ACTA EXTRAORDINARIA N°34-2022
PERIODO CONSTITUCIONAL
2020-2024

ACTA NÚMERO TREINTA Y CUATRO - DOS MIL VEINTIDOS DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA DIECISEIS DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS A LAS DIECISEIS HORAS CON TREINTA MINUTOS EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE a.i.
Manuel Ovares Elizondo.
Concejal de mayor edad presente

CONCEJALES PROPIETARIOS
Kemily Rebeca Segura Briceño
Carlos Mauricio Duarte Duarte.

CONCEJALES SUPLENTES

INTENDENTE

ASESORA LEGAL

SECRETARIA
Roxana Lobo Granados

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS
Minor Centeno Sandi
William Morales Castro
Eduardo Sánchez Segura.
Eric Salazar Rodríguez

CONCEJALES SUPLENTES
Cristel Gabriela Salazar Cortes

Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión sometiendo a consideración del Concejo el orden del día propuesto para esta sesión

ARTICULO I. ORACION
ARTICULO II. PRESENTACION INFORMES DE AUDITORIA NICSP
ARTICULO III. PRESENTACION PLAN DE TRABAJO 2023 AUDITORIA

ARTICULO I. ORACION

A cargo de la Secretaria Municipal.

ARTICULO II. PRESENTACION INFORMES DE AUDITORIA

PRESIDENTE. Agradece la asistencia a la sesión extraordinaria y le da la bienvenida a la Sra. Auditora y concede el espacio necesario para su presentación

LIC. MARICEL ROJAS. AUDITORA. Agradece el espacio brindado y la presencia de los señores Carlos, Kemily y Manuel. Indica que presentara dos informes y el plan de trabajo del 2023.

Agrega que los informes ya se los presento a la Intendencia y a los departamentos contable y financiero

a. PRIMER INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO Y DE AVANCE EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP) -DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR-

RESUMEN EJECUTIVO

¿Cuál es el objetivo del estudio?

Determinar la razonabilidad del proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP), en la estructura contable-financiera del concejo Municipal de Distrito de Cóbano, con el fin de establecer si se ajusta al marco técnico aplicable, los lineamientos de la Dirección General de Contabilidad Nacional y la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas Nº 9635.

¿Por qué es importante este estudio?

Este estudio es importante porque coadyuva con la Administración para culminar la implementación de las NICSP en el plazo establecido en la Ley Nº 9635 "Ley de fortalecimiento de las Finanzas Públicas" y en la Resolución Nro. DCN-0002-2021 del 03 de marzo de 2021, emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional, así como a mejorar la información que se produce y presenta sobre las Cuentas y Documentos por Cobrar en los estados financieros y otros informes financieros, los cuales son utilizados por el Nivel Superior del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y por terceros interesados.

¿Qué se determinó en el presente estudio?

En el estudio se determinó que el Contador Municipal realiza el registro de las transacciones relacionadas con las cuentas y documentos por cobrar de acuerdo a su experiencia y conocimiento, ya que adolece de un cuerpo normativo (políticas y procedimientos) formalmente establecido por la Administración Superior del Concejo.

Además, se evidenció que la información relativa a las cuentas y documentos por cobrar que se presenta en los estados financieros no concuerda con la información que contienen los auxiliares respectivos. Esta situación genera incertidumbre sobre la calidad de la información que se informa, la que sirve de base a la Administración y los diferentes usuarios para la toma de decisiones.

Por otra parte, se encontró que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano no cuenta con un sistema de información financiero 100% integrado, sino que posee un sistema de información financiera mixto, compuesto por dos soluciones informáticas conformadas por módulos independientes denominadas SIGRAMU y SAMU, la primera utilizada para procesar y producir información relacionada con ingresos y la segunda para lo relativo a gastos, contabilidad general y algunas cuentas patrimoniales.
La información que producen varios de los módulos del sistema SIGRAMU la extrae el Contador Municipal utilizando para ello el utilitario Hoja de Cálculo de Excel de Microsoft Office, la cual se somete a ajuste mediante actividades manuales, y posteriormente la utiliza como insumo para la confección de algunos de los asientos contables respectivos de las transacciones monetarias ocurridas relacionadas con Cuentas y Documentos por Cobrar, los cuales, posteriormente son contabilizados. Otros de los asientos son elaborados con información que produce el módulo de Tesorería del sistema SAMU, para lo cual se utilizan procedimientos manuales.
¿Qué se recomendó en el presente estudio?

Con el propósito de coadyuvar con la implementación de las NICSP y en la mejora de la información relacionada con las Cuentas y Documentos por Cobrar, se realizan recomendaciones a la Intendencia Municipal tendentes a que este Concejo pueda contar con un Manual de Políticas y Procedimientos acorde con las necesidades de la institución y apegado a las NICSP y otra normativa legal y técnica existente; para que se instauren los mecanismos de control apropiados que garanticen la calidad de la información financiera relacionada con cuentas y documentos por cobrar que se presenta y revela en los estados financieros, en las notas a esos estados y en otros informes económicos; para que se efectúe la conciliación

y comparación de los saldos que presentan los registros contables y auxiliares que mantienen los diferentes departamentos de la institución sobre Cuentas y Documentos por Cobrar, y se implementen controles internos que garanticen en el futuro la coincidencia de esos registros, así como el registro razonable de las transacciones relacionadas con esas cuentas, ocurridas durante cada periodo contable; y para que se elimine la práctica utilizada hasta el momento para el registro de las transacciones de cuentas y documentos por cobrar acaecidas durante el periodo; y se instruya a los responsables de las unidades primarias de registro que participan en la gestión de ese tipo de cuentas, para que le remitan a la Contabilidad Municipal la información requerida para su registro.

2. RESULTADOS

Durante el desarrollo de la auditoría se obtuvieron los siguientes resultados, los que de acuerdo con sus características se consideran aspectos susceptibles de mejora en la gestión, el control interno, reconocimiento, medición, presentación y revelación de la información relacionada con cuentas y documentos por cobrar:

2.1 Ausencia de un marco normativo apegado a los requerimientos establecidos por las NICSP 2018 la normativa emitida por la DGCN

En la auditoría se determinó que actualmente, el Contador Municipal realiza el registro de las transacciones relacionadas con las cuentas y documentos por cobrar de acuerdo con su criterio, experiencia y conocimiento, sin contar para ello con un cuerpo normativo (políticas y procedimientos) actualizado formalmente aprobado por la Administración Superior del Concejo de Distrito, en el que se normalice lo atinente al reconocimiento, medición, presentación y revelación de las transacciones financieras o de otro tipo relacionadas con las citadas transacciones.

Además, debido a la ausencia de dicho Manual en la institución se adolece de un procedimiento formal para llevar a cabo el proceso de generación y traslado de información de las unidades primarias generadoras de la información sobre las cuentas y documentos por cobrar a la Contabilidad Municipal, por lo cual el Contador Municipal ha tenido que asumir esa tarea, la cual según las sanas prácticas de control y la normativa contable vigente no le corresponde.

Esta situación ha provocado que el Contador Municipal, incurra en errores y omisiones, con la consecuente afectación en la calidad de la información que se presenta y revela en los estados financieros.

Sobre lo comentado, el Contador Municipal manifestó que efectuaba los registros de esa forma debido a que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, no contaba con un Manual de Políticas y Procedimientos contables, ni con un Catálogo de Cuentas Contable formalmente establecidos.

No obstante, en la auditoría se evidenció que en el año 2017 producto de la Contratación Directa No. 2017CD-000077-01 “Servicios de Consultor Externo en Asesorías Contables”, este Concejo recibió los siguientes documentos: Políticas Generales, Manual de Políticas y Procedimientos Contables NICSP del Concejo de Distrito de Cóbano, Catálogo de Cuentas, Manual funcional de cuentas y Plantillas de Asientos de Diario, entre los que contienen acápites referentes a las cuentas y documentos por cobrar.

En relación con los documentos antes mencionados, en la auditoría no se obtuvo evidencia formal sobre si los mismos fueron conocidos y aprobados por parte de la Administración Superior del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano para su aplicación en el registro de las diferentes transacciones financieras o de otro tipo que se realizan en la institución y deben ser objeto de contabilización.

Es pertinente indicar que el Manual de Políticas y Procedimientos contables, así como los demás documentos mediante los cuales se regule la actividad financiera del Concejo, constituyen instrumento de suma importancia, ya que permiten:

- Estandarizar la forma en que se deben ejecutar las diferentes actividades y tareas relacionadas con las cuentas y documentos por cobrar.
- Contar con una guía detallada del trabajo que se debe ejecutar pues en este se detallan todos los pasos que deben seguir todos los involucrados en un proceso para desarrollarlos correctamente.
- Facilitar el adiestramiento y capacitación del personal nuevo y antiguo bajo una visión integral de la entidad, gracias a que este documento contiene todas las interrelaciones entre las diferentes unidades y los puestos de la institución.

Por otra parte, se encontró que en la Contabilidad Municipal y los diferentes departamentos que participan en la gestión tributaria, no tienen la práctica de realizar periódicamente en cada cierre contable, comparaciones y conciliaciones de la información que mantiene cada uno sobre los saldos de las subcuentas que conforman el grupo de las cuentas y documentos por cobrar, lo que ha originado que se presenten

diferencias entre los registros contables y los auxiliares de cuentas y documentos por cobrar respectivos que no han sido corregidos oportunamente.

Lo anterior, constituye inobservancia de lo establecido en la Norma 4.4.5 “Verificaciones y conciliaciones periódicas” de las Normas de Control Interno para el Sector Público, la cual, establece que la exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución deben ser comprobadas periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones, con el fin de determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

2.2 Falta de confiabilidad en la información contenida en los Estados Financieros y otros informes

En la auditoría se encontró, que la información relativa a las cuentas y documentos por cobrar que se presenta en los estados financieros no concuerda con la información que contienen los auxiliares respectivos. Esta situación genera incertidumbre sobre la calidad de la información que se presenta en los estados financieros y en otros informes específicos de las cuentas, que son utilizados como base por la Administración y los diferentes usuarios para la toma de decisiones.

