

Informe sobre la aplicación (Egresos) de recursos del Programa II

1. Introducción:

1.1. Origen del estudio:

El presente estudio obedece a cumplir el plan anual de trabajo para la Auditoría Interna de la Municipalidad de Desamparados, aprobado por el Concejo Municipal y comunicado a la Contraloría General de la República, para el año 2014.

1.2. Objetivo del estudio

Verificar que los egresos del programa II del período 2014, estén aplicados de conformidad con la normativa existente.

1.3. Naturaleza y alcance del estudio:

El alcance comprenderá la aplicación de los recursos del programa II, conforme a la normativa vigente, para el primer semestre del 2014, como aquellas directrices emanadas a lo interno, como las emitidas por la Contraloría General de la República.

Dentro de los aspectos a considerar del alcance están:

- Manuales y procedimientos.
- Ejecución y control de los egresos del primer semestre del 2014.
- Estado de Origen y Aplicación de recursos del Programa II, hasta el primer semestre del 2014.
- Variaciones presupuestarias del año 2014 (presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias).
- Hechos subsecuentes.

El presente estudio de auditoría se desarrolla de conformidad con el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (M-2-2006-CO-DFOE) y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (R-DC-119-2009).

1.4. Comunicación preliminar de los resultados del estudio

La Auditoría Interna en concordancia a la Norma No. 205 del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, realizó el día 5 de mayo del 2015, la reunión denominada “Comunicación de Resultados”, la cual fue formalizada mediante invitación: a la Presidenta del Concejo Municipal (Oficio Nº 140-15), al Presidente de la Comisión de Hacienda y Presupuesto (Oficio Nº 141-15), al Presidente de la Comisión de Carteles (Oficio Nº 142-15), a la Alcaldesa Municipal (Oficio Nº 139-15), a la Directora Financiera (Oficio Nº 143-15), al Coordinador de la Unidad de Presupuesto (Oficio Nº 144-15) y al Coordinador de la Unidad de Tesorería (Oficio Nº 148-15); para dar a conocer los resultados del estudio denominado “Informe sobre la aplicación (Egresos) de recursos Programa II”.

Durante esta conferencia final se expuso a los siguientes participantes: Sr. Randall Pérez Araya, Presidente de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, Sr. Allan Alfaro Castillo, Asesor de la Alcaldía, Sr. Alexander Segura Quesada, Coordinador de la Unidad de Presupuesto y el Sr. Michael Hernández Pérez, Tesorero Municipal.

Dentro de los ausentes a dicha invitación estuvo la Licda. Lilliam Arguedas Quesada, la cual se justificó mediante correo electrónico, el Sr. José Corella Cruz, la Licda. Maureen Fallas Fallas, que designó al Sr. Allan Alfaro Castillo para sustituirla (Oficio Nº AM-329-15), y la Licda. Gloria Guerrero Rodríguez, Directora Financiera, por motivo de vacaciones (Oficio Nº AM-326-15).

En esta conferencia final, se expuso los resultados surgidos en el desarrollo del estudio, así como las conclusiones y las recomendaciones que a criterio de la Auditoría se deben de aplicar.

Se confeccionó además un documento denominado “Acta de Comunicación de Resultados” en el cual se detallan los principales aspectos del estudio, los plazos de cumplimiento de las recomendaciones acordadas y los funcionarios que participaron en la reunión.

Es importante indicar, que las diferentes argumentaciones expresadas por los participantes durante la reunión, no tienen repercusión sobre el fondo de los hallazgos determinados en el presente estudio.

De igual forma el día 06/05/2015, se les entregó el Borrador del “Informe sobre la aplicación (Egresos) de recursos Programa II” (Oficio Nº 170-15), a la Alcaldesa Municipal (oficio Nº 171-15), a la Directora Financiera (Oficio Nº 172-15), al Coordinador de la Unidad de Presupuesto (Oficio Nº 173-15) y al Coordinador de la Unidad de Tesorería (Oficio Nº 174-15), con el fin de que realizaran las

observaciones necesarias, al capítulo de recomendaciones, o propusieran soluciones alternas para los hallazgos detectados.

De lo anterior, únicamente se recibió por parte de la Dirección Financiera (Oficio Nº AM-DF-062-05-15), realizando observaciones al borrador del informe, aspecto que fue valorado por esta Auditoría Interna, para lo cual se adjunta al final de este informe el “Anexo Único” en donde se detallan los criterios de la Administración, y los argumentos de la Auditoría ante los mismos. Ver Anexo Único.

1.5. Generalidades acerca del estudio

De acuerdo a la Estructura Programática, definida por la Contraloría General de la República, en lo que respecta a los egresos del Programa II, estos corresponden a los “Servicios comunales”, de los cuales la Municipalidad de Desamparados, mantiene un total de dieciséis servicios, destacándose: Aseo de Vías y Sitios Públicos, Recolección de Basura, Mantenimiento de Calles y Caminos, Parques y Obras de Ornato, Seguridad y Vigilancia en la Comunidad, Alcantarillado Pluvial y Mantenimiento de Edificios, entre otros; los cuales se detallan a continuación en el cuadro Nº1:

Cuadro Nº 1
Detalle del Programa II - Servicios Comunales
Presupuesto 2014

PROGRAMA	SERVICIO	Nombre	PRESUPUESTO
			Definitivo
02	01	ASEO DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS	288.000.000,00
02	02	RECOLECCIÓN DE BASURA	1.711.357.904,17
02	03	MANTENIMIENTO DE CAMINOS Y CALLES	552.815.981,92
02	04	CEMENTERIOS	170.000.000,00
02	05	PARQUES Y OBRAS DE ORNATO	247.306.638,87
02	09	EDUCATIVOS, CULTURALES, Y DEPORTIVOS	229.298.312,00
02	10	SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS	172.649.774,28
02	11	ESTACIONAMIENTOS Y TERMINALES	30.000.000,00
02	17	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	235.926.869,94
02	18	REPARACIONES MENORES DE MAQUINARIA Y EQUIPO	37.984.083,00
02	22	SEGURIDAD VIAL	68.098.865,59
02	23	SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LA COMUNIDAD	281.424.161,31
02	25	PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	22.152.910,00
02	28	ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CANTONALES POR INCUMPLIMIENTO DE DEBERES DE LOS PROPIETARIOS DE BIENES INMUEBLES	45.000.000,00
02	29	PROPIETARIOS DE BIENES INMUEBLES	40.000.000,00
02	30	ALCANTARILLADO PLUVIAL	272.066.606,06
Total			4.404.082.107,14

Fuente: Unidad de Presupuesto

Como se muestra en el cuadro Nº 1, los Servicios Comunales tienen un presupuesto total de ¢4.404.08 millones, lo que representa un 46% del total del presupuesto definitivo para el ejercicio económico del año 2014. Siendo el rubro de mayor importancia el del Servicio de Recolección de Basura, el cual cuenta con

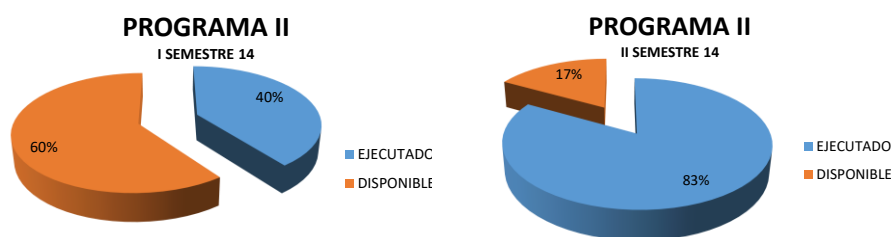


un presupuesto de ¢1.711 millones, o sea un 17.9% del presupuesto total, correspondiéndole a las remuneraciones y los servicios, las sumas más significativas, en donde este último se encuentra lo correspondiente al servicio del tratamiento de los residuos sólidos, por la suma de ¢793 millones.

