

ACTA EXTRAORDINARIA N° 02-13

Acta número cero dos - trece de la sesión Extraordinaria que celebra el Concejo Municipal del Distrito de Cóbano el día siete de Febrero de dos mil trece a las diecisiete horas en la sala de sesiones de este Concejo.

CONCEJALES (AS) PROPIETARIOS PRESENTES

Minor Jiménez Gutiérrez PRESIDENTE Y SINDICO
Reina Gloria Cruz Jiménez
Ronny Rodríguez Villalobos
Enio Valenzuela Ruiz

CONCEJALES (AS) SUPLENTES PRESENTES

Kattia Núñez Castro
José Fernando León Sandoval

CONCEJALES AUSENTES CON JUSTIFICACION

CONCEJALES AUSENTES SIN JUSTIFICACION

Alba Rosa Gómez Espinoza
Romelia Vargas Hernández
Josué Villalobos Matamoros

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

- I. **Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión sometiendo a consideración del Concejo el orden del día propuesto para esta sesión el cual se aprueba en todas sus partes. ACUERDO UNANIME**
- II. Explicación de la Liquidación Presupuestaria 2012. Sr. Francisco Alfaro
- III. Exposición de Informe de Auditoría. Lcda. Maricel Rojas. Auditora. INFORME DEL ESTUDIO DE AUDITORIA SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS EN AREA DE CONTABILIDAD. (AIM-01-2013)

II. Explicación de la Liquidación Presupuestaria 2012. Sr. Francisco Alfaro

a. Se recibe al señor Francisco Alfaro. Contador Municipal. El presidente le saluda y le pide las disculpas del caso por haberlo hecho venir a la sesión y le da la palabra.

FRANCISCO. No es ningún problema venir cuando me llaman, es mi obligación venir. Les voy a pedir que si tienen que decir algo me lo digan a mi aquí de frente. La otra vez cuando presente el presupuesto todo estuvo bien y en el acta que siguió me dieron duro por eso díganme las cosas aquí de frente, aquí todos somos un equipo con un solo fin el desarrollo del distrito.

Iniciando con la liquidación el servicio de basura es deficiente deja perdidas, en el sector de Mal País, Santa Teresa, San Isidro y Montezuma hay mucha gente que no están pagando porque no están registrados.

El pendiente de cobro año con año sube y creo que ustedes deben hablar con la administración, hay un pendiente de trescientos veinticinco millones sin incluir a la zona marítimo terrestre y de ese monto hay mucho que no se puede recuperar porque si han pasado más de dos años y no se ha gestión de cobro se pierde.

Explica los diferentes rubros de la liquidación

KATTIA. Con la imprevisión del presupuesto como se va a hacer con quienes presentaron proyectos para el año 2013, deben ellos hacer algo o usted y el Concejo van a hacer algo.

FRANCISCO. Yo considero que los proyectos que iban se deben respetar.

KATTIA. Si mas que hubo una sesión abierta donde vinieron a presentar los proyectos.

FRANCISCO: Hay que trabajar en la gestión de cobro, agrega que para el la mejor cobradora es Macha pero le quitaron ese recargo.

REINA GLORIA. Explique los puntos 36, 40 y 41

FRANCISCO. Eso se refiere al fondo del 20% para el pago de mejoras en zona marítimo terrestre. Este dinero solo se puede tocar para pagar mejoras a algún poblador que haya que desalojar de la zona pública, al momento hay 187 millones y solo se puede cambiar su destino si la contraloría lo aprueba. Agrega que en una municipalidad de Guanacaste la Contraloría le permitió comprar con ese dinero maquinaria para reparar los caminos de la zona marítimo terrestre. Se realizan muchos otros comentarios y se retira.

III. Exposición de Informe de Auditoría. Lcda. Maricel Rojas. Auditora.
INFORME DEL ESTUDIO DE AUDITORIA SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS EN
AREA DE CONTABILIDAD. (AIM-01-2013)

RESUMEN EJECUTIVO

El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano desde su creación ha utilizado un esquema de contabilidad orientada hacia el control presupuestario dejando de lado el control y registro de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventarios y propiedad, planta y equipo entre otros, fue hasta el período 2009 que se confeccionaron los primeros estados financieros para cumplir con el requisito solicitado por la Contabilidad Nacional, pero basados en la información generada mediante la liquidación presupuestaria.

