



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

Carmona, 29 de mayo de 2026
Advertencia número 002-ADVAIM-2026

Señores (as)
Concejo Municipal de Nandayure

Bach. Teddy Osvaldo Zúñiga Sánchez
Alcalde Municipal

Sra. Cynthia Vanessa Núñez Abarca
Vicealcaldesa Municipal

Licda. Xinia María Cambronero Castro
Contadora Municipal

ASUNTO: Servicio preventivo de advertencia sobre deficiencias administrativas y riesgos de control interno relacionados con la recepción, documentación, custodia, trazabilidad, depósito y tratamiento administrativo-contable de pagos en efectivo de alta cuantía recibidos por el área de cajas municipal.

Distinguidos señores:

Saludos cordiales. Esta Auditoría Interna, en ejercicio de las competencias conferidas por los artículos 21 y 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno, Ley N.º 8292, emite el presente servicio preventivo de advertencia, con el propósito de alertar, de forma técnica, objetiva y preventiva, sobre debilidades administrativas y riesgos de control interno observados a partir de la información recopilada en relación con la recepción de un pago en efectivo de alta cuantía en el área de cajas municipal.

La presente advertencia no constituye un informe de auditoría, no sustituye las competencias de la Administración Activa, no ordena la adopción de una medida administrativa específica, ni pretende sustituir el criterio técnico, jurídico, financiero, contable o jerárquico de los órganos competentes. Su finalidad es poner en conocimiento del jerarca y de los titulares subordinados una serie de riesgos y deficiencias que, de no atenderse oportunamente, podrían afectar la legalidad, la eficiencia operativa, la seguridad institucional, la trazabilidad documental, el resguardo del patrimonio público y la confianza ciudadana en la gestión municipal.

Asimismo, se deja expresa constancia de que este documento no prejuzga responsabilidades administrativas, civiles, penales, disciplinarias ni de ninguna otra naturaleza, ni califica la licitud o ilicitud del origen de los fondos recibidos. Cualquier determinación sobre responsabilidades individuales, hechos irregulares, eventuales delitos, infracciones al deber de probidad o incumplimientos administrativos específicos corresponderá a las instancias competentes, mediante los procedimientos respectivos y con pleno respeto al debido proceso.

Es importante indicar que, de conformidad con la reforma reciente introducida en el artículo 37 a la Ley General de Control Interno, **los servicios preventivos emitidos por la**

Página 1 de 22



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

Auditoría Interna, incluyendo advertencias, observaciones, criterios y opiniones, cuando coadyuven a la toma de decisiones de la Administración Activa, poseen carácter vinculante. Lo anterior no implica que esta Auditoría asuma funciones de administración activa ni sustituya la competencia decisoria del jerarca o de los titulares subordinados; sin embargo, sí impone a la Administración el deber de analizar, atender y documentar las acciones correspondientes o, en caso de discrepancia, disponer soluciones alternas debidamente motivadas y comunicarlas formalmente a esta Auditoría Interna.

Se aclara que la presente advertencia se remite al Alcalde Municipal, en su condición de administrador general y superior jerárquico de las dependencias municipales; a la Vicealcaldesa Municipal, en razón de las funciones que le han sido delegadas para supervisar, fiscalizar y controlar el adecuado funcionamiento de los departamentos municipales; a la Contadora Municipal, por ostentar la jefatura inmediata del área tesorería y cajas y tener vinculación funcional con los controles financiero-contables relacionados; y al Concejo Municipal, en su condición de jerarca institucional y órgano responsable del sistema de control interno municipal.

I. Antecedentes relevantes

De la documentación revisada se desprende que el día 04 de marzo de 2026, en el área de cajas de la Municipalidad de Nandayure, se recibió un pago en efectivo por la suma aproximada de ₡29.302.777,13, correspondiente al pago de obligaciones municipales asociadas al Impuesto sobre Bienes Inmuebles a nombre de la sociedad JOMERCO RESIDENCIAS SOCIEDAD ANÓNIMA, generándose el recibo oficial de caja N.º 443831, registrado en el sistema municipal a las 14:16:34 horas.

Según la información incorporada al expediente, la recepción del efectivo fue un evento extraordinario para el área de cajas, tanto por el monto recibido como por la forma de pago, pues se trató de una suma significativamente superior a los montos ordinariamente atendidos por esa dependencia.

En las respuestas brindadas por distintas funcionarias municipales se indicó que, previo a la recepción del efectivo, existió preocupación por la forma en que debía gestionarse el pago, particularmente por la conveniencia de que el contribuyente realizara el pago mediante depósito bancario o transferencia a cuentas municipales, en lugar de hacerlo directamente en efectivo en ventanilla.

También se desprende de la documentación que, una vez recibido el dinero, se intentó efectuar su depósito ante la entidad bancaria correspondiente; sin embargo, la entidad financiera habría requerido documentación adicional de respaldo sobre la procedencia u origen de los fondos, como comprobante de retiro, reporte de operación en efectivo u otro documento idóneo, razón por la cual el depósito no fue recibido en ese momento.

Posteriormente, la Administración Municipal gestionó la solicitud de documentos adicionales al interesado, a fin de respaldar el origen del dinero recibido y atender los requerimientos bancarios.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

De la información revisada se desprende, además, que el dinero permaneció bajo resguardo institucional durante varios días, hasta que el Organismo de Investigación Judicial se presentó a las instalaciones municipales y procedió con el secuestro o decomiso del efectivo, levantándose el acta correspondiente.

La documentación también evidencia la existencia de comunicaciones internas posteriores relacionadas con el tratamiento administrativo, contable y jurídico del pago recibido, incluyendo consultas sobre la validez o permanencia del recibo, la eventual anulación de certificaciones, el efecto del decomiso del efectivo y las acciones contables posteriores.

A partir de dicha situación, esta Auditoría Interna formuló requerimientos de información a diferentes funcionarios y órganos municipales, así como una consulta general ante la Contraloría General de la República sobre la tutela de fondos públicos y las obligaciones de control interno ante posibles pagos en efectivo de alta cuantía.

II. Alcance y limitación del estudio

El presente servicio preventivo se emite con base en la revisión documental preliminar de oficios, correos electrónicos, respuestas institucionales, recibos, documentos aportados por los funcionarios de la Administración, comunicaciones con entidades externas y demás elementos incorporados al expediente interno conocido por esta Auditoría.

El alcance de esta advertencia se limita a identificar deficiencias administrativas, riesgos de control interno y oportunidades de mejora institucional vinculadas con la recepción, documentación, custodia, trazabilidad, depósito y tratamiento administrativo-contable de pagos en efectivo de alta cuantía.