Algunos de estos egresos del Programa II, mantienen un fin específico dado que el origen de los ingresos que los sustenta, está fundamentado por una Ley, la cual establece la forma de la aplicación de dichos recursos. Es el caso de los servicios comunitarios (Recolección, Aseo de Vías, Parques y Obras de Ornato y Alcantarillado Pluvial), que se fundamentan con lo que dicta el artículo 74 del Código Municipal, mismos que para el año 2014, contaban con un presupuesto de ¢2.840 millones.

En cuanto a la ejecución presupuestaria de los egresos, al I semestre del 2014, estos presentan una ejecución del 40%, en otras palabras del total de egresos en el Programa II, por la suma de ¢4.404 millones, solamente se ejecutaron ¢1.711 millones, por lo que a esa fecha existe una sub ejecución del 10%, considerando como parámetro la mitad del período 2014 (50%); se pudo observar que estos tuvieron una sub ejecución al final del período 2014, del 16.8%, ó sea un total de ¢763 millones.

Gráficos N° 1 y 2
Ejecución Presupuestaria
Programa II



2. Resultados:

Derivado del análisis de la información y de las pruebas de cumplimiento, se obtuvo los siguientes resultados:

2.1. Hallazgos

2.1.1. Manejo inadecuado tanto de recursos municipales como de recursos de la Ley 8114, dentro del Programa II.

En las pruebas realizadas a los egresos ejecutados al Programa II, se pudo determinar que facturas de tratamiento de desechos sólidos fueron canceladas con la cuenta de caja única, destinada para el manejo de los recursos de la Ley 8114 (Programa III); esto a pesar de que el objeto del gasto, contaba con su proceso de contratación, y con la disponibilidad de recursos en el Programa II.

CUADRO Nº 2
EJEMPLO DE PAGOS REALIZADOS POR CAJA UNICA
CTA 7390011410301013 (L. 8114)

FECHA	FACTURA	OC	CODIGO	OBJETO DE GASTO	MONTO	2%	TOTAL	PAGO
18/06/2013	61157	21717	5020210406	Tratamiento de desechos sólidos	9.800.800,80	196.016,02	9.604.784,78	SPM 0034-2013
29/10/2013	63418	21717	5020210406	Tratamiento de desechos sólidos	9.224.195,24	184.483,90	9.039.711,34	SPM59-2013
05/11/2013	63456	21717	5020210406	Tratamiento de desechos sólidos	7.650.667,04	153.013,34	7.497.653,70	SPM59-2013
12/11/2013	63651	21717	5020210406	Tratamiento de desechos sólidos	10.852.620,48	217.052,41	10.635.568,07	SPM59-2013
18/11/2013	63835	21717	5020210406	Tratamiento de desechos sólidos	9.390.473,50	187.809,47	9.202.664,03	SPM 01-2014
26/11/2013	63901	21717	5020210406	Tratamiento de desechos sólidos	8.991.909,84	179.838,20	8.812.071,64	SPM 008-2014
03/12/2013	63958	21717	5020210406	Tratamiento de desechos sólidos	9.095.075,18	181.901,50	8.913.173,68	SPM 008-2014
11/12/2013	64289	21717	5020210406	Tratamiento de desechos sólidos	9.240.627,00	184.812,54	9.055.814,46	SPM 01-2014
17/12/2013	64349	21717	5020210406	Tratamiento de desechos sólidos	9.413.533,98	188.270,68	9.225.263,30	SPM 008-2014
14/01/2014	64715	22752	5020210406	Tratamiento de desechos sólidos	10.016.934,53	200.338,69	9.816.595,84	SPM 008-2014
14/01/2014	64716	22752	5020210406	Tratamiento de desechos sólidos	13.535.292,80	270.705,86	13.264.586,94	SPM 008-2014
18/11/2014	69992	22752	5020210406	Tratamiento de desechos sólidos	9.168.364,58	183.367,29	8.984.997,29	SPM 039-2014
25/11/2014	70037	22752	5020210406	Tratamiento de desechos sólidos	8.704.353,95	174.087,08	8.530.266,87	SPM 039-2014
02/12/2014	70107	22752	5020210406	Tratamiento de desechos sólidos	9.070.520,89	181.410,42	8.889.110,47	SPM 039-2014
08/12/2014	3969	22753	5020510406	Tratamiento de desechos sólidos	8.991.000,00	179.820,00	8.811.180,00	SPM 039-2014
09/12/2014	70311	23600	5020210406	Tratamiento de desechos sólidos	9.804.441,93	196.088,84	9.608.353,09	SPM 039-2014
Total cancelado							149.891.795,51	

Fuente: Unidad de Tesorería

Como se puede observar en el cuadro Nº 2, las facturas por concepto de tratamiento de desechos sólidos, por la suma de ¢149.8 millones, correspondían a procesos de contratación de las órdenes de compra Nº 21717, 22752, 22753 y 23600, mismas que tenían el respaldo presupuestario en el Programa II, específicamente en el objeto del gasto de "Servicios Generales", para la contratación del tratamiento de los desechos sólidos recolectados dentro del Cantón.

De acuerdo a lo indicado por el Jefe de la Unidad de Presupuesto, ante consulta de esta Auditoría Interna, mediante el oficio Nº AF-UP-013-15, del 19/03/2015, manifiesta: "Los pagos detallados en el oficio remitido por su persona, se realizaron en consecuencia de poder reintegrar todas aquellas erogaciones que se han cancelado con las diferentes cuentas bancarias que ostenta esta Corporación Municipal..." Posteriormente en el oficio en mención indica "Por tales situaciones que se describieron anteriormente se proceden a realizar dichos trámites con el fin de reintegrarse aquellos recursos que se cancelaron con recursos municipales y no con recursos de caja única específicamente de la Ley No. 8114."

De lo anterior, se interpreta que la Municipalidad canceló egresos correspondientes a la Ley 8114, con fondos municipales y posteriormente mediante el pago de facturas de tratamiento de desechos sólidos, compensó a nivel de efectivo el gasto que le correspondía por esta Ley.