A partir de la promulgación del Decreto 34918-H publicado en La Gaceta 238 del 9 de diciembre 2008 en el cual se ordenó al sector público costarricense *“Adoptar e implementar las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (de ahora en adelante NICSP)”* el régimen municipal se ha visto sujeto a una serie de reformas que han modificado gradualmente su accionar con respecto al subsistema de contabilidad.

Sin embargo, esta condición no se ha visto reflejada notablemente en el Concejo Municipal de Cóbano donde las acciones que se pueden precisar se limitan a la Adopción de las Normas mediante un acuerdo del Concejo en sesión ordinaria número 40-09 del 26 de octubre del 2009, en el cual también se solicitó a la intendencia implementar un plan de acción para cumplir con el informe DFOE-SM-8-2009 de la Contraloría General de la República a fin de dar cumplimiento al decreto ejecutivo Nº238 del 9 de diciembre del 2008.

La administración municipal cumplió con la confección del plan de acción solicitado inicialmente pero no se le han efectuado los ajustes necesarios ni el seguimiento para cumplir con las condiciones requeridas para que a partir de enero 2016 se presente una contabilidad por devengo y basada en las NICSP pues prevalece el plan de acción inicial y no existen registros de los avances mostrados en el área contable.

Aún no se cuenta con reglamentos, manuales, ni políticas y procedimientos específicos que regulen el proceso de registro de transacciones, clasificación y emisión de los informes y estados financieros. Tampoco se ha confeccionado un Plan General Contable estructurado y ajustado a la institución. No se ha elaborado el Manual Financiero Contable, no existe un procedimiento para la depuración del pendiente de cobro. Se detectaron deficiencias importantes en los controles contables y financieros que limitan la emisión de estados financieros completos y que podrían facilitar las desviaciones, irregularidades o uso indebido de los recursos que conforman la hacienda municipal sin ser detectadas. Se utiliza un esquema de contabilidad orientada hacia el control presupuestario, dejando de lado el control y registro de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventarios y propiedad, planta y equipo entre otros. El área contable no lleva registros auxiliares de cuentas por cobrar, cuentas por pagar, retenciones por pagar, garantías, cuentas bancarias y otros. No se contabiliza el inventario de materiales y suministros existentes en la proveeduría municipal. Ni el valor de los activos como terrenos, parques y carreteras. Los registros contables en libros se efectúan en un libro de diario general y mayor general de ingresos que no están actualizados. Se preparan anualmente los cuatro estados financieros con sus notas explicativas, de las cuales algunas no concuerdan con la situación real, los estados financieros no se ajustan a la normativa y a los principios vigentes para el sector público y no representan la realidad del patrimonio institucional. No se efectúan análisis financieros, no se cuenta con información contable histórica. Se observaron diferencias de saldos e inconsistencias entre los registros contables reportados y existentes en libros, estados financieros, estados de tesorería, y conciliaciones bancarias presentados al 31 de diciembre de 2011.

Esta auditoría interna procurando impulsar a la administración municipal para que corrija las debilidades señaladas y avance hacia una contabilidad apegada a la normativa contable vigente está emitiendo las siguientes recomendaciones. Efectuar en lo posible las separaciones de funciones que no posibiliten un aumento de costos por encima de los límites razonables, supervisión más estrecha y requerimiento de informes por parte del administrador financiero o el intendente, girar instrucciones claras al personal involucrado en el proceso de implementación de las NICSP a efectos de que se cumpla en los plazos establecidos con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y las directrices emanadas por la Contabilidad Nacional. Elaborar y divulgar a las unidades involucradas, los manuales, reglamentos, políticas y procedimientos requeridos por la normativa legal y técnica aplicable, el plan general contable, el procedimiento para la depuración del pendiente de cobro, las políticas y procedimientos para el registro y control del inventario de materiales y suministros y los depósitos de garantías. Emitir y divulgar una directriz al Administrador Tributario para que se realicen arquezos periódicos y sorpresivos de las cajas chicas y los valores que están bajo la custodia de la Unidad de Tesorería. Efectuar un levantamiento de los activos fijos propiedad del Concejo Municipal y definir las políticas tendientes a establecer el método de depreciación, revaluación, transformación, custodia traslados y otros. Efectuar un diagnostico para identificar los hechos económicos que ocurren en el Concejo Municipal y que pueden expresarse en términos monetarios, emitir y divulgar directrices y aplicar controles tendientes a asegurar que se mantengan actualizados los registros contables y la preparación oportuna de los Estados Financieros de la institución. Realizar la apertura y mantener actualizados los registros contables, en los libros de Diario, Mayor e Inventarios y Balances, implementar el método contable de devengado para el registro de las transacciones u operaciones que afectan la situación económica de la institución, emitir y divulgar una directriz al Contador Municipal para que se concilien y ajusten periódicamente los saldos de las partidas de Caja y Bancos, ingresos y egresos que se presentan en los estados financieros y libros