En consecuencia, se establecen las siguientes limitaciones:

1. No se realizó una auditoría financiera, contable, operativa, legal ni forense integral sobre la totalidad del proceso de recaudación municipal.
2. No se verificó pericialmente la autenticidad, suficiencia, legalidad o eficacia jurídica de los documentos privados aportados para justificar el origen de los fondos.
3. No se emite criterio sobre la licitud o ilicitud del dinero recibido, ni sobre eventuales conductas relacionadas con legitimación de capitales, materia que corresponde a las autoridades especializadas.
4. No se determina responsabilidad individual de funcionarios, jerarcas, contribuyentes, representantes legales, terceros o particulares.
5. No se sustituye la valoración jurídica que pueda emitir la Asesoría Legal Municipal, la Procuraduría General de la República, la Contraloría General de la República, el Ministerio Público, el OIJ, la Unidad de Inteligencia Financiera o cualquier otra autoridad competente.
6. Algunas afirmaciones contenidas en el expediente provienen de declaraciones, oficios o respuestas de funcionarios y deben entenderse como información suministrada por dichos emisores, sin que esta advertencia implique su plena comprobación o aceptación como verdad definitiva.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

7. La presente advertencia se formula con carácter preventivo y bajo una perspectiva de control interno, por lo que su centro de análisis no es la determinación de culpabilidad, sino la identificación de debilidades institucionales que podrían repetirse si no se adoptan medidas correctivas oportunas.

III. Marco jurídico y técnico aplicable

La Ley General de Control Interno establece que los entes y órganos sujetos a dicha normativa deben disponer de un sistema de control interno adecuado, orientado a proteger y conservar el patrimonio público, exigir confiabilidad y oportunidad de la información, garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones y asegurar el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico.

Los artículos 8, 10, 12, 15 y 16 de la Ley General de Control Interno asignan al jerarca y a los titulares subordinados la responsabilidad de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, así como de documentar, actualizar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos necesarios para garantizar la protección de los activos, la confiabilidad de la información, la adecuada gestión documental, la trazabilidad de las operaciones y la adopción de medidas correctivas oportunas.

En concordancia con lo anterior, las **Normas de Control Interno para el Sector Público** emitidas por la Contraloría General de la República, mediante resolución R-CO-9-2009, constituyen normativa técnica de acatamiento obligatorio para orientar el diseño, funcionamiento, evaluación y perfeccionamiento del sistema de control interno institucional. Dichas normas resultan especialmente relevantes para el análisis preventivo de operaciones municipales que involucren recepción, custodia, traslado, registro, depósito y tratamiento administrativo-contable de fondos públicos.

La Norma 1.2 dispone que el sistema de control interno debe coadyuvar al cumplimiento de objetivos esenciales, entre ellos: proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; exigir confiabilidad y oportunidad de la información; garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones; y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. Bajo esa lógica, la recepción de sumas elevadas de dinero en efectivo no puede analizarse como una simple operación ordinaria de caja, sino como un evento de riesgo que exige controles reforzados, trazabilidad suficiente y documentación oportuna.

La Norma 1.4 establece que la responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, dentro del ámbito de sus competencias. Dicha responsabilidad implica emitir instrucciones para que las políticas, normas y procedimientos estén documentados, oficializados, actualizados, divulgados y disponibles para consulta; vigilar la suficiencia de los controles; dar seguimiento a los asuntos asignados; y adoptar acciones de fortalecimiento del sistema de control interno frente a riesgos relevantes.

Asimismo, la Norma 1.5 recuerda que los funcionarios institucionales, de conformidad con las responsabilidades propias de cada puesto, deben realizar de manera oportuna, efectiva



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

y conforme a las regulaciones aplicables, las acciones pertinentes para el debido diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes funcionales del sistema de control interno.

Desde la perspectiva del **ambiente de control**, la Norma 2.5 exige que la estructura organizativa defina la organización formal, relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, ajustándose a la dinámica institucional y a los riesgos relevantes. Esto resulta aplicable a procesos sensibles como cajas, tesorería, contabilidad, traslado de valores, registro de ingresos, coordinación bancaria y emisión de certificaciones.

La Norma 2.5.1 sobre delegación de funciones exige que la asignación de funciones conlleve responsabilidad y autoridad suficiente para que los funcionarios puedan tomar decisiones y emprender las acciones pertinentes. Por su parte, la Norma 2.5.2 dispone que la ejecución de procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con potestad para concederlas, según los riesgos inherentes, requerimientos normativos y disposiciones institucionales.

De igual forma, la Norma 2.5.3 exige separar y distribuir funciones incompatibles entre diferentes puestos o unidades, particularmente las fases de autorización, aprobación, ejecución, registro de transacciones y custodia de activos, de modo que una sola persona o unidad no tenga control sobre la totalidad del proceso. Cuando por razones excepcionales no sea posible esa separación, la causa debe quedar debidamente fundamentada y deben adoptarse controles compensatorios.

En materia de **valoración del riesgo**, la Norma 3.1 dispone que el jerarca y los titulares subordinados deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional. Asimismo, la Norma 3.2 exige establecer y poner en funcionamiento un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, sujeto a verificaciones y revisiones para corroborar su efectividad continua y promover su perfeccionamiento. En ese sentido, la recepción de pagos en efectivo de alta cuantía constituye un evento que debe ser valorado desde la perspectiva del riesgo patrimonial, legal, operativo, contable, reputacional, de seguridad física y de trazabilidad documental.

En cuanto a las **actividades de control**, la Norma 4.1 exige que el jerarca y los titulares subordinados diseñen, adopten, evalúen y perfeccionen actividades de control pertinentes para asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del sistema de control interno. La Norma 4.2 establece que dichas actividades deben integrarse a la gestión institucional, responder a los riesgos que pretenden administrar, ser viables, documentarse en manuales, procedimientos, descripciones de puestos o documentos similares, y divulgarse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos, a los funcionarios responsables de aplicarlas.

La Norma 4.3, relativa a la protección y conservación del patrimonio, dispone que el jerarca y los titulares subordinados deben establecer, evaluar y perfeccionar actividades de control para asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos institucionales, tomando en cuenta el bloque de legalidad, la naturaleza de los activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos. El dinero en efectivo recibido por la Municipalidad constituye un activo público especialmente sensible, por lo que



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

su custodia, traslado, resguardo, depósito y registro deben estar sometidos a controles proporcionales al riesgo.

La Norma 4.3.1 exige establecer, actualizar y comunicar regulaciones sobre uso, conservación y custodia de los activos institucionales, incluyendo la asignación de responsables, líneas de autoridad, control, registro y custodia de la documentación asociada. La Norma 4.3.2 establece que la custodia de activos debe asignarse formalmente y que, tratándose de activos especialmente sensibles o utilizados por múltiples funcionarios, la responsabilidad por su custodia y administración debe encomendarse específicamente, de modo que exista un funcionario responsable de controlar su acceso y uso.