Sobre la calidad de la información el Marco Conceptual para la información financiera con propósito general de las entidades del sector público, establece que la información incluida en los estados financieros debe contener ciertas características cualitativas o atributos que la hagan útil a los usuarios para la toma de decisiones y que permitan una mayor transparencia de la gestión realizada y una mejor rendición de cuentas.

Las características cualitativas para contar con una adecuada información financiera son:

- Relevancia, representación fiel de los fenómenos económicos y de otro tipo.
- Comprensibilidad,
- Oportunidad,
- Comparabilidad y verificabilidad.

Al respecto, en el Marco conceptual antes citado se señala, que la representación fiel se refiere a que los fenómenos económicos y de otro tipo se representen de forma completa, neutral, y libre de errores significativos.

En ese mismo sentido, la norma 5.6.1 de las Normas de Control Interno, establece que la información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentren libres de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

Las diferencias aritméticas existentes entre los registros contables y los registros auxiliares se originan en parte porque la Contabilidad Municipal no cuenta con un documento formalmente aprobado por el máximo jerarca en el cual estén definidos los registros contables que deben efectuarse de manera recurrente en todos los cierres contables, así como de controles internos que le permita ejercer un control estricto de todas las transacciones relativas a cuentas y documentos por cobrar acaecidas en el periodo que deben ser contabilizadas.

Otros aspectos evidenciados en la auditoría que contribuyen a la generación de las citadas diferencias son el hecho de que el Contador Municipal tiene la práctica de copiar los asientos de un mes a otro a los cuales cambia los montos con base en la información del periodo. Sin embargo, en ocasiones por error omite actualizar los montos, procediendo a ajustarlos (los suman) en el cierre de un mes posterior, con lo que ambos meses (en el que se omite y en el que se suman) contienen información errónea.

En adición, se encontró que el mencionado funcionario realiza los registros contables que afectan las Cuentas y Documentos por Cobrar, utilizando para ello información obtenida del Cierre Diario de Ingresos del módulo de Tesorería del sistema SAMU; y con información que extrae del sistema SIGRAMU con ayuda del programa -Hojas de Cálculo Excel de Microsoft- la que en algunos casos es información parcial o incompleta, debido a la situación que se presenta con el programa Excel y que se comenta con mayor detalle en el apartado 2.3 de este informe. Además, se determinó que, en algunos casos al efectuar los asientos, el Contador utiliza cuentas incorrectas o da apertura a cuentas nuevas, no obstante que en periodos anteriores había registrado el mismo tipo de transacciones.

El hecho de que sea el Contador Municipal quien genera y depura parte de la información sobre Cuentas y Documentos por Cobrar y realiza posteriormente el registro de esta, ha originado que algunas de

las transacciones relacionadas con aumentos y disminuciones de cuentas, que se suscitaron en el periodo no sean registradas. (Ver anexos Nros. 1 y 2).

Un ejemplo de esta situación lo constituye el hecho que en los meses revisados (diciembre de 2021 y enero 2022), únicamente se registraron las transacciones incluidas en el reporte (568-C) DETALLE 11. DISMINUCIONES (-), omitiéndose registrar la información que del reporte (568-C) DETALLE 12. DISMINUCIONES POR MODIFICACION (-). Sobre este aspecto Ver anexo Nro. 1.

Una situación similar se observó en el mes de enero en lo relacionado con las transacciones por Aumentos, ya que únicamente se registraron las transacciones incluidas en el reporte (568-B) CUENTA CONTABLE 01. AUMENTOS (+), omitiéndose el registro de las transacciones incluidas en el reporte denominado (568-B) CUENTA CONTABLE 02. AUMENTOS POR MODIFICACION (+). Ver anexo Nro. 2.

Otras situaciones identificadas que generan diferencias entre los saldos contables y los registros auxiliares son las siguientes:

a) El SIGRAMU envía a históricos los recibos aislados que se anulan, lo que provoca confusión y genera rebajos en las cuentas por cobrar que no son procedentes porque los recibos aislados se confeccionan cuando se reciben ingresos de efectivo que no afectan las cuentas por cobrar. Sobre el particular se observó que se efectuaron disminuciones en cuentas por cobrar del impuesto de construcción, venta de otros servicios, timbres municipales, multas y reintegros de efectivo, con base en recibos aislados que fueron anulados debido a que nunca ingresó el efectivo, los cuales el sistema envió a históricos y los incluye de manera equivocada en el reporte de disminuciones de cuentas por cobrar.

b) Las cancelaciones de arreglos de pago por parte de los contribuyentes no están siendo contabilizadas, lo que origina que la cuenta de Documentos por cobrar presente un saldo distinto al que contienen los registros de gestión de cobros correspondientes a arreglos de pago. Asimismo, no se están registrando los ajustes que se realizan sobre el cobro de rótulos. (Ver Anexo Nro. 3).

c) Las exoneraciones que se otorgan a los contribuyentes con fundamento en el inciso e) del Artículo 4 de la Ley del Impuesto de Bienes Inmuebles, Ley 7509, reformada con la Ley Nº 7729 "Modificación de la Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, No. 7509", se están registrando de manera errónea, pues se contabilizan haciendo un cargo a la cuenta por cobrar 1.1.3.01.02.01 "Impuestos sobre la propiedad de bienes inmuebles a cobrar c/p." y un crédito a la subcuenta de ingreso creada para el registro de estas exoneraciones 4.1.2.01.01.00.0.00000.01.02 "Exoneraciones(al impuesto de bienes inmuebles, ley no. 7729)", siendo lo correcto reversar el monto a rebajar del impuesto que se registró con el asiento del impuesto que se puso al cobró. Al respecto, lo que corresponde es hacer un cargo a la cuenta de ingresos 4.1.2.01.01.00.0.00000.01.02 "Exoneraciones * (al impuesto de bienes inmuebles, ley no. 7729)" y un crédito a la cuenta 1.1.3.01.02.01 "Impuestos sobre la propiedad de bienes inmuebles a cobrar c/p".*

Como se observa, con el registro que se está realizando en vez de rebajar el monto exonerado, más bien se está duplicando tanto en la cuenta por cobrar, como en la cuenta de ingresos, lo cual no es correcto.

d) Para el registro de los movimientos del periodo se utilizan reportes que genera el sistema de cobros. Sobre el particular se observó, que algunas diferencias se originaron porque los reportes que sustentan los registros se generaron antes de que terminara el mes, por lo que no se contabilizaron todas transacciones del periodo sobre el que se informa. Ver Observaciones Anexo Nro. 2.

Adicionalmente, se determinó que no existe un detalle de los reportes que deben ser utilizados para confeccionar los asientos contables, lo cual constituyó una importante limitación para el desarrollo de las pruebas de auditoría planeadas con el fin de establecer la veracidad de los movimientos registrados en el periodo objeto de revisión. Ver Observaciones Anexo Nro. 2.

e) No se registró una concesión nueva (firma de contrato) por un monto de ¢217 560,00 correspondiente a ingresos de 2022. Ver Anexo Nro. 2.

Sobre las diferencias existentes entre los registros contables y los auxiliares de Cuentas y Documentos por cobrar, el Contador Municipal indicó a esta Auditoría Interna que se debían a que no contaba con un

Manual de Políticas y Procedimientos contables, con un Catálogo de Cuentas Contable y con modelos de asientos formalmente establecidos y aprobados por el nivel superior del Concejo.

Además, manifestó que en el mes de enero 2022 ya esas situaciones habían sido corregidas; sin embargo, en una revisión realizada sobre la información del mes de enero 2022 se evidenció que existían diferencias entre ambos registros (contables y auxiliares). Ver Anexos Nros. 1 y 2.

Lo comentado en este apartado, origina incertidumbre sobre la confiabilidad de la información sobre cuentas y documentos por cobrar, que contienen los estados financieros y otros informes financieros que se preparen y se publiquen, lo cual puede inducir a la Administración y a terceros a la toma de decisiones erróneas que podrían originar un perjuicio económico a la Institución con el consecuente impacto en las finanzas municipales, además de una pérdida de credibilidad ante los ciudadanos del Distrito y terceros, por estar publicando información incompleta y que contiene errores.

2.3 Oportunidad de mejora del sistema de información financiero que se tiene en operación

Los sistemas de información constituyen un instrumento de vital importancia en toda organización con el propósito de que la Administración supla su necesidad de contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones y para cumplir con el deber legal establecido en el artículo 11 de nuestra Constitución Política, el Código Municipal y otra legislación de rendición de cuentas a los ciudadanos del Distrito y terceros interesados, sobre la gestión de la Institución y con el principio de transparencia consagrado el artículo 30 de la Constitución Política.

Por otra parte, la Norma 5.1 de las Normas de control interno para el Sector Público establece que el Jerarca y los titulares subordinados deben disponer los elementos y condiciones necesarias para de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica con apego a la normativa aplicable, la información pertinente.

Asimismo, denomina a esos elementos y condiciones como sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada o ambas (mixto).

Como se observa, la norma mencionada obliga a la Intendencia y titulares subordinados a realizar todos los esfuerzos necesarios para que el sistema de información financiero institucional funcione lo mejor posible, y para ello es preciso combinar el hardware, software y recurso humano adecuados, ya que de otra manera no se podrá lograr un excelente desempeño de las tareas requeridas con el propósito de contar con información útil y oportuna para una adecuada toma de decisiones.

Por otra parte, las “Normas técnicas básicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades Estatales, Municipalidades otras entidades de carácter Municipal y Bancos Públicos (N-1-2007-CO-DFOE)”, emitidas por la Contraloría General de República mediante la Resolución R-CO-8-2007 el 9 de marzo de 2007, establecen en el párrafo 2.3.6., que el sistema contable deberá ser integrado, de manera que, a partir del registro único de cada transacción, se generen las correspondientes afectaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales, para lo cual se implementará el criterio de registro establecido en los principios y normas de contabilidad aplicables al sector público, según lo que lleguen a establecer las instancias internas y externas competentes.