La Ley Nº 8114 (Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias), establece en su artículo Nº 5, inciso b) sobre la exclusividad del uso de estos recursos, los cuales deben estar destinados en primera instancia a la conservación, mantenimiento, mejoramiento y rehabilitación de la red vial cantonal y en segunda instancia a la construcción de obras viales cantonales; recursos que serán manejados por las municipalidades.

El artículo Nº 5 del *Reglamento al Artículo 5 Inciso B) de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias sobre la Inversión Pública en la Red Vial Cantonal*, establece que *“Los recursos provenientes del impuesto al combustible, previstos en la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, se deberán manejar en una cuenta específica, en uno de los bancos estatales de la República, de conformidad con la Ley de Administración Financiera, con el fin de facilitar su manejo y para que la Tesorería Nacional pueda girarlos, oportunamente, en los plazos correspondientes.”*

Es claro que el sentido del legislador de establecer como una sana práctica el uso de cuentas exclusivas para la custodia y control de los recursos de la Ley 8114, es el de proteger y dar seguridad para que estos se utilicen de acuerdo al fin que la misma Ley le otorga. Y aunque presupuestariamente existe una liquidación de los mismos según su utilización, a nivel del efectivo, los respaldos del gasto están sobre el uso de otros fines a los que fueron destinados. Al verificar los detalles de los gastos realizados a la cuenta única, y al confrontarlos con los documentos que sustentan dichas erogaciones, es evidente que estos recursos no corresponden a los fines de conservación, mantenimiento, mejoramiento, rehabilitación y construcción de la red vial cantonal, por cuanto estos estarían sobre egresos relacionados al tratamiento de desechos sólidos, lo que podría considerarse como un irregular manejo del efectivo ante el Ministerio de Hacienda.

La Municipalidad de Desamparados ha incumplido con lo que establece el artículo Nº 5 de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria, por el inadecuado manejo del efectivo de los fondos que otorga dicha Ley, dado que a nivel de efectivo existen respaldos que no corresponden con la exclusividad que otorga la Ley. Esto a pesar de que a nivel presupuestario, dichos recursos han sido liquidados.

La ausencia de procedimientos y políticas internas en cuanto al manejo del efectivo, ha permitido que el municipio haga uso de este sin considerar el origen y

la adecuada utilización del mismo, creando un riesgo latente en cuanto a la disponibilidad de compensar recursos de diferentes orígenes, sin tomar en cuenta la realidad de que estos hayan ingresado, pudiéndose en una eventual situación que estos no ingresen en el período presupuestado.

Por su parte, este inadecuado manejo de recursos aparte del riesgo de la disponibilidad del efectivo, podría confundirse o propiciar eventualmente si no se toman las medidas pertinentes, con una desviación de los recursos y malversación de fondos, creando como consecuencia procesos administrativos y civiles. Sin dejar de lado que todo lo citado podría estar siendo propiciado por una negligencia administrativa, al llevar a cabo procesos que van en contra de principios administrativos y contables.

Se hace la salvedad, que dado el alcance del presente estudio referente a la aplicación de los egresos del Programa II; la Auditoría conforme a su Plan Anual de Trabajo para el presente año, procederá a realizar un estudio sobre los fondos de la Ley 8114, con el fin de dirigir su alcance a la exclusividad de estos recursos.

2.1.2. Funcionarios con responsabilidad de autorización de pagos sin las competencias correspondientes

Mediante el oficio N° AM-UT-045-15, la Unidad de Tesorería indica los funcionarios autorizados en las diferentes cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad de Desamparados, dentro de los cuales se determina que una funcionaria con el puesto de Secretaria Ejecutiva 1, de la Unidad de Tesorería puede autorizar pagos en todas las cuentas bancarias de la institución. De igual forma, en el mismo oficio se evidencia que el Coordinador de la Unidad de Presupuesto, está autorizado para digitar la información para el pago de las cuentas de caja única del Ministerio de Hacienda.

Dados los pagos realizados por la cuenta de la Caja única para los recursos de la Ley N° 8114, comentados en el punto 2.1.1 del presente informe, se le consultó a la funcionaria de la Unidad de Tesorería, sobre el conocimiento en cuanto a los recursos de esta Ley, lo cual evidenció un desconocimiento en el control y manejo de dichos recursos y sobre aspectos de codificación presupuestaria.

El Artículo 7, de la Ley General de Control Interno, establece la obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno, el cual indica que estos deben ser entre otros, íntegros, razonables, y congruentes con sus competencias.

Sobre esta misma Ley, el Artículo 13, establece en cuanto al ambiente de control, que serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución y tomar las

medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales. Por su parte, este mismo artículo indica que se deben establecer claramente las relaciones jerárquicas, asignar la autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los canales adecuados de comunicación, para que los procesos se lleven a cabo; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable; como de igual forma, se deben establecer políticas y prácticas de gestión de recurso humano apropiado.

La Norma 2.5 (Estructura organizativa), de las Normas de Control Interno para el Sector Público, establece que *“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones por los órganos competentes, deben de procurar una estructura que defina la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación..”*, las cuales estén *“...de conformidad con el bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de responsabilidad correspondientes y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes”*.

Por su parte el Artículo 15 (Actividades de Control), de la Ley General de Control Interno, establece la necesidad de documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de Control Interno. Dentro de estas políticas se deben estar definidas claramente la autoridad y responsabilidades de los funcionarios encargados de autorizar.

Asimismo, la Municipalidad de Desamparados, mantiene definidas las responsabilidades, para cada uno de los puestos en el Manual Descriptivo de Puestos, mismas que están consideradas según sus competencias, por lo que tareas con cierto grado de complejidad, deberán ser otorgadas según la línea de autoridad y estructura organizacional establecida.

Por su parte, en las sanas prácticas administrativas, las competencias de los diferentes procesos, están dados por el concepto de las diferentes tareas que se ejecutan y sus responsabilidades, es el caso que tareas tales como de registro, confección de pagos y la cancelación del bien o servicio, le corresponden directamente a las áreas responsables de los aspectos contables y de tesorería, más cuando dentro de la estructura organizacional se encuentran claramente definidas estas. Por lo que sus responsabilidades no se pueden asignar a otras áreas dentro de la institución que no cuentan con las competencias funcionales ya aprobadas y otorgadas dentro del municipio.

Es evidente que la Unidad de Tesorería, no cuenta con una adecuada asignación de funciones y responsabilidades, incumpléndose lo que dicta el Manual Descriptivo de Puestos y lo que establece el Manual de Organización y Funciones.

Por otra parte se incumple lo que establece el artículo 109 del Código Municipal, al realizarse pagos por funcionarios que no mantienen responsabilidades de Tesorero.

El tener funcionarios con responsabilidades para realizar el pago de diferentes egresos sin las competencias correspondientes, en cuanto a sus funciones y línea jerárquica, aparte de existir un vicio al incumplimiento a la normativa administrativa y jurídica existente, pone en riesgo el manejo de los recursos, especialmente de aquellos que mantienen un fin específico; pudiéndose realizar usos inadecuados de los recursos, existiendo la posibilidad de desviación de recursos y malversación de fondos, de forma dolosa o por desconocimiento.

