



**INFORME SOBRE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN  
DEL PROCESO PRESUPUESTARIA DEL PERIODO 2012  
DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA**

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1 Origen del Estudio**

El presente estudio se llevó a cabo por la Licda. Ana Virginia Arce León, Auditora, y la Licda. Jamarly Zúñiga Cerrillo, Auditora Asistente, de conformidad con el Plan Anual de Trabajo del periodo 2013 y con fundamento en la valoración de riesgo realizada por esta Auditoría al considerar esta área de alto riesgo.

Asimismo, se revisó la liquidación presupuestaria del 2012 con el fin de coadyuvar con la Administración Activa, debido a que se determinó, entre otros, que los sistemas financieros de los Gobiernos Locales responden esencialmente a suplir información sobre la ejecución presupuestaria; relegando y casi marginando la generación de información financiera para coadyuvar a la toma de decisiones, evaluación de resultados y sobre todo la rendición de cuentas. Por lo tanto, la información contenida en la liquidación presupuestaria debe servir de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.

### **1.2 Objetivo General**

Analizar los procesos de registro, preparación y presentación de la Liquidación Presupuestaria, para establecer la confiabilidad de los controles y la razonabilidad de la información financiera.

### **1.3 Alcance del Estudio**

El estudio comprendió la revisión de la información utilizada por la Municipalidad de Heredia en el, proceso presupuestario culminando con la liquidación presupuestaria del año 2012 que comprende: el modelo electrónico,



cumplimiento de las indicaciones establecidos por la Contraloría General de la República, informes de ejecución, formulación de las modificaciones presupuestarias, respaldo de documentos bancarios y registro de las transacciones de la ley No. 8114 y partidas específicas.

Para el análisis respectivo se aplicaron técnicas de revisión selectiva de la liquidación presupuestaria y de conformidad a las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

### **1.4 Marco Legal**

La Normativa que se utilizó para la ejecución del trabajo es la siguiente:

- Ley General de Control Interno.
- Las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Reglamento sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad del Cantón Central de Heredia.
- Código Municipal.
- Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

### **1.5 Responsabilidad de la Administración**

La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la información suministrada para el estudio de la liquidación presupuestaria del periodo 2012 por parte de la Auditoría Interna, es total responsabilidad de la Administración Municipal, según lo establecido en los artículos No. 10 y No. 16 de la Ley General de Control Interno No. 8292.

## **2. RESULTADOS OBTENIDOS**

Al revisar la liquidación presupuestaria del 2012 se encontraron los siguientes hechos relevantes:



## **2.1 Faltó por cumplir con punto No 1, inciso d) de la Evaluación de la Gestión Institucional correspondiente al periodo 2012**

La Contraloría General de la República emitió una serie de lineamientos sobre la Evaluación de la Gestión Institucional del año 2012, que debieron ser cumplidas por el Municipio y presentados a más tardar el 15 de febrero del año 2013. Lo anterior con fundamento legal en el artículo No. 11 de la Constitución Política, No.55 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, No. 8131 y 105 del Código Municipal.

Al respecto, esta auditoria determinó que se cumplió con la presentación de dichas disposiciones, con excepción del punto No. 1, inciso d “Congruencia del resultado de la liquidación presupuestaria –superávit o déficit- con respecto a la información que reflejan los estados financieros al 31 de diciembre del periodo respectivo”. Esto por cuando según indicó el Encargado de Presupuesto existen diferencias de las bases de registro entre Presupuesto y Contabilidad que hacen difícil la presentación de dicho punto, entre estos están que contabilidad maneja el método de devengo y presupuesto el de efectivo, además los ingresos son solo emitidos por Contabilidad, esto solo por mencionar algunos diferencias.

Lo anterior incumple la Norma 4.4.3 Registros contables y presupuestarios que establece textualmente lo siguiente:

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

Por lo tanto, se deben estudiar la manera de hacer más compatible la información de Presupuesto con Contabilidad, para una adecuada presentación del informe de gestión institucional.



## 2.2 Modificaciones Presupuestarias del periodo 2012

Como data de referencia tenemos que para la gestión presupuestaria del periodo 2012, se efectuaron las siguientes modificaciones presupuestarias:

**Cuadro No 01**  
**Modificaciones Presupuestarias 2012**

<b>MODIFICACION PRESUPUESTARIA</b>	<b>MONTO</b>
Modificación Presupuestaria No. 1-12	263.585.888,00
Modificación Presupuestaria No. 2-12	53.388.843,00
Modificación Presupuestaria No. 3-12	318.880.575,26
Modificación Presupuestaria No. 4-12	270.403.149,65
Modificación Presupuestaria No. 5-12	194.871.302,00
Modificación Presupuestaria No. 6-12	58.523.369,37

**Creación propia**

Ahora bien, se tomó una muestra al azar de las modificaciones presupuestarias No. 01-2012 y la No. 04-2012, evaluándose el cumplimiento del proceso de las modificaciones presupuestarias. De lo anterior, se observó que están debidamente foliados, y se les adjuntó el acuerdo del Concejo Municipal en que se aprobó la modificación presupuestaria correspondiente. Por otro lado, se encontró otros aspectos que todavía no han podido ser corregidos o están en proceso y que se detallan a continuación:

### **2.2.1 Proceso de implementar lo indicado en el punto No. 2.2 del informe AI-11-12 “Necesidad de mejorar el proceso de formulación de las solicitudes de las modificaciones presupuestarias”**

En cuanto al proceso que se está utilizando actualmente por el Departamento de Presupuesto para recibir solicitudes de modificaciones presupuestaria se puede decir que no es un procedimiento estándar o uniforme, ya que a veces se utilizan los formularios de modificaciones presupuestarias y en otros los documentos justificantes, tales como: oficio, perfil y estudio. Al respecto, el Encargado de



Presupuesto indicó textualmente lo siguiente: “...**tal y como se describe en el Reglamento de Variaciones Presupuestarias se utilizan los formularios de modificación toda vez que hayan traslado entre sub-partidas de un mismo Departamento o Programa, es decir, exista realmente un aumento y una disminución del presupuesto por un mismo monto; por otro lado, son utilizados los documentos justificantes cuando la jefatura responsable lo que necesita es incorporar nuevos recursos para reforzar o ejecutar una meta nueva, proyecto, o realizar alguna gestión mediante la adquisición de un bien o contratación de un servicio para poder llevar a cabo sus diferentes actividades.**”.

Ahora bien, entre las razones por las que no se aplicó el formulario de modificaciones presupuestaria en forma estándar a las diferentes jefaturas municipales, es por cuanto el mismo Encargado de Presupuesto indicó a esta auditoría, que existe un problema en el diseño de la fórmula de la modificación existente, la cual no permite indicar información suficiente y relevante como con otros medios. Igualmente expuso que en muchos casos las jefaturas responsables no tienen el compromiso suficiente con dicho proceso, desconocen de donde saldrán los recursos o se les dificulta utilizar el formulario.

**Comentario de la administración:** Ya se modificó el formulario y está en aplicación.

La falta de un procedimiento estándar ocasiona que se puedan saltar o brinquen controles ya establecidos en el formulario de las modificaciones presupuestarias. Por Ejemplo: No hay evidencia que las modificaciones presupuestarias de los oficios DF-372-2012, DOPR-0726-2011 y DOPR-UA-166-2012 fueran de conocimiento o aprobado por el Director de Área y el Alcalde.

Por lo tanto, se ha establecido el oficio (documento justificante) y la fórmula como los medios para solicitar una modificación presupuestaria. Lo anterior, mientras se analiza la forma de cambiar dicha fórmula de modo que la misma se diseñe para integrar información suficiente para que todas las solicitudes se



puedan realizar en una misma fórmula y de esta forma mejorar y fortalecer el proceso, según indicó el mismo Encargado de Presupuesto.

Actualmente, con el artículo No. 15 del nuevo Reglamento sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad del Cantón Central de Heredia, publicado en la Gaceta No 185 del martes 27 de setiembre del 2011, se regula el cumplimiento de dicho formulario.

Lo anterior es contrario a lo establecido en el artículo 15 del Reglamento sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad del Cantón Central de Heredia que establece:

***De las solicitudes de modificación al presupuesto. Para la solicitud de modificación se deberá utilizar la fórmula que dispuso la Municipalidad para este fin, la cual incluirá nombre del departamento solicitante, código presupuestarios de las partida (s), grupo (s) y subpartida (s) a modificar, monto en colones, relación (meta) con el Plan Operativo Anual, según la cuenta presupuestaria que se pretende disminuir y de la cuenta que se desea aumentar, adjuntó en la misma fórmula se incluirá la justificación de los cambios a realizar. Dicha fórmula de solicitud deberá venir con el nombre de la persona solicitante, visto bueno de la dirección a la que pertenece y aprobación de la autoridad superior administrativa.***  
*(El subrayado no es parte del texto original)*

**2.2.2 Implementar el punto 2.2.2 del informe AI-11-12 “Faltan por adjuntar documentos justificantes o formularios que respalden algunos movimientos de las cuentas en el expediente de las modificaciones presupuestarias”**

Al revisar las modificaciones presupuestarias No. 01-2012 y la No. 04-2012, se encontró que faltan algunos formularios u documentos justificantes en el expediente de dichas modificaciones, información necesaria para el respaldo de todos los movimientos de aumento y disminución de las cuentas, situación ya



indicada en el punto No. 2.2.2 del informe AI-11-12. Lo anterior, se ilustra en el cuadro siguiente:

**Cuadro No 02**  
**Documentos justificantes o formularios no archivados en el expediente de las**  
**Modificación Presupuestaria No. 1-12 y No. 4-12**

ASIENTO DE RESUMEN NUMERO DE CUENTA (AUMENTO)	DEPARTAMENTO	MONTO (AUMENTO)	FORMULARIO O DOCUMENTO JUSTIFICANTE EN EL EXPEDIENTE
<b>MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 1</b>			
5.03.06.07.5.02.99 –Otros proyectos. Remodelación Parques Alfredo Gonzales Flores. El Carmen, Mercedes Norte (Reajuste de Precios).	Proyecto	¢6.000.000,00	No se encontró
5.01.01.21.1.04.04 -Servicios en ciencias económicas y sociales Contraloría de Servicios. Refuerzo del reglón presupuestario y la meta para la realización de la encuesta de satisfacción de clientes.	Contraloría de Servicios	¢2.000.000,00	No se encontró
5.01.01.20.0.03.99 –Otros incentivos Salariales. Secretaria. Aumento de los Puntos de Carrera Profesional según RH-107-2012.	Secretaria del Concejo	¢31.949,00	No se encontró
<b>MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NO. 4</b>			
5.01.01.07.0.02.01 Tiempo extraordinario	Seguridad Interna	¢1.000.000,00	No se encontró
5.01.01.07.0.04.01 Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	Seguridad Interna	¢92.500,00	No se encontró
5.01.01.07.0.04.05 Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	Seguridad Interna	¢5.000,00	No se encontró
5.01.01.07.0.05.01 Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	Seguridad Interna	¢49.200,00	No se encontró
5.01.01.07.0.05.02 Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	Seguridad Interna	¢15.000,00	No se encontró
5.01.01.07.0.05.04 Contribución patronal a otros fondos administrados por entes públicos	Seguridad Interna	¢30.000,00	No se encontró
5.03.06.01.0.03.03 Decimotercer mes	Seguridad Interna	¢83.333,00	No se encontró