En relación con el sistema de información financiero que tiene en operación el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano desde mayo de 2020, se evidenció, que este es un sistema de información mixto, que está conformado por dos módulos, uno de Ingresos (SIGRAMU) y otro de egresos (SAMU), los cuales no son 100% integrados entre sí.

Al respecto, se encontró que el SIGRAMU y el SAMU están conformadas por varios submódulos que almacenan la información que procesan en las bases de datos que posee cada módulo, y se requieren de una interfase manual o automatizada para generar los reportes que produce cada submódulo para su posterior contabilización.

Como se indicó en el apartado 2.2 el Contador Municipal confecciona algunos registros de Cuentas y Documentos por Cobrar con base en reportes que extrae de las bases de datos del SIGRAMU en Hojas de Cálculo Excel de Microsoft. La información que contienen esos reportes es objeto de análisis por el mencionado funcionario mediante actividades manuales, y producto de ese análisis define las transacciones por registrar contablemente, para lo cual, elabora los asientos de diario respectivos, que posteriormente registra.

El hecho de que los reportes se generen utilizando para ello Hojas de Cálculo de Excel de Microsoft, ha ocasionado problemas debido a que ese programa posee una capacidad limitada de operación, la cual depende de los recursos tecnológicos en los que opere y de la cantidad de movimientos de que se trate.

Sobre el particular, se encontró que, en ocasiones debido a esa limitada capacidad que tiene el Excel, el proceso se detiene y se trunca la generación del reporte, situación de la que no percata el Contador Municipal, quien asumiendo que el reporte esta completo, procede a confeccionar los asientos contables y a realizar el registro de estos.

Debido a lo expuesto, la información que contienen los Estados Financieros no es completa, ni confiable, con el consecuente riesgo de que producto de eso, la Administración tome decisiones erróneas que le pueden originar un perjuicio económico a la Institución, además, una mala reputación ante la ciudadanía y otras instancias que utilicen la información con el fin de tomar alguna decisión de interés para el Concejo.

1 CONCLUSIÓN

El análisis realizado sobre las cuentas por cobrar refleja que el Concejo de Distrito de Cóbano adolece de un marco normativo específico (Políticas y procedimientos contables particulares, Catalogo de cuentas y modelos de asientos de diario), apegados a las NICSP, que coadyuven en la estandarización de las diferentes actividades y tareas que se ejecutan en relación con las cuentas y documentos por cobrar; que sirvan como guía detallada del trabajo que se debe ejecutar y detalle los pasos que deben seguir todos los involucrados en un proceso para su desarrollo correcto, faciliten el adiestramiento y capacitación del personal nuevo; y promuevan en los funcionarios una visión integral, gracias a que en este documento se presentan las interrelaciones entre las unidades y los puestos de la institución.

Por otra parte, permite concluir que la información que se presenta en los estados financieros y en otros informes financieros, carece de calidad de acuerdo con lo establecido al respecto por el Marco Conceptual y las Normas de control Interno para el Sector Público, ya que se evidenció la existencia de diferencias entre los registros contables y los registros auxiliares que se mantienen en las unidades primarias de registro.

Lo expuesto se debe en gran medida al procedimiento que se tiene en operación para el registro de las transacciones relacionadas con las cuentas y documentos por cobrar, el cual recae en su totalidad en el Contador Municipal, quien extrae la información del sistema, la manipula y decide que registrar sin contar para ello con un respaldo verificable, confecciona los asientos de diario y registra los asientos, además porque no se tiene implementado un mecanismo de control mediante el cual la Contabilidad Municipal y los encargados de departamentos que administran información sobre cuentas por cobrar realicen conciliaciones y comparaciones de la información que mantienen esas unidades para garantizar la igualdad de la misma.

Lo anterior, evidencia la imperiosa necesidad del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano de modificar la forma en como se ha venido generando y registrando la información correspondiente a las Cuentas y Documentos por Cobrar, así como de implementar mecanismos de control que garanticen el registro completo y oportuno de dicha información en el sistema contable, con el fin de que los estados financieros contengan información de calidad, útil para la toma de decisiones apropiadas, así como para realizar una adecuada rendición de cuentas.

Finalmente, es necesario recalcar la importancia que conlleva la implementación de un sistema integrado de información financiera tal como se establece en la Resolución emitida por la Contraloría General de República R-CO-8-2007, y las normas de Control Interno para el Sector Público, mediante el cual a partir del registro único de cada transacción, se generen las correspondientes afectaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales, avilantándose con ello la redundancia de registro, una reducción en el tiempo y costo del registro de las transacciones, así como una disminución del riesgo de cometer errores u omisiones como las mencionadas en el punto 2.3 de este informe.

No obstante, mientras se logra contar con un sistema de información financiera como el indicado en la normativa citada, es preciso que el Concejo adopte procedimientos de operación y mecanismos de control que garanticen la contabilización completa y oportuna de la información financiera para que los estados financieros y otros informes contengan información de calidad que sea confiable y de utilidad para la toma de decisiones adecuadas por parte de Administración y que permita dar fiel cumplimiento al precepto legal sobre Rendición de Cuentas y al principio de transparencia instituidos en nuestra legislación.

2 RECOMENDACIONES

Por lo expuesto, se emiten las siguientes recomendaciones:

Al señor Favio López Chacón, en su calidad de Intendente o a quién ocupe el cargo

4.1 Ordenar de inmediato la realización del análisis y actualización del Manual de Procedimientos y Políticas contables y demás documentos que fueron elaborados en el marco de la consultoría realizada mediante la Contratación Directa No. 2017CD-000077-01 “Servicios de Consultor Externo en Asesorías Contables”, los cuales, según lo contratado fueron confeccionados observando las NICSP y otra normativa contable emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional aplicables en ese entonces, y proceder posteriormente a realizar las gestiones pertinentes para su aprobación y puesta en operación, con el fin de que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, cuente con instrumentos que regulen apropiadamente entre otros la gestión de las cuentas y documentos por cobrar.

Como parte de las actividades por ejecutar en el análisis requerido están determinar las brechas existentes entre las forma como se realizan las tareas actualmente y lo establecido en la normativa legal y técnica aplicables, y definir la hoja de ruta que se requiere para la actualización del mencionado Manual y otros documentos y su posterior aprobación y puesta en operación.

Para el cumplimiento de esta recomendación, debe remitir a esta Auditoría Interna en el plazo de tres meses a partir del recibo de este informe, un Plan de acción que contenga en detalle las actividades planteadas para contar con un Manual de Políticas y procedimientos, así como las actividades realizadas y las que estén pendientes hasta la puesta en operación del mencionado manual, que incluya los responsables y fechas estimadas para su cumplimiento.

4.2 Girar instrucciones al Contador Municipal, para que se corrija y se elimine de inmediato la práctica que ha venido empleando para el registro de los movimientos relacionados con las Cuentas y Documentos por Cobrar, así como para que en lo sucesivo como parte de las actividades del cierre contable de cada periodo, proceda a conciliar los saldos que se presentan en los estados financieros sobre cuentas y documentos por cobrar, con la información de los registros auxiliares que mantienen los Departamentos de Gestión de Cobros y Bienes Inmuebles, Patentes, entre otros.

Lo anterior, con el fin de evitar que se presenten diferencias entre la información que mantienen esas unidades como las mencionadas en el apartado 2.2. de este informe, y para que de esta manera este Concejo cuente con mecanismos de control apropiados que garanticen la calidad de la información financiera relacionada con cuentas y documentos por cobrar.

Para el cumplimiento de esta recomendación, debe remitir a esta Auditoría Interna en el plazo de un mes a partir del recibo de este informe, copia del documento mediante el cual se giraron las instrucciones pertinentes al Contador y encargados de otros departamentos involucrados en la gestión de cuentas y documentos por cobrar.

4.3 Ordenar al Contador Municipal, al Coordinador del Departamento Financiero y Tributario y a los encargados de los departamentos de Tesorería, Gestión de Cobros, Zona Marítimo Terrestre y de cualquier otra unidad que intervenga en la Gestión de Cuentas y Documentos por Cobrar, que procedan de inmediato a comparar y conciliar los saldos de los registros contables y auxiliares de periodos anteriores que llevan en cada departamento, y se proceda a realizar los ajustes retrospectivos correspondientes. Además, para que en el futuro estas actividades se efectúen en cada cierre contable, con el fin de que en el futuro los estados financieros y otros informes que se emitan contengan información confiable y útil para una adecuada toma de decisiones por parte de la Administración y terceros interesados.
Esta recomendación tiene como objetivo implementar en el Concejo mecanismos de control que garanticen la coincidencia de la información sobre Cuentas y Documentos por Cobrar que mantienen los diferentes departamentos de la institución, así como asegurar razonablemente que la contabilidad haya registrado las transacciones que sucedieron en un periodo relacionadas con esas cuentas, según la información de los registros auxiliares que mantienen las Unidades Primarias de Registro.
Para su cumplimiento deberá remitirse a esta Auditoría Interna copia de los oficios remitidos a los jefes de los departamentos en los cuales se les ordena efectuar las comparaciones y conciliaciones y para la implementación de esos importantes mecanismos de control interno según lo disponen las Normas de Control Interno para el Sector Público.

