por la Contraloría General de la República.

1.4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría

La veracidad y exactitud de la información en la que se basó esta auditoría para llegar a los resultados obtenidos en el presente informe es responsabilidad de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea y de la Administración de ésta.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

La responsabilidad de esta Auditoría consiste en emitir una opinión sobre el cumplimiento y funcionamiento del control interno dentro de la organización.

Serán obligaciones de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea velar por la correcta administración de los recursos económicos y materiales, con que cuente la Junta.

Por lo tanto, recae sobre la Administración la responsabilidad del buen manejo y transparencia de la administración de los recursos que, por su condición de bienes pertenecientes a un ente público.

1.5. Regulaciones de Control Interno

Regulaciones de la Ley General de Control Interno (Artículos 10, 12, 36, 37, y 38).

1.6. Limitaciones al alcance

Esta Auditoría interna encontró una limitación al realizar la lectura de algunas de las actas revisadas, esto por cuanto carecieron de una transcripción literal de las mismas, lo que generó una falta de claridad en su comprensión.

2. RESULTADOS

A continuación, se presentan los resultados del estudio de auditoría, con fundamento en las potestades conferidas en la Ley General de Control Interno artículos 12 inciso c), 36 y 37, se emiten recomendaciones a la entidad auditada, en virtud de las circunstancias encontradas, para mejorar los controles internos, la eficiencia operativa y los resultados institucionales en cada uno de los resultados en que aplique.

2.1. Aspectos para mejorar en el Control Interno

- 2.1.1. Implementación de controles por parte de la Administración para el cumplimiento de normativa, sistema de control interno, funcionamiento y el uso de los recursos de la organización.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

2.2. Hallazgos o Procesos Susceptibles a Mejora

2.2.1. Diferencias reportadas en los estados financieros.

Sobre las diferencias reportadas, producto de la lectura y revisión a la información suministrada con respecto a los Estados Financieros; así como las consultas efectuadas a la Dirección Administrativa de la Junta, se identificó documento Interno 10-2024 de fecha 24 de enero 2024, dirigido al Lic. Eugenio Cerdas Duarte, contratado para llevar a cabo la función contable, bajo la modalidad de suplencias.

En dicho documento se contemplaba “como causa probable, un error material debido al registro contable equivocado, partiendo de una doble verificación en la conciliación bancaria que realiza presupuesto y contabilidad en su registro de cuenta, basado en las cuentas de mayor de los EE. FF”; según lo manifestado por el Lic. Del Castillo.

En cuanto a la supervisión del trabajo del Contador contratado, le correspondía al Director Administrativo y por reglamento, a la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea.

Las diferencias expuestas por el Lic. Alejandro Zamora fueron comunicadas por este, a la Junta Administrativa de Cementerios, producto de lo anterior se procedió a revisar las actas donde constan los acuerdos tomados con relación a la situación; se identificaron las actas que se mencionan a continuación:

- **Acta Sesión Extraordinaria 02-2024 del 07 de febrero 2024.**

“Artículo Único: Informes contables noviembre y diciembre 2023. El señor Eugenio Cerdas expresa.... Con respecto al mes de noviembre surgieron algunas diferencias que se originaron en la cuenta de Bancos básicamente por un cheque anulado de setiembre que tuvo un efecto en los saldos del mes de noviembre porque no se corrió el asiento de anulación... con la ayuda de Don Gustavo Salazar Agüero que es el especialista en el sistema de informática, se volvió a levantar los saldos y ya quedaron corregidos al 30 de noviembre. Después al 31 de diciembre están actualizados y están con las notas también actualizadas... Pero me dijo que iba volver a revisarlos porque parece que había como una basurilla que está distorsionando la información. Agrega por lo demás, los estados financieros presentan razonablemente la información de la actividad de la Junta



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Directiva de Cementerios al 30 de noviembre y 31 de diciembre del 2023... Con respecto a la diferencia que surgió, en el mes anterior, eso se originó por un cheque que se anuló del Sistema de Monitoreo. Ese cheque como no lo apliqué en el sistema como anulado, eso fue lo que trajo al traste con la diferencia. Pero como les dije, ya quedó subsanado esa parte y ya los saldos están normales.”

Acta Sesión Extraordinaria 04-2024 del 15 de marzo del 2024.