2.1.3. Uso inadecuado de las cuentas bancarias para el pago a proveedores

En la revisión realizada mediante muestreo a diferentes pagos ejecutados a proveedores que brindaron servicios a la Municipalidad de Desamparados, se pudo determinar

A- Pagos a un mismo proveedor con diferentes cuentas bancarias

En la verificación a la documentación de respaldo de los egresos se observó, que a un mismo proveedor se le cancela con diferentes cuentas bancarias de una misma entidad y de igual forma a ese mismo proveedor con cuentas de otra entidad.

Cuadro Nº 3
Ejemplo de pagos realizados con diferentes cuentas bancarias

FECHA	PROVEEDOR	No. O. C.	# CHEQUE	CUENTA	ENTIDAD	MONTO
02/09/2014	Empresas Berthier EBI CR	22752	17249	4342-7	BCR	178.376,15
19/02/2014	Empresas Berthier EBI CR	22752	SPM NO08	Caja Unica	Hacienda	50.031.691,38
19/03/2014	Empresas Berthier EBI CR	22752	56154	175008-9	BCR	8.625.166,56
09/04/2014	Empresas Berthier EBI CR	22752	912	110004-9	BNCR	9.111.443,43
13/05/2014	Empresas Berthier EBI CR	22752	11342	3728	BCAC	176.309,00
24/07/2014	Empresas Berthier EBI CR	22752	52-0	234899-3	BCR	9.554.828,49

Fuente: Informes de Tesorería Municipal

Del cuadro anterior, se puede observar como a un mismo proveedor se le cancelaron facturas por seis cuentas bancarias diferentes (BCR, Caja Única del Ministerio de Hacienda, BNCR y BCAC).

Mediante el oficio Nº AM-UT-045-15, del 26/02/2015, la Unidad de Tesorería muestra que la Municipalidad cuenta con un total de quince cuentas diferentes, según se detallan a continuación:

CUADRO Nº 4
CUENTAS BANCARIAS POR ENTIDAD

CUENTA	ENTIDAD	USO
001-0004342-7	BCR	Cuenta General
001-0079812-6	BCR	Proveedores
001-0110913-8	BCR	Proveedores
001-0175008-9	BCR	Salarios
001-0229300-5	BCR	Proveedores
001-0232928-0	BCR	Villa Olimpica
001-0234899-3	BCR	Conectividad y Proveedores
1509903710	BCAC	Cuenta General
1509903728	BCAC	Conectividad y Proveedores
110004-9	BNCR	Conectividad y Proveedores
73911310300021547	CAJA UNICA	JUEGOS NACIONALES
73900011410301013	CAJA UNICA	LEY 8114
73900011410301021	CAJA UNICA	LEY 7755
73911310300018953	CAJA UNICA	CUIDO FODESAF
73900011410301036	CAJA UNICA	PARTIDAS ESPECIFICAS

Fuente: Oficio Nº AM-UT-045-15

Como se puede observar en el Cuadro Nº 4, solamente con el Banco de Costa Rica, la Municipalidad mantiene un total de siete cuentas, de las cuales al comparar dicha información con la indicada en el Cuadro Nº 3, se utilizó varias cuentas para el pago de proveedores y la utilización de una cuenta para uso de pago de salarios.

B- Realización de pagos parciales sobre una misma factura

En la revisión a los pagos realizados sobre las muestras aplicadas por la Auditoría, se observó, que en algunos casos se realizan pagos parciales sobre una misma factura, con diferentes cuentas bancarias.

Como ejemplo se puede mencionar el pago de la factura Nº 68557, a favor de la empresa Berthier EBI de Costa Rica S.A., por la suma de ¢9.271.156.48, con retención, se canceló en dos tramos: uno por el monto de ¢2.911.733.33, mediante el cheque Nº 205-1 de la cuenta 001-0234899-

3, del Banco de Costa Rica, el día 24/09/2014, y el segundo pago se realizó por la suma de ¢6.174.000.00, mediante el cheque N° 17441-5, de la cuenta 001-004342-7, del Banco de Costa Rica, con fecha del 03/10/2014.

La Ley General de Control Interno, en su artículo N° 7, establece la obligatoriedad de que los entes y órganos deben de disponer de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales.

Las sanas prácticas de administración fundamentan la necesidad de que las instituciones manejen sus recursos en forma ordenada, sistemática y consistente, de tal forma que exista una claridad en cada una de las transacciones a ejecutar, tanto desde su inicio hasta el final, las cuales deben mantener siempre su pista para una adecuada transparencia de las operaciones.

La Municipalidad no cuenta con políticas y procedimientos sobre el manejo del efectivo, que permitan determinar la forma y como se deben realizar las diferentes operaciones.

Asimismo esta ausencia de políticas y procedimientos ha permitido una separación de los procesos presupuestarios y contables, dentro de un mismo concepto, al realizar transacciones que a nivel presupuestario son clasificadas de una forma, pero al ser aplicadas en la conceptualización del manejo del efectivo se refieren a otro concepto, tal como sucedió con los pagos de Tratamiento de desechos sólidos, los cuales a nivel presupuestario se encuentran clasificados dentro del Programa II, pero a nivel contable su efectivo está respaldado en la cuenta utilizada para el pago de los recursos de la Ley 8114.

El procedimiento que utiliza la Municipalidad, de mantener diferentes cuentas bancarias para el pago de proveedores, de la cancelación de facturas de forma parcial y contar en los procesos de autorización sin las competencias idóneas, atenta contra estos principios administrativos, en cuanto a la organización, autoridad y control de las operaciones; poniendo en riesgo el manejo del efectivo, como se comentó en el punto 2.1.1 del presente informe, en cuanto a la desviación de recursos y malversación de fondos, considerando en ese mismo sentido los procesos administrativos y civiles que pueden acarrear estas prácticas.

2.1.4. Egresos sin la autorización del responsable de los recursos presupuestados

En la revisión a los respaldos de los egresos realizados en el Programa II, se pudo determinar que alguno de estos no cuentan con la autorización del responsable del presupuesto, especialmente en lo que respecta a los gastos efectuados para la

cancelación del combustible, mantenimiento de equipo de transporte y compra de repuestos y accesorios, de los servicios de Aseo de Vías y Recolección de Basura.

Estos egresos cuentan con la autorización del Coordinador de la Unidad de Transportes, el cual a nivel del Plan Anual Operativo no es el responsable de estos, mismos que están formalmente asignados a la Coordinadora del Área de Servicios Públicos.

El Plan Operativo Anual define los responsables de cada una de las metas establecidas, funcionarios que están en obligación de llevar el control de los gastos, y determinar que los mismos se ejecuten de forma eficaz, eficiente y económicamente, para lo cual deberán revisar y autorizar estos en todo su sentido. En el caso de Unidades de apoyo a la gestión institucional como es el caso de la Unidad de Transporte, estos deberán guiar y brindar su criterio técnico, que será tomado en cuenta; pero el responsable en última instancia de la ejecución presupuestaria debe ser el funcionario que deberá autorizar dicho presupuesto, tanto desde su decisión inicial de la necesidad, como la cancelación del servicio o producto brindado, por ser el representante asignado formalmente dentro de la estructura organizacional.