5.03.06.01.0.02.01 Tiempo extraordinario	Dirección Técnica de Estudios	¢1.200.000,00	No se encontró
5.03.06.01.0.04.01 Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	Dirección Técnica de Estudios	¢111.000,00	No se encontró
5.03.06.01.0.04.05 Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	Dirección Técnica de Estudios	¢6.000,00	No se encontró
5.03.06.01.0.05.01 Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	Dirección Técnica de Estudios	¢59.040,00	No se encontró
5.03.06.01.0.05.02 Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	Dirección Técnica de Estudios	¢18.000,00	No se encontró
5.03.06.01.0.05.04 Contribución patronal a otros fondos administrados por entes públicos	Dirección Técnica de Estudios	¢36.000,00	No se encontró
5.03.06.01.0.03.03 Decimotercer mes	Dirección Técnica de Estudios	¢100.000,00	No se encontró
5.03.02.12.5.02.02 Vías de comunicación terrestre. Reparación de una de las aproximaciones del Puente Urbanización los Arcos	Proyecto	¢10.000.000,00	No se encontró
5.02.02.6.06.02 Reintegros o devoluciones. Refuerzo del reglón presupuestario	Recolección de Basura	¢3.000.000,00	No se encontró
5.02.02.0.02.01 Tiempo extraordinario	Recolección de Basura	¢1.500.000,00	No se encontró
5.02.02.0.04.01 Contribución Patronal al Seguro de Salud de la CCSS	Recolección de Basura	¢138.750,00	No se encontró
5.02.02.0.04.05 Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	Recolección de Basura	¢7.500,00	No se encontró
5.02.02.0.05.01 Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS	Recolección de Basura	¢73.800,00	No se encontró
5.02.02.0.05.02 Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	Recolección de Basura	¢22.500.,00	No se encontró
5.02.02.0.05.04 Contribución patronal a otros fondos administrados por entes públicos	Recolección de Basura	¢45.000,00	No se encontró
5.02.02.0.03.03 Decimotercer mes	Recolección de Basura	¢125.000,00	No se encontró
5.01.01.04.1.03.01 Información. Publicación de avalúos de Jardines del Recuerdo	Dirección de Servicios y Gestión de Ingresos	¢5.000.000,00	No se encontró



5.01.01.13.1.03.06 Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales. Refuerzo del reglón presupuestarios	Tesorería	¢12.638.803,00	No se encontró
---	-----------	----------------	----------------

### Creación propia

Lo anterior es producto de mecanismos que requieren mejoras y que no induzcan a los funcionarios municipales a incumplir con la aplicación de los procedimientos existentes. Generando que en el expediente se carezca de una constancia o respaldo de que efectivamente esta partida fue requerida por el municipio y no un hecho sin fundamento, además cuando se solicita reforzar renglones de remuneraciones el Departamento de Gestión de Talento Humano no solo debe solicitar el refuerzo de los renglones de salarios, suplencias u horas extra, también debe indicar el monto a aumentar en cargas sociales, aguinaldo y salario escolar que implica ese aumento.

Por lo tanto, se incumple el artículo No 15 y No 16 del Reglamento sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad del Cantón Central de Heredia que establece que para toda solicitud de modificación presupuestaria se deberá utilizar la fórmula que dispuso la Municipalidad para este fin, el cual constara en el expediente propio para cada modificación presupuestaria.

También es contrario a lo establecido en el artículo 14, del Reglamento sobre Variaciones al Presupuesto de los Entes y Órganos Públicos, Municipalidades y Entidades de Carácter Municipal, Fideicomisos y Sujetos Privados, que señala como una de las responsabilidades del Jerarca es evaluar y revisar los procedimientos de formulación de las modificaciones presupuestarias y dejar evidencia en los expedientes, nota importante este reglamento ya fue derogado por la Contraloría General de la República por lo tanto a partir del 2013 no es de aplicación, si lo era en el 2012.

**Comentario de la administración:** Informa la Dirección Financiera que para mejorar el proceso se realizó una modificación al Reglamento de Variaciones del Municipio.



**2.2.3 Implementar lo indicado en el punto No. 2.2.3 del informe AI-11-12 “Diferencias entre los montos solicitados en los formularios o documentos justificantes de la modificación presupuestarios y los realmente aprobados”**

Al revisar las modificaciones presupuestarias No. 01-2012 y la No. 04-2012, se encontró que el monto indicado en el formulario o documento justificante no es necesariamente el monto incluido en las modificaciones presupuestarias del periodo 2012, situación que ya fue indicado en el punto No. 2.2.3 del informe AI-11-12. Lo anterior se ilustra a continuación:

**Cuadro No 03**  
**Ejemplos de variaciones entre las solicitado y lo asignado**  
**Modificación Presupuestaria No. 1-12 y No. 4-12**

ASIENTO DE RESUMEN			EXPEDIENTE DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA		
NUMERO DE CUENTA (AUMENTO)	DEPARTAMENTO	MONTO	DOCUMENTO JUSTIFICANTE	MONTO	DIFERENCIA
5.02.10.5.01.99 Maquinaria y equipo diverso. Servicios sociales y complementarios. Compra de 3 simuladores de Bebé RCBILL Plus. Mod. Presupuestaria No 1-12	Servicios Sociales y Complementarios	¢1.600.000,00	MH-OFIM-039-2012, Cotización No. 019-12	¢1.572.480,010	¢27.520,00



<p>5.02.02.1.04.03 Servicio de Ingeniería. 1. Contratación de la formulación y elaboración del Plan Municipal para la Gestión Integral de residuos. 2. Contratación de la formulación y Elaboración del Programa de Gestión Ambiental Institucional PGAI para cada uno de los edificios y sedes municipales. Mod. Presupuestaria No 4-12</p>	<p>Recolección de Basura</p>	<p>€32.000.000,00</p>	<p>DOPR-0726-2012</p>	<p>€28.000.000,00</p>	<p>€4.000.000,00</p>
<p>5.02.02.1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo, Georeferenciación de los contribuyentes del Servicio de Recolección de Basura. Mod. Presupuestaria No 4-12</p>	<p>Recolección de Basura</p>	<p>€103.087.450,00</p>	<p>DF-372-2012</p>	<p>No indica</p>	<p>-</p>
<p>5.02.25.2.02.02 Producto agroforestales. Compra de diversos tipos de especies de árbol para arborizar la ruta entre el sector de San Joaquín de flores y la entrada a la ciudad de Heredia. Mod. Presupuestaria No 4-12</p>	<p>Unidad de Ambiental</p>	<p>€2.000.000,00</p>	<p>DOPR-UA-166-2012</p>	<p>€800.000,00</p>	<p>€1.200.000,00</p>
<p>5.01.01.11 Equipo de transporte. Pago del compromiso de la Municipalidad para con Purdy Motor S.A. por la compra del carro prado 2011. Mod. Presupuestaria No 4-12</p>	<p>Dirección Financiera</p>	<p>€3.000.000,00</p>	<p>Oficio DAJ-598-2012 y DF-320-2012</p>	<p>No indica</p>	<p>-</p>

**Creación propia**



Lo anterior se debe a que con las solicitudes de modificaciones presupuestarias por medio de documentos justificantes requieren manejos y controles, para que no ocasionen información menos completa y precisa, situación que no ocurre cuando se maneja el formulario de solicitudes presupuestarias.

Asimismo, se incumple el artículo No 14 del Reglamento sobre Variaciones al Presupuesto de los Entes y Órganos Públicos, Municipalidades y Entidades de Carácter Municipal, Fideicomisos y Sujetos Privados, que establece como responsabilidad del jerarca el establecer los mecanismos y procedimientos formales para una mayor precisión de los procesos. Al igual que el artículo No 15 del Reglamento sobre Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad del Cantón Central de Heredia que establece:

***“De las solicitudes de modificación al presupuesto. Para la solicitud de modificación se deberá utilizar la fórmula que dispuso la Municipalidad para este fin, la cual incluirá nombre del departamento solicitante, código presupuestario de la(s) partidas (s), grupo (s) y subpartida(s) a modificar, monto en colones, relación (meta) con el Plan Operativo Anual, según la cuenta presupuestaria que se pretende disminuir y de la cuenta que se desea aumentar...”***

Al respecto, el Encargado de Presupuesto había indicado a esta auditoría que lo más factible es que se incluya en el formulario de solicitud de modificación un cuadro de observaciones para Presupuesto con la finalidad de que puedan hacer las anotaciones sobre estas diferencias e inclusión de solicitudes de modificaciones presupuestarias de periodos anteriores si lo hubiera.

**Comentario de la administración:**

- a. Los montos modificados dependen de la disponibilidad presupuestaria que haya en el momento de la solicitud.
- b. Este proceso se mejora con la actualización al Reglamento de



Variaciones al Presupuesto del Municipio.

**2.2.4 Implementar el punto No. 2.2.6 del informe AI-11-12 “Necesidad de presentar los formularios de las solicitudes de las modificaciones presupuestarias numeradas”**

En cuanto a la numeración de los formularios de solicitud de las modificaciones presupuestarias, todavía no se ha podido implantar el control de numerar debidamente los formularios de la solicitud de las modificaciones presupuestarias, de tal forma que se mantenga un control sobre los formularios presentados. Al respecto, el Encargado de Presupuesto indicó que se tiene pensado dos soluciones: **“una que se incorpore al formulario dentro del sistema que todavía está en desarrollo, es decir el SIAM, que tiene la base en Oracle, o bien desarrollar una herramienta (software) aparte para la elaboración de Modificaciones Presupuestarias, dentro de lo cual lógicamente se incluirá el tema de las solicitudes de modificación con su respectiva numeración”**.

De igual forma indicó que en el tanto se materializa algún de las dos soluciones, lo que se procederá a realizar es que en la misma reunión que se realiza en enero del próximo año con jefaturas y otros funcionarios se definirá esa numeración junto con otras modificaciones que se realizará a la fórmula de modificación, ya que uno de sus principales fines de dicha reunión es fortalecer el proceso de modificaciones presupuestarias y subsanar las deficiencias que en informes de Auditoría se han realizado.

Lo anterior incumple el artículo No 14, inciso k, del Reglamento sobre Variaciones al Presupuesto de los Entes y Órganos Públicos, Municipalidades y Entidades de Carácter Municipal, Fideicomisos y Sujetos Privados, el cual es de aclarar al día de hoy ya fue derogado.

**2.2.5 Control de los saldos en rojo en las modificaciones presupuestarias**

Como punto informativo, se verificó mediante una muestra que las modificaciones presupuestarias del 2012 no fueran realizadas para cubrir saldos en



rojo. Para lo cual, se tomó las cuentas de las modificaciones presupuestarias No 1-12 y 4-12 del asiento de resumen y se verificó cuenta por cuenta en el sistema contable del IFAM, que el saldo anterior a la modificación no estuviera en rojo, quedando a satisfacción.