En esta acta se acuerda por unanimidad lo siguiente:

- *Reconstruir los estados financieros.*
- *Presentar formulario D101 con base en la información presupuestaria.*
- *Que el contador titular, en un plazo de treinta días hábiles, presente informe con los hallazgos y cambios detectados, los cuatro estados financieros con notas explicativas y financieras.*

También indicó: “Y se hace la anotación de que, con los dos puntos cumplidos respecto a la reconstrucción y el informe, se aprueben los estados financieros.”

Este último acuerdo fue comunicado al Lic. Zamora para su cumplimiento, mediante oficio JADCG ADM- 060-2024 del 03 de abril 2024, sin embargo, él comunicó que no lo llevaría a cabo por ser responsabilidad del profesional contratado en su ausencia ante permiso sin goce salarial correspondiente al período 04 de setiembre del 2023 hasta el 05 de marzo del 2024; al día de hoy esta Auditoría Interna no cuenta con elementos para establecer que se hayan efectuado las acciones concretas, efectivas y correctivas para la subsanación en las diferencias reportados en los Estados Financieros de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea.

Al respecto las Normas de Control Interno para el Sector Público en lo que interesa indica:

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional. *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.*

4.4.3 Registros contables y presupuestarios. *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento*



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.

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.

4.5.1 Supervisión constante El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Administrativa de Cementerios del Cantón de Goicoechea

Artículo 6. - De las facultades de la Junta. Son facultades de la Junta las siguientes:

a) Administrar los Cementerios que estén a su cargo y supervisar el cumplimiento de las labores del personal de la Junta. (...)

Artículo 7.- De las obligaciones de la Junta. Serán obligaciones de la Junta las siguientes:

a) Velar por la correcta administración de los recursos económicos y materiales, con que cuente la Junta. (...)

Artículo 19. De los deberes de la Tesorería. Incorporar deberes de la Tesorería. (...)

c) Vigilar que la contabilidad de la Junta esté correcta y al día. (...)

h) Preparar y autorizar mensualmente con su firma, el informe de los estados financieros que deba presentar a la Junta. (..)

La carencia de controles internos en los procesos operativos y administrativos, la ausencia de acciones efectivas para la construcción de los Estados Financieros, así como la falta de atención y cumplimiento de la directriz en materia contable, relacionada con las Normas Internacionales de Contabilidad conllevó a que la información financiera de la Junta no constituya una herramienta confiable y exacta de la situación financiera, el debilitamiento del sistema de control interno y el incumplimiento de la normativa aplicable.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

2.2.2. Desactualización del representante legal ante autoridad tributaria.

Se identificó en el Sistema “Consulta Situación Tributaria” el 03 de mayo 2024, como representante legal de la Junta Administrativa de Cementerios al Sr. Max Alejandro Jesús Rojas Maykal, lo anterior producto de lo comunicado en audiencia del Concejo Municipal Sesión Extraordinaria N° 07-2024, celebrada el 11 de abril de 2024.

Se verificó que por medio del portal ATV (portal Administración Tributaria Virtual) se hizo la desinscripción de don Max Rojas, (Declaración # 1405241081456 de fecha 23 de mayo 2024) quedando pendiente la inscripción de la nueva representante legal.

El día 20 de junio de 2024, esta Auditoría volvió a consultar al Sistema “Consulta Situación Tributaria” y se identificó que aún permanece como representante legal de la Junta Administrativa de Cementerios al Sr. Max Alejandro Jesús Rojas Maykal.

Al respecto el artículo 16 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Junta Administrativa de Cementerios del Cantón de Goicoechea en lo que interesa indica:

“Artículo 16.- De los deberes de la Presidencia. Serán atribuciones de la Presidenta de la Junta las siguientes:

- a) *Representar Judicial y Extrajudicialmente a la Junta (...)*”

La Ley No 4755, Código de Normas y Procedimientos Tributarios en lo que interesa indica:

*“Artículo 78.- Omisión de la declaración de inscripción, modificación o desinscripción
Los contribuyentes, responsables y demás declarantes que omitan presentar a la Administración Tributaria la declaración de inscripción, desinscripción o modificación de información relevante sobre el representante legal o su domicilio fiscal, en los plazos establecidos en los respectivos reglamentos o leyes de los diferentes impuestos, deberán liquidar y pagar una sanción equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un salario base por cada mes o fracción de mes, sin que la sanción total supere el monto equivalente a tres salarios base.”*

(Así reformado por el artículo 2° de la Ley NO 7900 de 3 de agosto de 1999).

