



27 de abril, 2021

**REF. AU-59-2021**

**PARA:** Lic. Gerson Espinoza Monge  
**Dirección Gestión Financiera**

**ASUNTO: Informe del arqueo de Fórmulas de Cheques y Fondo Rotativo Dólares**

---

## **I. Antecedentes**

La Auditoría Interna recibió el oficio REF. DT.111. 2021.JIBJ del 06 de abril de 2021, por medio del cual se solicita la realización de un arqueo de fórmulas de cheques sin utilizar y del Fondo Rotativo de Dólares, en atención a un protocolo para la sucesión del puesto como Jefe del Departamento de Tesorería y a la instrucción de la Dirección a su cargo.

De conformidad con el oficio REF. AU-45-2021 del 14 de abril 2021, esa actividad se llevó a cabo el pasado jueves 22 de abril, 2021, contando con la participación del señor Juan Ignacio Brenes Jiménez, señoras Ana Victoria Montero Solano y Adriana Espinoza Rojas, así como el funcionario asignado de la Auditoría Interna, señor Luis Alberto Gutiérrez Ulate.

## **II. Resultados de los arqueos:**

A continuación, el resultado de los arqueos:

### **1. Fondo Rotativo de Dólares**

El fondo está compuesto por la suma de \$2.900,66 y se determinó la cantidad exacta, por lo que el resultado del arqueo es satisfactorio.

Para tal efecto, se contó con la documentación de respaldo del saldo inicial y final.

### **2. Fórmulas de cheques sin utilizar**

Se realizó el arqueo de fórmulas de cheques en blanco para las cuentas bancarias número: CR19015201001001411512 y 15201001010738778, ambas del Banco de Costa Rica, y CR22015100010010221474 y CR15015100010020612926, ambas del Banco Nacional de Costa Rica.



El procedimiento consistió en determinar la documentación que permitiera establecer la cantidad inicial y final, así como el último cheque emitido, a fin de obtener la cantidad de fórmulas sin utilizar y constatar su existencia e integridad mediante su conteo y verificación de su consecutivo.

El detalle de los resultados se expone seguidamente:

Número de Cuenta	Banco	Moneda	Fórmula inicial	Fórmula final	Formularios revisados	Resultado
CR19015201001001411512	BCR	¢	101.793	103.000	1208	De conformidad
15201001010738778	BCR	\$	3.589	4.450	862	De conformidad  Todos los formularios tienen el formato de numeración de cuenta cliente.
CR22015100010010221474	BNCR	¢	10.234	13.080	2.847	1. No se contó con el Acta de Entrega de los formularios que permita constatar la cantidad recibida por el Departamento de Tesorería.  2. Existen 2.767 formularios con el formato de numeración cuenta cliente.
CR15015100010020612926	BNCR	\$	1.301	2.080	780	1. No se contó con el Acta de Entrega de los formularios que permita constatar la cantidad recibida por el Departamento de Tesorería.  2. Existen 700 formularios con el formato de numeración cuenta cliente.



### III. Hallazgos:

1. No se contó, para las cuentas corrientes en colones y dólares del Banco Nacional de Costa Rica, con el Acta de Entrega de los formularios al Departamento de Tesorería, que permita constatar la cantidad recibida por esta Oficina.

#### **Comentarios de la Administración:**

Los funcionarios manifiestan con respecto al Acta de Entrega de los formularios de cheques del Banco Nacional de Costa Rica que no se logró ubicar, que las mismas pudieron ser entregadas al Banco al momento de solicitar los talonarios de cheques con el formato IBAN, por lo que procederán a hacer la búsqueda respectiva.

2. Existen 4.329 formularios con el formato de numeración cuenta cliente.

#### **Comentarios de la Administración:**

No hubo.

### IV. Recomendaciones

1. Ubicar las Actas de Entrega de los formularios o en su defecto, si es posible, validar con el Banco Nacional de Costa Rica la numeración de los formularios de cheques sin utilizar.
2. Analizar en conjunto con personeros del Banco de Costa Rica y del Banco Nacional de Costa Rica, la viabilidad de destruir los formularios que mantienen el formato de numeración cuenta cliente y proceder según corresponda.

### V. Artículo Nro. 36 de la Ley General de Control Interno

Este artículo establece un plazo de 10 días hábiles para que se ordene la implantación de las recomendaciones otorgadas, si discrepa de éstas, en el transcurso de dicho plazo se debe elevar el informe al Jerarca, con copia a esta Auditoría, exponiendo por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y proponiendo soluciones alternas para los hallazgos detectados.

En virtud de lo anterior, me permito adjuntar el cuadro denominado “*Acciones para la Implementación de Recomendaciones*”, en el cual se debe anotar el nombre del responsable asignado para cumplir las recomendaciones dirigidas a la Administración.

Esperamos su respuesta adjuntando el cuadro citado, en el plazo de ley antes indicado, contado a partir de la fecha en que reciba este oficio. Una vez transcurrido ese plazo, esta Unidad comunicará lo pertinente a la Junta Directiva de RACSA.



Quedo a la orden para cualquier consulta.

Atentamente,

*Firmado digitalmente.*

**Lic. Javier Paulino Cordero González**  
**Auditor Interno**

Igu

CC: Departamento de Tesorería