contables, con las cifras que registra la Tesorería Municipal, a fin de establecer los saldos correctos que corresponde mostrar en dichas cuentas de balance.

INTRODUCCIÓN

1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó con fundamento en el programa de trabajo del año 2012 de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, al cual se le dio continuidad en este periodo para la conclusión y presentación de este informe.

1.2. OBJETIVO DEL ESTUDIO.

Analizar el control interno y determinar el estado del proceso de aplicación de la normativa técnica contable para el registro oportuno y confiable de las transacciones en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

1.3. ALCANCE DEL ESTUDIO.

El estudio comprendió la evaluación y análisis del área contable, acerca de los temas básicos que deben estar presentes en el sistema contable de una municipalidad, como son la estructura organizacional, normativa contable, contabilización de transacciones, registros contables, documentación y archivo contable, estados financieros y sistemas de información. La revisión abarcó el período comprendido entre el 1° de enero 2011 y al 31 de diciembre de 2011, ampliándose a otros períodos cuando se consideró necesario.

El trabajo se realizó de conformidad con el Manual de normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público y con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

1.4. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados obtenidos producto del estudio realizado, fueron validados con la administración municipal en reunión sostenida el día 15 enero de 2013 en el salón de sesiones del Concejo Municipal con la asistencia del señor Omar Fernández Villegas, intendente municipal, Mercedes Delgado Vargas, vice-intendente municipal, Francisco Alfaro Núñez, contador municipal, Laura Segura, asistente contable y Ronny Montero, administrador financiero tributario. También se presentaron al Concejo Municipal en sesión extraordinaria del día 24 de enero del 2013 a las 5:00 pm.

1.5. GENERALIDADES DEL ESTUDIO

A partir de la promulgación del Decreto 34918-H publicado en La Gaceta 238 del 9 de diciembre 2008 en el cual se ordenó al sector público costarricense *“Adoptar e implementar las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (de ahora en adelante NICSP), publicadas y emitidas en español, por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB por sus siglas en ingles) de ahora en adelante IPSASB, de la Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en ingles), de ahora en adelante IFAC, en el ámbito de las Instituciones del Sector Público Costarricense, con salvedad de las denominadas Empresas Públicas y las instituciones bancarias, a las que por su naturaleza y por recomendación de las NICSP les son aplicables las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)”* el régimen municipal se ha visto sujeto a una serie de reformas que han modificado gradualmente su accionar con respecto al subsistema de contabilidad.

El decreto 34918-H establece que el proceso de implementación de las NICSP iniciará con implementaciones parciales a partir del 02 de enero del 2010 y un paralelo del sistema actual donde se implementen las NICSP a partir del 02 de enero de 2011, con la finalidad de que a partir del 02 de enero del año 2012 sin excepción, y en forma general, se inicie con la definitiva aplicación y cada Institución a partir del 01 de marzo del 2009 para cumplir con esta directriz se deberá confeccionar un Plan de Acción con la finalidad de adoptar e implementar las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) en las fechas establecidas. Posteriormente mediante Decreto N° 36961-H se indicó que las instituciones deberán continuar realizando los cambios necesarios en sus sistemas contables y en los sistemas informáticos de soporte a los procesos contables, de acuerdo a sus planes de acción y a las directrices que emita la Contabilidad Nacional, con el fin de que a partir de enero de 2016, se proceda a realizar los procesos contables con base en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)

El Código Municipal, entre otros asuntos, establece que las normas relativas a los asuntos financieros contables de la municipalidad deberán estar estipuladas en el manual de procedimientos financiero-contable aprobado por el Concejo, cuyo proyecto debe ser analizado y dictaminado previamente por la unidad de auditoría interna. Este Manual se ha solicitado insistentemente por la auditoría interna y hasta la fecha no se ha presentado.