Por su parte el Reglamento de Procedimiento Tributario indica lo siguiente:



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

“Artículo 24.- Obligación de desinscripción.”

En los casos en que los obligados tributarios cesen en sus actividades lucrativas, dejen de realizar el hecho generador o las actividades económicas establecidas por ley, están obligados a desinscribirse.

Si existe omisión en la regulación de este deber en alguna normativa tributaria, la obligación de desinscripción subsiste y los obligados tributarios deben solicitarla dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha de cese de las actividades lucrativas o de cuando dejen de realizar el hecho generador o las actividades establecidas por ley, de lo contrario incurrirá en la infracción tipificada por el artículo 78 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios.

*Las obligaciones y actuaciones pendientes o en proceso en la Administración Tributaria, subsisten durante el plazo de prescripción, aunque exista desinscripción de las obligaciones tributarias. Se incluyen las entidades que carezcan de personalidad jurídica.”
(Así reformado por el artículo 4° del decreto ejecutivo N° 39673 del 28 de enero del 2016).*

La falta de fiscalización y de gestión por parte de la autoridad competente, el incumplimiento en la aplicación de la normativa aplicable, la carencia de controles y ausencia de un trámite efectivo para la actualización respectiva conllevó a la desactualización del representante legal y eventualmente podría conllevar a sanción económica.

2.2.3. Contratación de contador bajo la Modalidad de Suplencia, para cubrir permiso sin goce de salario del titular.

Se procedió a realizar análisis, de lo comunicado en audiencia del Concejo Municipal Sesión Extraordinaria N° 07-2024, celebrada el 11 de abril de 2024, con respecto a este punto.

Al respecto se determinó que el contador que cubrió el permiso sin goce de salario del titular del puesto fue contratado bajo el código presupuestario de suplencias, esto en tres periodos diferentes como se pudo constatar en las siguientes actas:

- Por dos meses veintitrés días, a partir del 07 de setiembre al 30 de noviembre de 2023, mediante Sesión Extraordinaria # 12-2023 de fecha 06 de setiembre 2023.
- Segundo periodo mediante Sesión Ordinaria # 22-2023, del 29 de noviembre 2023, del 04 al 22 de diciembre de 2023.
- Y una tercera contratación mediante Sesión Ordinaria # 24-23, de fecha 20 de diciembre 2023, a partir del 08 de enero de 2024 al 04 de marzo de 2024; fecha según liquidación.

Sumado a lo anterior, se identificó que el contador contratado es pensionado y que no le fueron deducidas las cargas sociales ni riesgos del trabajo.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Al respecto esta Auditoría Interna realizó consulta al Área de Aseguramiento y Fiscalización de Industria y Comercio, Dirección de Inspección de la CCSS; en atención a dicha consulta se nos informó que "...una persona pensionada por vejez del Régimen de Invalidez Vejez y Muerte, de la Caja, sí puede trabajar, caso en el cual deberá cotizar para el Régimen de Enfermedad y Maternidad lo anterior de conformidad con lo que establece el artículo 22 del Reglamento de Invalidez, Vejez y Muerte que señala" lo siguiente:

"Artículo 22.-El pensionado por vejez podrá dedicarse a labores asalariadas en el sector privado, como trabajador independiente o hasta medio tiempo en docencia universitaria en el sector público.

En caso de que el pensionado labore según lo indicado en el párrafo anterior, deberá cotizar solamente para el Seguro de Salud.

En caso de que el pensionado labore en el sector público en otros campos distintos a la docencia universitaria, deberá solicitar la suspensión de la pensión por el período que labore y cotizar tanto para el Seguro de Salud como para el Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte.

Finalmente, en caso de que el pensionado por vejez se dedique a la docencia universitaria por una jornada mayor de medio tiempo, deberá solicitar la suspensión de la pensión por el período que labore y cotizar solamente para el Seguro de Salud.