### **2.3 Implementar la oportunidad de mejora indicada en el punto No. 2.4 del informe AI-11-12, al reflejar el monto de las modificaciones presupuestarias en la Matriz Electrónica de Desempeño del PAO**

En la Matriz de Desempeño Programático confeccionado por Planificación se tiene la buena práctica de indicar en el rubro “descripción de la meta” si se realizó algún cambio en el rubro “asignación presupuestaria por meta” producto de una modificación y presupuesto extraordinario, indicando MP- No. x -año. En los casos en que por error no se encontró indicado en dicho rubro, se verificó que dichas variaciones fueran realmente cargadas al rubro de “asignación presupuestaria por meta”, encontrándose el registro de dicha variación a satisfacción. Ahora bien, en el modelo electrónico de dicha matriz en Excel no siempre se aprecia el rubro de “asignación presupuestaria por meta” el desglose del monto que aumenta o disminuye por modificaciones, debido a que en ocasiones se pone el monto correspondiente a la suma de varios cambios de una misma meta o simplemente no se ve reflejada porque ya está incluido en el monto indicado. Esto genera que no se siempre se pueda comprobar de forma rápida y oportuna las modificaciones y presupuestos extraordinarios del 2012 que fueron cargadas a la meta respectiva en la Matriz de Desempeño Programático, la única forma sería volviendo a montar dicha matriz en estos casos.

La Licda. Jacqueline Fernández se había referido al respecto indicando que con la implementación del Nuevo Sistema SIM se permita establecer el detalle de los monto presupuestarios y los gastos realizados por meta”. Por lo tanto, dicha oportunidad de mejora (recomendación 4.3.1 del informe AI-11-12), se implementaría en forma temporal hasta que se implante definitivamente este nuevo sistema o el que se juzgue pertinente en su momento.



## 2.4 Superávit específico

Se siguen arrastrando a la fecha algunos errores de cálculo en los montos de algunos rubros de los saldos de recursos específicos y otros compromisos. Estos errores de cálculo se originaron entre el periodo 2006 al 2009, y fueron señalados en su oportunidad en los diferentes informes de auditoría de la liquidación presupuestaria, con el fin de que fueran subsanados, estos rubros se indican a continuación:

- a) **En el rubro No. 4 “Para las Juntas de Educación, 10% impuesto sobre bienes inmuebles (Ley No 7509 y 7729)”**, se viene arrastrando desde el año 2009 un error en el superávit específico de ¢7.871.236.98 de más en dicha cuenta, debido a que se colocó en el rubro “Saldo de liquidación del 2008” un monto de ¢31.409.733.98, siendo lo correcto ¢23.619.497.00. En el cuadro siguiente se ilustra el monto correcto para el superávit específico del 2012:

**Cuadro No. 05**  
(Colones)

<b>Rubro No. 4 “Para las Juntas de Educación, 10% impuesto sobre bienes inmuebles (Ley No 7509 y 7729)”</b>		
<b>Tomado de las “Hojas de trabajo para determinar los saldos de recursos específicos y otros compromisos”</b>		<b>Auditoría Interna</b>
<b>Detalle</b>	<b>Año 2012 (Incorrecto)</b>	<b>Monto correcto para el superávit específico del 2012</b>
10% del impuesto territorial (más intereses por inversión)	0.00	0.00
10% del impuesto sobre bienes inmuebles	278.452.601.62	278.452.601.62
Saldo de la liquidación 2011	44.819.343.31	36.948.106.58
Total que debió girarse	323.271.944.93	315.400.708.20
Total girado	291.417.485.55	291.417.485.55
Suma que se separa	31.854.459.38	23.983.222.65

Creación propia



b) **El rubro No. 06 “Fondo del impuesto sobre bienes inmuebles, 76 % que no puede ser utilizado como gasto administrativo”** se viene arrastrando desde el año 2007 una diferencia en el superávit específico de ¢1.986.021.18 de más en dicha cuenta, debido a que se colocó en el rubro “saldo de la liquidación 2007 un monto de ¢94.770.568.05 siendo lo correcto ¢92.784.547.87. En el cuadro siguiente se ilustra el monto correcto para el superávit específico del 2012:

**Cuadro No. 06**  
(Colones)

<b>Rubro No. 06 “Fondo del impuesto sobre bienes inmuebles, 76 % que no puede ser utilizado como gasto administrativo”</b>		
<b>Tomado de las “Hojas de trabajo para determinar los saldos de recursos específicos y otros compromisos”</b>		<b>Auditoría Interna</b>
<b>Detalle</b>	<b>Año 2012 (Incorrecto)</b>	<b>Monto correcto para el superávit específico del 2012</b>
76% del impuesto sobre bienes inmuebles	2.114.132.188,04	2.114.132.188.04
Saldo de la liquidación 2011	0.00	1.986.021.18
Total que debió girarse	<b>2.114.132.188,04</b>	<b>2.112.146.166.86</b>
Total girado	2.057.731.262.58	2.057.731.262.58
Suma que se separa	<b>56.400.925.46</b>	<b>54.414.904.28</b>

Creación propia

c) **El rubro No. 13 “Plan de lotificación del artículo No. 4 del Código Municipal”** se viene arrastrando una diferencia en el superávit específico de ¢2.752.642.45 de más, omisión que se originó en el periodo 2006. En el cuadro siguiente se ilustra el monto correcto para el superávit específico del 2012:



**Cuadro No. 07**  
(Colones)

<b>Rubro No. 13 "Plan de lotificación del artículo No. 4 del Código Municipal"</b>		
<b>Tomado de las hojas de trabajo para determinar los saldos de recursos específicos y otros compromisos</b>		<b>Auditoria Interna</b>
<b>Detalle</b>	<b>Año 2012 (Error)</b>	<b>Monto correcto para el superávit específico del 2012</b>
Ingresos por patente de licores nacionales y extranjeras	21.233.236,27	21.233.236,27
Aporte IFAM licores nacionales y extranjeros	8.664.998,43	8.664.998,43
Venta de lotes plan lotificación	-	-
Saldo liquidación 2009	170.047.529,81	167.294.827,35
Intereses Generados	-	-
<b>Total que debió aplicarse</b>	<b>199.945.764,51</b>	<b>197.193.062,05</b>
<b>Menos:</b>		
<b>Total aplicado</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Monto Girado en otra partida	-	-
Monto Girado en otra partida	-	-
<b>Suma que se separa</b>	<b>199.945.764,51</b>	<b>¢ 197.193.062,05</b>

**Creación propia**

- d) **El rubro No. 36 "Derecho de estacionamiento"** se cargó inadecuadamente en el superávit libre del 2009 un monto de ¢9.060.020.00 a pesar que era del superávit específico. Es importante indicar el Coordinador de Presupuesto desconoce los motivos por los cuales se trasladó ese saldo al superávit libre del 2009, máxime que en ese momento el Encargado de la Liquidación del Presupuesto del 2009 era el Lic. Elías Umaña Madrigal. Teniendo en cuenta lo anterior el monto correcto para dicha partida era el siguiente:



**Cuadro No. 08**  
(Colones)

<b>Rubro No. 36 "Derecho de estacionamiento"</b>		
<b>Tomado de las hojas de trabajo para determinar los saldos de recursos específicos y otros compromisos</b>		<b>Auditoria Interna</b>
<b>Detalle</b>	<b>Año 2012 (Error)</b>	<b>Monto correcto para el superávit específico del 2012</b>
Saldo liquidación de 2011	57.261.424,40	66.321.444,40
Recibido del ejercicio (incluye intereses)	170.120.785,79	170.120.785,79
Multas por infracción Ley de Parquímetros (incluye intereses)	365.572.548,00	365.572.548,00
<b>Total que debió aplicarse</b>	592.954.758,19	602.014.778,19
Anexo	439.101.531,31	439.101.531,31
Aplicado en el Mantenimiento y Administración del Sistema de Estacionamiento. Autorizado	153.853.226,88	153.853.226,88
Aplicado en la obra III-	-	-
<b>Total aplicado</b>	¢592.954.758,19	¢ 592.954.758,19
Suma por separarse	-	¢ 9.060.020,00

**Creación propia**

e) **El punto No 37 "Aporte de Conagebio 10% del ingreso del periodo"**, se viene arrastrando desde la liquidación presupuestaria del 2008, una diferencia en el superávit específico de ¢34.376.07 de menos. En el cuadro siguiente se ilustra el monto correcto para el superávit específico del 2012:

**Cuadro No. 09**  
(Colones)

<b>Rubro No 37 "Aporte de Conagebio 10% del ingreso del periodo"</b>		
<b>Tomado de las hojas de trabajo para determinar los saldos de recursos específicos y otros compromisos</b>		<b>Auditoria Interna</b>
<b>Detalle</b>	<b>Año 2012 (Error)</b>	<b>Monto correcto para el superávit específico del</b>



		2012
Aporte del Conagebio 10%	4.743.160,78	4.743.160,78
Saldo liquidación de 2011	92.546,70	126.922,77
Total que debió girarse	4.835.707,48	4.870.083,55
Ejecución del aporte CONAGEBIO	3.533.046,00	3.533.046,00
<b>Suma que se separa</b>	<b>1.302.661,48</b>	<b>1.337.037,55</b>

**Creación propia**

f) **El punto No 41 “Ingresos de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria No 8114”**, el error se viene arrastrando desde la liquidación del 2008, debido a que se distribuyó parte de los intereses de la ley 8114, partidas específicas y del Mercado Municipal a pesar que tienen estados de cuenta separados. En el cuadro siguiente se ilustra el monto correcto para el superávit específico del 2012

**Cuadro No. 10**  
(Colones)

<b>Rubro No. 41 “Ingresos de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria No 8114”</b>		
<b>Tomado de las hojas de trabajo para determinar los saldos de recursos específicos y otros compromisos</b>	<b>Auditoria Interna</b>	
<b>Detalle</b>	<b>Año 2012 (Error)</b>	<b>Monto correcto para el superávit específico del 2012</b>
Saldo liquidación (más intereses)	12.899.410,89	13.416.944.60
Recibido del ejercicio	140.014.863,94	140.014.863,94
<b>Total ingreso</b>	<b>152.914.274,83</b>	<b>153.431.808,54</b>
<b>PROGRAMA III, RECURSOS LEY Nº8114</b>	-	-
Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal	189.044.020,00	151.975.410.89
Proyectos realizados con recursos de la ley Nº 8114.	-	-
En otros programas (incluir justificación)	-	-
Otras.....	-	-
Otras.....	-	-
<b>Total aplicado</b>	<b>189.044.020,00</b>	<b>151.975.410.89</b>



Suma que debe separarse	-	36.129.745,17	1.456.397.65
Creación propia			

Por lo tanto, en la Liquidación del Periodo 2012 se arrastraron diferencias de periodos anteriores que no habían sido corregidas, lo cual genera información errónea que afecta el superávit específico y libre.

No obstante, se aclara que lo anterior ya fue discutido con el Lic. Francisco Sánchez, el Lic. Adrián Arguedas y la Licda. Jazmín Salas y se tomaron las medidas para su corrección antes del cierre del periodo 2013 o para la Gestión Presupuestaria 2014, según sea más factible.