La Norma 4.3.3, sobre regulaciones y dispositivos de seguridad, resulta directamente aplicable a la custodia y traslado de sumas elevadas de efectivo, pues exige que la Administración disponga controles y medidas razonables de seguridad para prevenir pérdida, sustracción, uso indebido o afectación de los activos institucionales. En operaciones de efectivo de alta cuantía, ello comprende valorar medidas como cámaras, control de accesos, caja fuerte adecuada, custodia formal, acompañamiento policial o privado, pólizas de valores en tránsito, bitácoras, actas de entrega y mecanismos de resguardo físico.

La Norma 4.4 exige confiabilidad y oportunidad de la información. En particular, la Norma 4.4.1 dispone que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes deben registrarse y documentarse en el lapso adecuado y conveniente. Esto refuerza la obligación de documentar oportunamente la recepción, conteo, custodia, traslado, rechazo bancario, retorno, resguardo, secuestro judicial, tratamiento contable y cualquier decisión institucional vinculada con pagos en efectivo de alta cuantía.

La Norma 4.4.2 exige formularios uniformes para la documentación, procesamiento y registro de las transacciones institucionales, así como seguridades para garantizar razonablemente su uso correcto. En esta materia, resulta conveniente que la Administración valore la creación de formularios específicos para recepción excepcional de efectivo, declaración administrativa de origen inmediato de fondos, identificación del pagador, actas de conteo, actas de entrega y recibo, bitácoras de custodia, registros de traslado, rechazo bancario y retorno de valores.

La Norma 4.4.3 dispone que deben mantenerse registros contables y presupuestarios actualizados, que brinden conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, obligaciones institucionales, transacciones y eventos realizados. Esta norma resulta relevante cuando se emite un recibo, se cancela una cuenta por cobrar, se expide una certificación de estar al día o se requiere reversar, suspender o ajustar registros por rechazo bancario, imposibilidad de depósito o decomiso judicial del efectivo.

La Norma 4.4.5 exige verificaciones y conciliaciones periódicas para comprobar la exactitud de los registros y corregir oportunamente errores u omisiones. En el caso de pagos en efectivo de alta cuantía, esta obligación técnica exige controles entre caja, tesorería, contabilidad, bancos, recibos, cuentas por cobrar, certificaciones emitidas, actas de custodia, depósitos rechazados y cualquier actuación posterior sobre los fondos.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

La Norma 4.5.1 establece el deber de ejercer supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones del sistema de control interno, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos institucionales. Por ello, las operaciones extraordinarias de caja no deben quedar libradas únicamente al criterio operativo inmediato, sino sujetas a supervisión formal, escalamiento jerárquico, acompañamiento técnico y documentación de las decisiones adoptadas.

La Norma 4.6.1, sobre control de cauciones, dispone que el jerarca y los titulares subordinados deben establecer, actualizar y divulgar regulaciones y actividades de control para promover y vigilar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la rendición de garantías a favor de la Hacienda Pública o de la institución. Esta norma resulta pertinente cuando funcionarios recaudan, custodian, administran o trasladan fondos y valores públicos, pues permite reforzar la necesidad de revisar cauciones, pólizas de fidelidad, valores en tránsito y otras coberturas patrimoniales.

En materia de **sistemas de información**, la Norma 5.1 exige que el jerarca y los titulares subordinados dispongan los elementos y condiciones necesarias para obtener, procesar, generar y comunicar información de la gestión institucional de manera organizada, uniforme, consistente, oportuna, eficaz, eficiente, económica y con apego al bloque de legalidad.

La Norma 5.4 exige una debida gestión documental institucional, mediante la cual se controle, almacene y recupere la información de manera oportuna y eficiente, conforme a las necesidades institucionales. Esta norma refuerza la necesidad de conformar expedientes administrativos únicos, completos, foliados y ordenados para operaciones excepcionales de efectivo de alta cuantía.

La Norma 5.6 exige calidad de la información, lo cual supone que los sistemas de información permitan recopilar, procesar y generar información confiable, oportuna y útil para los distintos usuarios. En este caso, la confiabilidad de la información es esencial para acreditar la trazabilidad del pago, la identidad del pagador, la documentación aportada, la custodia del efectivo, el rechazo bancario, el tratamiento contable y la razonabilidad de los registros institucionales.

La Norma 5.7, relativa a la calidad de la comunicación, exige que la comunicación institucional sea oportuna, clara y dirigida a los destinatarios competentes. Además, la Norma 5.7.4 impone considerar la seguridad de la información, aspecto relevante cuando se manejan datos de contribuyentes, documentos de respaldo, investigaciones, comunicaciones bancarias, registros contables y documentación sensible sobre movimientos de efectivo.

Finalmente, la Norma 6.4 dispone que, cuando el funcionario competente detecte una deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, debe emprender oportunamente acciones preventivas o correctivas para fortalecer el sistema de control interno, así como verificar sistemáticamente los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas. Esta norma también establece que, respecto de disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por órganos de control y



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

fiscalización, la instancia destinataria debe emprender de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos.

En particular, desde la perspectiva del control interno, la recepción de pagos en efectivo de alta cuantía exige una gestión reforzada del riesgo, pues involucra recursos públicos, seguridad física de funcionarios y usuarios, conservación patrimonial, trazabilidad documental, respaldo de la operación, coordinación bancaria, registro contable, custodia temporal de valores, emisión de recibos y certificaciones, conciliación posterior y eventual comunicación con autoridades competentes.

La Contraloría General de la República, mediante criterio DFOE-LOC-0598, oficio N.° 05876 del 18 de mayo de 2026, emitido a solicitud de esta Auditoría Interna, señaló en términos generales que el sistema de control interno exige medidas de verificación, documentación, registro, custodia y trazabilidad de los procesos municipales; además, indicó que cada municipalidad puede determinar, conforme al riesgo identificado, si requiere lineamientos, protocolos o procedimientos internos específicos para la recepción de pagos en efectivo de alta cuantía, incluyendo aspectos de seguridad, registro, trazabilidad, custodia, depósito y respaldo documental.

Asimismo, debe considerarse que la Contraloría General de la República, mediante criterio DFOE-LOC-0278, oficio N.° 02245 del 25 de febrero de 2026, reiteró la importancia de que la Auditoría Interna ejerza sus funciones preventivas sin sustituir a la Administración Activa ni incurrir en coadministración. Dicho criterio conserva relevancia en cuanto delimita la naturaleza técnica, preventiva y asesora de las advertencias; sin embargo, debe ser interpretado armónicamente con la reforma posterior introducida al artículo 37 de la Ley General de Control Interno, conforme a la cual los servicios preventivos emitidos por la Auditoría Interna, incluyendo criterios, opiniones, advertencias y observaciones, cuando coadyuven a la toma de decisiones de la Administración Activa y se encuentren debidamente fundamentados, **poseen carácter vinculante**, sin que ello habilite a la Auditoría Interna a asumir funciones propias de administración activa.