4.4 Implementar y poner en operación un procedimiento mediante el cual cada encargado de departamento le remita por medio de un documento formal a la Contabilidad Municipal, la información respectiva que le atañe a cada uno sobre las cuentas y documentos por cobrar, con la calidad y en el tiempo que se requieran para su registro contable oportuno, y de esta manera lograr que la Contabilidad Municipal cuente con un respaldo suficiente de los saldos que se presentan en los estados financieros y en otros informes que se emitan, así como en las revelaciones hechas en el Estado de Notas a los Estados Financieros.
Esta recomendación tiene como finalidad lograr una adecuada segregación de funciones y responsabilidad según lo establecido en la normativa de cada puesto que existe en este Concejo Municipal de Distrito, de tal manera que cada unidad primaria de registro asuma la función que le compete al informar a la Contabilidad Municipal sobre las transacciones que ocurrieron en sus áreas y deben contabilizarse sobre cuentas y documentos por cobrar, esto procurará un mejor funcionamiento del sistema financiero que se tiene en operación.

Esta recomendación deberá ser atendida en el plazo de 2 meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe. Para su cumplimiento se requiere el envío a esta Auditoría de una copia del oficio enviado a los funcionarios responsables de las unidades primarias de registro mediante el cual se hayan girado las instrucciones pertinentes.

3 CONSIDERACIONES FINALES

5.1 La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones anteriores, deberá remitirse, en los plazos y términos antes fijados, a la Auditoría Interna.

5.2 Se recuerda a la Administración la obligación de analizar e implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 12, inciso c) de las Ley General de Control Interno, Nº 8292.

3.3 Finalmente, se recuerda a la Administración que, para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el presente informe, se debe observar lo que al respecto disponen los artículos 36, 37 y 38 de la misma Ley General de control Interno. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCION DEL INFORME.**

b. SEGUNDO INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO Y DE AVANCE EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP) -INGRESOS

RESUMEN EJECUTIVO

¿Cuál es el objetivo del estudio?

Determinar la razonabilidad del proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP), en la estructura contable-financiera del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, con el fin de establecer si se ajusta al marco técnico aplicable, los lineamientos de la Dirección General de Contabilidad Nacional y la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas Nº 9635.

¿Por qué es importante este estudio?

Porque coadyuva con la Administración para culminar la implementación de las NICSP en el plazo establecido en la Ley Nº 9635 "Ley de fortalecimiento de las Finanzas Públicas" y en la Resolución Nro. DCN-0002-2021 del 03 de marzo de 2021, emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional, así como a mejorar la información que se produce y presenta sobre las cuentas de Ingresos en los estados financieros y otros informes financieros, los cuales son utilizados por el Nivel Superior del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y por terceros interesados.

¿Qué se determinó en el presente estudio?

Se determinó que el Contador Municipal realiza el registro de las transacciones relacionadas con los ingresos de acuerdo con los asientos que genera la Tesorería Municipal diariamente con base en la información que extrae del módulo de Tesorería del sistema SIMAGRU, los cuales por lo general contienen inconsistencias como espacios de código y nombre de la cuenta en blanco.

Además, se evidenció que las unidades de Contabilidad y Tesorería no realizan conciliaciones y comparaciones, ni ejecutan algún control supletorio que les permita establecer la coincidencia de la información que contienen los auxiliares de tesorería y los registros contables sobre los ingresos percibidos. Esta situación ha originado que los montos de ingresos que se presentan en los estados financieros no concuerdan con la información que contienen registros auxiliares de Tesorería.

Ejecutar un mecanismo de control como los mencionados (conciliaciones y comparaciones u otro supletorio), es de suma importancia teniendo en consideración que algunos ingresos son recaudados por medio de un ente externo a la Plataforma institucional, los cuales son incluidos en el estado de tesorería del mes en que se recudan pero ingresados al sistema SIGRAMU en fecha posteriormente a su recepción y por consiguiente son registradas contablemente en el mes siguiente cuando son reportados por Tesorería a la contabilidad. Esta situación genera incertidumbre sobre la calidad de la información que se informa, la cual, que sirve de base a la Administración y los diferentes usuarios para el análisis y la toma de decisiones.

También se encontró, que la información que se revela en las notas a los estados financieros en relación con los ingresos con y sin contraprestación percibidos, no cumple con los requerimientos que establecen las NICSP, debido a que en algunos casos es omisa pues carece de explicaciones y detalles que es necesario consignar para la comprensión de las cifras presentadas en los estados financieros; y en otros casos la información que se consigna es errónea por cuanto incluye aseveraciones que no son correctas y ni concuerdan con la realidad del Concejo.

Por lo anterior las notas mencionadas no cumplen con su objetivo fundamental, que es brindar una estructura clara y entendible de las prácticas contables de la entidad, y brindar información adicional a la presentada en los estados financieros, precisando las descripciones narrativas y los detalles o desagregaciones de los saldos de las partidas reveladas en dichos estados, para que los usuarios que los consultan puedan comprenderlos y analizarlos de manera correcta para la toma de decisiones efectivas.

¿Qué se recomendó en el presente estudio?

Con el propósito de coadyuvar con la implementación de las NICSP y en la mejora de la información relacionada con los ingresos recaudados que se presenta en los estados financieros y sus notas, se realizan recomendaciones a la Intendencia Municipal para que se proceda a instruir a la Tesorera para que efectúe las acciones en procura de que la información que remita a la Contabilidad para su registro sea completa y precisa; se implemente la práctica de conciliar o comparar la información relacionada con los ingresos entre dichas unidades al menos mensualmente, para de esta forma asegurarse no solo de la coincidencia de la información registrada en los auxiliares de Tesorería y los registros contables, sino que se registren la totalidad de los ingresos devengados y percibidos en el mes que se informa.

Además, para que se instruya al Contador para que proceda a ajustar las revelaciones realizadas sobre los ingresos en las notas a los estados financieros y de esa manera la información que se revele sobre el rubro en comentario sea completa y confiable y constituya una herramienta útil para la toma de decisiones

4 RESULTADOS

En el desarrollo de la auditoría se obtuvieron los siguientes resultados, los que de acuerdo con sus características se consideran aspectos susceptibles de mejora en la gestión, el control interno, reconocimiento, medición, presentación y revelación de los ingresos:

2.1 INCONSISTENCIAS IDENTIFICADAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE SE PROCESA LA INFORMACIÓN DE LOS INGRESOS -SISTEMA SIGRAMU-

La norma 5.8 “Control de sistemas de información” de las Normas de control interno para el Sector Público establece entre otras cosas que ***“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias deben disponer los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información…”***

, En la auditoría se encontró que los asientos de ingresos que genera la Tesorería Municipal para que la Contabilidad Municipal proceda efectuar los registros contables correspondientes presentas algunas diferencias producto de inconsistencias existentes en el sistema información que se tiene en operación. El siguiente asiento de Tesorería constituye ejemplo de lo comentado.

Fecha 14/06/2022 **Asiento diario** *Página 1*

Concejo Municipal de Distrito Cobano **ING-10-06-2022**

No	Cuenta	Fecha	Nombre	Detalle	Debitos	Creditos
1		2022/06/10		INGRESOS DEL 10 DE JUNIO DEL 2022	895,534.80	0.00
2	1.1.1.01.02.02.2.21103	2022/06/10	Cuenta Corriente No 152-0 GENERAL	INGRESOS DEL 10 DE JUNIO DEL 2022	9,199,175.20	0.00
3	1.1.3.01.02.01.0.00000	2022/06/10	Impuesto sobre la propiedad de bienes inmuebles. ley	INGRESOS DEL 10 DE JUNIO DEL 2022	0.00	3,229,957.00
4	1.1.3.01.03.99.1.00000	2022/06/10	Patentes municipales sector privado Recaudación pura	INGRESOS DEL 10 DE JUNIO DEL 2022	0.00	3,262,431.71
5	1.1.3.01.99.99.0.00000	2022/06/10	Timbres pro-parques nacionales sector privado	INGRESOS DEL 10 DE JUNIO DEL 2022	0.00	19,511.00
6	1.1.3.04.01.04.0.00000	2022/06/10	Servicio recolecion de basura a cobrar sector privado	INGRESOS DEL 10 DE JUNIO DEL 2022	0.00	1,147,976.00
7	1.2.9.01.99.99.0.00000	2022/06/10	Licencia par uso de programa de seguimiento	INGRESOS DEL 10 DE JUNIO DEL 2022	0.00	707,766.61
8	4.1.2.01.03.00.0.00000	2022/06/10	Recargos moratorios por impuesto sobre la propiedad de	INGRESOS DEL 10 DE JUNIO DEL 2022	0.00	55,023.76
9	4.1.3.02.01.05.1.00000	2022/06/10	Impuestos específicos sobre la construcción	INGRESOS DEL 10 DE JUNIO DEL 2022	0.00	671,045.00
10	4.1.3.02.01.05.2.00000	2022/06/10	Multas por construir sin permiso	INGRESOS DEL 10 DE JUNIO DEL 2022	0.00	471,637.00
11	4.1.3.02.02.03.1.00000	2022/06/10	Impuesto sobre espectáculos públicos 5%	INGRESOS DEL 10 DE JUNIO DEL 2022	0.00	7,000.00
12	4.1.3.99.01.01.0.00000	2022/06/10	Impuesto sobre rotulos publicos	INGRESOS DEL 10 DE JUNIO DEL 2022	0.00	58,936.90
13	4.1.3.99.01.03.0.00000	2022/06/10	Recargos moratorios por patentes de licores	INGRESOS DEL 10 DE JUNIO DEL 2022	0.00	418,627.02
14	4.1.9.99.01.00.0.00000	2022/06/10	Timbres municipales (por hipotecas y oédulas	INGRESOS DEL 10 DE JUNIO DEL 2022	0.00	1,100.00
15	4.4.1.02.04.04.0.00000	2022/06/10	Recargos moratorios por atraso servicio recolecion de	INGRESOS DEL 10 DE JUNIO DEL 2022	0.00	11,818.00
16	4.4.1.02.99.99.0.00000	2022/06/10	Servicio de certificaciones del registro nacional	INGRESOS DEL 10 DE JUNIO DEL 2022	0.00	28,880.00
17	4.9.9.99.06.00.0.00000	2022/06/10	Otros reintegros en efectivo	INGRESOS DEL 10 DE JUNIO DEL 2022	0.00	3,000.00
	2 Débitos	15 Créditos			10,094,710.00	10,094,710.00
					Diferen	0.00

Como se puede observar, la línea 1 del asiento anterior por un monto de ¢895 534.80, no contiene el "Código y Nombre" de la cuenta de bancos a la que ingresó el efectivo recaudado. Sobre el particular en la revisión efectuada, se determinó que la cuenta corriente a la que ingresaron los citados ingresos fue la "152-0 GENERAL", los cuales por alguna razón que debe ser establecida, el sistema los incluye en una línea aparte sin código y nombre.