Sobre este particular las Normas de Control Interno para el Sector Público establecen en la norma 4.4.5 las “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.***

Es importante indicar que se realizó el ajuste de pasar la suma de ¢892.218.00 correspondiente al fondo para cubrir compromisos por contratos con el Ministerio de Obras Públicas y Transportes que datan de 1982 y 1985, de fondos específicos a libres, quedando subsanado dicho punto según lo indicó el mismo Encargado de Presupuesto.

## 2.5 Servicios Públicos Deficitarios

La liquidación presupuestaria del periodo 2012 presenta déficit en casi todos los servicios públicos con excepción del mercado. Lo anterior según el



cuadro comparativo de la relación Ingreso-Gastos de los periodos 2009, 2010, 2011 y 2012 que se muestra a continuación:

**Cuadro Comparativo No 11**  
**Relación Ingreso-Gastos en Servicios Públicos**  
**de los periodos 2009, 2010 y 2011**  
**(Colones)**

DETALLE	ASEO DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS	RECOLECCIÓN DE BASURA	CEMENTERIO	PARQUES Y OBRAS DE ORNATO	MERCADO
Superávit o déficit total del servicio del año 2009	-68.917.704.27	46.850.499.44	-10.348.651.99	-47.659.394.8	134.734.315.6
Superávit o déficit total del servicio del año 2010	-172.575.974.4	767.160.34	-32.919.438.47	-27.238.632.69	98.866.300.15
Superávit o déficit total del servicio del año 2011	-88.360.124.60	-69.099.126.86	-22.445.697.53	-106.439.927.11	43.227.890.01
Superávit o déficit total del servicio del año 2012	-69.221.722.52	-40.514.457.36	-50.708.826.	-140.343.865.61	59.689.290.38

**Creación propia**

Por lo tanto, de los datos presentados en el cuadro anterior podemos decir que para el periodo del 2012 se mantienen la misma tendencia presentada en el periodo 2011.

Lo anterior, a pesar esfuerzo realizado por la administración por recaudar mayores ingresos para minimizar el déficit, este último no se logró. Lo que ocasiona que en muchos casos se tome fondos de otros rubros para poder solventar los gastos correspondientes.

El déficit en los servicios públicos incumple la norma 4.5 "Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones" de las Normas de Control Interno para el Sector Público, que establece lo siguiente:



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

Es importante indicar que para el periodo 2013 la Administración realizó una campaña de Tele-Gestión, llamando vía telefónica a 20.000,00 contribuyentes morosos, lista proporcionada por el IFAM, lo que podría contribuir a bajar el déficit. Igualmente el Director de Servicios y Gestión de Ingresos indicó que para resolver dicho problema se están tomando las siguientes medidas:

***“Primero que todos se ha estado trabajando en la depuración de la base de datos de cobros para definir la realidad del pendiente, esto incluye eliminación de fincas que no pertenecen al cantón, definir propietarios actuales para realizar cobros, para ellos el departamento de catastro pasa listas de fincas al departamento de servicios tributarios para que se realicen los cobros respectivos. Además se siguen con las campañas de tele gestión, que se hacen mensualmente y que para este año se harán quincenalmente.***

***Además en coordinación con los Bancos Nacional y de Costa Rica se coordinó la elaboración de volantes informativos sobre la forma de pagar en los bancos y en sus páginas virtuales y así facilitar el pago a los contribuyentes, se realizan traslados al Concejo Municipal para declarar cobros incobrables que lo que hacen es***



***aumentar el pendiente sin ninguna posibilidad de ejecutar su cobro. Se emiten listados mensualmente que son trasladados a las protectoras de crédito con el fin que este sea un filtro también para motivar a la gente a realizar sus pagos ya que no podrán tramitar créditos teniendo cobros pendiente en el municipio. Se realizan notificaciones de cobro de forma directa por parte de dos notificadores y de los inspectores los primeros solamente de cobros de servicios e impuestos de bienes inmuebles, y los segundos tanto de estos servicios e impuestos como de los cobros de patentes. Se realizan operativos de clausura de negocios morosos al menos una vez por semana. Se llevan controles de la notificaciones para ver quien ha cancelado o hecho arreglo de pago sino proceder a traslados los casos a cobros judicial, para lo cual se cuenta con 6 abogados externos esto se aumentaron en dos con el fin de trasladar más casos a cobro. Se realizan anuncios en radios locales para motivar el cobro.”***

## **2.6 Notas de crédito y débito sin registrar**

Al revisar el auxiliar de las notas del crédito y débito 2012 del Departamento de Contabilidad, se encontró que el cálculo del monto de débito por ¢1.605.868.07 es correcto. Sin embargo, se encontró un error en las notas de crédito, ya que al pasar las notas de crédito de la Cta. 4-011065-0 BNCR del 2012 en el auxiliar contable, se trasladó un monto de ¢2.800.000 siendo lo correcto ¢1.800.000,00, lo cual da una diferencia de ¢1.000.000,00. Este error fue corregido por la funcionaria Elizabeth Ramírez, encargada del proceso de las notas de crédito y débito sin identificar, según recomendación de esta auditoría.



Igualmente llama la atención que en el comprobante la liquidación presupuestaria aparece un ajuste en lapicero por  $\text{¢}500.000,00$  por supuestas notas identificadas en el periodo 2012, pero no se pudo identificar por esta auditoria cuales eran esas notas, previa consulta a los funcionarios del Departamento de Contabilidad. Por lo tanto, es importante que el monto de  $\text{¢}500.000,00$  correspondientes a cuentas identificadas en el 2012, según se indicó a esta Auditoria, sea justificado con documentos por el Departamento de Contabilidad, o hacer el ajuste respectivo, ya que no hay evidencia de donde salió dicho monto, todo lo anterior se muestra en el cuadro siguiente:

**Cuadro No.12**  
**NOTAS DE CREDITO DEL PERIODO 2012**  
**(Colones)**

DETALLE	MONTO DE CRÉDITO INDICADO EN EL AUXILIAR DE NOTAS DE CREDITO Y DEBITO Y LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTADIA	CALCULO DE AUDITORIA	OBSERVACIONES
Año 2001	0.00	0.00	-
Año 2002	0.00	0.00	-
Año 2003	14.530.821.35	14.530.821.35	-
Año 2004	3.050.710.13	3.050.710.13	-
Año 2005	480.948.95	480.948.95	-
Año 2006	57.500.00	57.500.00	-
Año 2007	156.453.77	156.453.77	-
Año 2008	4.451.919.87	4.451.919.87	-
Año 2009	8.809.074.48	8.809.074.48	-
Año 2010	1.770.857.99	1.770.857.99	-
Año 2011	3.122.844.08	3.122.844.08	-



Año 2012	75.304.712.85	<b>73.304.712.85</b>	Se encontró un error de digitación a la hora de pasar las notas de crédito del 2012 de la Cta. 4-011065-0 BNCR en el auxiliar contable, se puso ¢2.800.000 y lo correcto es ¢1.800.000,00 por lo que se sobreestimo en ¢1.000.000,00 las notas de crédito. Además hubo un error de suma ya que al sumar todas las notas de crédito de las diferentes cuentas que son: ¢29.012.371.45+¢42.492.341.40 +¢1.800.000,00 (monto corregido), suman ¢73.304.712.35
	(500.000,00)	(500.000,00)	Ajuste en lapicero por ¢500.000,00 en el comprobante de la liquidación presupuestaria por supuestas notas identificadas en el periodo 2012. Es importante que el monto de ¢500.000,00 correspondientes a cuentas identificadas en el 2012, según se indicó a esta Auditoria, sea justificado con documentos por el Departamento de Contabilidad, de lo contrario deberá hacer el ajuste respectivo, ya que no hay evidencia de donde salió dicho monto (Recomendación)
	74.804.712.85	72.804.712.85	-
<b>TOTAL</b>	<b>111.735.843.44</b>	<b>109.235.843.47</b>	-

**Creación propia**

Por otro lado, al igual que en los periodos anteriores se denota para el año 2012 un monto elevado de las cuentas de crédito que no han podido ser identificadas, producto de la falta de aplicación de políticas integrales para el fortalecimiento del control, registro y ajuste de las notas de crédito y débito (situación que ya fue corregida según se aprecia más adelante). Lo anterior contraviene la Normas 4.4.1 de Control Interno para el Sector Público, que establece lo siguiente:

***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. (El subrayado no es parte de texto original)**

Para el periodo 2013 esta situación cambio, la Administración Activa ha tomado diferentes medidas para minimizar las notas de crédito y débito sin identificar, entre ellos está la emisión del oficio DF-191-2012 y DF-192-2013 del 19 de abril del 2013, que la Dirección de Servicios y Gestión de Ingresos envió al Banco Nacional y al Banco de Costa Rica indicando: ***...que cualquier depósito que se realice en las cuentas municipales, se deberá detallar claramente a que se debe, ya que en muchas ocasiones solo se indica la leyenda “pago de impuestos” y la Municipalidad recauda diferentes impuestos y se nos hace muy difícil identificar a que impuesto aplica el depósito***.” También se envió el oficio DF-209-2013 del 25 abril del 2013 al Banco Nacional de Costa Rica indicando: ***“...se requiere es que únicamente se reciba pagos de impuestos y servicios de la Municipalidad de Heredia, mediante el convenio de conectividad. De existir alguna dificultad y por excepción podrán hacer depósitos en nuestras cuentas siempre y cuando adjunten nota de la Municipalidad autorizando ese depósito para pago de impuesto.”***

También se envió directrices a los funcionarios responsables indicando mediante el oficio DF-193-2012 del 19 de abril de 2013 que establece lo siguiente: ***“Con fin de mantener nuestros registros lo más actualizados posibles y como ya se los había solicitado, les instruyo que mensualmente se concilien las notas de crédito y débito y así evitar que estos se acumulen y se vulva más engorrosa su identificación.”*** Al igual que se emitió el oficio DF-474-2013 del 25 de setiembre de 2013 con la siguiente directriz:

***“Se deberán registrar todas los depósitos llamados notas de crédito con un periodo mayor a un año, y que no pueda identificar cuales el origen de este, previo a esto se deberá dar la respectiva investigación para tratar de identificar su razón,***



***investigación que se debe de dar entre el departamento de Tesorería y el de Servicios Tributarios.***

***Una vez concluida esta investigación y no habiendo logrado su identificación se deberá emitir recibo individual a nombre del depositante y al rubro de “otros tributarios”.***

***Se deberá llevar un registro de estos recibos.***

***De presentarse algún contribuyente, reclamado el depósito hecho o indicado cual es el motivo del depósito, se debería generar una devolución de dinero a nombre del depositante si es un pago mal recibido y un cheque a nombre del municipio si el pago tienen razón, el cual sustentará el nuevo ingreso a rubro correspondiente. Este procedimiento se deberá aplicar de forma inmediata”***

Todas estas medidas se tomaron con el fin de fortalecer el control de las notas de crédito y debidos, de tal forma que las transacciones sean debidamente identificadas y registradas para la presentación de los estados financieros y la liquidación presupuestaria.