Por lo anterior, corresponde a la Administración Activa valorar esta advertencia, documentar su análisis, definir las medidas que estime pertinentes y adoptar, bajo su exclusiva responsabilidad, las acciones administrativas, normativas, financieras, contables, operativas, tecnológicas y de seguridad que considere necesarias para fortalecer el sistema de control interno municipal, atendiendo los riesgos identificados y dejando constancia formal de las decisiones adoptadas o de las soluciones alternas debidamente motivadas.

IV. Hallazgos encontrados desde la perspectiva preventiva de control interno

1. Recepción de un pago en efectivo de alta cuantía sin evidencia de un protocolo específico aplicable

La información disponible evidencia que el área de cajas recibió una suma de ₡29.302.777,13 en efectivo, sin que se haya identificado, al momento de los hechos, un protocolo institucional específico que regulara la recepción excepcional de pagos en efectivo de alta cuantía.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

Aunque la operación generó un recibo oficial y fue registrada en el sistema municipal, no se observa la existencia de un procedimiento previo que definiera con claridad qué hacer ante pagos extraordinarios en efectivo, qué documentos mínimos requerir, quién debía autorizar o validar el trámite, cómo debía documentarse la decisión, cómo debía resguardarse el efectivo, cómo debía coordinarse con la entidad bancaria y qué controles reforzados debían aplicarse.

2. Insuficiente documentación previa sobre trazabilidad y respaldo de la operación

De la documentación revisada se desprende que la solicitud de documentos sobre el origen o respaldo de los fondos se gestionó principalmente después de recibirse el dinero y después de que la entidad bancaria manifestara requerimientos adicionales para recibir el depósito.

Lo anterior evidencia una debilidad de control interno, pues tratándose de pagos en efectivo de alta cuantía, la Administración debería valorar la conveniencia de contar, antes de la recepción material del dinero, con documentación mínima que permita dotar de trazabilidad razonable la operación, identificar plenamente a quien realiza el pago, acreditar su relación con el contribuyente o propietario registral, documentar la fuente inmediata del efectivo y dejar constancia de las valoraciones realizadas.

Esta observación no implica afirmar que el dinero tuviera un origen irregular, sino advertir que la documentación previa disponible no resultó suficiente para que la entidad bancaria recibiera sin objeción el depósito institucional.

3. Falta de delimitación formal de responsabilidades y niveles de autorización

El expediente refleja versiones y comunicaciones posteriores sobre quién debía decidir la recepción del efectivo, qué jefatura debía orientar el procedimiento y si existió o no instrucción verbal para recibir el dinero.

Sin prejuzgar sobre esas versiones, el solo hecho de que existan dudas, contradicciones o falta de documentación formal sobre la toma de decisión evidencia una debilidad administrativa relevante: la Municipalidad no contaba con una matriz clara de responsabilidades, niveles de autorización y mecanismos de escalamiento para casos excepcionales de recaudación en efectivo.

En eventos de alta cuantía, la falta de instrucciones escritas, actas de decisión, criterios previos o autorizaciones formales puede generar incertidumbre funcional, exposición de funcionarios subalternos, debilitamiento de la trazabilidad y dificultad para reconstruir posteriormente el proceso administrativo seguido.

4. Debilidades en la custodia temporal, cadena de responsabilidad y trazabilidad física del efectivo

Según la información revisada, el dinero fue contado, recibido, resguardado en caja fuerte, trasladado al banco, retornado a la Municipalidad ante la no recepción del depósito y nuevamente custodiado en instalaciones municipales hasta la intervención del OIJ.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

Adicionalmente, según las respuestas incorporadas al expediente, el día 06 de marzo de 2026, aproximadamente a las 10:30 a.m., funcionarios municipales se trasladaron al Banco Nacional de Jicaral, ubicado aproximadamente a veinticinco kilómetros de las oficinas de la Municipalidad de Nandayure, en el vehículo institucional placas SM-9922, con el propósito de intentar nuevamente el depósito del efectivo. En dicho traslado habrían participado el señor Luis Fernando Solórzano Rodríguez, en función de chofer del vehículo institucional; la señora Yajaira Rodríguez Castro, como acompañante y soporte del área financiera; y la funcionaria del Departamento de Tesorería encargada de gestionar el intento de depósito. No obstante, aun con el traslado a esa agencia bancaria, el depósito también fue rechazado, debido a que, según lo indicado en la respuesta de Tesorería, la entidad bancaria requirió un recibo emitido por otra entidad bancaria que permitiera demostrar el origen de los fondos.

Este hecho resulta relevante desde la perspectiva preventiva de control interno, pues el traslado de una suma tan considerable de dinero en efectivo se habría realizado en vehículo municipal, sin custodia policial, sin seguridad privada, sin póliza de valores en tránsito ni cobertura aseguradora específica, lo cual expuso a los funcionarios intervinientes y al patrimonio municipal a riesgos de asalto, robo, hurto, pérdida, manipulación indebida u otras contingencias durante el trayecto y retorno del dinero a las instalaciones municipales.

Sin embargo, no se evidencia un sistema robusto de cadena de custodia administrativa que documentara, en forma continua y suficiente, al menos los siguientes extremos: hora exacta de cada traslado interno, funcionarios que tuvieron contacto físico con el efectivo, actas de conteo, actas de entrega y recibo, bitácoras de ingreso y salida de caja fuerte, responsable de custodia en cada momento, condiciones de seguridad aplicadas, acceso a llaves o combinaciones, medidas de resguardo nocturno y registro formal del retorno del dinero después del rechazo bancario.

La emisión del recibo oficial es un control necesario, pero no sustituye los controles reforzados de custodia física y trazabilidad que demanda el manejo temporal de efectivo de alta cuantía.

5. Riesgos de seguridad física para funcionarios, usuarios y patrimonio municipal

De las respuestas incorporadas al expediente se desprende que algunas funcionarias manifestaron preocupación o temor por la permanencia de una suma elevada de efectivo en las instalaciones municipales, así como por la ausencia o insuficiencia de condiciones reforzadas de seguridad, tales como vigilancia permanente, cámaras adecuadas en áreas críticas, acompañamiento formal para traslado de valores o medidas especiales de protección.