Por otra parte, se puede observar que en la línea 7 aparecen ingresos a la cuenta 1.2.9.01.99.99.0.00000 denominado "Licencia para uso de programa de seguimiento", por la suma de ¢707 766.61. Al respecto, en revisión realizada del cierre físico de Tesorería del 20 de junio de 2022, se estableció, que dicho monto corresponde a las sumas recaudadas mediante las facturas 158828 y 5004249 por concepto de "Otras licencias profesionales comerciales", y que por lo tanto debieron registrarse en la cuenta 1.1.3.01.03.99.1.00000 "Patentes de licores Sector Privado".

Sobre el particular, el Contador Municipal manifestó a esta Auditoría Interna, que con bastante regularidad al asiento de ingresos que genera la Tesorería Municipal diariamente para su registro contable debe agregarle una o más cuentas que aparecen en blanco, las cuales, generalmente son cuentas relacionadas con ingresos de "Inspecciones ZMT" y "Patentes de licores". Además, indicó que el sistema de ingresos permite registrar los ingresos de recargos moratorios de patentes de licores y multas por construir sin permiso, entre otros, que al cierre no se haya determinado su procedencia, a una cuenta sin número y sin detalle, por lo que tiene que agregar esta información en el asiento para corregirlo.

Por otra parte, en visita realizada del 13 de junio de 2022 a la Tesorería Municipal, se observó que la Tesorera no pudo hacer la aplicación de los ingresos del día en el sistema de ingresos. Al respecto, cuando la Tesorera procedía a correr el proceso de cierre, el sistema emitía un mensaje en el que indicaba que existía una inconsistencia en una cuenta, por lo que no se podía hacer la aplicación. Por tal razón se procedió a revisar los recibos que amparaban los ingresos de ese día, determinándose que la inconsistencia se presentaba en el código 000020 denominado "Otros imp. s/ Serv. Espect. Public 5%", el cual, no está vinculado con ninguna cuenta contable.

En consulta realizada vía telefónica al Proveedor del Sistema sobre las inconsistencias antes comentadas, este indicó que estas deben ser corregidas desde un principio en la Tesorería cuando se hace la aplicación de ingresos, pues probablemente existan cuentas que no tienen detalle o no tienen cuenta relacionada, que solo esa unidad en ese momento puede detectar.

Lo comentado evidencia que el catálogo de códigos de ingresos que se tiene en operación contiene códigos duplicados para registrar los ingresos percibidos por un mismo tipo de servicios; y códigos que no están vinculados con ninguna cuenta contable por lo que algunos ingresos recaudados no se registran en la contabilidad municipal. La situación en comentario provoca que el Contador Municipal deba hacer ajuste a la información extraída del sistema para corregir las cuentas erróneas y las transacciones no registradas para poder confeccionar los asientos correctos para su contabilización.

Lo expuesto en este aparte, origina que la información referente a ingresos contenida en los registros contables y por lo tanto en los estados financieros sea inexacta, lo cual influye negativamente en la rendición de cuentas y transparencia que deben revestir las actuaciones de toda entidad pública, puede inducir a la toma de decisiones erróneas a la Administración Activa u otros usuarios de la información.

2.2 FALTA DE CONCILIACION ENTRE LOS SALDOS CONTABLES Y LOS REGISTROS AUXILIARES DE INGRESOS

La norma de control interno 4.4.5 "Verificaciones y conciliaciones periódicas" de las Normas de Control Interno para el Sector Público[1] establece:

> ***"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"***.

Al respecto, en la auditoría se determinó que la Contabilidad Municipal y la Tesorería Municipal no tienen la práctica de conciliar o comparar al menos mensualmente la información relacionada con los ingresos percibidos según que incluye la Tesorería en sus asientos diarios y en el Estado Diario de Tesorería y la que registra el Contador en los registros Contables. Esa práctica constituye un mecanismo control interno de suma importancia para asegurar que los registros e informes que realizan la Tesorería y la Contabilidad incluyen todos los ingresos del mes en forma completa e íntegra.

Cabe señalar, que no se evidenció la existencia de ningún control supletorio que garantice que se le registre toda la información relacionada con los ingresos mensuales, como puede ser trasladar la información con firma del o los funcionarios responsables de su generación a la Contabilidad por parte de la Tesorería.

La falta de un control como el mencionado provoca la ocurrencia de situaciones como las que se comentan a continuación:

2.2.1 Omisiones y errores en los registros contables

Para la facturación y recaudo de los ingresos en las instalaciones del Concejo se utiliza el sistema SIGRAMU que se tiene en operación desde el año 2020. Con estos fines se accede a un icono gráfico de dicho sistema denominado "Plataforma" (Ver Anexo Nº 1), el cual aparece en la pantalla de inicio del mismo. Una vez que se accesa el citado icono este direcciona a una pantalla que contiene varios iconos gráficos los cuales permiten acceder a diferentes módulos del sistema entre los que se encuentran los relacionados con los diferentes ingresos que recauda el Concejo como por ejemplo servicios, impuestos y tasas.

Como parte del proceso de recaudación al final del día, la Tesorería genera los reportes de ingresos del día y efectúa los cierres de caja de cada usuario; luego procede a la aplicación de los ingresos es en esta parte del proceso, donde la Tesorería generan los archivos que posteriormente son aplicados y trasladados a la Contabilidad para su revisión y registro contable correspondiente. Posteriormente, la Tesorera ingresa al módulo de Tesorería y genera el asiento de ingresos diario con los archivos enviados por ella misma desde el módulo de ingresos. Al respecto, es pertinente indicar que el asiento generado por la Tesorería puede ser consultado y modificado por parte de los departamentos de Presupuesto y Contabilidad.

En relación con el proceso anterior, debe señalarse que la realización de cierres de caja y la generación del asiento de ingresos por parte de la Tesorería son necesarios para que la Contabilidad pueda realizar los registros contables correspondientes, de tal manera que, si la Tesorera omite realizar el cierre y generar los asientos mencionados, el Contador no obtiene el insumo requerido para registrar los ingresos de ese día.

En la revisión efectuada sobre el registro de los ingresos recaudados en los meses de diciembre de 2021 y enero de 2022, se estableció que, en diciembre de 2021, **se omitió contabilizar en los registros contables los ingresos del 06/12/2021 los cuales ascendieron a ¢8.333.104,00**. Esto originó que el saldo contable de la cuenta de efectivo, las cuentas por cobrar e ingresos que se presentaron en los estados financieros de

[1] Normas de Control Interno para el sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Contraloría General de la República, Resolución Nº R-CO-9-2009 del 26 de febrero de 2009.

ese mes fuera incorrecto. Por lo comentado anteriormente, al parecer lo que sucedió fue que el 06 de diciembre de 2021, la Tesorería no generó el asiento de ingresos respectivo, por lo que el contador no registró los ingresos recaudados en esa fecha.

Por otra parte, en la comparación realizada de los registros contables con los registros del sistema de ingresos en operación extraídos por la Tesorería Municipal correspondientes al mes de diciembre 2021, se detectaron los siguientes errores y omisiones en los registros contables, incluyendo la falta de registro de los ingresos recaudados el 6 de diciembre antes citado:

CONCEPTO INGRESOS	INCONSISTENCIA DETECTADA
Milla (ZMT)	Contablemente no se registraron los ingresos del 06/12/2021 por ¢1 593 162,00.
Rotulo:	Contablemente no se registraron los ingresos del 06/12/2021 por ¢41 512,84 (¢38 135,84 del 2021 y ¢3 377,00 de años anteriores).
Recargos moratorios rótulos	No se registraron los ingresos del mes por este concepto por un monto de ¢10 347,33.
IBI:	Contablemente no se registraron los ingresos del 06/12/2021 por ¢3 893 874,37 (¢3 232 009,37 del 2021 y ¢661 865,00 de años anteriores).
Recargos moratorios IBI	Contablemente se registró un rubro de ¢662 269,55 y lo correcto era ¢396 294,00. No se registraron los ingresos del 06/12/2021 por ¢23 979,63 y todos los montos registrados diariamente son incorrectos. No se segregaron los intereses de Patentes, basura y otros servicios, los que se registraron como pertenecientes a IBI. En los asientos generados por Presupuesto y en algunos reportes generados como prueba se pudo obtener que los intereses moratorios generados en Patentes, IBI, rótulos, licores y atraso declaraciones van a un código presupuestario denominado (4.1.3.4.1 Intereses moratorios por atraso en pago de impuesto), mismo que contablemente se está acumulando en (4.1.2.01.03.00.0.00000.01 RECARGOS MORATORIOS POR IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES), omitiendo hacer la distribución correspondiente en las cuentas, misma que se puede obtener con el reporte denominado (Facturación por cuentas de detalle general, todos por cuentas).
Patentes:	Contablemente no se registraron ¢781 977,28 que corresponden a ingresos del 06/12/2021.
Recargos moratorios patentes	No se registraron los ingresos del mes de diciembre por ¢247 649,29.
Patentes Licores:	Contablemente no se registraron ¢57 775,00 que corresponden a ingresos del 06/12/2021.
Recargos moratorios patentes licores	Contablemente se registró un rubro de ¢253 072,51 y lo correcto era ¢39 342,87. Los montos registrados diariamente son incorrectos.
Multas patentes licores	Faltó de incluir los recargos por ¢51 089,64 (no se encontró asiento)
Multas declaraciones patentes	No se registraron los ingresos de diciembre por ¢248 483,87,
Recargos moratorios / multas declaraciones patentes	No se registraron los ingresos de diciembre por ¢13 937,13
Timbre Parques	Contablemente no se registró la suma de ¢16 866,00 ingresos del 06/12/2021
Multas timbres pro parques	No se registraron los ingresos de diciembre por ¢252,00
Basura:	Contablemente no se registraron los ingresos del 06/12/2021 por ¢1 811 160,71.
Recargos moratorios basura	Contablemente no se registró la suma de ¢17 921,29 que corresponde a ingresos del 06/12/2021.
Timbres Municipales	Contablemente quedó pendiente de registro ¢800,00 que corresponden a ingresos del 06/12/2021.
Otros recargos por intereses moratorios	Está correcto el registro, pero corresponde a un trámite de solicitud de información de un recibo aislado que el ingreso fue cargado a certificaciones no al servicio que corresponde.