Las Normas técnicas básicas que regulan el Sistema de Administración Financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades Estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter municipal y Bancos Públicos, establecen que el subsistema de contabilidad está conformado por el conjunto de órganos participantes, principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar, en forma sistemática, toda la información referente a las operaciones y otros hechos de carácter financiero, expresados en términos monetarios. Lo anterior en concordancia con la normativa que sobre el particular emitan las instancias internas y externas competentes. La Administración deberá ejecutar las acciones necesarias para que dicho subsistema cumpla, al menos, los siguientes objetivos: a) Registrar de forma sistemática todas las transacciones que afecten la situación económico-financiera de la institución, así como mostrar que éstas se realizaron de conformidad con las disposiciones legales y técnicas propias de la materia, de manera que permita el control interno y posibilite el control externo. b) Proveer información útil, adecuada, oportuna y confiable, de fácil análisis e interpretación, que sirva de apoyo para la toma de decisiones del jerarca y titulares subordinados, así como para terceros interesados. c) Suministrar la información contable y la documentación pertinente de conformidad con las disposiciones vigentes, sobre la gestión financiera, patrimonial y presupuestaria para apoyar las tareas de control y evaluación presupuestaria, de auditoría y otros fines d) Posibilitar la integración de las cifras contables de la institución en el Sistema de Cuentas Nacionales, así como para efectos de suministrar la información necesaria para la elaboración de los estados consolidados del sector público.

RESULTADOS

2.1. DEBILIDADES EN CUANTO A LA SEPARACION Y SUPERVISION DE FUNCIONES Y COORDINACION ENTRE DEPARTAMENTOS

Las Normas de control interno y las sanas prácticas administrativas prevén la necesidad de separar y distribuir entre los diferentes puestos, las funciones que, si se concentraran en una misma persona, podrían comprometer la eficacia del control interno y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En el Concejo Municipal de Cóbano el departamento contable está conformado por un contador y una asistente contable. El contador es el responsable de la confección del presupuesto y la contabilización de transacciones sin que conste la revisión y autorización de un superior competente, esta condición coloca a la Institución ante el riesgo de la ejecución de tareas o funciones incompatibles y errores no detectados debido a la escasa supervisión ejercida sobre funciones tan importantes para el control financiero y rendición de cuentas. Los estados financieros son enviados por el contador a la Contabilidad Nacional sin que estos sean conocidos o aprobados por el Concejo Municipal, lo cual evidencia que estos no están siendo utilizados por el jerarca para la toma de decisiones.

Es de conocimiento de esta auditoría interna que los recursos son muy limitados en el Concejo Municipal lo cual probablemente limita la contratación de funcionarios diferentes para la ejecución de las tareas contables y de presupuesto pero esto no justifica la omisión de ejercer una efectiva supervisión por parte del administrador financiero tributario en las gestiones que efectúa el contador, ni la posibilidad de realizar una efectiva separación o segregación de funciones que permitan mantener un adecuado control interno tanto en el área contable como en presupuesto.

2.2. INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA CONTABLE

El Concejo Municipal de Cóbano adoptó las NICSP mediante un acuerdo del Concejo en sesión ordinaria número 40-09 del 26 de octubre del 2009, en el cual también se solicitó a la intendencia implementar un plan de acción para acatar el informe DFOE-SM-8-2009 de la Contraloría General de la República a fin de dar cumplimiento al decreto ejecutivo Nº 238 del 9 de diciembre del 2008.

La administración municipal cumplió con la confección del plan de acción solicitado inicialmente pero no se le han efectuado los ajustes necesarios ni el seguimiento para cumplir con las condiciones requeridas para que a partir de enero de 2016 se presente una contabilidad por devengo y basada en las NICSP. A la fecha prevalece el plan de acción inicial, no se han girado instrucciones o directrices por parte del jerarca para el fortalecimiento del sistema contable y la implementación de las NICSP y el avance mostrado en los registros contables y financieros para procurar el ajuste a la normativa y la claridad de la información es mínimo.

Aún no se cuenta con reglamentos, manuales, ni políticas y procedimientos específicos que regulen el proceso de registro de transacciones, clasificación y emisión de los informes y estados financieros. Tampoco se ha confeccionado un Plan General Contable estructurado y ajustado a la institución.

A pesar de que la auditoría interna lo ha requerido en reiteradas ocasiones aún no se ha elaborado el Manual Financiero Contable, justificando que se está a la espera de la implementación de un módulo contable del IFAM para elaborar el manual.