La recepción y custodia temporal de efectivo por montos elevados expone a la Municipalidad a riesgos de robo, asalto, pérdida, sustracción, manipulación indebida, amenazas a funcionarios y afectación a usuarios presentes en las instalaciones. Estos riesgos deben ser valorados de manera institucional, no como una reacción posterior al evento, sino como parte del diseño preventivo del sistema de control interno.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

6. Debilidades en la coordinación previa con la entidad bancaria

La documentación evidencia que, después de recibido el dinero, la entidad bancaria no aceptó el depósito sin respaldo adicional. Ello refleja que no existía un mecanismo previo y claro de coordinación bancaria para casos excepcionales de depósitos en efectivo de alta cuantía.

La ausencia de una coordinación previa con el banco puede ocasionar que la Municipalidad reciba efectivo que luego no logra depositar oportunamente, obligando a mantenerlo bajo custodia institucional por un periodo prolongado y generando riesgos adicionales de seguridad, trazabilidad, responsabilidad y tratamiento contable.

7. Falta de un expediente administrativo único, completo y ordenado de la operación

Si bien existe documentación dispersa en oficios, correos, respuestas, recibos y documentos aportados, el caso evidencia la necesidad de que la Administración cuente con un expediente administrativo único para operaciones excepcionales de esta naturaleza.

Dicho expediente debería contener, desde el inicio, la identificación del contribuyente, la identificación de quien realiza el pago, la personería o autorización correspondiente, la documentación de respaldo, el recibo, las actas de conteo, las comunicaciones internas, las autorizaciones, la coordinación bancaria, los documentos de traslado, los registros de custodia, el depósito bancario o su rechazo, los criterios legales o contables y cualquier comunicación con autoridades externas.

La dispersión documental dificulta la reconstrucción de los hechos, la rendición de cuentas, la fiscalización posterior y la defensa institucional ante eventuales cuestionamientos.

8. Incertidumbre sobre el tratamiento administrativo-contable posterior al rechazo bancario y al secuestro del efectivo

La documentación revisada refleja dudas posteriores sobre el efecto del rechazo bancario, la validez del recibo emitido, la eventual anulación de certificaciones, el tratamiento contable del ingreso, el efecto del decomiso del efectivo y la forma de proceder ante la imposibilidad de depositar los recursos en cuentas municipales.

Lo anterior evidencia la necesidad de contar con reglas previas para casos en que un pago en efectivo sea recibido, pero posteriormente no pueda depositarse, sea objeto de investigación, decomiso, secuestro judicial o cualquier otra medida externa que impida su disponibilidad inmediata para la Municipalidad.

9. Necesidad de fortalecer capacitación, inducción y cultura de control interno en áreas sensibles

El expediente evidencia que el personal de cajas, tesorería, contabilidad y áreas relacionadas requiere lineamientos claros y capacitación específica sobre manejo de efectivo de alta cuantía, controles documentales, seguridad física, trazabilidad, coordinación bancaria, registros de custodia, actuación ante señales de riesgo y mecanismos de consulta o escalamiento.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

Cuando el personal operativo no cuenta con herramientas claras, queda expuesto a tomar decisiones bajo presión, incertidumbre, temor o ausencia de respaldo institucional suficiente.

10. Debilidad en la formalización de decisiones excepcionales y criterios técnicos previos

De la información incorporada al expediente se desprende que, ante la intención de recibir un pago en efectivo de alta cuantía, existieron consultas, advertencias verbales, criterios técnicos preliminares y comunicaciones internas sobre la conveniencia de remitir al contribuyente a realizar el pago directamente mediante depósito bancario. No obstante, no se evidencia la existencia de un acto administrativo, criterio técnico-jurídico previo, acta, bitácora o documento formal en el que se dejara constancia clara de la decisión institucional adoptada, sus responsables, fundamento, valoración de riesgos, documentación mínima exigida y medidas de control aplicables.

Esta situación evidencia una debilidad de control interno, pues en operaciones excepcionales de alta cuantía no resulta conveniente que las decisiones se adopten o comuniquen únicamente de forma verbal, informal o fragmentada. La ausencia de documentación formal dificulta reconstruir objetivamente la trazabilidad de la decisión, delimitar competencias funcionales, respaldar al personal operativo y asegurar que la actuación institucional se encuentre debidamente motivada y sustentada.

11. Debilidad en el tratamiento previo de recibos, certificaciones y registros tributarios ante pagos en efectivo no depositados

La documentación revisada evidencia que, una vez recibido el efectivo y emitido el recibo municipal correspondiente, se produjo automáticamente la cancelación de la cuenta por cobrar y la emisión de una certificación de estar al día en obligaciones tributarias. Sin embargo, posteriormente el dinero no fue recibido por la entidad bancaria y fue objeto de decomiso o secuestro por parte del Organismo de Investigación Judicial.

Lo anterior evidencia la necesidad de que la Administración cuente con reglas claras para operaciones excepcionales en efectivo, especialmente cuando el ingreso material del dinero a caja no garantiza todavía su depósito efectivo en las cuentas bancarias municipales. En ese sentido, debe valorarse la conveniencia de establecer controles que impidan la emisión automática o inmediata de certificaciones de estar al día, o la cancelación definitiva de cuentas por cobrar, cuando se trate de pagos de alta cuantía sujetos a verificación documental, aceptación bancaria o eventual revisión por autoridades competentes.

12. Debilidad en la definición de suplencias y roles funcionales ante ausencia de personal clave

El expediente refleja que, al momento de recibirse el efectivo, la Tesorería Municipal se encontraba ausente por incapacidad, lo cual obligó a que otras funcionarias del área financiera participaran en la valoración, conteo, custodia y gestiones posteriores relacionadas con el dinero. Esta situación evidencia la necesidad de contar con reglas formales de suplencia, sustitución funcional y escalamiento jerárquico para casos

Página 12 de 22



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

extraordinarios en que deban recibirse, custodiarse o trasladarse sumas elevadas de efectivo.

La ausencia de un esquema claro de suplencias puede exponer a funcionarios a asumir responsabilidades sensibles sin lineamientos suficientes, sin respaldo formal y sin delimitación precisa de competencias, especialmente en procesos que involucran recursos públicos, seguridad física, trazabilidad documental y coordinación bancaria.