## **2.7 Necesidad de conciliación los resultados generados por Contabilidad y Presupuesto y el proceso de registro de los ingresos por parte de presupuesto**

El municipio no logrado encontrar el mecanismo más idóneo para conciliar la información que genera Contabilidad con la Presupuesto y viceversa. Entre las causas expuestas esta que utilizan bases de registro diferentes, el Departamento de Contabilidad utiliza el método de devengo y Presupuesto el método de efectivo; otra es que el Departamento de Contabilidad genera ciertos reportes como los interés sobre inversión, notas de crédito y débito, e ingresos, que son utilizados directamente por Presupuesto, por lo que no se pueden conciliar. El único reporte que se tiene conocimiento que se concilien es el de saldos en caja.



Lo anterior, hace que no se cumpla plenamente con la Norma No. 4.4.3 “Registros contables y presupuestarios” de Control Interno para el Sector Público, lo que ocasiona que se carezca de un adecuado control que permita comprobar la veracidad de la información, la norma señala textualmente lo siguiente:

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

Ahora bien, como dato informativo se exponen las razones que indicó en Encargado de Presupuesto por las cuales no registran sus propios ingresos:

- 1. La información proviene de diversas fuentes como Computo, Tesorería y Contabilidad; dicha información posee diferentes formatos y para poder ser utilizada tiene que ser administrada, analizada y filtrada de forma que genere información veraz, suficiente y confiable para Presupuesto.***
- 2. No se tiene acceso en tiempo y forma a la información bancaria y crediticia (estados de cuenta) de esta Municipalidad, ya que dicha información se concentra casi que únicamente en la Contabilidad.***
- 3. Las conciliaciones bancarias son una labor propia del Departamento Contable, y es una información sumamente importante que se requeriría para poder realizar un registro de los ingresos de forma veraz y confiable, por tanto, de llevarse un registro propio de los ingresos en Presupuesto se necesitaría de acceso en tiempo y forma de dichas conciliaciones o por el contrario sería Presupuesto quien tendría que realizar dichas conciliaciones, lo cual generaría una ineficiencia en el uso de los recursos tanto económicos como humanos por la duplicidad de funciones que se crearía.***
- 4. Debido a la complejidad que existe en el manejo del tema de ingresos y de darse un registro propio en Presupuesto, se podrían desencadenar diferencias sustanciales entre los registros Contables y Presupuestarios que al día de hoy no se presentan debido a que la información que se registra es previamente analizada y conciliada por el Departamento Contable, por lo que se utiliza una misma fuente de información.***
- 5. Para realizar un registro propio de los ingresos deben generarse asientos de ingresos diarios, lo que conlleva a disponer de personal para atender esa labor específica y otras labores relacionadas al***



*tema de ingresos, por lo que nuevamente generaría una duplicidad de funciones, desaprovechando el recurso económico y humano.*

**6. Los sistemas de información que actualmente desarrolla e impulsa la Municipalidad en esta administración, se desarrollan con una visión y programación sistémica e integral que considera que la información llegue oportuna y eficientemente a los Departamentos que la requieren, lo que solventaría en gran medida la situación que actualmente se presenta o que expones sobre el registro propio que me parece consideras debería realizar Presupuesto.**

**7. Actualmente la Contabilidad realiza un empate de la información remitida por Rentas y Cobranzas, la cual es extraída y reflejada en los informes que emite el Departamento de TI. Dicho empate genera más veracidad y confiabilidad en la información que dicho departamento posee, por tanto, de realizar Presupuesto un registro propio de los ingresos tendría que duplicar dicha función y hacer lo mismo con la consecuencia que podría generarse y que detalle en el punto 4.**

**Comentario de la administración:** indica el Lic. Adrian Arguedas Vindas que están realizando esfuerzos para encontrar la mejor forma de hacer las conciliaciones entre Contabilidad y Presupuesto, máxime que lo anterior también está establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

## **2.8 Control de los saldos en rojo**

Se revisó los informes de ejecución presupuestaria del periodo 2012 y el reporte de egresos negativos del Sistema Contable Municipal del IFAM del periodo 2012, y no se encontraron saldos negativos o en rojo en la Gestión Institucional del 2012, lo que denota las mejoras sustanciales en la gestión presupuestaria, esto como dato informativo.

## **2.9 Deficiencias en el registro y validación de la información en el SIPP**

Tenemos como referencia para lo que corresponda que los montos incluidos en el SIPP sobre el Presupuesto del 2012 fueron revisados y cotejados con los documentos justificantes, encontrándose a satisfacción. Sin embargo se observó que en algunos casos se insertan los datos y la validación en el SIPP fuera del tiempo establecido por Contraloría General de la República. Lo anterior según se ilustra en el cuadro siguiente:



**Cuadro No 13**  
**Deficiencias en el registro y validación de la información**  
**en el SIPP del periodo 2012**

Detalle	No de Acuerdo de Aprobación del Concejo Municipal	Fecha del Acuerdo	Inserción de Datos	Validado	Enviado a la CGR	Días hábiles
Modificación No 2	Sesión Ordinaria No 171-2012	04/06/12	18/06/12	18/06/12	18/06/12	Se registró 10 días hábiles después de ser aprobado, siendo lo correcto dentro de los cinco días hábiles contados a partir de su aprobación.
Modificación No 3	Sesión Ordinaria No 181-2012	16/07/12	06/08/12	06/08/12	06/08/12	Se registró 13 días hábiles (sin contar 2 feriados) después de ser aprobado, siendo lo correcto dentro de los cinco días hábiles contados a partir de su aprobación.
Modificación No 4	Sesión Ordinaria No 194-2012	10/09/12	18/09/12	18/09/12	18/09/12	Se registró 6 días hábiles (el 15 de setiembre cayó sábado) después de ser aprobado, siendo lo correcto dentro de los cinco días hábiles contados a partir de su aprobación.
Modificación No 5	Sesión Ordinaria No 210-2012	12/11/12	20/11/12	20/11/12	20/11/12	Se registró 6 días hábiles después de ser aprobado, siendo lo correcto dentro de los cinco días hábiles contados a partir de su aprobación.

**Creación propia**

Lo anterior, incumple la directriz del punto No. 7”*Sobre el registro y validación de la información en el ámbito de aplicación, con excepción de entes y órganos cuyos presupuestos forman parte del Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República*” emitida por la Contraloría General de la República a los sujetos pasivos



para el adecuado registro y validación de información en el SIPP (D-1-2010-DC-DFOE), que establece textualmente lo siguiente:

***“...En los casos en que el presupuesto no requiera de aprobación de la Contraloría General de la República, la información tanto de la planificación como del presupuesto se deberá registrar en el SIPP a más tardar dentro de los cinco días hábiles contados a partir de su aprobación por parte del jerarca o del funcionario encargado de esa potestad, y efectuar la validación correspondiente a la información atinente al presupuesto dentro de los tres días hábiles.” (El subrayado no es parte del texto original)***

**Comentario de la administración:** Indica el Lic. Francisco Sánchez que sobre este tema ya se tomaron medidas y se remitió el oficio PRM-020-2014 de fecha 02 de mayo del 2014 al Concejo Municipal donde se hace de conocimiento de los Señores regidores los plazos para incorporar en el SIPP los diferentes productos del proceso presupuestario.

## **2.10 Conciliación de las cuentas bancarias municipales**

En general se puede decir que se encontró a satisfacción los resultados obtenidos en la revisión de las Conciliaciones Bancarias de las siguientes cuentas: Cta. No. 4-011065-0 (Garantías), Cta. No. 1-0209312-0 B.C.R (timbres), Cta. No. 4-9894-3 B.N.C.R (Partidas Específicas, Cta. No. 4-10114-3 (Ley Simplificada 9114), la Cta. No. 40000-213-5, Cta. No. 220-1295 B.C.R. (Cobro Judicial del Mercado) y la Cta. No. 4-5983-8 (No Presupuestaria).

Igualmente se aclara que ya no aparecen en la conciliación bancaria de la cuenta No. 40000-213-5 los cheques girados y no cambiados por el banco No 25693, No 25700 y 26334 desde el periodo 2008. Igualmente se corroboró físicamente que el libro de diario del control de cheques del Departamento de Contabilidad viniera anulado.



### 2.11 Diferencia en el pendiente de cobro e incremento anual

Se revisaron los movimientos de cuentas contables del pendiente de cobro del 2012, tanto del sector público como privado encontrándose un pequeño faltante en el registro del sistema contable de ¢37.481.79, lo anterior según se observa en el cuadro siguiente:

**Cuadro No. 14**  
**Auditoria Interna**  
**Cedula de Pendiente de Cobro al 2012**  
**(colones)**

Sector Público o Privado	Detalle	Movimiento de la Cuenta-Contabilidad	Monto Correcto de Acuerdo Auditoria	Monto del Estado pendiente de cobro al 31712712 en la liquidación	Diferencia
Sect. Pub.	Impuesto de Bienes Inmuebles	Cta. 01-01-03-01-01-01	59.636.411,85	867.184.271,58	37.481.79
Sect. Priv.	Impuesto de Bienes Inmuebles	Cta. 01-01-03-02-01-01	807.585.341,52		
Sect. Pub.	Mantenimiento de Parques	Cta. 01-01-03-01-04-01	374.994,00	15.420.039,00	-
Sect. Priv.	Servicio de Mant. De Parques	Cta. 01-01-03-02-01-14	15.045.045,00		
Sect. Pub.	Aseo de Vías	Cta. 01-01-03-01-06-01	211.093,50	69.132.614,32	-
Sect. Priv.	Servicio de Aseo de vías y Sitios Públicos	Cta. 01-01-03-02-01-06	68.921.520,82		
Sect. Pub.	Recolección de Basura	Cta. 01-01-03-01-07-01	6.216.354,20	534.384.577,03	-
Sect. Priv.	Servicios de recolección de Basura	Cta. 01-01-03-02-01-07	528.168.222,83		
Sect. Priv.	Patentes Municipales	Cta. 01-01-03-02-01-03	1.041.248.800,63	1.041.248.800,63	-
Sect. Priv.	Patentes de Lic. Nac. y Extranjeros	Cta. 01-01-03-02-01-04	46.002.067,30	46.002.067,30	-
Sect. Priv.	Alquiler del Mercado	Cta. 01-01-03-02-01-05	26.038.058,75	26.038.058,75	-
Sect. Priv.	Mantenimiento de Nichos	Cta. 01-01-03-02-01-08	66.946.040,10	66.946.040,10	-