Servicio de certificaciones de RN	El monto correcto de certificaciones de RN (Corubro 0000285) es ¢386 872,50. En este rubro se están incluyendo los ingresos por certificaciones municipales ¢75 000,00 ingreso Trámite -Cobro información (Corubro 0000219) por ¢5 500,30, fotocopias (0000286) por ¢1 200,00(no se encontró asiento). El total correcto es ¢468 572,80.
Intereses sobre cuentas corrientes	El monto correcto es de ¢2 239 565,40 y corresponden a los intereses de la cuenta general de este ingreso si hay factura, pero es por ¢2 158 465,96. Pendiente de registro ¢81 099,44 tanto en facturación como en contabilidad. (Recordar facturar los intereses de la cuenta de timbres por ¢25,35 que se indican en este rubro).

Por otra parte, en la comparación de la información de ingresos de enero 2022 contenida en los registros auxiliares de ingresos y los registros contables realizados se determinaron las siguientes omisiones y diferencias en los registros de la Contabilidad:

CONCEPTO INGRESOS	INCONSISTENCIA DETECTADA
Recargos moratorios rótulos	No se registraron los ingresos del mes por este concepto por un monto de ¢1 347,31.
Recargos moratorios IBI	Contablemente se registró un monto de ¢1 180 367,38 y lo correcto era ¢1 087 562,12. Es decir se registró la suma de ¢92 805,26 de más. Los montos registrados en varios días están incorrectos.
Recargos moratorios patentes	No se hizo registro, quedando pendiente de registro los ingresos del mes por ¢35 622,24
Recargos moratorios patentes licores	No se registraron los ingresos del mes por este concepto por la suma de ¢49 757,60.
Multas patentes licores	Contablemente se registró la suma de ¢154 599,33, siendo lo correcto ¢63 053,44. Es decir se registró de más un monto de ¢91 545,89. Los montos registrados diariamente son incorrectos.
Multas declaraciones patentes	No se hizo registro. Quedó pendiente de registro los ingresos del mes por ¢91 545,89
Recargos moratorios / multas declaraciones patentes	No se hizo registro. Quedó pendiente de registro los ingresos del mes por ¢631,00
Recargos moratorios basura	Contablemente se registró un rubro de ¢844 931,43. Siendo lo correcto ¢844 356,43. El 06/01/2022 y 11/01/2022 se registraron ¢575,00 y ¢56,00 que no correspondían.
Timbres Municipales	Contablemente se registró un rubro de ¢91 900,00. Siendo lo correcto ¢91 800,00. El 11/01/2022 se registraron ¢8 800,00 y eran ¢8 700,00.
Otros recargos por intereses moratorios	No se hizo registro. Quedó pendiente de registro los ingresos del mes por ¢631,00
Servicio de certificaciones de RN	Contablemente se registró un rubro de ¢1 529 228,00. Siendo lo correcto ¢1 528 228,00. El 11/01/2022 se registraron ¢1 000,00 que no correspondían.
Intereses sobre cuentas corrientes	Se facturaron ¢2 239 565,40 el 07/01/2022. (LOS INTERESES REGISTRADOS CORRESPONDEN AL MES DE DICIEMBRE 2021, PERO SE REGISTRARON EN FACTURACION Y CONTABILIDAD EN ENERO) Es decir, se registró el ingreso del mes de diciembre 2021 hasta el mes enero 2022. En el Estado de Tesorería se registraron los ¢2 316 708,81 que correspondían a enero 2022. Es decir, lo registrado en contabilidad ¢2 239 565,40 corresponde a diciembre 2021 y lo que corresponde a enero 2022 es ¢2 316 708,81.

2.2.2 Omisiones y errores en los registros auxiliares de la Tesorería Municipal

Como se indicó, algunos de los ingresos municipales no se facturan y cobran en las oficinas municipales, por lo que no son incluidos en el asiento de ingresos que genera la Tesorería Municipal. Estos ingresos los registra la Contabilidad en asientos separados al de los ingresos recaudados en el Concejo con base en la información recibida de la Tesorería en una fecha posterior a su recaudo, no obstante que la Tesorería si los había incluido en el Estado de Tesorería del periodo en que fueron recaudados, originándose de esta manera una diferencia entre la información contenida en los registros contables y la consignada en el estado de tesorería respectivo.

Al respecto, en la revisión efectuada de los ingresos de los mes de diciembre 2021 y enero 2022, se determinó que en ambos meses se presentó la situación comentada, pues algunos recursos percibidos directamente en cuentas corrientes del Concejo, y que por lo tanto no existía un documento expedido por la Unidad encarada de facturar en las oficinas del Concejo, no fueron incluido en el resumen de ingresos y el asiento de ingresos diarios respectivo que elaboró por la Tesorería y por consiguiente no fueron registrados por la contabilidad en sus registros.

La situación comentada originó que los ingresos reportados por la Contabilidad en el mes que ingresaron los recursos y los del mes en que se contabilizaron (por lo general son registrados en el mes siguiente al que se recaudaron) **fueran incorrectos**. A continuación, se consigna el tipo de ingresos en que fueron percibidos por una instancia externa en los meses indicados:

DETALLE DE INGRESOS QUE FUERON PERCIBIDOS POR UNA INSTANCIA EXTERNA AL CONCEJO

MES DE DICIEMBRE DEL 2021

CONCEPTO	DEFICIENCIA
Ingresos timbres municipales diciembre 2021	Contablemente se registraron ¢20 707 051,77 que ingresaron a la cuenta corriente del Banco de Costa Rica en la que se depositan los timbres de hipotecas, no existe factura ni se incluyó esa suma en el Estado de Tesorería.
Ingresos ley 8114 diciembre 2021	Contablemente se registraron ¢48 308 315,00 no existe factura ni se incluyeron en el Estado de Tesorería.
Intereses Cuenta Corriente N° 0004317425	Contablemente se registró ¢1 164,44. No es correcto. El monto correcto es de ¢377,04 para la cuenta 0004317425 y ¢787,40 para la cuenta 683796 total ¢1 164,44, no existe factura ni se incluyó en el Estado de Tesorería.

DETALLE DE INGRESOS QUE FUERON PERCIBIDOS POR UNA INSTANCIA EXTERNA AL CONCEJO

MES DE ENERO DEL 2022

Ingresos ley 8114 enero 2022	Contablemente se registró un rubro de ¢48 308 315,00, no ingresó en facturación ni se incluyó en el Estado de Tesorería.
Ingresos timbres municipales enero 2022	Contablemente el monto de ¢16 235 291,94 de depósitos del Banco de Costa Rica de timbres del RN, no se facturó ni se incluyó en el Estado de Tesorería.
Intereses Cuenta Corriente N° 0004317425	El monto correcto es de ¢11 668,09 para la cuenta 0004317425 y ¢0 para la cuenta 683796 total ¢11 668,09 de este ingreso no hay factura generada
Intereses Cuenta Corriente N° 0315701-6	Monto correcto mensual. De este asiento no hay factura.
Ingresos intereses BN Fondos enero 2022	¢226 343,68. Es correcto lo registrado en Contabilidad, pero no se facturó, ni se incluyó en el Estado de Tesorería.

Notas: Los intereses que ingresan directamente a las cuentas corrientes se facturan y registran por la Contabilidad Municipal hasta el mes siguiente al que se devengan. Sin embargo, la Tesorería Municipal los registra en el mes que se devengan como corresponde con base en el Estado de cuenta del Banco Nacional.

Las diferencias identificadas entre los registros contables y la información contenida en los Estados de Tesorería evidencian la imperiosa necesidad de conciliar los registros contables con los informes que emite la Tesorería, lo cual constituye inobservancia de lo establecido en la Norma 4.4.5 de las Normas de control interno para el Sector Público, así como de lo dispuesto en la norma 5.1 “Sistemas de información” de dichas normas de Control Interno la que dispone:

> ***“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina***

sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada o ambas".

Debido a lo comentado en este aparte, la información contenida en los estados financieros no posee características que la acrediten como confiable, debido a que contiene errores, defectos u omisiones, lo cual, puede inducir a los usuarios de la información a tomar decisiones incorrectas.

2.3 DEFICIENTE REVELACIÓN EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS SOBRE LOS INGRESOS PERCIBIDOS

Las entidades públicas sujetas a las NICSP perciben ingresos ordinarios de dos fuentes a saber; Ingresos de transacciones con contraprestación e Ingresos de transacciones sin contraprestación. Al respecto, los ingresos de transacciones con contraprestación son los provenientes de transacciones en las cuales una entidad recibe activos o servicios o cancela pasivos, y entrega a cambio un valor aproximadamente igual (principalmente en forma de efectivo, bienes, servicios o uso de los activos) directamente a otra entidad. En una transacción sin contraprestación, una entidad, recibe valor de otra sin entregar directamente un valor aproximadamente igual a cambio[2].