En el caso de los servicios que están sustentados por una tasa, tal como lo es el de Aseo de Vías, Recolección de Basura, Alcantarillado y Parques, estos por estructura programática, están referidos al Programa II, y cada uno mantiene su código presupuestario para cada servicio, por cuanto el gasto en cada uno de estos es el que va a determinar los costos para cada tasa, mismos que a su vez se encuentran formalmente definidos dentro de la estructura organizacional de la Municipalidad.

La Norma No. 2.5 de las NCISP, establece que el jerarca y los titulares subordinados, deben procurar una estructura que defina la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, y que apoye el logro de los objetivos.

Por su parte, la norma No. 2.5.2 de las Normas de Control Interno para el Sector Público (NCISP), establece la necesidad de que los procesos, operaciones y transacciones institucionales deben contar con la autorización y la aprobación respectiva de parte de los funcionarios con potestad para concederlas.

La Municipalidad de Desamparados a pesar de contar con una estructura organizacional formal, realiza procesos que no respetan las relaciones jerárquicas, y líneas de dependencia y coordinación, permitiendo que dependencias de apoyo, tomen responsabilidades que no van acorde con las que se establecen en la

estructura organizacional, y con las responsabilidades dadas dentro del Plan Anual Operativo y su presupuesto.

Lo anterior hace que las unidades formalmente establecidas, no lleven el control total de los recursos asignados y que las decisiones sobre estos sean tomadas por funcionarios de apoyo a la gestión. Lo que puede provocar el riesgo de un manejo inadecuado de los egresos, que vaya en última instancia en la afectación de los costos de la tasa.

2.1.5. Debilidades de control en la documentación de respaldo de los egresos

Conforme a las pruebas de Auditoría realizadas según el muestreo ejecutado a los egresos del Programa II, se pudo determinar:

- a. En algunos casos no se observa dentro del expediente de contratación, la asignación de recursos presupuestarios en el inicio de la misma, o en su caso existe una firma dentro del documento que no identifica con claridad la confirmación de la reserva presupuestaria por parte de la Unidad de Presupuesto; así como la fecha y el código asignado.
- b. En algunos casos no se consigna dentro del expediente la autorización de pago del servicio ejecutado por parte de la Unidad responsable del presupuesto, dando la confirmación del que el mismo fue realizado a satisfacción con lo solicitado.
- c. Algunos pagos, solamente muestran en el expediente, el recibo de dinero y la copia del cheque; por lo que no se adjuntan otros documentos como: la factura, orden de compra, asignación de recursos, autorización del servicio realizado, etc. que evidencien el proceso total del pago. Ejemplos: cheque N° 56095-7 y 16908-7.
- d. El cheque N° 192201, del 04/06/2014, por la suma de ¢13.423.330.84, fue sustituido mediante el cheque N° 17029-7, por igual suma para la cancelación de las facturas N° 66850 y 66541 por concepto de tratamiento y disposición de Desechos Sólidos; el cual a pesar de que el efectivo solamente se dio mediante el cheque N° 17029-7, no existe evidencia en los respaldos de la anulación del cheque N° 192201.
- e. No se muestra dentro de los documentos que respaldan los registros contables, un sello en el que se consigne la firma del responsable, fecha y codificación del registro.

- f. Algunas de las facturas que respaldan los pagos, no se encuentran selladas como canceladas, ni identifican la orden de compra y el cheque con que se pagaron.

El artículo 15 (Actividades de control) de la Ley General de Control Interno, establece con respecto a las actividades de control, que el jerarca y los titulares subordinados, entre otros, deben documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos tendientes a establecer los controles en cuanto a la autoridad y responsabilidad de autorizar y aprobar las operaciones de la institución. Como el hecho de mantener el diseño y uso de los documentos y registros que coadyuvan en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución.

Por su parte la Norma 4.4.1 (Documentación y registro de la gestión institucional) establece que la institución debe tomar las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados sean documentados, en el sentido que proporcionen una razonabilidad y confiabilidad de los movimientos.

De igual forma la Norma 4.4.3 (Registros contables y presupuestarios) establece la necesidad de que los registros contables y presupuestarios deben de brindar un conocimiento razonable y confiable de la disponibilidad de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.

La Municipalidad de Desamparados, no cuenta con procedimientos formales que identifiquen con claridad los puntos de control para cada una de las tareas que se realizan durante el proceso; de igual forma que la asignación de responsabilidades, se encuentre definida, dejando claro dentro de la documentación de respaldo las actividades de autorización y aprobación de cada área dentro del proceso.

Lo anterior implica un incumplimiento a lo que exige la Ley de Control Interno, especialmente en cuanto a sus artículos 13 (Ambiente de control) y 15 (Actividades de control); como lo que establecen la Normas de Control Interno para el Sector Público, en sus numerales 2.5.2 (Autorización y aprobación), 4.4.1 (Documentación y registro de la gestión institucional), 4.4.3 (Registros contables y presupuestarios) y 4.5.1 (Supervisión constante).

Lo anterior, de no corregirse, podría contraer eventuales consecuencias al estar frente a un riesgo material, de no contar con documentación de respaldo suficiente, o puntos de control que evidencien en forma transparente cada movimiento efectuado dentro del proceso de pago. Lo que podría traer consecuencias a nivel económico en cuanto a pérdida de recursos y en procesos

administrativos, como parte de las medidas disciplinarias, en caso de un manejo inadecuado de los recursos.

2.1.6. Incumplimiento del Artículo Nº 103 del Código Municipal y del Clasificador por Objeto del Gasto para el Sector Público.

Dentro de la revisión efectuada a los egresos del Programa II, se pudo determinar un incumplimiento del artículo 103 del Código Municipal, por cuanto:

A- Egresos clasificados en partidas que no corresponden al nivel presupuestario

Dentro de las pruebas realizadas a los gastos del Programa II, se pudo determinar que algunos de los egresos no se encuentran clasificados presupuestariamente en relación a la descripción del objeto del gasto, según corresponda el bien o el servicio adquirido.