No existe un procedimiento para la depuración del pendiente de cobro y la unidad de cobro (administración financiera tributaria) efectúa los ajustes sin contar con supervisión alguna y sin informar a la unidad de contabilidad acerca de los movimientos financieros que ocurren producto de la gestión de cobro.

Lo antes indicado afecta notablemente el orden, confiabilidad, integridad y uniformidad de la información financiero contable y las cuentas por cobrar presentadas en el balance general y limita la posibilidad de que el Concejo Municipal de Cóbano cumpla con la normativa establecida para el proceso contable en la fecha establecida para esto.

2.3 SITUACION DE LOS CONTROLES CONTABLES Y FINANCIEROS

A continuación se citan algunas deficiencias detectadas en los controles contables y financieros que limitan la emisión de estados financieros completos y que podrían facilitar las desviaciones, irregularidades o uso indebido de los recursos que conforman la hacienda municipal sin ser detectadas:

No se cuenta con la información del valor de las existencias de los materiales y suministros almacenados en bodega.

No se realizan arqueos periódicos y sorpresivos de las cajas chicas a cargo de la tesorería municipal. Sin embargo, las pruebas efectuadas por la auditoría interna para comprobar el control y ejecución de recursos de la caja chica fueron satisfactorias.

No existen registros del valor de los bienes que conforman, la propiedad, planta y equipo ni se ejerce un control efectivo sobre la ubicación, uso y condición de los bienes ociosos, retirados u obsoletos. No existen registros de algún inventario físico de los bienes de propiedad, planta y equipo (terrenos, áreas de parque, caminos, etc.) ni de la depreciación de los activos fijos.

No se clasifican las cuentas por cobrar en corto y largo plazo, ni público y privado, ni se llevan registros auxiliares físicos por contribuyente. El saldo de cuentas por cobrar lo obtiene la administración tributaria del Sistema de Ingresos Municipal (SIM), el cual muestra diferentes saldos dependiendo del reporte que se genere. No se conserva en archivo un listado o respaldo de la información, situación que ya había sido señalada en informes anteriores y que impide la obtención y verificación de los datos por parte de esta auditoría interna.

El sistema de información del que se obtienen los datos de ingresos, cuentas por cobrar y otros no presenta información confiable.

No se lleva registro de las modificaciones en cuentas por cobrar por gestión de cobro o cobro judicial ni se realizan estimaciones y registro de las cuentas de dudosa recuperación.

2.4. CONTABILIZACION DE TRANSACCIONES

El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano desde su creación ha utilizado un esquema de contabilidad orientada hacia el control presupuestario, dejando de lado el control y registro de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventarios y propiedad, planta y equipo entre otros, fue hasta el periodo 2009 que se confeccionaron los primeros estados financieros para cumplir con el requisito solicitado por la Contabilidad Nacional, pero basados en la información generada mediante la liquidación presupuestaria. Esta condición se ha mantenido hasta la actualidad.

El área contable no lleva registros auxiliares de cuentas por cobrar, cuentas por pagar, retenciones por pagar, garantías y otros. Tampoco se contabiliza el inventario de materiales y suministros existentes en la proveeduría municipal. Ni el valor de los activos como terrenos, parques y carreteras. No se cuenta con auxiliar ni se lleva un mayor general para el registro contable de los movimientos de las cuentas bancarias.

No se registran contablemente:

- Las notas de crédito y débito que surgen de las conciliaciones bancarias.
- Las adiciones o mejoras que se hagan a los bienes de propiedad, planta y equipo.
- Las cuentas y documentos por pagar a corto y largo plazo.
- Los activos intangibles.
- La depreciación de los activos de propiedad, planta y equipo.
- Las provisiones para litigios y laborales.
- Los depósitos de garantías de participación y cumplimiento ni de concesiones en ZMT.
- Amortización e intereses de la deuda.
- No se hacen revaluaciones de activos fijos.
- No se registran como pasivos los ingresos recibidos por adelantado.
- No se registran como activo los gastos pagados por anticipado.
- No se clasifican los gastos según su funcionalidad en administrativos, operativos y financieros.
- Aún no se tiene certeza de que el sistema de información contable automatizado que recién instaló el IFAM responda oportunamente a las necesidades de la Institución.