Sect. Priv.	Derechos de Cementerio	Cta. 01-01-03-02-01-09	486.007,40	486.007,40	-
Sect. Priv.	Limpieza de lotes – art.75 Código Municipal	Cta. 01-01-03-02-01-10	1.724.301,11	1.724.301,11	-
Sect. Priv.	Timbre Pro-Parques Nacionales	Cta. 01-01-03-02-01-11	11.900.376,07	11.900.376,07	-
Sect. Priv.	Impuesto de Anuncio Público	Cta. 01-01-03-02-01-12	12.433.500,00	12.433.500,00	-
Sect. Priv.	Multa Presentación tardía- Patentes	Cta. 01-01-03-02-01-13	36.225.526,40	36.225.526,40	-
Sect. Priv.	Espectáculos Públicos	Cta. 01-01-03-02-01-15	831.066,65	831.066,65	-
Sect. Priv.	Multas para aceras por construir	Cta. 01-01-03-02-01-16	1.491.898,36	1.491.898,36	-
Sect. Priv.	Construcción de aceras	Cta. 01-01-03-02-01-17	3.433.479,00	3.433.479,00	-
<b>Total</b>			2.734.920.105,49	2.734.882.623,70	37.481,79

### Creación propia

Esta pequeña diferencia se debió de acuerdo al Contador, a que el sistema contable no cargo adecuadamente el último ajuste 2012-12-2068 en el momento de hacer el anexo No.2 “Estado del pendiente de cobro al 31 de diciembre del 2012” de la gestión presupuestaria No. 2012, generando que dicha información no sea totalmente exacta. Lo que genera que se incumpla la norma No. 5.6.1 “Confiabilidad” de las Normas del Control Interno para el Sector Público, que indica textualmente lo siguiente:

*“La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.”*

Ahora bien, si comparamos estos montos pendientes de cobro del 2012 con los del periodos de 2009, 2010 y 2011 se puede observar que el pendiente de cobro del sector público mejoró en un 21.43% aproximadamente con respecto al año pasado. Sin embargo, el pendiente de cobro del sector privado aumentó en un 17.41% aproximadamente con respecto al año pasado. Generando que se



mantenga un incremento anual del pendiente de cobro, según se ilustra a continuación:

**Cuadro No. 15**  
**Auditoria Interna**  
**Pendiente de Cobro del 2009, 2010, 2011 y 2012**

Detalle	Periodo 2009	Periodo 2010	Periodo 2011	Periodo 2012
Sector Público	¢43.766.152.10	¢49.267.390,15	¢84.564.676,88	66.438.853,55
Sector Privado	¢1.750.482.145.41	¢2.132.275.741,93	¢2.204.000.990,01	2.668.481.251.98
Intereses de Setena	¢719.676.00	-	-	-
<b>Total</b>	<b>¢1.793.528.621.51</b>	<b>¢2.181.543.132.08</b>	<b>¢2.288.565.667.00</b>	<b>¢2.734.920.105.49</b>

Creación propia

Lo anterior contraviene la Norma No. 4.1 “Actividades de Control” para el Sector Público que establece lo siguiente:

***“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.”***

El aumento del pendiente de cobro hace más difícil la captación nuevamente de dichos recursos. Aunque también es importante reconocer el esfuerzo realizado por la Administración Activa por mejorar la gestión de cobro y la aplicación de un



plan de acción para las mejoras de la Gestión Tributaria de la Municipalidad de Heredia.

En resumen, se debe ajustar un aumento de ¢37.481,79 en el estado del pendiente de cobro al 31 de diciembre 2012 de la gestión presupuestaria de mismo periodo; y mejorar la gestión de cobro y la aplicación del plan de acción para las mejoras de la Gestión Tributaria de la Municipalidad de Heredia.

### **2.12 Distribución de los intereses ganados del periodo 2012**

Los funcionarios de presupuesto indicaron a esta Auditoria que no existen políticas claras sobre las inversiones del municipio. Por lo cual, el método utilizado por presupuesto para la distribución de los intereses no refleja la realidad de dicha distribución, ya que se sabe de antemano que no fueron distribuidos de la forma se indica. Por tal motivo, según comentaron los funcionarios, no se llevó a cabo el ajuste de la recomendación No 4.2.14 del informe AI-11-12, ya que sería ajustar una distribución de los intereses que se realiza más por formulismo que por un sistema de control real, ocasionado por la falta de políticas de inversión por parte de la Administración Activa, como se vuelve a reiterar.

Por lo tanto, para esta auditoria no tienen razón de ser el verificar el cálculo de una distribución de los intereses que no es real, hasta que se establezca políticas claras sobre el manejo de las inversiones y se fije un método adecuado para el control de la distribución de los intereses. Igualmente, es responsabilidad de los funcionarios de presupuesto hacer la distribución de los intereses del periodo 2012, lo más confiable que se pueda, tomando en cuenta la situación actual.

#### **Comentario de la administración:**

Indica el Lic. Francisco Sánchez Gómez que ya tomó las previsiones del caso para identificar los recursos que se invierten y hacer una distribución de intereses real.



### 2.13 Análisis de las cuentas bancarias relacionadas con los recursos de la Ley No. 8114

Al conciliar el saldo de bancos y la caja única de la Ley No. 8114 se encontró una diferencia de menos ¢2.998.106.34, como se muestra en el cuadro siguiente

**Cuadro No 16**  
**Conciliación de los recursos de la Ley No. 8114 del periodo 2012**  
**(Colones)**

Saldo liquidación del año anterior (más intereses)	(+)	13.416.944,60
Recibido del ejercicio	(+)	140.000.000,00
Intereses Ganados cuenta corriente	(+)	14.863,94
<b>Total ingreso:</b>	<b>(=)</b>	<b>153.431.808,54</b>
PROGRAMA III, RECURSOS LEY N° 8114		
Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal		0.00
Proyectos realizados con recursos de la ley N° 8114.	(+)	<b>140.000.000,00</b>
En otros programas (incluir justificación)	(+)	0.00
Otros	(+)	0.00
<b>Total aplicado</b>	<b>(=)</b>	<b>140.000.000,00</b>
*Suma que debe separarse	(-)	<b>13.431.808,54</b>
Saldo cuenta bancaria al 31 de diciembre	(+)	10.825.193,50
Menos el Saldo según Caja Única del Estado (colones)	(+)	532.397,70
<b>Diferencia</b>	<b>(=)</b>	<b>- 2.074.217,34</b>

Creación propia

**Justificación de la diferencia**



Compromisos. Se canceló el proyecto de la 8114 " compra de 220 toneladas para bacheo con el cheque de la cuenta 001-0209312-0 No, 4777 del 22/12/2011 cuando lo correcto era cancelarlo de la caja única	(+)		8.243.400,00
Compromisos (pago en 2011)	(+)		1.657.792,12
Recursos a tomar de la Caja Única del estado		1.457.395,00	
Recursos a tomar de la Cta. Bancaria	(-)	479.735,00 <i>(279,337,88)</i>	
<b>Se debe reflejar adicionalmente en el rubro de "montos ejecutados " columna(5) del anexo No 4 de la liquidación presupuestaria, los siguientes ajustes:</b>	(-)		11.975.410,89
<i>Se canceló el proyecto de la 8114 "Asfalto de Caminos en distrito 04 Ulloa en el Residencial Los Arcos...) con la transferencia de la cuenta 001-020-9312 cuando lo correcto era la caja única, lo cual fue corregido por contabilidad pero no se vio reflejado en el anexo No. 5 (Presupuesto extraordinario 1-12)</i>	(-)	129.072,01	
<i>Se canceló el proyecto de la 8114 "Asfalto de Caminos en distrito 04 Ulloa en el Residencial Los Arcos...) con la transferencia de la cuenta 001-020-9312 cuando lo correcto era de la cuenta bancaria de la Ley 8114, lo cual fue corregido por contabilidad pero no se vio reflejado en el anexo No. 5 (Presupuesto extraordinario 1-12)</i>	(-)	12.770.338,88	
<i>En el anexo No. 4 dice que se ejecutó ¢140.000.000,00 pero de dicha partida solo se ejecutó ¢139.076.000,00</i>	(+)	924.000,00	
<b>Saldo</b>	(=)		- 2.074.218,77



**Creación propia**

Por lo tanto, se debe reflejar en el rubro de “montos ejecutados” columna (5) del anexo No 4 de la liquidación presupuestaria periodo 2012 el monto de ¢11.975.410,89 adicionales a los ¢140.000.000,00, para un monto total ejecutado al 31 de diciembre del 2012 de ¢151.975.410.89, como se muestra a continuación:

**Monto correcto que debe separarse del  
“Ingresos de la Ley de Simplificación  
y Eficiencia Tributaria No 8114”**

<b>Detalle</b>	<b>Monto correcto para el superávit específico del 2012</b>
Saldo liquidación (más intereses)	13.416.944,60
Recibido del ejercicio	140.014.863,94
<b>Total ingreso</b>	<b>153.431.808,54</b>
<b>PROGRAMA III, RECURSOS LEY N°8114</b>	<b>-</b>
Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal	<b>151.975.410,89</b>
Proyectos realizados con recursos de la ley N° 8114.	-
En otros programas (incluir justificación)	-
Otras.....	-
Otras.....	-
<b>Total aplicado</b>	<b>151.975.410,89</b>
<b>Suma que debe separarse</b>	<b>1.456.397,65</b>

Creación propia

Lo anterior, se debe a que aun y cuando los Departamento de Contabilidad y Presupuesto hacen conciliaciones de los recursos de la ley 8114, persisten algunas diferencias que deben ser ajustadas, para no aumentar el riesgo de uso indebido de dichos recursos.

Por lo tanto, dicha deficiencia incumple la norma 4.1 “Actividades de Control” de las Normas de Control Interno para el Sector Público que establece lo siguiente:

*“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las*



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

Como dato informativo, el municipio le informó al Consejo de Seguridad Vial (COSEVI) el número de cuenta bancaria en la que se deben depositar los recursos que se transfieren a la Municipalidad, de acuerdo al oficio AMH-178-2012. El oficio tiene fecha de recibido del 10 de febrero del 2012 en el Concejo de Seguridad Vial de la Dirección Financiera (cumpliéndose la recomendación 4.2.6 del informe AI-10-11).