CUADRO Nº 5
EJEMPLO DE EGRESOS CLASIFICADOS EN CODIGOS QUE NO CORRESPONDEN

Nº Orden de Compra	Descripción del Objeto del Gasto	Orden de Compra	Según Auditoría	Monto
		Descripción Código Presupuestario	Descripción Código Presupuestario	
22832	Servicio de rastreo y localización de la flota vehicular para 27 vehículos mediante dispositivo GPS, por un plazo de un año	2.04.02 Repuestos y accesorios	1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo	7.340.608,96
22764	Servicio para desmontar y montar bomba principal pieza completa nueva. Back Hoe Cartepillar SM4202 - Mano de Obra para montar alternador	2.04.02 Repuestos y accesorios	1.08.05 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	4.111.000,00
22891	Carretilla "Perra" Hidráulica	2.04.02 Repuestos y accesorios	5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción	469.264,00
22761	Contratación de servicios de actualización de reglamentos de servicios municipales y gestión integral de residuos	1.03.01 Información	1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo	2.718.000,00
23096	Servicio desmontar serbo dirección para montar otra, cambiar bomba de serbo dirección, demontar e instalar pieza de cierre de gondola...	2.04.02 Repuestos y accesorios	1.08.05 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	3.305.000,00
23005	Pala #6 -Rastrillo - Esmeriladora - Disco Corte Metal	2.99.05 Útiles y materiales de limpieza	2.04.01 Herramientas e instrumentos - 5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción	296.673,00
22805	Servicio de mantenimiento 4000 hrs para niveladora de acuerdo a lo que indica el fabricante	1.01.02 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	1.08.05 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	1.867.177,41

Fuente: Expedientes Unidad de Proveeduría

Como se puede observar en el cuadro Nº 5, se muestra algunos ejemplos de órdenes de compra, en donde el objeto del gasto no se encuentra

clasificado de forma correcta, en donde partidas de “Servicios”, se ubicaron a nivel de “Materiales y Suministros”, y “Bienes Duraderos” fueron considerados como gastos, dado que se pasaron por la partida de “Materiales y Suministros”.

B- Egresos ejecutados sin la disponibilidad de recursos presupuestarios

En revisión al Informe de Ejecución Presupuestaria al II trimestre del 2014, se pudo determinar que existen saldos disponibles de forma negativa, por lo que fueron utilizados recursos sin el disponible presupuestario correspondiente.

CUADRO N° 6
EJEMPLO DE DIFERENCIAS EN SALDOS DISPONIBLES
PROGRAMA II
EGRESOS > a -100,000 colones

Código	Nombre	PRESUPUESTO	EJECUCION	Disponible
5.01.01.6.03.01	Prestaciones legales	30.000.000,00	36.112.652,00	-6.112.652,00
5.02.02.3.02.03	Intereses sobre préstamos de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	10.854.570,98	14.204.289,40	-3.349.718,42
5.02.02.8.02.03	Amortización de préstamos de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	20.982.056,51	21.146.938,19	-164.881,68
5.02.03.1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	20.000.000,00	20.638.794,89	-638.794,89
5.02.17.0.01.02	Jornales	0,00	401.445,52	-401.445,52
5.02.18.1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales	0,00	700.000,00	-700.000,00
5.02.23.6.02.99	Otras transferencias a personas	4.903.225,00	5.084.213,02	-180.988,02
5.03.02.03.2.04.02	Repuestos y accesorios	0,00	517.930,00	-517.930,00
5.03.05.07.2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	0,00	269.819,42	-269.819,42
Total		86.739.852,49	99.076.082,44	-12.336.229,95

Fuente: Unidad de Presupuesto (Informe de Ejecución Presupuestaria de los Egresos al I Semestre 2014)

Como se observa en el Cuadro N° 6, de acuerdo al Informe de Ejecución de los Egresos del I semestre del 2014, varias subpartidas presupuestarias se encuentran con saldos negativos. Entre estas, se muestran subpartidas sobregiradas con mayor relevancia en “Prestaciones Legales” (¢6.1 millones) e “Intereses sobre préstamos de Instituciones Descentralizadas no Empresariales” (¢3.3 millones). De igual forma existen egresos en subpartidas, en donde a nivel presupuestario no han tenido disponibilidad, a través del presupuesto ordinario, ni por medio de una variación presupuestaria.

Es importante mencionar, que dicha debilidad es reiterativa dado que en el Informe de Auditoría Nº 266-14 del 23/10/2014, ya se había mencionado, el cual por su alcance en ese momento se realizó con informes de ejecución del período 2013, por lo que a través del presente informe se evidencia que este tipo de situación se realizó de igual forma en el primer semestre del 2014. Con el agravante que se incorpora la debilidad de clasificar egresos en cuentas presupuestarias que no corresponden.

En dicho informe, se indicó que el artículo No. 103 del Código Municipal, establece notoriamente la razón de la existencia del control presupuestario, dado que en este se indica que no se pueden adquirir compromisos económicos sin que se cuente con la subpartida presupuestaria correspondiente, y si una se encuentra sin fondos, esta no se podrá pagar con el saldo de otra subpartida. Tal como se detalla:

“ARTÍCULO 103.- Las municipalidades no podrán efectuar nombramientos ni adquirir compromisos económicos, si no existiere subpartida presupuestaria que ampare el egreso o cuando la subpartida aprobada esté agotada o resulte insuficiente; tampoco podrán pagar con cargo a una subpartida de egresos que correspondan a otra.

La violación de lo antes dispuesto será motivo de suspensión del funcionario o empleado responsable, y la reincidencia será causa de separación.”

De igual forma, se comentó que la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, en su artículo No. 5 inciso f) referente al Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa, mismo que es retomado en las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos, en el numeral No. 2.2.3, establecen:

“Las asignaciones presupuestarias del presupuesto de gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios.”

Dado lo anterior, se muestra un claro incumplimiento al artículo 103, del Código Municipal, del artículo Nº 5 inciso f) de la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, así como de los numerales 2.2.3 (Principios Presupuestarios), incisos c), f) e i). Como también, de lo que establecen las Normas y Criterios Operativos para la Utilización de los Clasificadores del Sector Público y el Clasificador del Objeto del Gasto del Sector Público.

Este manejo inadecuado del presupuesto, denota una despreocupación por parte de la Unidad de Presupuesto, al no aplicar lo que establece la normativa vigente, especialmente en lo que se refiere a la aprobación del contenido presupuestario y a la aplicación de los clasificadores presupuestarios. Lo que representa un riesgo latente en lo que se refiere al manejo de los recursos institucionales, por cuanto su utilización no se realiza de una forma técnica y de acorde con la normativa ya establecida. Lo que puede ocasionar la utilización de recursos de forma inadecuada, existiendo una posibilidad bastante alta, en cuanto a la pérdida de recursos, que conllevarían a procesos administrativos y civiles.

2.1.7. Pérdida de documentación de respaldo

Mediante el oficio Nº 02-15, del día 14/01/2015, la Auditoría Interna, solicitó a la Directora Financiera el oficio original referente al estudio de “Recalificación de tasas y precios de la Municipalidad de Desamparados” del 14/01/2013; respuesta que mediante oficio Nº AM-DF-001-01-15, del día 15/01/2015, la Dirección indica *“que no aparece en los archivos de la Dirección, ni Alcaldía, por lo que estimo que el mismo se traspapeló”*.

Por su parte mediante oficio Nº 78-15, del 11/03/2015, está Auditoría Interna solicita como parte del estudio en ejecución el expediente de pago Nº SPM N.001-2014, el cual mediante oficio Nº AM-UT-063-15, del día 16/03/2015 la Unidad de Tesorería, indica que *“aún no se ha logrado ubicar dicho documento”*.