El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano percibe sus ingresos fundamentalmente de dos fuentes uno es por la prestación de servicios, cuyo precio se establece de acuerdo con el Artículo 83 del Código Municipal el cual dispone lo siguiente: ***"Artículo 83- Por los servicios que preste, la municipalidad cobrará tasas y precios que se fijarán tomando en consideración su costo más un diez por ciento (10%) de utilidad para desarrollarlos. Una vez fijados, entrarán en vigencia treinta días después de su publicación en La Gaceta…"[3].*** Este tipo de ingresos constituyen ingresos de transacciones con contraprestación de acuerdo con la definición contenida en la NICSP 9 antes consignada.

El otro tipo de ingresos que recauda es proveniente del cobro de impuestos (licencias o patentes y bienes inmuebles) y de transferencias que recibe de otros entes Públicos, los cuales, son recibidos por la entidad sin entregar a cambio un valor aproximadamente igual, constituyendo estos por lo tanto Ingresos de transacciones sin contraprestación de acuerdo con lo establecido la NICSP 9.

En relación con los ingresos que perciben las entidades en las notas a los estados financieros[4] se deben efectuar revelaciones que les permiten a los usuarios de esos estados financieros comprenderlos y analizarlos de manera correcta para la apropiada toma de decisiones.

Los requerimientos mínimos que las instituciones deben revelar en dichas notas en relación con la medición, valuación, presentación y las revelaciones sobre los ingresos institucionales, están contenidos fundamentalmente en la NICSP 1 "Presentación de estados financieros", la NICSP 9 "Ingresos de transacciones con contraprestación" y la NICSP 23 "Ingresos de transacciones sin contraprestación (impuestos y transferencias), establecen los de las entidades.

Al respecto, en la revisión efectuada sobre las notas a los estados financieros al 31 de diciembre de 2021 y al 30 de junio de 2022, se observó que la nota relacionada con la implementación de la NICSP 9 del apartado denominado "Informe detallado avance NICSP", se consigna que al Concejo Municipal de Cóbano si le aplica esta norma. Sin embargo, en la copia de la información contenida en la Matriz NICSP a esas fechas, que se incluye como parte de las notas se consigna que los requerimientos exigidos por dicha norma no aplican y en la columna de observaciones se anota ***"A la fecha no se ha presentado este tipo de ingresos"***. Asimismo, tampoco se detalla la información que se solicita sobre los tiempos de devengo de los principales ingresos de este tipo de ingresos.

No obstante, lo anterior, en la nota 40 de las Notas explicativas al Estado de Rendimiento Financiero al 31 de diciembre de 2021) y en la nota 41 de las Notas explicativas al Estado de Rendimiento Financiero al 30 de junio de 2022, se revela la existencia de ingresos por venta de bienes y servicios, los cuales representaban

---

2 Manual de Pronunciamientos Internacionales de Contabilidad del Sector Público, Edición de 2018, Volumen I, NICSP 9 Ingresos de transacciones con contraprestación Definiciones-.

3 Código Municipal, Ley N° 7794

4 Las Notas a los estados financieros son parte integrante de estos, y son de gran importancia, ya que contienen información adicional a la presentada en los estados financieros, con el propósito de permitir a los usuarios de esos estados una mejor comprensión y claridad para la toma de decisiones.

el 8,72% y 5,60% respectivamente del total de ingresos, indicándose que los mismos corresponden a ingresos producto de la prestación de servicio de recolección de basura.

Por otra parte, se observó que, en las notas a los estados financieros al 31 de diciembre de 2021 y al 30 de junio de 2022, se consigna que la NICSP 23 si le aplica al Concejo, pero no se hace ninguna revelación de los tipos de ingresos y sus tiempos de devengo. Asimismo, en las notas explicativas al Estado de Rendimiento Financiero referentes a los ingresos contemplados en la NICSP 23 no se revela el importe de los cobros anticipados de ingresos sin contraprestación. Además, en notas a los estados financieros no se revela: las políticas contables para el reconocimiento y el criterio que se utiliza para la medición de las principales clases de ingresos, el criterio según el cual se ha medido el valor razonable de los recursos entrantes, y la información sobre la naturaleza del impuesto específica de cada tipo de ingreso.

En relación con la situación en comentario esta Auditoría Interna consultó al Contador mediante correo electrónico el 18 de agosto de 2022, quien respondió por ese mismo medio el 24 de agosto indicando que al Concejo Municipal de Cóbano si le aplica la mencionada NICSP 9, pero no existe ningún tipo de ingresos de los mencionados que se dé hasta la fecha. Asimismo, el citado funcionario transcribió parte del párrafo 1 de la NICSP 9, y algunos párrafos de la Guía de implementación[5] (específicamente los párrafos GI3 a GI31), en los cuales se citan algunos ejemplos ilustrativos de servicios y venta de bienes que se pueden presentar en instituciones públicas y corresponden a ingresos con contraprestación.

Por otra parte, hace una referencia de la cualidad clave que debe poseer la información incluida en los informes financieros para uso general denominada Esencia sobre la Forma, en la que refuerza el criterio de que por la naturaleza de los servicios que presta el Concejo Municipal de Cóbano como: Recolección de Basura y Aseo de Vías, entre otros donde la entidad recibe una retribución económica de los ciudadano del Distrito por esos servicios, y como se indicó la tasa que se cobra es establecida por el Concejo, incluyendo el costo del servicio más un 10% para continuar prestando el servicio, constituyen ingresos con contraprestación.

Lo expuesto permite deducir que las revelaciones efectuadas en las notas a los estados financieros sobre los ingresos de transacciones con y sin contraprestación, no cumplen con los requerimientos establecidos en las mencionadas NICSP 9 y NICSP 23, dificultándole de esta manera la correcta comprensión y análisis a la Administración y otros usuarios que consultan los estados financieros y por consiguiente la toma de decisiones apropiadas. Además, por lo expuesto las notas no cumplen con su objetivo fundamental de brindar información adicional a la presentada en los estados financieros que sea relevante para la comprensión de alguno de ellos, pues como se indicó, estas no proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas reveladas en dichos estados y ni contienen un resumen de las políticas contables específicas que se tienen en operación en relación con los ingresos que percibe la entidad.

5 CONCLUSIÓN

Los resultados obtenidos en la auditoría permiten concluir que los asientos sobre ingresos que genera la Tesorería Municipal diariamente con base en la información que extrae del módulo de Tesorería del sistema SIMAGRU, no contienen información correcta y por tanto confiable, ya que por lo general contienen inconsistencias como espacios de código y nombre de la cuenta en blanco, los cuales, obligan que el Contador tenga que hacer correcciones a los mismos previo a efectuar los registros contables.

Por otra parte, la información que se presenta en los estados financieros y en otros informes financieros relacionados con los ingresos con y sin contraprestación, carece de calidad, ya que en las revisiones realizadas se evidenció la existencia de diferencias entre los registros contables, los registros auxiliares de ingresos del sistema SIGRAMU y el Estado de Tesorería, originadas entre otros por ingresos recaudados por entes externos, los cuales son registrados por la Contabilidad en el periodo posterior al que se recaudaron, situación que se presenta debido a que no se efectúan conciliaciones o comparaciones de la información registrada por ambas unidades en previo al cierre contable.

Lo anterior, evidencia la imperiosa necesidad del implementar dicho control que garanticen el registro completo y oportuno de dicha información en el sistema contable, con el fin de que los estados

[5] La Guía de Implementación acompaña a la NICSP 9, pero no es parte integrante de la misma. en esta se presentan algunos ejemplos ilustrativos de Prestación de Servicios y Venta de Bienes que se pueden presentar en instituciones públicas, los cuales no constituyen la totalidad y únicos existentes.

financieros contengan información de calidad, útil para la toma de decisiones apropiadas, así como para realizar una adecuada rendición de cuentas.

Por otra parte, se concluye que las revelaciones hechas en la notas a los estados financieros en relación con los ingresos con y sin contraprestación que recauda, no cumple con los requerimientos que establecen las NICSP relacionadas con esos tipos de ingresos, debido a que en algunos casos es omisa, pues carece de explicaciones y detalles que es necesario consignar para la comprensión de las cifras presentadas en los estados financieros; y en otros casos la información que se consigna es errónea por cuanto incluye aseveraciones que no son correctas y ni concuerdan con la realidad institucional.

6 RECOMENDACIONES

Por lo expuesto, se emiten las siguientes recomendaciones **Al señor Favio López Chacón, en su calidad de Intendente o a quién ocupe el cargo:**

4.1 Ordenar de inmediato a la Tesorera que a la brevedad tome las medidas pertinentes (las que pueden implicar correcciones en los datos de entrada o modificaciones al sistema), con el propósito de que la información que genera el sistema en operación, con base en la que confecciona el asiento diario de ingresos que le remite a la Contabilidad para su registro contable, sea completo y confiable y de esta manera evitar que en futuro se presenten situaciones como las comentadas en el punto 2.1 de este informe

Para el cumplimiento de esta recomendación, debe remitir a esta Auditoría Interna en el plazo de un mes a partir del recibo de este informe, un oficio que contenga en detalle las actividades realizadas y las que estén pendientes de ejecutar con el fin de corregir las inconsistencias que se han venido presentando en los reportes de los ingresos diarios que genera y remite a la Contabilidad para su incorporación en los registros contables.

4.2 Girar instrucciones al Contador y Tesorera en lo sucesivo como parte de las actividades del cierre contable de cada periodo, procedan a conciliar los saldos que se presentan en los estados financieros sobre los ingresos devengados y recaudados, con el propósito de asegurarse que la información de los registros auxiliares de ingresos coincida con los registros contables, y de esta forma evitar que en el futuro se presenten diferencias entre la información que mantienen esas unidades como las mencionadas en el apartado 2.2. de este informe, y para que de esta manera este Concejo cuente con mecanismos de control apropiado que garantice la calidad de la información financiera relacionada con los ingresos.