(Así reformado en sesión N°8823 del 1° de febrero de 2016)

(Nota de Sinalevi: Este numeral en su redacción anterior según reforma de la sesión N°8174 del 9 de agosto de 2007, fue cuestionada ante Sala Constitucional. Su texto indicaba literalmente:

"Artículo 22. El pensionado por vejez podrá dedicarse a labores asalariadas en el sector privado o como trabajador independiente, caso en el cual deberá cotizar para el Seguro de Salud". Dicha reforma fue declarada inconstitucional por resolución N° 9899 del 13 de julio del 2016. Allí mismo se indica que la sentencia anulatoria no afecta el artículo en su redacción actual, según fue reformado por la Junta Directiva en la Sesión N° 8823, artículo 11, del primero de febrero de 2016.)".

Por su parte la Ley de Control Interno No 8292 en lo que interesa establece:

"Artículo 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 siguientes objetivos:

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



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

A su vez las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reforma Resoluciones N° R-CO-64-2005, N° R-CO-26-2007, N° R-CO-10-2007, indica:

“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...”

“4.5.1 Supervisión constante. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.”

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

“6.3.1 Seguimiento continuo del SCI

Los funcionarios en el curso de su labor cotidiana deben observar el funcionamiento del SCI, con el fin de determinar desviaciones en su efectividad, e informarlas oportunamente a las instancias correspondientes.”

“6.4 Acciones para el fortalecimiento del SCI

Cuando el funcionario competente detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, debe emprender oportunamente las acciones preventivas o correctivas pertinentes para fortalecer el SCI, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales. Así también, debe verificar de manera sistemática los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas como producto del seguimiento del SCI...”

La carencia de controles internos, procedimientos y actualización de manuales y reglamentos provocaron deficiencias en el proceso de contratación, bajo el código presupuestario suplencias, a una persona pensionada; a su vez lo anterior podría conllevar a sanciones económicas para la organización.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

2.2.4. Debilidad de control interno para el proceso de planillas en cuanto a la custodia, resguardo y trazabilidad de documentación relacionada.

Se visitaron las oficinas de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea, y se procedió a revisar el proceso y lugar de custodia de las planillas e información contable relacionada, la cual se encontró sobre archivos ubicados en un pasillo a saber, en un espacio abierto, se nos indicó que contaban con una cámara de circuito cerrado de televisión, monitoreado por el Director Administrativo, la cual guarda información por 30 días.

Por lo demás, no se identificó evidencia de que se contara con un procedimiento o actividad contundente, de control interno y sanas prácticas aplicado al proceso de planillas, en cuanto a custodia, resguardo y trazabilidad de documentación se refiere.

En relación con lo anterior la Ley General de Control Interno 8292 indica lo siguiente:

“Artículo 8º-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 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 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 19.-Responsabilidad por el funcionamiento del sistema. El jerarca y los respectivos titulares subordinados de los entes y órganos sujetos a esta Ley, en los que la Contraloría General de la República disponga que debe implantarse el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, adoptarán las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema y para ubicarse al menos en un nivel de riesgo institucional aceptable.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Al respecto el Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos No 40554-C indica:

“Artículo 33. Archivos de Gestión. Los Archivos de Gestión son los archivos de las Oficinas o Unidades Técnicas y Administrativas de las diferentes Instituciones que forman parte del Sistema. Se encargan de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación gestionada por su unidad y que se encuentra en trámite, sometida a continua utilización y consulta por las mismas Oficinas u otros que lo soliciten.”

“Artículo 58. La Función de Facilitar. Facilitar es el proceso mediante el cual se pone a disposición de los usuarios la documentación de una entidad, con fines diversos, para lo cual se deben tomar en cuenta las medidas de control interno necesarias.”

“Artículo 83. Conservación en Archivos de Gestión. Los Archivos de Gestión deberán contar con los materiales, equipo y mobiliario que garanticen una buena conservación de los documentos en sus diferentes soportes.”

“Artículo 101. Préstamo. Los archivos deberán establecer los procedimientos y controles internos necesarios para el préstamo de sus documentos, en aras de proteger el fondo documental. Cada archivo es responsable de autorizar el préstamo de los documentos que custodia, por un plazo determinado y con las medidas pertinentes para garantizar la integridad, seguridad y conservación de los documentos a solicitud de la unidad productora y por orden judicial.”