Sobre este mismo requerimiento, la Auditoría Interna, mediante oficio Nº 105-15 del día 24/03/2015, solicita nuevamente la entrega del expediente Nº SPM-01-2014. Por lo que la Unidad de Tesorería, con el oficio Nº AM-UT-075-15, del día 26/03/2015, indica que *“...aún no se ha logrado ubicar dicho documento, y que en ese momento el encargado de la custodia de dichos expedientes de pago era el Tesorero Municipal Carlos Murillo, se está haciendo la consulta a ver si por error ese documento fue trasladado al archivo institucional”*.

A la fecha del presente informe, no ha sido remitido el documento solicitado.

La Ley de Control Interno establece en su artículo Nº 15, inciso b), punto número iii, lo siguiente:

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

(...)

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la

institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.”

En el mismo sentido, las Normas de Control Interno para el Sector Público son claras en lo que respecta en el punto Nº 4.1, 4.4.1 y 4.4.3, cuando se refiere propiamente a las actividades de control, y específicamente a la documentación y al registro de la gestión institucional, y a los registros contables:

Sobre estas normas, en el numeral Nº 5.5, establece la necesidad de contar con políticas y procedimientos sobre el archivo institucional, que asegure la custodia y manejo de la documentación de respaldo.

Lo anterior muestra que la Municipalidad de Desamparados, no cuenta con controles adecuados en cuanto al manejo y custodia de la documentación de respaldo, especialmente en este caso de respaldos que justifican decisiones financieras de gran magnitud como es el caso del respaldo que forman parte de un proceso de contratación para la recalificación de tasas y tarifas municipales; como de igual forma se muestra un vacío en las operaciones a nivel de gasto al realizarse este y no contar con la documentación que asegura la razonabilidad y confiabilidad de las operaciones.

En este sentido, el que exista pérdida de documentación de respaldo de diferentes operaciones institucionales, establece un riesgo a nivel institucional en cuanto a la razonabilidad y confiabilidad de estas. Propiciándose un ambiente de control desfavorable sobre las operaciones financieras institucionales, pudiendo existir la posibilidad de situaciones conflictivas a nivel administrativo y financiero, por el inadecuado uso de los procesos de custodia de la información de respaldo.

3 Conclusiones

3.1 La Municipalidad de Desamparados efectúa un manejo inadecuado del efectivo de sus cuentas, al utilizar recursos de la cuenta general para el pago de egresos concernientes a la Ley 8114, para posteriormente compensar dichos gastos, cancela egresos de tratamiento de residuos sólidos del Programa II, con fondos de la Ley 8114.

3.2 Lo anterior, evidencia un incumplimiento de lo que indica el artículo 5 de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias y el artículo 5 del Reglamento al Artículo 5 Inciso B) de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, en donde se establece el fin específico hacia la conservación, mantenimiento, mejoramiento, rehabilitación y construcción de la red vial cantonal; y a la exclusividad de los recursos en una cuenta específica. Dicho incumplimiento radica en el hecho de que existen solicitudes de pagos ante el Ministerio de

Hacienda cuyos respaldos corresponden a egresos por Tratamiento de Desechos Sólidos y no por aspectos de la misma Ley.

- 3.3 No existen políticas y procedimientos sobre los procesos de autorización y aprobación, que definan la asignación de las responsabilidades, y líneas de autoridad; por cuanto se le da la potestad a funcionarios sobre el manejo de cuentas bancarias cuyos perfiles y funciones, dentro de la estructura organizacional no son de su competencia.
- 3.4 La utilización de varias cuentas bancarias para el pago de un mismo proveedor, como los pagos parciales de una misma factura, evidencia un vacío en el control interno del proceso de pagos, lo que pone en manifiesto la ausencia de políticas y procedimientos en el manejo del efectivo que mantiene la institución, lo que pone en riesgo el desarrollo de las operaciones financieras.
- 3.5 En el mismo sentido del punto 3.3 anterior, se le otorgan potestades de autorización a unidades que no mantienen dentro de los procesos la responsabilidad del manejo de los recursos, por lo que la unidad responsable del presupuesto a través de Plan Anual Operativo, no mantiene un control total de los recursos otorgados para el cumplimiento de las metas planteadas.
- 3.6 Existe una serie de debilidades de control interno, en cuanto a la documentación de respaldo de los egresos, que atenta contra la seguridad y confiabilidad de las operaciones y de los registros contables, creando un ambiente de control con un alto grado de vulnerabilidad para la custodia y el manejo de los fondos públicos, siendo en el caso del presente estudio a los recursos del programa II. Por lo que esta situación puede considerarse como una inobservancia e incumplimiento de lo que dicta el bloque de legalidad, entre los cuales se puede mencionar: la Ley General de Control Interno y las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- 3.7 Reiterando lo indicado en el Informe de Auditoría Nº 266-14 del 23/10/2014, sobre la “Liquidación Presupuestaria del período 2013”, durante el primer semestre del 2014, se adquirieron obligaciones sin contar con el contenido presupuestario para dichos egresos, creando sobregiros en varias partidas presupuestarias, incumplándose lo que establece el artículo 103 del Código Municipal.
- 3.8 Dentro de este incumplimiento del artículo 103 del Código Municipal, se cancelaron gastos del programa II, sobre partidas cuya clasificación presupuestaria correspondían a otra partida, de acuerdo al objeto del gasto contratado.

3.9 La Municipalidad de Desamparados no cuenta con controles adecuados para la custodia de los documentos de respaldo de los expedientes y operaciones financieras, lo que ha ocasionado la pérdida de documentación, que ampara estudios técnicos y cancelación de egresos.

3.10 Por lo tanto, dadas las diferentes debilidades presentadas en el presente informe, y a pesar de no haber analizado todos los aspectos que comprenden el universo de los procesos, no se da razonabilidad a la información presupuestaria y contable de los egresos del Programa II, por el período del primer semestre del 2014.

4. Recomendaciones

De conformidad con la Ley General de Control Interno, artículos: 2 incisos a),b),c), d); 7, 10, 12, 35, 37, 36, 39, y con el fin de subsanar las debilidades de control interno señaladas en el presente informe, se recomienda:

4.1. Al Concejo Municipal

4.1.1. Discutir y aprobar la política presentada por la Administración Municipal (Recomendación N° 4.2.1), referente al uso, manejo y control del efectivo, con el fin de eliminar las debilidades indicadas en el presente informe del punto 2.1 (Hallazgos). Para la aprobación de dicha política se debe de ejecutar en un plazo no mayor a cuatro meses, posterior al recibido del presente informe.

El cumplimiento de dicha recomendación, se considerará para efecto de seguimiento de esta Auditoría, la aprobación del Concejo Municipal mediante acuerdo de la política solicitada. Para lo cual la Secretaría General deberá remitir copia certificada del acuerdo de dicha política, quince días posteriores a la aprobación de la misma.