V. Deficiencias administrativas identificadas

A partir de los hallazgos anteriores, esta Auditoría Interna advierte las siguientes deficiencias administrativas que deben ser valoradas por el Concejo Municipal, la Alcaldía, la Vicealcaldía y la Contabilidad Municipal, dentro del ámbito de sus respectivas competencias:

- 1) Ausencia de un protocolo específico para pagos en efectivo de alta cuantía, que regule la recepción excepcional, respaldo documental, trazabilidad, custodia, depósito, seguridad y tratamiento contable de este tipo de operaciones.
- 2) Inexistencia de umbrales institucionales de alerta o control reforzado, que permitan diferenciar entre pagos ordinarios de caja y pagos excepcionales por montos elevados.
- 3) Falta de documentación previa suficiente, orientada a respaldar de manera razonable la trazabilidad de la operación antes de recibir materialmente sumas elevadas de efectivo.
- 4) Ausencia de un formulario institucional de recepción excepcional de efectivo, en el que conste la identificación de la persona que paga, su relación con el contribuyente, detalle del monto, denominaciones, origen inmediato declarado del efectivo, documentos aportados, funcionarios intervinientes, autorizaciones y observaciones.
- 5) Falta de una matriz de responsabilidades y niveles de autorización, que establezca quién decide, quién valida, quién registra, quién custodia, quién traslada, quién coordina con el banco y quién informa a las autoridades competentes.
- 6) Debilidad en la cadena de custodia administrativa, por ausencia de bitácoras formales, actas de conteo, actas de entrega y recibo, registros de acceso a caja fuerte y documentación continua sobre el manejo físico del efectivo.
- 7) Limitada coordinación bancaria previa, para conocer requisitos de depósito, documentación aceptable, condiciones de recepción y alternativas seguras de pago.
- 8) Riesgos de seguridad física insuficientemente mitigados, en cuanto a vigilancia, cámaras, protección del área de cajas, traslado de valores, resguardo nocturno y permanencia de grandes sumas en instalaciones municipales.
- 9) Falta de reglas claras para casos de rechazo bancario, incluyendo qué hacer cuando el banco no recibe el depósito, cómo resguardar el efectivo, quién debe resolver, cómo documentar el evento y cómo proceder contablemente.
- 10) Ausencia de reglas específicas sobre anulación, suspensión o tratamiento de recibos y certificaciones, cuando el pago fue recibido en efectivo pero los fondos no ingresan efectivamente a las cuentas municipales o son objeto de decomiso o secuestro judicial.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

- 11) Debilidad en la gestión documental del expediente, por la existencia de información relevante en múltiples correos, oficios y respuestas, sin que necesariamente exista desde el inicio un expediente administrativo único, foliado, ordenado y completo.
- 12) Necesidad de capacitación específica del personal, especialmente en cajas, tesorería, contabilidad, plataforma de servicios, inspección, alcaldía y vicealcaldía, sobre pagos en efectivo de alta cuantía, gestión del riesgo, seguridad, trazabilidad y control interno.
- 13) Necesidad de revisar la suficiencia de cauciones, pólizas, seguros y mecanismos de protección patrimonial, para funcionarios que recaudan, custodian o trasladan fondos y valores municipales.
- 14) Ausencia o insuficiencia de pólizas y coberturas para el traslado y custodia de valores: Se advierte que la Administración debe valorar la contratación de una póliza de Valores en Tránsito, así como coberturas complementarias sobre caja fuerte, cajas registradoras, custodia de valores y cauciones para funcionarios que recauden, custodien o trasladen fondos públicos. Esta necesidad se evidencia con mayor claridad en el evento analizado, dado que funcionarios municipales trasladaron una suma elevada de efectivo al Banco Nacional de Jicaral, ubicado aproximadamente a 25 kilómetros de las oficinas municipales, en vehículo municipal, sin custodia policial, sin seguridad privada y sin acreditarse una cobertura específica frente a riesgos de asalto, robo, pérdida, accidente, colisión o vuelco. Aunque ordinariamente los depósitos se realizan en el Banco Nacional de Carmona, ubicado a escasos 500 metros de la Municipalidad, el traslado de valores siempre implica riesgos patrimoniales y de seguridad que deben ser cubiertos mediante controles, protocolos y pólizas proporcionales.
- 15) Falta de formalización escrita de decisiones excepcionales: Se advierte una deficiencia administrativa relacionada con la ausencia de actos, actas, bitácoras, criterios técnicos o autorizaciones formales que documenten, de manera previa y suficiente, la decisión institucional de recibir, custodiar, trasladar o intentar depositar pagos en efectivo de alta cuantía. Esta omisión debilita la trazabilidad de la decisión, expone al personal operativo y dificulta reconstruir objetivamente el fundamento administrativo seguido.
- 16) Ausencia de controles sobre recibos, certificaciones y cuentas por cobrar ante pagos no depositados: Se observa la necesidad de establecer reglas específicas para evitar que, ante pagos excepcionales en efectivo, se produzca automáticamente la cancelación definitiva de cuentas por cobrar o la emisión de certificaciones de estar al día, sin que previamente se verifique el depósito efectivo de los fondos en las cuentas municipales o se resuelva su situación jurídica, bancaria y contable.
- 17) Debilidad en la definición de suplencias y responsables funcionales en procesos críticos de recaudación: Se advierte la necesidad de formalizar quién asume responsabilidades de autorización, custodia, traslado, registro, coordinación bancaria y tratamiento contable cuando la Tesorería Municipal u otra jefatura clave se encuentre ausente, incapacitada o imposibilitada de intervenir en operaciones sensibles.
- 18) Falta de coordinación bancaria previa antes de movilizar efectivo de alta cuantía: Se observa que, ante la negativa inicial de recepción del depósito por parte de la entidad



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

bancaria, la Administración debe contar con un procedimiento que obligue a confirmar previamente, por escrito o medio verificable, los requisitos bancarios exigibles antes de trasladar nuevamente dinero en efectivo a otra sucursal, especialmente cuando ello implica movilizar funcionarios y recursos públicos bajo condiciones de riesgo.

VI. Riesgos asociados

1. Riesgo patrimonial

La recepción, custodia o traslado de sumas elevadas de efectivo sin controles reforzados puede generar pérdidas, sustracciones, robos, daños, errores de conteo, sustitución de billetes o imposibilidad de recuperación oportuna de recursos públicos.

2. Riesgo de seguridad personal

La permanencia de efectivo de alta cuantía en instalaciones municipales puede poner en riesgo la integridad física de funcionarios, usuarios y terceros, especialmente si no existen medidas reforzadas de vigilancia, cámaras, protocolos de traslado o coordinación con cuerpos de seguridad.

3. Riesgo de trazabilidad y documentación insuficiente

La ausencia de respaldo documental suficiente puede dificultar la reconstrucción posterior de la operación, la identificación de responsables funcionales, la explicación institucional ante órganos de control y la defensa de la legalidad del procedimiento seguido.

4. Riesgo contable y financiero

Si el efectivo es recibido, pero no depositado oportunamente o es objeto de rechazo bancario, secuestro judicial o decomiso, pueden generarse dudas sobre el reconocimiento contable del ingreso, la condición del contribuyente, la emisión de certificaciones, la anulación de recibos y la conciliación entre registros contables, caja, tesorería y bancos.