Para el cumplimiento de esta recomendación, debe remitir a esta Auditoría Interna en el plazo de un mes a partir del recibo de este informe, una copia del documento mediante el cual les giró las instrucciones pertinentes al Contador y Tesorera, en el plazo de dos meses un documento en el que consignen los resultados de la conciliación efectuada por las citadas unidades sobre los ingresos devengados y recaudados.

4.3 Solicitar al Contador que realice una revisión exhaustiva de lo consignado en las NICSP 9 y NICSP 23 de la Matriz NICSP y las actividades contenidas en el plan de implementación existente, y en caso de que corresponda, se efectúen los ajustes pertinentes para que dicho instrumento presente la situación real de la implementación en relación con las mencionadas normas y de proceder se ajuste el avance real alcanzado.
Para su cumplimiento deberá remitirse a esta Auditoría Interna en el plazo de un mes la copia del oficio remitido al Contador en el cual se le solicite efectuar la revisión del contenido actual de la Matriz NICSP y Plan de acción preparado para la implementación de las NICSP.

4.4 Instruir al Contador para que proceda a revelar en las notas a los estados financieros la información sobre los ingresos institucionales requerida en las NICSP 9 y NICSP 23, con el fin de que los usuarios de los estados, cuenten con información adicional a la presentada en el cuerpo de los estados financieros, incorporando en dichas notas las políticas adoptadas sobre ingresos, así como proporcionando las descripciones narrativas y detalles de las principales partidas de ingresos presentadas en los estados financieros, para su mejor y correcta comprensión y análisis de manera que puedan tomas decisiones apropiadas.

Para el cumplimiento de esta recomendación se requiere el envío a esta Auditoría Interna en el plazo de un mes la copia del oficio enviado al Contador en el cual le solicite efectuar las revelaciones requeridas por las NICSP 9 y NICSP 23.

7 CONSIDERACIONES FINALES

5.1 La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones anteriores, deberá remitirse, en los plazos y términos antes fijados, a la Auditoría Interna.

5.2 Se recuerda a la Administración la obligación de analizar e implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 12, inciso c) de las Ley General de Control Interno, Nº 8292.

5.3 Finalmente, se recuerda a la Administración que, para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el presente informe, se debe observar lo que al respecto disponen los artículos 36, 37 y 38 de la misma Ley General de control Interno. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCION DEL INFORME**.

LIC. MARICEL ROJAS. Las NICSP son un tipo de guía que debe cumplir la información que se genera

A partir del primero de enero se debe de empezar a cumplir con estas normas porque sino se queda fuera de la consolidación y eso puede traer serias consecuencias

Es importante que la información sea real y confiable. Actualmente hay muchas deficiencias en el registro de la información.

Es importante que ustedes conozcan la información

KEMILY. No tanto lo importante como lo delicado la para financiera son fondos públicos sin o se interviene a tiempo puede haber una afectación directamente a cierto personal por no tomar las medidas correctas en el momento

LIC. MARICEL. Los informes financieros van firmados por el contador, administrador tributario e intendente, y son las consecuencias que pueda traer esa información para un tercero, es un tema de sentarse a analizarlo. Es muy claro que la institución que no esta lista para forma parte de esa conciliación se va a quedar fuera y nos atenemos a las consecuencias que se vaya a tener más adelante.

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido los informes de la auditoria denominados:

PRIMER INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO Y DE AVANCE EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP) -DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR-

SEGUNDO INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO Y DE AVANCE EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP) -INGRESOS

ACUERDO N°1

Con tres votos presentes a favor se acuerda: "1.1. Solicitarle a la Intendencia cumplir con lo indicado en las recomendaciones que le fueron giradas en cada uno de los informes y que le haga llegar a este Concejo, en un plazo de tres meses, (inicios de marzo) una copia de lo actuado por cada uno de los departamentos involucrados, ya que es motivo de preocupación lo indicado en estos informes de la auditoria interna de este Concejo". ACUERDO UNANIME. Votan a favor los Concejales Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del Concejal Minor Centeno Sandi), Carlos Mauricio Duarte Duarte (quien asume la curul ante la ausencia del Concejal Eduardo Sánchez Segura) y Manuel Ovares Elizondo (quien preside la sesión ante la ausencia del Presidente Eric Salazar)

ARTICULO III. PRESENTACION PLAN DE TRABAJO 2023 AUDITORIA

PLAN ANUAL DE TRABAJO

AÑO 2023

Auditoría Interna

CUADRO 5. DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS Y RECURSOS

PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE PLAN ANUAL DE AUDITORIA CON REQUERIMIENTOS DE CGR					
Plan Anual de Auditoría	**CONCEJO MUNICIPAL DISTRITO DE COBANO**				
Año	**2023**				
Nombre del Estudio	**Objetivo**	**Fecha estimada de inicio**	**Fecha estimada de conclusión**	**Días de trabajo asignados**	**Recursos estimados**
1. Realizar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo del 2022, ejecutar las actividades de seguimiento de recomendaciones de la Auditoria e informar sobre el estado de las disposiciones de la Contraloría General de la República. (CGR), junto con otros informes cuando las circunstancias lo ameriten. Realizar las funciones administrativas propias de la unidad, confeccionar el plan de trabajo del 2024 y efectuar los ajustes y el seguimiento correspondiente a la planificación del 2023 y a la planificación estratégica. Participar en capacitaciones, organizados por el Órgano Contralor u otros entes y asuntos de interés de las auditorías internas.	• Efectuar la planificación anual y estratégica de la Auditoría Interna. • Realizar las actividades de seguimiento de recomendaciones de la Auditoria e informar sobre el estado de las disposiciones de la Contraloría General de la República. (CGR). • Realizar las funciones administrativas propias de la unidad de Auditoría interna. Perfeccionar los conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua.	09/01/2023	31/12/2023	58	22%
2. Auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP).	• Evaluar el proceso de registro de la información en las cuentas que se califican como materiales de los Estados Financieros del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, con el propósito de establecer si representan de manera fiel los fenómenos económicos y de otro tipo que se propone representar, de conformidad con el avance alcanzado en el proceso de implantación de las NICSP y lo reportado a la Dirección General de Contabilidad Nacional a la fecha de registro y elaboración de los Estados	01/02/2023	30/06/2023	40	16%

	Financieros.				
3. Autoevaluación de calidad de la actividad de la auditoría interna.	• Evaluar la eficiencia y la eficacia en cuanto al valor agregado de la actividad de auditoría interna. • Identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de Auditoría Interna. • Brindar una opinión sobre el cumplimiento de las normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público.	02/05/2023	30/06/2023	14	5%
4. Auditoría de carácter especial sobre la evaluación de los controles establecidos por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en la ejecución de Proyectos de Inversión y Mantenimiento en la infraestructura vial con financiamiento externo y con cargo a los recursos provenientes de las leyes números 8114 y 9329.	• Evaluar los procesos y las actividades desarrolladas para el uso de los recursos destinados al desarrollo de Proyectos de infraestructura vial y al mantenimiento de las vías de comunicación, mediante financiamiento externo y con cargo a los recursos provenientes de las leyes números 8114 y 9329; buscando determinar si se establecieron procedimientos de control efectivos para garantizar la salvaguarda del patrimonio del CMDC.	03/07/2023	31/10/2023	40	16%
5.Estudios solicitados o de interés la CGR y el Concejo Municipal, o motivados por la atención de denuncias de los ciudadanos, o que conforme a las posibilidades técnicas de la Auditoría Interna se tenga que plantear una relación de hechos. Asesorías, advertencias y autorización de libros.	• Atender las denuncias trasladadas por la CGR o presentadas directamente ante la Auditoría Interna y emitir los informes o relaciones de hechos que, conforme a la capacidad técnica, profesional y de disponibilidad de recursos se puedan emitir y dar el trámite correspondiente. • Atender las solicitudes de la CGR y del del Concejo Municipal en materia de estudios especiales que permita a la Auditoría Interna dar un valor agregado	09/01/2023	31/12/2023	91	35%

	mediante los servicios que brinda. • Brindar los servicios preventivos, de asesoría y advertencia. • Satisfacer los requerimientos de autorización de libros que permitan fortalecer el control interno institucional.				
6.Programa extraordinario de fiscalización según artículo 20 de la Ley 9848 al Concejo Municipal de Distrito de Cóbano para el periodo 2022	• Determinar el procedimiento utilizado para llevar a cabo las variaciones presupuestarias y los presupuestos durante el año 2022, considerando que estos contemplen de alguna forma los puntos señalados en la Ley 9848, en materia presupuestaria. • Evaluar los procedimientos de control implementados para brindar el servicio de atención de emergencias municipales	01/11/2023	15/12/2022	15	6%
TOTAL, DIAS EFECTIVOS AI[1]				258	**100,00%**
SABADOS Y DOMINGOS				104	
FERIADOS				6	
VACACIONES				30	
INCAPACIDADES Y OTROS				**5**	
TOTAL, DIAS DEL AÑO				**365**	

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido el Plan Anual de Trabajo Año 2023 de la auditoria interna de este Concejo Municipal de Distrito
- Que para este Concejo es muy importante el trabajo de la auditoria interna y el aporte que la misma realiza.

ACUERDO N°2

Con tres votos presentes a favor SE ACUERDA: “Aprobar en todas sus partes el Plan Anual de Trabajo Año 2023 presentado por la Auditoria Interna de este Concejo”. ACUERDO UNANIME Votan a favor los Concejales Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del Concejal Minor Centeno Sandi), Carlos Mauricio Duarte Duarte (quien asume la curul ante la ausencia del Concejal Eduardo Sánchez Segura) y Manuel Ovares Elizondo (quien preside la sesión ante la ausencia del Presidente Eric Salazar.
**********U.L.**********
PRESIDENTE a.i. Al ser las diecisiete horas con cuarenta y siete minutos se da por finalizada la sesión. BUENAS TARDES Y MUCHAS GRACIAS

Sr. Manuel Ovares Elizondo
PRESIDENTE a.i.

Sra. Roxana Lobo Granados
SECRETARIA