“Artículo 16.-Sistemas de información. Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiéndose esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada...”

Por su parte las Normas de Control Interno para el Sector Público al respecto indica:

“5.4 Gestión documental El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.”



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

“5.5 Archivo institucional El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos.

Lo anterior incluye lo relativo a las políticas y procedimientos para la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico, así como otras condiciones pertinentes.”

La carencia de Manuales de Procedimientos actualizados, definidos y normados conllevó al debilitamiento del control interno, lo cual fue comunicado por esta Auditoría mediante en el informe N°12-2023 “Estudio de la Auditoría del Funcionamiento de los Cementerios Municipales de Goicoechea” y hasta la fecha no es claro el avance de cumplimiento de las recomendaciones en este sentido, aunado a lo anterior la falta de determinación de actividades de resguardo, custodia documental, bitácoras de entrega de documentos; que permita detectar claramente la trazabilidad de la información, entre otros aspectos, puede conllevar a la pérdida y uso indebido de los documentos.

2.2.5. Debilidades de las Actas de la Junta Administrativa de Cementerios.

Esta Auditoría Interna visualizó al realizar la lectura de algunas actas revisadas, de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea, que en algunos reglones el texto no finaliza con una idea completa, sino que se agrega puntos suspensivos y corchetes.

A modo de ejemplo se citan las siguientes:

- Acta Sesión Ordinaria 19-2023 de fecha 11 de octubre de 2023.
- Acta Sesión Ordinaria 22-2023 de fecha 29 de noviembre de 2023.
- Acta Sesión Ordinaria 08-2024 de fecha 24 de abril de 2024.

En consulta realizada a la secretaria de la Junta, la misma indicó que lo anterior: “obedece a que se acorta la misma debido una repetición de la idea que es redundante, una interrupción que no corresponde o en muy pocas ocasiones a intervenciones cruzadas que no me permiten descifrar el audio. Esto por recomendación de un asesor legal que explicó que debe quedar evidencia de que se está acortando la redacción, y que el audio es el respaldo.”; sobre dicha recomendación no se cuenta con el documento del asesor.

De lo anterior, la Norma Técnica Nacional -006 Lineamientos para la elaboración de Actas de Órganos Colegiados en Soporte Papel, al respecto indica:



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

5.2.4 Cuerpo del acta

(...)

“Cabe destacar que a partir del 11 de noviembre de 2022 debe incluirse una transcripción literal de todas las intervenciones expresadas por cada miembro del órgano colegiado durante la discusión de los temas de cada artículo, de acuerdo con la modificación realizada a los artículos 50 y 56 de la Ley General de Administración Pública (LGAP).

En caso de que varios artículos se refieran a un mismo tema y se necesite demostrar su relación, se recomienda numerarlos en subapartados consecutivos (...)”

Con motivo de los acuerdos atendidos por esta Auditoría interna, se identificó la ausencia de actas firmadas por parte la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea, con ausencia de las dos firmas autorizadas (presidencia y secretaria) y otras con carencia parcial de firmas, así como un acta únicamente en archivo digital.

Por lo que se emitió la advertencia MG-CM-AI-0068-2024 del 14 de mayo 2024, para que se ejecutaran de forma inmediata las medidas correctivas, que solventaran las irregularidades identificadas.

La falta de acatamiento en la normativa relacionada a la elaboración de actas de la Junta Administrativa de Cementerios Goicoechea generó confusión y poca claridad en la comprensión de documentos, así como la desactualización de la personería jurídica de la misma, ya que se requería de las actas firmadas para la elaboración de esta.

2.2.6. Estado de recomendaciones emitidas en el Informe 012-2023 “Estudio de la Auditoría del Funcionamiento de los Cementerios Municipales de Goicoechea”.

Esta Auditoría procedió a realizar consulta a la Junta de Cementerios de Goicoechea acerca del estado en la implementación de recomendaciones del Informe de Auditoría 012-2023 “Estudio de la Auditoría del Funcionamiento de los Cementerios Municipales de Goicoechea”, considerando que en el Informe Anual de Ejecución del Plan De trabajo y del Estado de las Recomendaciones de la Auditoría Interna del año 2023, se identificó el incumplimiento de las mismas por parte de la Junta de Cementerios de Goicoechea, adicional a esta consulta en minuta aplicada al Director Administrativo, se nos indicó en ese momento, que la Junta no tomó como prioridad la implementación de dichas recomendaciones.