2.4.1 LIBROS CONTABLES

Los registros contables en libros se efectúan en libro diario general y mayor general de ingresos:

- Libro diario general en el que se registran, los ingresos diarios recaudados y los cheques emitidos por código presupuestario, este libro ya está finalizado en el folio 500 siendo el último registro el del día 26 de abril de 2012, no se ha solicitado el cierre del libro ni la apertura de un nuevo libro a la auditoría interna, es decir que los registros del 27 de abril al 6 de diciembre 2012 (fecha en que se efectuó la revisión) no han sido registrados en un libro legalizado.
- Mayor general de ingresos en el cual se registran, el monto presupuestado, la recaudación por cada concepto y su diferencia con el monto presupuestado. Está actualizado al 31 de octubre 2012.

2.5. ESTADOS FINANCIEROS

Se preparan anualmente los cuatro estados financieros con sus notas explicativas pero basadas en la información presupuestaria disponible, no como producto de registros financiero- contables producto de una contabilidad por devengo que se ajuste a la normativa y a los principios vigentes para el sector público.

No se efectúa un análisis financiero que considere el análisis vertical, horizontal, método Du Pont u otros.

No se cuenta con información contable histórica.

Los estados financieros incluyen comentarios y notas pero algunas no concuerdan con la situación real de la información financiera del Concejo Municipal de Cóbano.

En el análisis de los registros contables reportados y existentes en libros, estados financieros, estados de tesorería, y conciliaciones bancarias presentados al 31 de diciembre de 2011, se observaron diferencias de saldos e inconsistencias.

Caja y bancos:

- Según el libro de tesorería el saldo es por un monto de ¢478.723.006.19.
- Según el diario general de contabilidad el saldo es de ¢476.436.587.79.
- Según conciliación bancaria el saldo es de ¢476.436.587.79 más ¢15.520.922.46 dando un total en bancos de ¢491.957.510.25.
- En el Estado de Flujo de Efectivo y Balance General se presenta un saldo final en caja de ¢255.888.760.00.

Ingresos:

- Según el libro de tesorería el total de ingresos es por un monto ¢666.490.917.70
- Según diario general los ingresos totales son ¢666.490.863.50
- Según Estado de Flujo de Efectivo los ingresos son ¢666.490.863.50
- Según el Estado de Resultados los ingresos son por un monto de ¢664.982.260

Egresos:

- Según el libro de tesorería el total de egresos es por un monto de ¢488.907.777.94.
- Según diario general los egresos son ¢491.194.144.44
- Según Estado de Flujo de Efectivo, egresos totales: ¢484.819.060.00
- Según el Estado de Resultados son por un monto de ¢491.194.144.44

Como puede verse se presentan diferencias importantes si se compara el saldo reportado por tesorería con los diferentes registros contables existentes, lo cual puede deberse a la ausencia de verificaciones o conciliaciones de saldos entre departamentos y por la información poco confiable que se toma como base para realizar los registros contable y los estados financieros.

3. CONCLUSIONES.

La limitación de recursos complica el cumplimiento de las normas de control interno en cuanto a la segregación de funciones incompatibles. Por lo que podrán efectuarse en lo posible las separaciones que no posibiliten un aumento de costos por encima de los límites razonables, y corregir así las posibles debilidades mediante otras alternativas, como supervisión más estrecha y requerimiento de informes por parte del administrador financiero tributario o el intendente.

El Concejo Municipal presenta un atraso significativo en el proceso de recolección de insumos para la contabilización de transacciones, lo cual le limita la implementación de la contabilidad y el conocimiento de la situación económica y financiera para la toma de decisiones y rendición de cuentas. Se requiere mejor coordinación y comunicación entre las áreas involucradas en el suministro y generación de la información contable, que estén claros los distintos roles y responsabilidades de cada unidad para procurar el desarrollo coordinado y para que pueda generarse información confiable y oportuna para el registro contable.

El establecimiento de un Plan General Contable, la definición de políticas, procedimientos y reglamentos se demandan para regular y especificar las operaciones de cada una de las actividades, procesos y transacciones relacionadas con el área financiero contable y designar los responsables de su ejecución. El no contar con estas herramientas debilita el control, facilita el desorden y afecta la uniformidad de las transacciones financiero- contables de la Institución.