#### **2.14 Análisis de las cuentas bancarias relacionadas con los recursos de las partidas específicas**

Al conciliar los recursos de las partidas específicas, conformadas por la cuenta de partidas específicas No. 4-009891-3 y las partidas específicas de la caja única del estado, contra lo que se debería tener de partidas específicas, incluyendo los compromisos, se tiene una diferencia de ¢10.601.056,13 como se muestra en el cuadro siguiente:

**Cuadro No 17**  
**Conciliación de las Partidas Específicas del periodo 2012**  
**(Colones)**

Saldo según la cuenta bancaria No. 4-009891-3 al 31/12/2012	(+)	¢53.141.677,77
Recursos en la caja única del estado de partidas específicas al 31/12/12	(+)	¢1.145.873.366,40
<b>Total de recursos según la cuentas bancarias</b>	<b>(=)</b>	<b>¢1.199.015.044,17</b>



Saldo de partidas específicas según la liquidación al 31/12/12	(-)	¢890.762.677,18
Compromisos del 2012	(-)	¢169.297.081
<b>Diferencia</b>	<b>(=)</b>	<b>¢138.955.285,99</b>

Creación propia

**Justificación de las diferencias (colones)**

DETALLE	MONTO
Fondos que se deben transferir de la Caja Única del Estado. En la cuenta Edificios. Construcciones de gradas del Gimnasio y mejoramiento del mismo del periodo 2010, se pagó ¢500.000,00 de otra cuenta.	500.000,00
Intereses cobrados de otra cuenta por la partida específica "entubado pluvial de mercedes Norte"	(107,58)
Comisión TEC del 2012 que por error fueron retiradas de la cuenta de partidas específica respectiva No. 4-989-3. (Enero ¢4.271.25/ febrero ¢4.151.25/ abril ¢3.933.75))	(12.356,25)
Renta sin rebajar de la cuenta de partidas específicas en el periodo 2010. <b>Ver cuadro detalle No. 02</b>	67.274,00
Conciliación de los saldos del periodo 2010, lo anterior solo para efecto de conciliar	703,12
Se cargó correctamente a la cuenta de partidas específicas "Compra de Combustible y Reparación de Maquinaria", pero por error se canceló de la cuenta corriente No 001-0209312-0 según el cheque No 4643.	7.716,00
<b>Solo para conciliar</b> , se cargó doble un mismo concepto, por lo que fue corregido a nivel de cuenta corriente No. 001-0209312-0 y de ingreso ( pendiente la revisión )	317.122,00
<b>Solo para conciliar</b> , se pagó en dólares para la compra de piso de la cancha de baloncesto del Palacio de los Deportes, quedo el saldo pendiente de 609,342,00 del compromiso del 2011 de 13,521,070, del cual 294,853,98 está en la cuenta de dólares y el resto en partidas específicas	( 294.853,98)



Solo para efecto de conciliar, se debe sumar los ingresos ya que fueron depositados en la caja única el 14 de diciembre del 2012 y no fueron contemplados por presupuesto en los ingresos de partidas presupuestarias del 2012	133.001.247,00
Se deben distribuir los intereses de las partidas No 4-9894-3 del periodo 2011 en el saldo de partidas específicas	1.603.791,08
Se deben distribuir los intereses de las partidas No 4-9894-3 del periodo 2012 en el saldo de partidas específicas.	1.389.079,56
Renta sin rebajar de la cuenta de caja única para partidas específicas en el periodo 2012. <b>Ver cuadro detalle No. 01</b>	2.245.067,55
En el estado de cuenta de las partidas específicas No. 4-9894-3 quedo pendiente de retener por impuestos 7.582,00 (para efectos de auditoria se debe revisar que se realice en el 2013)	7.582,00
Renta sin rebajar de la cuenta de partidas específicas en el periodo 2011. <b>Ver cuadro detalle No. 03</b>	123.374,2
<b>Total</b>	<b>138.955.638,70</b>
<b>Diferencia</b>	<b>352,4</b>

**Creación propia**

Ahora bien, con el fin de brindar una información más detallada de dichas diferencias, se presenta a continuación tres cuadros en el que se indican los montos del impuesto de la renta que todavía no han sido trasladados de la cuenta respectiva, lo anterior para lo que se revisen y se realicen los ajustes pertinentes.

**Cuadro detallado No. 1**  
**Monto pendiente de trasladar**  
**de la cuenta de la caja Única de partidas específicas**  
**por retención de impuestos de la renta del periodo 2012**

Concepto	Pago de Caja Única	Monto de solicitud de retiro de la Caja única	Monto pendiente de trasladar
Asociación de la Esc. de Música Mercedes N. de Heredia	SPM 19	10.656.241.19	217.474.31



Construcción del boulevard de los expresidentes	SPM 19	24.225.332.40	494.394.00
	SPM 19	5.271.018.00	107.082.00
	SPM 19	6.834.767.00	139.485.00
	SPM 19	25.788.257.00	526.291.00
	SPM 19	10.174.164.00	207.636.00
	Diferencia entre lo registrado por presupuesto y lo retirado de la Caja única		
Compra de Mob. Y Equipo para el Museo de Cultura Popular Omar Dengo	SPM 16	1.646.400,00	33.600.00
	SPM 16	605.640,00	12.360.00
	SPM 15	1.425.900,00	28.210.00
	Diferencia entre lo registrado por presupuesto y lo retirado de la Caja única		
Equipamiento, mejoras y construcción del centro recreativo Guía Scout	SPM 09	7.306.88.00	149.120.00
	SPM 16	3.653.440.00	74.650.00
Mejoramiento al Salón Comunal Barrio del Carmen, ADI Barrio del Carmen	SPM 18	15.781.404.00	107.636.00
	SPM 15	8.772.030.00	71.338.00
Total			€2.245.067,55

**Creación propia**

**Cuadro detallado No. 02  
Monto pendiente de trasladar  
de la cuenta de partidas específicas No. 4-9894-3  
por retención de impuestos de la renta del periodo 2010**

Concepto	No. de Cheque	Fecha	Monto de solicitud de retiro de la Caja única	Monto pendiente de trasladar p
Quinto pago por contratación "Edificio de la gobernación"	226	13/08/2010	1.179.288.55	23.586.00
Séptimo pago para avance de obra "	225	01/07/2010	784.412.50	15.688.00



Restauración del Centro Herediano Omar Dengo				
Pago para cambio de cubierta techo en la ESC. José Ramón Hernández	227	09/12/2010	1.372.000,00	28.000,00
<b>Total</b>	<b>€67.274,00</b>			

Creación propia

**Cuadro detallado No. 03**  
**Monto pendiente de trasladar**  
**de la cuenta de partidas específicas No. 4-9894-3**  
**por retención de impuestos de la renta del periodo 2011**

Concepto	No. de Cheque	Fecha	Monto de solicitud de retiro de la Caja única	Monto pendiente de trasladar
Compra de combustible	230	08/12/11	708.785.00	14.465,00
Compra de combustible	231	15/12/11	678.618.00	13.849,00
Compra de combustible	232	22/12/11	1.235.302.00	25.210,00
Compra de combustible	233	22/12/11	310.780.00	6.342,00
Tubería Vara Blanca	229	27/10/11	208.185.00	4.246,00
Restauración Centro Cultural Omar Dengo	228	25/08/11	2.903.821.3	59.262,20
<b>Total</b>	<b>€123.374,20</b>			

Creación propia

Por lo tanto, para evitar este tipo de diferencias se debe mejorar el proceso de conciliación entre los Departamentos de Presupuesto y Contabilidad, que permita conciliar las cuentas bancarias de estos o cualquier tipo de recursos, los controles deben ser suficiente y oportunos para que permitan identificar transacciones de partidas que están pendientes de ajustar o corregir. Todo aumentando a no exponer al Municipio al riesgo de uso indebido de recursos, y así cumplir cabalmente con la norma 4.1 "Actividades de Control" de las Normas de



Control Interno para el Sector Público que fue referida en el punto anterior de este informe.

**Comentario de la administración:**

Indica el Lic. Adrian Arguedas Vindas que estas diferencias ya fueron ajustadas.

**2.15 Oportunidades de mejora con la aplicación de la autoevaluación del control interno y la identificación de riesgos al proceso de liquidación presupuestaria.**

Se observó que no existe valoración de riesgos y autoevaluación del control interno propiamente sobre el proceso de la Liquidación Presupuestaria como tal. Sin embargo, como el mismo Encargado de Presupuesto lo indicó, la liquidación presupuestaria incluye un conjunto o ciclo de procesos, por lo que cualquier cambio presupuestario incide de forma importante en la Liquidación Presupuestaria. Relacionados con la Liquidación Presupuestaria se han enfocado en procesos, tales como: las “Modificaciones Presupuestarias” en el periodo 2010, la “Autorización, Aprobación, Registro y Control de Requisiciones y Órdenes de Compra” en el periodo 2011 y el Presupuesto Extraordinario en el periodo 2012.

Ahora bien, la razón por la que todavía no se ha valorado el proceso o ciclo de la liquidación presupuestaria, se debe a que como ya se indicó en informes anteriores, la valoración de riesgo y la autoevaluación del control interno se deben por estrategia institucional abarcar un solo proceso o actividad prioritaria por año, hasta poco a poco completar todos los procesos con el tiempo. Lo anterior, con el fin de conocer e identificar los peligros y vulnerabilidades de este proceso para poder responder adecuadamente en caso que se materialice.

La valoración de riesgos debe llevarse a cabo con fundamento en la Ley General de Control Interno, artículos No.14, No. 18 y No.19 y de acuerdo a la norma 3.1 “Valoración del riesgo” de las Normas de Control Interno para el Sector Público que establece:

***“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y***



***perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI. Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.”***

Por su parte la autoevaluación del Control Interno debe llevarse a cabo con fundamento en el artículo 17 inciso b) de la Ley General de Control Interno y la norma 6.3.2 de las Normas de Control Interno para el Sector Público que establece:

***“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer la realización, por lo menos una vez al año, de una autoevaluación del SCI, que permita identificar oportunidades de mejora del sistema, así como detectar cualquier desvío que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos.***

***Las estrategias y los mecanismos para la autoevaluación periódica, deben estar definidos como parte de las orientaciones a que se refiere la norma 6.2. En todo caso, se debe procurar que sea ejecutada sistemáticamente y que sus resultados se comuniquen a las instancias idóneas para la correspondiente toma de acciones y seguimiento de implementación.***

***El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.”***

## **2.16 Foliar todos los documentos presupuestarios**

Se observó que en algunos expedientes presupuestarios viene foliado el documento principal pero no ocurre lo mismo con los documentos que se van adjuntando con el tiempo. **Por ejemplo**, en el expediente de la liquidación presupuestaria 2012 y el presupuesto extraordinario No. 1 y No. 2, el documento principal esta foliado pero no ocurre lo mismo con los documentos que se van adjuntando a estos expedientes.



Esta falta de costumbre o sana práctica aumenta el riesgo de pérdida o que se traspapele algún documento, incumpléndose la norma 4.1 “Actividades de Control” de las Normas de Control Interno para el Sector Público, detallada en el punto 2.12 en este informe. Es importante aclarar que los expedientes de las modificaciones que se revisaron estaban debidamente foliados.

### **2.17 Oportunidades de mejora en la administración del sub. Sistema de presupuesto.**

Se observó en el transcurso del estudio que los funcionarios de Presupuesto están supeditados a atender labores que no son de su competencia, tal es el caso de atender a administrados que se acercan a la oficina a solicitar citas con el Lic. Francisco Sánchez, recibir correspondencia dirigida al Lic. Sánchez cuando la Sra. Edith Chinchilla no se encuentra, o son distraídos de sus ocupaciones por administrados que esperan ser atendidos por el Lic. Sánchez, ya que el área de espera es la misma que ocupan los colaboradores del área de Presupuesto.

La ubicación física del área de presupuesto podría estar incidiendo en forma negativa en la realización de funciones tan delicadas como es el control presupuestal y la elaboración de documentos presupuestarios, así como en los objetivos del sub-sistema, prueba de ellos son los puntos anotados en el presente informe relativos a la falta de implementación de recomendaciones de la Auditoría de años anteriores, principalmente en el tema de modificaciones presupuestarias y ajustes a la liquidación.