5. Riesgo legal y de cumplimiento

La falta de procedimientos específicos puede generar incumplimientos al ordenamiento jurídico y técnico aplicable al control interno, administración financiera, custodia de valores, gestión documental, rendición de cuentas y protección del patrimonio público.

6. Riesgo reputacional

La recepción y manejo institucional de pagos en efectivo de alta cuantía sin controles claros puede afectar la confianza ciudadana en la Municipalidad, generar



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

cuestionamientos públicos, denuncias, investigaciones externas y deterioro de la imagen institucional.

7. Riesgo de debilitamiento del sistema de control interno

La ausencia de lineamientos claros ante un evento extraordinario evidencia una oportunidad de mejora en el ambiente de control, la valoración de riesgos, las actividades de control, la información, comunicación y supervisión institucional.

8. Riesgo de decisiones no trazables o débilmente documentadas

Cuando una decisión institucional excepcional se adopta o comunica sin respaldo documental suficiente, se incrementa el riesgo de contradicciones internas, indefinición de responsabilidades funcionales, exposición de funcionarios subalternos, pérdida de trazabilidad y dificultad para acreditar posteriormente que la actuación administrativa se realizó con base en criterios técnicos, jurídicos y de control interno razonables.

9. Riesgo de afectación a la integridad de los registros tributarios y contables

La emisión automática de certificaciones de estar al día, sin que exista certeza sobre el depósito efectivo y disponibilidad real de los fondos en las cuentas municipales, puede afectar la razonabilidad de los registros tributarios y contables, generar información institucional inconsistente y obligar posteriormente a reversos, anulaciones o correcciones administrativas.

VII. Advertencia preventiva

Con fundamento en lo expuesto, esta Auditoría Interna advierte formalmente al Concejo Municipal, a la Alcaldía Municipal, a la Vicealcaldía Municipal y a la Contabilidad Municipal, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, sobre la necesidad de valorar y atender las deficiencias administrativas y riesgos de control interno relacionados con la recepción de pagos en efectivo de alta cuantía en el área de cajas municipal.

Se advierte que la falta de protocolos, lineamientos, registros, controles de custodia, medidas de seguridad, documentación previa, coordinación bancaria y reglas contables claras para este tipo de operaciones puede generar afectaciones al patrimonio público, a la seguridad de funcionarios y usuarios, a la confiabilidad de la información financiera, a la trazabilidad documental, a la gestión institucional y al cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico.

Esta advertencia se emite para que la Administración Activa valore, bajo su exclusiva responsabilidad, la adopción de medidas correctivas, preventivas y de fortalecimiento institucional que estime pertinentes, sin que esta Auditoría Interna sustituya su criterio, defina el contenido exacto del protocolo, ordene una solución específica o asuma funciones propias de administración activa.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

VIII. Recomendaciones y acciones sugeridas a valorar por la Administración Activa

Sin perjuicio de otras medidas que el Concejo Municipal, la Alcaldía, la Vicealcaldía, la Contabilidad Municipal, Tesorería, Caja, Asesoría Legal o las demás dependencias competentes estimen necesarias, esta Auditoría Interna recomienda valorar las siguientes acciones:

1. Análisis formal de la advertencia

Que el Concejo Municipal y la Alcaldía Municipal documenten formalmente el análisis de la presente advertencia, indicando cuáles acciones serán acogidas, modificadas o rechazadas, con la debida motivación técnica, jurídica, financiera y administrativa.

2. Emisión de una directriz transitoria inmediata

Que la Alcaldía, con apoyo de Contabilidad, Tesorería, Asesoría Legal y demás áreas competentes, valore emitir una directriz transitoria para regular, mientras se aprueba un protocolo definitivo, la atención de pagos en efectivo de alta cuantía.

Dicha directriz podría contemplar, al menos:

- Umbral de alerta para pagos en efectivo de alta cuantía.
- Preferencia por medios bancarios, depósitos, transferencias u otros mecanismos trazables.
- Documentación mínima previa.
- Identificación plena de quien paga.
- Validación de representación o autorización cuando el pago lo realice un tercero.
- Escalamiento obligatorio a la jefatura correspondiente.
- Coordinación previa con la entidad bancaria.
- Prohibición de improvisar traslados de valores sin medidas de seguridad.
- Registro formal de cada actuación.

3. Elaboración de un protocolo institucional definitivo

Que la Administración elabore y someta a conocimiento del órgano competente un protocolo, política, lineamiento o reglamento interno para la recepción excepcional de pagos en efectivo de alta cuantía.

Dicho instrumento debería regular, como mínimo:

- Definición de pago de alta cuantía.
- Umbrales de alerta.
- Dependencias responsables.
- Documentación previa requerida.
- Medios de pago preferentes.
- Procedimiento de recepción excepcional.
- Actas de conteo.
- Formularios de declaración administrativa.
- Identificación del pagador.
- Validación de relación con el contribuyente.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

- Coordinación bancaria previa.
- Custodia temporal.
- Traslado de valores.
- Reglas de acceso a caja fuerte.
- Seguridad física.
- Registro audiovisual, cuando exista.
- Tratamiento contable.
- Procedimiento ante rechazo bancario.
- Procedimiento ante decomiso, secuestro judicial o intervención de autoridades.
- Archivo y foliado del expediente.
- Responsables de supervisión.
- Plazos de depósito.
- Régimen de comunicación interna.
- Capacitación obligatoria del personal.

4. Creación de un expediente administrativo único

Que para todo pago excepcional de alta cuantía se conforme un expediente administrativo único, físico o digital, debidamente ordenado, foliado y custodiado, que contenga todos los documentos relacionados con la operación desde su inicio hasta su cierre.

5. Implementación de formularios y actas de control

Que se diseñen formularios institucionales para:

- Recepción excepcional de efectivo.
- Declaración administrativa de origen inmediato de fondos.
- Identificación del pagador.
- Detalle de denominaciones.
- Acta de conteo.
- Acta de entrega y recibo.
- Bitácora de custodia.
- Registro de ingreso y salida de caja fuerte.
- Acta de traslado al banco.
- Acta de rechazo bancario, si ocurre.
- Acta de retorno del efectivo a la Municipalidad.
- Acta de entrega a autoridad judicial o administrativa, cuando corresponda.

6. Coordinación previa con entidades bancarias

Que la Administración coordine con las entidades bancarias donde mantiene cuentas institucionales para conocer y documentar los requisitos aplicables a depósitos en efectivo de alta cuantía, la documentación aceptable, los horarios, funcionarios de contacto, límites operativos y procedimientos recomendados.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

7. Capacitación del personal

Que se coordinen procesos de capacitación para funcionarios de cajas, tesorería, contabilidad, plataforma de servicios, inspección, alcaldía, vicealcaldía y demás personal relacionado, sobre:

- Manejo de efectivo de alta cuantía.
- Trazabilidad documental.
- Control interno.
- Custodia de valores.
- Seguridad institucional.
- Coordinación bancaria.
- Gestión de riesgos.
- Registro contable.
- Deber de probidad.
- Actuación ante eventos inusuales.
- Comunicación con autoridades competentes.