Las deficiencias detectadas en los controles contables y financieros relacionadas con: cuentas por cobrar, control sobre el uso dado a los activos fijos propiedad del Concejo Municipal, falta de registros sobre la inversiones en infraestructura pública y su afectación por uso y depreciación, inexistencia de fiscalización de los recursos públicos custodiados en la caja chica, y de tomas físicas de inventario de materiales y suministros; limitan la emisión de estados financieros completos y podrían facilitar las desviaciones, irregularidades o uso indebido de los recursos que conforman la hacienda municipal sin ser detectadas.

La contabilidad basada en el control presupuestario da énfasis al registro de las estimaciones de ingresos y las asignaciones de gastos aprobadas, así como al registro de las operaciones producto de la ejecución y liquidación de los ingresos y de los pagos realizados, lo cual indica que esencialmente el registro contable está compuesto por los movimientos de la cuenta "Caja y Bancos" omitiendo el registro del valor de los activos, pasivos y patrimonio institucional y la expresión de los resultados del periodo. Esta condición no refleja la realidad financiera y patrimonial del Concejo Municipal.

Según indican las Normas de Control Interno para el Sector Público, el jerarca y los titulares subordinados deben asegurar que se disponga de los libros contables y que se apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia. Sin embargo esta normativa no ha sido acatada pues el libro diario general está desactualizado en más de siete meses y no se tomó la previsión de autorizar un nuevo libro para registrar los datos en el tiempo apropiado para esto.

También, las diferencias detectadas en los saldos existentes en los registros de los departamentos que conforman el área financiero contable hacen ver la necesidad de dar seguimiento al sistema financiero contable del Concejo Municipal, para contar con información confiable que coadyuve a la toma de decisiones, rendición de cuentas y control efectivo de las finanzas y patrimonio institucional.

4. RECOMENDACIONES

Es necesario que el Concejo adopte todas las medidas necesarias para resolver esa problemática, por tanto, de acuerdo con los artículos 4 y 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, No. 7428, y 12 de la Ley General de Control Interno, No. 8292, se emiten varias recomendaciones, las cuales son de acatamiento obligatorio y deberán estar debidamente cumplidas en los plazos definidos a partir de la fecha de recibo de este informe.

Para el cumplimiento de lo recomendado en este informe, deberán dictarse lineamientos claros y específicos y designar puntualmente los responsables de ponerlos en práctica, por lo que esas instrucciones deberán emitirse por escrito y ser comunicadas formalmente, así como definir plazos razonables para su realización, de manera que la administración activa pueda establecer las responsabilidades correspondientes en caso de no acatamiento de estas recomendaciones.

4.1. AL CONCEJO MUNICIPAL

- a.** Girar las instrucciones necesarias al intendente municipal, para que acate las recomendaciones contenidas en el aparte 4.2 de este informe y comunique a esta auditoría interna las medidas adoptadas para su cumplimiento.
- b.** Remitir a esta Auditoría Interna, dentro de los próximos 15 días hábiles, copia del acuerdo que tome ese Concejo Municipal, en relación con el contenido y las recomendaciones que se giran en este documento.

4.2. AL INTENDENTE MUNICIPAL.

- a.** Efectuar en lo posible las separaciones de funciones que no posibiliten un aumento de costos por encima de los límites razonables, y corregir así las posibles debilidades mediante otras alternativas, como supervisión más estrecha y requerimiento de informes por parte del administrador financiero o el intendente.
- b.** Girar instrucciones claras al personal involucrado en el proceso de implementación de las NICSP a efectos de que se cumpla en los plazos establecidos con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y las directrices emanadas por la Contabilidad Nacional al respecto.
- c.** Elaborar y divulgar a las unidades involucradas en el proceso de generación de insumos para el proceso contable, los manuales, reglamentos, políticas y procedimientos requeridos por la normativa legal y técnica aplicable y que coadyuven al orden, control y uniformidad de la información financiero contable del Concejo Municipal de Cóbano.