4.2. A la Alcaldesa Municipal

4.2.1. Elaborar una política en conjunto con la Dirección Financiera referente al uso, manejo y control del efectivo, con el fin de eliminar las debilidades indicadas en el presente informe del punto 2.1 (Hallazgos). Esto con el fin de ser trasladada al Concejo Municipal para su revisión y aprobación. Para

el cumplimiento de esta recomendación se concede un plazo no mayor a tres meses, posterior al recibo del presente informe.

La acreditación del cumplimiento de dicha recomendación se hará ante la Auditoría, mediante copia del oficio de remisión por parte de la Alcaldía Municipal de la política solicitada al Concejo Municipal, en un plazo no mayor a dos meses, posterior al recibo del presente informe.

- 4.2.2. Con respecto a la pérdida de documentación de respaldo (Hallazgo N° 2.1.7), realizar una investigación para determinar los posibles responsables, para la aplicación de ser necesario, de las sanciones administrativas correspondientes. Así como, presentar ante quien corresponda, la denuncia referente a la pérdida de documentación que respalda los egresos. Se otorga un plazo no mayor a dos meses para su cumplimiento.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, la Alcaldía en un plazo de dos meses, mediante oficio dirigido a la Auditoría Interna, deberá informar sobre los resultados de la investigación realizada y las gestiones que correspondan.

- 4.2.3. Desarrollar los procedimientos para el proceso de pagos a proveedores, de conformidad con la política planteada en la recomendación 4.2.1, con el fin de formalizarlos y comunicarlos a cada responsable del proceso. Se concede para la ejecución de dicha recomendación un plazo no mayor a seis meses.

La acreditación de esta recomendación ante la Auditoría Interna, será mediante copia de los oficios en donde la Alcaldía Municipal comunica los procedimientos a cada responsable del proceso; lo anterior en un plazo no mayor a seis meses.

- 4.2.4. Solicitar a la Unidad de Recursos Humanos, un estudio técnico para revisar si dentro de la estructura de la Dirección Financiera los puestos con responsabilidad de autorizar y aprobar movimientos de efectivo, están acorde con la categoría del puesto y con los requisitos que exige el Manual Descriptivo de Puestos. De comprobar debilidades, se debe elaborar un plan de acción para proceder a su corrección. Dicha recomendación se debe de ejecutar en un plazo no mayor a dos meses. (Hallazgo N° 2.1.2)

La acreditación de esta recomendación ante la Auditoría Interna, será mediante un oficio de la Alcaldía Municipal, comunicando los resultados del estudio técnico y el plan de acción en caso de haber sido considerado; para lo cual se deberá remitir dicho oficio en un plazo no mayor a dos meses.

4.3. A la Dirección Financiera

- 4.3.1. Normalizar de forma inmediata dentro de los procesos de pagos la práctica de utilizar recursos de las cuentas generales para la cancelación de gastos de la Ley 8114 y la cancelación de gastos del programa II, con recursos de esta Ley, con el fin de cumplir con lo que establece el artículo 5, del Reglamento al Artículo 5 Inciso B) de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributarias, en cuanto a la exclusividad de los recursos en una cuenta específica. (Hallazgo N° 2.1.1)
- 4.3.2. Normalizar de forma inmediata la práctica de cancelar pagos de un mismo proveedor con varias cuentas bancarias y la realización de pagos parciales a una misma factura. (Hallazgo N° 2.1.3)
- 4.3.3. Definir de forma inmediata con base en el Manual de Organización y Funciones, el Manual Descriptivo de Puesto y Plan Anual Operativo, los funcionarios competentes con responsabilidad de los procesos de aprobación y autorización del proceso de pago. (Hallazgo N° 2.1.2 y 2.1.4)
- 4.3.4. La acreditación del cumplimiento de las anteriores recomendaciones se hará ante esta Auditoría Interna, mediante un oficio de esa Dirección Financiera, en un plazo de un mes posterior al oficio de la comunicación de las mismas, sobre lo actuado para cada una de las recomendaciones.

4.4. A la Unidad de Presupuesto

- 4.4.1. Cumplir con lo que establece el artículo 103 del Código Municipal, y con el Clasificador por Objeto del Gasto para el Sector Público, para lo cual deberá tomar las medidas correspondientes tendientes a corregir lo indicado en el hallazgo No. 2.1.6 del presente informe. Esta Auditoría Interna se reserva el derecho de realizar las pruebas correspondientes durante el período 2015, para determinar el cumplimiento de lo indicado en el Hallazgo No. 2.1.6.

Los plazos del capítulo 4 del presente informe referente al cumplimiento de las recomendaciones, rigen a partir de la comunicación de estas a los diferentes órganos aquí señalados.

De no cumplirse con lo establecido en los párrafos anteriores se procederá a establecer las responsabilidades y sanciones correspondientes tal y como lo establece el artículo 41 de la Ley General de Control Interno.

Atentamente,

Lic. Álvaro Fidel Rescia Barahona
Auditor Interno

Lic. Óscar Mario Ledezma Arias
Auditor Encargado

 • Archivo

ANEXO ÚNICO

Observaciones a las recomendaciones del borrador del informe sobre la aplicación (egresos) de recursos del Programa II

No. Párrafos	4.1.1 y 4.2.1		
Observaciones Administración	Mediante oficio N° AM- DF-062-05-15, del día 11/05/2015, la Directora Financiera solicita la readecuación y aumento de un mes más, ya que los cargos de trabajo permanecen ante la ausencia del contador titular.		
¿Se acoge?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Parcial <input checked="" type="checkbox"/>
Argumentos Auditoría	<p>Dado que el oficio citado no indica la referencia de la recomendación a la cual se le solicita el aumento del plazo de un mes, se realizó dicha aclaración de forma verbal ante la Directora Financiera, la cual expresó que esta se refiere a la recomendación 4.1.1 y 4.2.1, en lo que respecta al desarrollo de la política para el uso, manejo y control del efectivo.</p> <p>Recomendación que dentro del informe es de responsabilidad directa de la Alcaldía Municipal, despacho que no solicitó el aumento del plazo dado por la Auditoría; pero por tratarse de un tema en el que debe participar la Dirección, y con el ánimo de que las debilidades citadas en el presente informe se minimicen, con el fin de fortalecer el control interno, se procede al otorgamiento del mes solicitado, para lo cual se hace la corrección de los plazos de las recomendaciones N° 4.1.1 y 4.2.1, por un mes más, en el informe.</p> <p>Es importante señalar que esta Auditoría Interna, no acepta la justificación que se indica en el citado oficio, referente a las cargas de trabajo permanente ante la ausencia del contador titular, por cuanto las</p>		

	<p>responsabilidades institucionales, deben estar enmarcadas dentro de los aspectos de planificación, dirección y coordinación; mismas que prevén que las tareas se ejecuten de conformidad con la normativa vigente. Aparte que la Administración, debió considerar con anterioridad si las cargas de trabajo podían ser asumidas en su totalidad con un recargo en las funciones de esa Dirección, de lo contrario tomar de forma inmediata las medidas necesarias para equilibrarlas.</p>
--	--