8. Revisión de seguridad física y tecnológica

Que la Administración valore las condiciones de seguridad existentes en cajas, tesorería, caja fuerte, accesos, zonas de atención al público, áreas de conteo, archivos y rutas de traslado de valores.

Dicha revisión debería considerar la necesidad de cámaras, controles de acceso, alarmas, vigilancia, condiciones de resguardo, protocolos de traslado, acompañamiento policial o bancario y demás medidas proporcionales al riesgo.

9. Revisión de cauciones, pólizas y seguros

Que se revise si los funcionarios que recaudan, custodian, administran o trasladan fondos y valores municipales cuentan con las cauciones, pólizas o garantías exigibles conforme al ordenamiento jurídico y técnico; asimismo, que se valore la suficiencia de pólizas de fidelidad, valores en tránsito, robo, incendio, custodia u otras coberturas pertinentes.

10. Actualización del Manual Financiero Contable y procedimientos internos

Que se revise y actualice el Manual Financiero Contable, los procedimientos de cajas, tesorería, contabilidad y recaudación, para incorporar controles específicos ante pagos en efectivo de alta cuantía.

11. Definición de suplencias y roles en ausencia de funcionarios clave

Que se establezca formalmente quién asume funciones, autorizaciones y responsabilidades cuando la Tesorería Municipal, Contabilidad u otra jefatura clave se encuentre ausente, incapacitada, de vacaciones o imposibilitada de intervenir.

12. Reglas para rechazo bancario o imposibilidad de depósito

Que se establezca un procedimiento claro para casos en que la entidad bancaria rechace o condicione el depósito de dinero recibido en efectivo, incluyendo:



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

- Documentación inmediata del rechazo.
- Comunicación formal a la Alcaldía y Contabilidad.
- Resguardo temporal reforzado.
- Solicitud de documentos al pagador.
- Consulta legal.
- Valoración contable.
- Comunicación a autoridades competentes, cuando proceda.
- Suspensión de certificaciones, si jurídicamente corresponde.
- Definición sobre recibos emitidos, conforme al criterio legal y contable aplicable.

13. Informe de avance a la Auditoría Interna

Que, dentro de un plazo razonable, la Administración informe a esta Auditoría Interna las acciones valoradas, iniciadas o adoptadas para atender la presente advertencia, adjuntando los documentos de respaldo correspondientes.

14. Regular la emisión de recibos y certificaciones en pagos excepcionales de alta cuantía

Que la Administración valore, con apoyo de Contabilidad, Tesorería, Asesoría Legal y las áreas competentes, establecer reglas específicas para el tratamiento de recibos, certificaciones y cuentas por cobrar cuando se reciban pagos en efectivo de alta cuantía. Dichas reglas deberían definir si procede suspender la emisión de certificaciones de estar al día, condicionar sus efectos o implementar controles adicionales hasta tanto el dinero sea efectivamente depositado, aceptado por la entidad bancaria y conciliado en las cuentas municipales.

15. Formalizar decisiones excepcionales mediante actas o bitácoras administrativas

Que toda decisión relacionada con la recepción, rechazo, custodia, traslado, depósito o tratamiento contable de pagos en efectivo de alta cuantía sea documentada mediante acta, bitácora, oficio, correo institucional o formulario oficial, indicando fecha, hora, funcionarios intervinientes, criterio técnico aplicado, documentación revisada, riesgos valorados, instrucción recibida o emitida y medida adoptada.

16. Definir suplencias y responsables ante ausencia de funcionarios clave

Que la Administración establezca formalmente las suplencias, responsables alternos y niveles de autorización aplicables cuando la Tesorería Municipal, Contabilidad u otra unidad clave se encuentre ausente, incapacitada o imposibilitada de participar en operaciones críticas relacionadas con recepción, custodia, traslado o depósito de fondos públicos.

17. Coordinar previamente con la entidad bancaria antes de trasladar efectivo

Que, ante un rechazo bancario o duda sobre los requisitos aplicables a depósitos en efectivo de alta cuantía, la Administración documente previamente los requisitos exigidos por la entidad bancaria antes de movilizar nuevamente el dinero, a fin de evitar traslados



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

innecesarios, exposición de funcionarios, uso riesgoso de vehículos institucionales y permanencia prolongada de efectivo en instalaciones municipales.

IX. Indicación final

La presente advertencia tiene como finalidad contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno de la Municipalidad de Nandayure y prevenir la repetición de situaciones que puedan comprometer la seguridad, la trazabilidad, la documentación, la custodia y el resguardo del patrimonio público municipal.

Se recuerda que el jerarca y los titulares subordinados son responsables de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, así como de adoptar medidas oportunas ante riesgos, debilidades o desviaciones que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La atención de esta advertencia, así como la definición de las medidas administrativas, jurídicas, financieras, contables, operativas, tecnológicas y de seguridad que correspondan, queda bajo la exclusiva responsabilidad de la Administración Activa, dentro del ámbito de competencias del Concejo Municipal, la Alcaldía, la Vicealcaldía, la Contabilidad Municipal y las demás dependencias involucradas.

Sin perjuicio de lo anterior, corresponde a la Administración Activa como responsable del Sistema de Control Interno (SCI), completar, verificar y documentar los extremos administrativos, contables, jurídicos, bancarios y de seguridad que resulten necesarios para atender integralmente los riesgos advertidos, conforme a sus competencias y responsabilidades dentro del sistema de control interno institucional.

Esta Auditoría Interna se reserva la facultad de verificar posteriormente, mediante los mecanismos que estime pertinentes, las acciones adoptadas por la Administración, así como de emitir otros productos de auditoría, advertencia, asesoría, seguimiento o comunicación a las instancias competentes, en caso de que persistan riesgos, omisiones o debilidades relevantes en el sistema de control interno.

Sin otro particular, se solicita respetuosamente informar a esta Auditoría Interna, dentro del plazo de veinte días hábiles, las acciones iniciales que serán valoradas o adoptadas por la Administración respecto de la presente advertencia.

Atentamente,



Auditor Interno
Lic. Jorge Alfredo Pérez Villarreal



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

CC: Archivo Digital

cc. Archivo Digital

cc. Tesorería Municipal y Área de Cajas, para conocimiento y colaboración técnica

cc. Asesoría Legal Municipal, para lo que corresponda