Sumado a lo anterior se nos suministró oficio JADCG Interno 055-2024 de fecha 05 de marzo 2024, que detalla el “Informe avance comisiones I trimestre 2024, que detalla el “Informe avance comisiones I trimestre 2024, y el cronograma Gantt con corte a la semana 12 del año 2024, de



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

las distintas comisiones de trabajo, en donde se identificaron avances poco significativos a saber; **de un 2%**.

A continuación, se citan las recomendaciones y su estado (el estado actual que se presenta fue comunicado en el oficio JADCG-ADM-77-2024 de fecha 16 de mayo de 2024).

Recomendaciones

A la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea

“4.1.1. A partir de recibido este informe y de forma inmediata definir, oficializar, divulgar una estrategia para la implementación de las NICSP, que involucre la coordinación, comunicación, ejecución, responsables y seguimiento, esto con el objetivo de cumplir con la normativa y que dicha implementación este amparada con un plan de avance para el cierre de brechas definidas...

[...]no se reporta evolución y **su estado permanece sin cambios**”. (la negrita es propia)

“4.1.2. A partir de recibido este informe y de forma inmediata, asignar a un responsable para que ejecute las acciones necesarias con el fin de subsanar las debilidades en la aplicación de las NICSP en cuanto a la carencia de informar de la constitución y políticas contables, ausencia del estado flujos de efectivo y otros...

Estado sin cambios.” (la negrita es propia)

“4.1.3. A partir de recibido de este informe y de forma inmediata, asignar a un responsable para que realice las acciones que permitan subsanar la confección de notas en relación con el Efectivo y Equivalentes al Efectivo, Cuentas a cobrar, Activos no Corrientes e inventarios, esto con la finalidad que los estados financieros y sus notas respectivas cumplan con el propósito de brindar información a los usuarios para su análisis...

Sin cambios.” (la negrita es propia)

“4.1.4. A partir de recibido este informe y de forma inmediata, girar las instrucciones para que se ejecuten los aspectos contemplados en “Fundamento de la denegación (abstención) de opinión” emitido por la auditoría externa, así como implementar acciones que permitan fortalecer el sistema de control para las situaciones identificadas...

Sin cambios.” (la negrita es propia)



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

“4.1.5. A partir de recibido este informe y de forma inmediata, girar las instrucciones para implementar; la asignación de funciones en el manual de puestos y coordinar las acciones que permitan la actualización de los manuales y reglamentos, las debilidades en los procedimientos de contratación y nombramientos de personal y el de gastos de los reintegros de caja chica según normativa de manera que se fortalezca el sistema de control interno...”

Sin cambios.” (la negrita es propia)

Al respecto la Ley General de Control Interno 8292 en lo que interesa indica:

“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.

(...)

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 imputadas civil y penalmente.

(...)”

La falta de actividades permanentes y periódicas para la implementación de las recomendaciones emitidas por esta unidad, en función de tomar de inmediato las medidas correctivas; en pro del fortalecimiento de control interno y de las áreas sujetas a mejora, provocaron una serie de debilidades, errores y deficiencias en los procedimientos de la institución.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

3. CONCLUSIÓN GENERAL

Esta Auditoría considera que, al 08 de julio del 2024, los hallazgos encontrados durante este estudio de supuestas irregularidades en el control interno y funcionamiento de la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea no permiten tener una seguridad razonable de que el cumplimiento de los objetivos institucionales se pueda llevar a cabo satisfactoriamente. Por lo tanto, la opinión general es insatisfactoria.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en el artículo 12 de la "Ley General de Control Interno, N° 8292, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales deberán estar debidamente cumplidas en los plazos conferidos para tales efectos y que cuentan a partir de la fecha de recibo de este informe.

Para el cumplimiento de las recomendaciones, deberán dictarse lineamientos claros y específicos y designar puntualmente los responsables de ponerlos en práctica, por lo que estas instrucciones deberán emitirse por escrito y comunicarse formalmente, así como definir los plazos razonables para su implementación, de manera que la administración activa pueda establecer las responsabilidades respectivas en caso del no cumplimiento de éstas.