Sobre este tema tenemos que la norma 2.1.3, punto b) inciso v, vii, viii y ix de las **NORMAS TÉCNICAS SOBRE PRESUPUESTO PÚBLICO N-1-2012-DC-DFOE**, establecen:

**2.1.3 Actores y responsabilidades en el Subsistema de Presupuesto.** Participarán en el Subsistema de Presupuesto, el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios institucionales quienes serán responsables, además de cumplir con el bloque de legalidad atinente a su respectivo puesto, de llevar a cabo las siguientes funciones:



**b. Titular subordinado.** Al titular subordinado, según su ámbito de competencia, le corresponderá establecer, mantener, operacionalizar, controlar, perfeccionar y evaluar el Subsistema de Presupuesto Institucional de manera que se cumpla con sus objetivos. Para ello como mínimo deberá:

v. Asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y de cualquier otra índole que el Subsistema requiere.

vii. Ejecutar las acciones pertinentes para el fortalecimiento del Subsistema en respuesta a las condiciones institucionales y del entorno.

viii. Dar seguimiento y realizar evaluaciones periódicas sobre el funcionamiento del Subsistema para adoptar las acciones correctivas que procedan y brindar los informes y reportes que requiere el jerarca.

ix. Atender oportunamente las recomendaciones, disposiciones y observaciones que el jerarca y los distintos órganos de control y fiscalización emitan en relación con el Subsistema.

Entendido como titular subordinado en el caso que nos ocupa al Director Financiero, según la norma **1.1—Definiciones básicas utilizadas en esta normativa.**

**Titular subordinado:** Persona al servicio público, que pertenece a la administración activa, responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

**Comentario de la administración:**

El Lic. Francisco Sánchez no está de acuerdo con la observación de la Auditoría interna dado que para él no hay ningún inconveniente con la ubicación de los colaboradores del área de presupuesto, no obstante en la discusión de los resultados del informe se le explicó ampliamente el tema y se le indicó que es responsabilidad de la Auditoría Interna externar su opinión y hacer ver los posibles riesgos a que se expone la administración ya sea como en el caso presente o en otros.



### 3. CONCLUSIONES

Se concluyó que el Departamento de Presupuesto ha venido en un proceso continuo de mejoras durante estos últimos años. Mostrando mejoras sustanciales en la gestión presupuestaria, su sistema de información, la aplicación del nuevo reglamento sobre variaciones al presupuesto del municipio, el establecimiento de nuevas políticas de notas de crédito y débito y un mayor control sobre los montos de los saldos presupuestarios, eliminando posibles saldos es rojo.

Por otro lado, todavía existen procesos que requieren de su atención, tales como: mejoras en el proceso y control de solicitud de las modificaciones presupuestarias para que sea aplicado uniformemente por el municipio, la falta de políticas de inversión que afecta directamente el porcentaje de distribución de los intereses y la necesidades de corrección de errores en el superávit que se han sido arrastrando de tiempos anteriores.

En cuanto a la Administración Activa debe mejorar la gestión de cobros y el déficit de los servicios municipales (exceptuando el mercado), esto a pesar del esfuerzo que se le debe reconocer a la administración.

Otro punto importante es que el municipio así como ha demostrado estar en constante mejora de todos los procesos, debe poner especial atención al establecimiento de políticas para conciliar la información que genera Contabilidad con Presupuesto y viceversa, lo que genera que muchos errores que se cometen no puedan ser corregidos o detectados oportunamente, tal es el caso de las cuentas de partidas específicas y la ley No. 8114.

En resumen, como ya se ha indicado en otras ocasiones por esta auditoría, lo que se pretende con este informe es coadyuvar con el fortalecimiento de los temas presupuestarios desarrollados y su control interno. Además de mejorar dichos procesos para la obtención de información financiera confiable y oportuna para coadyuvar a la toma de decisiones, evaluación de resultados y sobre todo la rendición de cuentas.



#### 4. RECOMENDACIONES

##### 4.1 AL ALCALDE MUNICIPAL

4.1.1 Girar instrucciones a las diferentes instancias para que se implanten las recomendaciones emitidas en este informe, de acuerdo al artículo No.35 de la Ley General de Control Interno y se cumplan los plazos establecidos.

4.1.2 Comunicar a esta Auditoría Interna en un plazo de 15 días las órdenes que gire para el cumplimiento efectivo de las recomendaciones del apartado No. 4.2 del presente informe.

##### 4.2 AL DIRECTOR SERVICIOS Y GESTION INGRESOS

4.2.1 Tomar las medidas necesarias para que se cumpla a cabalidad el punto No. 1 inciso d), de las indicaciones solicitadas por la Contraloría General de la República en la Evaluación de la Gestión Institucional para los próximos periodos. Esta recomendación debe ser ejecuta en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No 2.1 de este informe)**

4.2.2 Girar instrucciones al Encargado de Presupuesto para que tome las medidas pertinentes que aseguren la aplicación adecuada del formulario de solicitud presupuestaria ya modificado. Esta recomendación debe ser ejecuta en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No 2.2.1 de este informe)**



- 4.2.3 Girar instrucciones al Encargado de Presupuesto para que fortalezca el proceso de documentación de los expedientes de las modificaciones presupuestarias de forma que contengan los formularios y los justificantes respectivos, de tal forma que se asegure un adecuado proceso. Esta recomendación debe ser ejecuta en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No 2.2.2 de este informe).**
- 4.2.4 Girar instrucciones al Gestor de Talento Humano para que todas las solicitudes de modificación o inclusión de recursos para remuneraciones (salarios fijos, suplencias, horas extra etc.) incluyan el correspondiente cálculo de cargas sociales, aguinaldo y salario escolar según sea el caso. Esta recomendación debe ser ejecuta en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No 2.2.2 de este informe).**
- 4.2.5 Girar instrucciones al Encargado de Presupuesto para que se implemente la recomendación No 4.2.3 del informe AI-11-12, de tal forma que se apliquen los control o justificantes necesarios (documentar) cuando hay variaciones entre el monto solicitado y lo realmente asignado en las modificaciones presupuesto, de tal forma que se subsanen las deficiencias señaladas **en el punto No 2.2.3 de este informe.** Esta recomendación debe ser ejecuta en forma inmediata una vez aprobado el informe.
- 4.2.6 Girar instrucciones al Encargado de Presupuesto para que instaure la recomendación No 2.2.5 y No 2.2.6 del informe AI-11-12, en las que se debe establecer las medidas necesarias que aseguren que los formularios de las modificaciones presupuestarias contengan toda la información solicitada y estén numerados en la medida que



los sistemas lo permitan. Esta recomendación debe ser ejecuta en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No 2.2.4 de este informe)**

4.2.7 Girar instrucciones al Encargado de Presupuesto para que adopte de inmediato las acciones correspondientes que permitan corregir de la mejor forma las inconsistencias en el superávit específico que se han venido arrastrando de años anteriores, de tal forma que se corrija **en el punto No 2.4 de este informe** y se cumpla con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

4.2.8 Plantear e implementar nuevas medidas que permite solventar el déficit de los servicios público, y dar el seguimiento correspondiente para su cumplimiento. Esto por cuanto las acciones tomadas hasta ahora no han sido suficiente para mitigar lo indicado **en el punto No 2.5 de este informe**. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.

4.2.9 Girar instrucciones al Contador para que el monto de ¢500.000,00 que fue indicado con lapicero en el comprobante de la liquidación presupuestaria correspondiente a cuentas identificadas de notas de crédito en el 2012, sea justificado con documentos o de lo contrario hacer el ajuste respectivo. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No 2.6 de este informe)**

4.2.10 Tomar las acciones que estime convenientes para fortalecer el proceso relacionado con la conciliación de resultados entre los Departamento de Contabilidad y Presupuesto y de esta forma dar cumplimiento a la recomendación No 4.2.16 del informe



AI-05-12. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No 2.7 de este informe)**

4.2.11 Girar instrucciones al Encargado de Presupuesto para que monitoree el cumplimiento de los plazos de inserción y validación de la información en el SIPP de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, de tal forma que se subsane lo establecido **en el punto No 2.9 de este informe**. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.

4.2.12 Girar instrucciones al Contador Municipal para que realice los ajustes que juzgue pertinentes, de tal forma que se subsane la diferencia de ¢37.481,79 en el estado pendiente de cobro al 31 de diciembre 2012. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No 2.11 de este informe)**

4.2.13 Dar seguimiento a la recomendación No 4.2.15 del informe AI-05-12 sobre el Proceso de Gestión de Cobro, de tal forma que se retomen las acciones pertinentes y se propongan los ajustes necesarios, con el fin de subsanar las deficiencias señaladas en el **punto No 2.11 de este informe**. Esta recomendación debe ser ejecuta en forma inmediata una vez aprobado el informe.

4.2.14 Establecer políticas claras sobre las inversiones del municipio, sobre todo relacionado con el manejo de los intereses de las inversiones y fijar un método adecuado para el control de la distribución de los intereses. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma



inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No 2.12 de este informe)**

4.2.15 Girar instrucciones al Encargado de Presupuesto y al Contador para que se realicen los ajustes señalados en **el punto No 2.13 y No 2.14 de este informe**, correspondientes a los recursos de las partidas específicas y la Ley No. 8114, sino se han realizado aun. Esta recomendación debe ser ejecuta en forma inmediata una vez aprobado el informe.

4.2.16 Informar a esta Auditoría Interna las acciones que se tome con respecto a la ejecución de los ajustes indicados **en el punto No 2.13 y No 2.14 de este informe**, correspondiente a los recursos de las partidas específicas y la Ley No. 8114, de tal forma que sean reflejados en el superávit, las cuentas bancarias y la caja única del estado. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe.

4.2.17 Girar Instrucciones al Contador para que en momento que se le retenga el impuesto de la renta a una empresa por el pago de partidas específicas y la ley 8114, se haga inmediatamente el traslado de impuestos de dichas cuentas bancarias. **(Ver el punto No 2.13 y No 2.14 de este informe)**

4.2.18 Instruir al Encargado de Presupuesto para que dentro de las prioridades de la Unidad se considere realizar la autoevaluación del control interno y la identificación de los riesgos sobre el proceso propiamente de la confección de la liquidación presupuesto en el próximo periodo y su documentación. **(Ver el punto No 2.15 de este informe)**



4.2.19 Girar instrucciones al Encargado de Presupuesto para que todos los documentos de los expedientes de presupuesto estén debidamente foliados. Esta recomendación debe ser ejecutada en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No 2.16 de este informe)**

4.2.20 Evaluar la factibilidad de que el Departamento de Presupuesto, tenga su propia oficina, al igual que las demás dependencias municipales, esto con el fin de lograr un desempeño más eficiente y eficaz. Esta recomendación debe ser ejecuta en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No 2.17 de este informe)**

### 4.3 AL PLANIFICADOR ESTRATEGICO

4.3.1 Instaurar la oportunidad de mejora indicada en la recomendación No 4.3.1 del informa AI-11-12 y en el punto 2.3 de este informe, de tal forma que se refleje las variaciones del monto de las modificaciones presupuestarias en la hoja de Excel de la Matriz Electrónica de Desempeño del PAO, hasta que se implante lo previsto en el sistema SIM. Esta recomendación debe ser ejecuta en forma inmediata una vez aprobado el informe. **(Ver el punto No 2.3 de este informe)**