Además, el órgano o funcionario a quién se gira la recomendación es el responsable de su cumplimiento, por lo cual deberá realizar las acciones pertinentes para verificar que los funcionarios subordinados a quienes se designen su instauración cumplan con lo ordenado dentro del plazo que se les otorgó.

Esta Auditoría se reserva la posibilidad de verificar, mediante los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas, así como de valorar la aplicación de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales recomendaciones.

4.1A la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea.

4.1.1 A partir del recibido de este informe, girar las instrucciones que correspondan para que se identifiquen las causas que generaron las diferencias reportadas en los Estados



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Financieros y a su vez instruir las acciones que permitan la corrección y subsanación respectiva por los medios que sean necesarios, así como vigilar su efectiva aplicación; lo anterior con el fin de que los Estados Financieros de la Junta presenten información confiable y precisa, así como apegada a la normativa vigente y concordante con lo dictado por la autoridad rectora en este sentido a saber la Dirección General de Contabilidad Nacional. Lo anterior para subsanar el punto 2.2.1 de la sección de Hallazgos.

4.1.2 A partir del recibido de este informe, girar las instrucciones correspondientes para que se proceda de inmediato a realizar las acciones para el cambio de representante legal ante la autoridad tributaria. Lo anterior para subsanar el punto 2.2.2 de la sección de Hallazgos de este informe.

4.1.3 A partir del recibido de este informe, se reitera implementar las acciones correspondientes para subsanar el estado de las recomendaciones descritas en el informe 012-2023. Lo anterior para subsanar el punto 2.2.4 y 2.2.6 de la sección de Hallazgos de este informe.

4.2 Al Director Administrativo de la Junta de Cementerios de Goicoechea.

4.2.1 A partir del recibido de este informe tomar las acciones administrativas correctivas que sean necesarias en materia de contratación de personal para que, en el futuro, las contrataciones que se lleven a cabo estén apegadas a la normativa vigente y no acarren afectación a los procesos que se desarrollen, lo anterior con el fin de fortalecer tanto el control interno, como el cumplimiento de los objetivos y actividades ordinarias que se ejecuten. Lo anterior para subsanar el punto 2.2.3 de la sección de Hallazgos de este informe.

4.2.2 A partir del recibido de este informe, ejecutar las acciones correspondientes para cumplir con las obligaciones y responsabilidades económicas ante la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) y el Instituto Nacional de Seguros (INS); según corresponda, y comunicar lo correspondiente ante la Junta Administrativa de Cementerios de Goicoechea para lo que a ellos corresponda; y en lo subsecuente tomar las medidas correctivas para evitar que situaciones similares se puedan presentar. Lo anterior para subsanar el punto 2.2.3 de la sección de Hallazgos de este informe.

4.2.3 A partir del recibido de este informe de forma inmediata tomar las acciones que permitan un adecuado el resguardo custodia documental, bitácoras de entrega de documentos y



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

registro de la trazabilidad de la información contenida en las planillas que se elaboren y sus respectivos soportes, con la finalidad de asegurar la integridad de la información, así como el adecuado uso de los documentos. Lo anterior para subsanar el punto 2.2.4 de la sección de Hallazgos de este informe.

- 4.2.4 A partir del recibido de este informe, se proceda a girar las instrucciones al colaborador correspondiente y se doten de las herramientas necesarias para que de manera inmediata cumpla con la normativa vigente relacionada a los lineamientos para la elaboración de actas de órganos colegiados, y las sanas prácticas que permitan la toma de medidas correctivas para solventar las irregularidades identificadas. Lo anterior para subsanar el punto 2.2.5 de la sección de Hallazgos de este informe y 1.6 de Limitaciones al alcance.

5 OTROS

- 5.1 Nota: Queda en poder de esta Auditoría expediente digital en el sistema HOJAS ELECTRONICAS y un expediente físico con 210 folios útiles como justificantes del trabajo realizado.

6 FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:

Nombre: *Licda. Yansy Cambronerio S*
Puesto: *Auxiliar de Auditoría*

Aprobado por:

Nombre: *Licda. Gisella Vargas López*
Puesto: *Auditora Interna a.i*