- d. Elaborar y divulgar a las unidades involucradas, el plan general contable establecido por la normativa técnica que regula el tema contable del sector municipal estructurado y ajustado a la realidad institucional.
- e. Emitir y divulgar una directriz al Administrador Tributario para que se realicen arquezos periódicos y sorpresivos de las cajas chicas y los valores que están bajo la custodia de la Unidad de Tesorería. Estos arquezos deben ser practicados por funcionarios diferentes de aquellos que custodian, administran y recaudan y contabilizan esos activos.
- f. Efectuar un levantamiento de los activos fijos propiedad del Concejo Municipal que contenga una descripción clara del activo, su origen, ubicación, vida útil y costo o estimación de valor, procurando reflejar su valor real en los estados financieros. Definir las políticas tendientes a establecer el método de depreciación, revaluación, transformación, custodia traslados y otros de los activos de conformidad con lo indicado en las NICSP y demás normativa relacionada.
- g. Efectuar un diagnóstico para identificar los hechos económicos que ocurren en el Concejo Municipal y que pueden expresarse en términos monetarios, para cubrir los requerimientos de registros contables y estados financieros que cumplan con la normativa legal y técnica.
- h. Emitir y divulgar directrices y aplicar controles tendientes a asegurar que se mantengan actualizados los registros contables y la preparación oportuna de los Estados Financieros de la institución. Realizar la apertura y mantener actualizados los registros contables, en los libros de Diario, Mayor e Inventarios y Balances, para lo cual deben tomar las previsiones, a fin de que la información quede asentada en hojas debidamente foliadas y legalizadas conforme la normativa que regula estas actividades contables.
- i. Implementar el método contable de devengado para el registro de las transacciones u operaciones que afectan la situación económica de la institución, con el fin de que los estados financieros que se emitan, provean información contable y financiera útil, oportuna, exacta y confiable para la toma de decisiones y rendición de cuentas.
- j. Emitir y divulgar una directriz al Contador Municipal para que se concilien y ajusten periódicamente los saldos de las partidas de Caja y Bancos, ingresos y egresos que se presentan en los estados financieros y libros contables, con las cifras que registra la Tesorería Municipal, a fin de establecer los saldos correctos que corresponde mostrar en dichas cuentas de balance.
- k. Comunicar a esta Auditoría Interna, dentro de los próximos 15 días hábiles, a partir de la fecha de recibo de este documento, las acciones que se tomen en relación con las recomendaciones giradas en el mismo. Además comunicar cada tres meses los avances en el cumplimiento de las recomendaciones.

MARICEL Lo que no es recomendable es que no haya un superior que le supervise el trabajo al Contador, tampoco se sabe cuántas propiedades tiene el Concejo ni el valor que tienen. El saldo por cubrir es un saldo por diferencia pero no es confiable. Se debe estar dando una contabilidad por devengo esto es si usted compra usted registra lo que le costó y debe ir rebajando conforme va saliendo.

El problema más difícil es el de la cuentas por cobrar porque si no se empieza a depurar la base de datos nunca se sabrá si ese monto es real.

MINOR. Cada vez que usted viene gasta tiempo en un informe y nosotros no hacemos nada. Hemos hecho dos intentos por socarnos la faja pero con solo que los administrativos nos arruguen la cara, nos quedamos queditos nos echamos para atrás. Cuando uno dice algo y al día siguiente ve las caras en la administración entonces pensamos ¿qué les fueron a decir?.

Cuando uno escucha a Francisco como inicio, uno se pregunta que le fueron a decir si nosotros solo hemos dicho que él no tomo en cuenta a la comisión de Financiero. Nosotros no queremos perjudicar a nadie. Francisco también nos dijo del montón de millones que están en la calle y yo creo que la mayoría esta allá abajo (Santa Teresa) si nos acercamos a ellos y les decimos a ellos lo importante que es que paguen ellos lo van a hacer.

ENIO. En 19 años he visto un pueblo que ha progresado y siempre he soñado con una modernización de la Municipalidad y de su personal así también la Intendencia. Tenemos la limitación de depender de Puntarenas hay un entramamiento presupuestario, dependemos de las políticas pero también requerimos gestión.

JOSE. La rendición de cuentas es de nosotros y es ahí donde tenemos que ponernos de acuerdo. De aquí al martes pensemos que hacer, esto parece una pulpería mal administrada., pienso que debemos sentarnos aquí con las cabezas Intendencia, Vice Intendencia, auditoria, Administración Tributaria y Contador, porque ni a Omar le podemos exigir tanto.

ENIO. Ellos saben la problemática que está viviendo esta municipalidad y después viene el costo político, debemos hablar con ellos y preguntarles cómo vamos a enderezar esto pienso que ellos deben saber lo que se tiene que hacer. Ya hemos llamado a cada uno, aquí lo que hay que hacer es socar al gerente para que el soque a los demás. Somos un Concejo pasivo.

MINOR. Yo considero que hagamos lo que hizo Reina Gloria copiar en lo que se está renqueando y en una extraordinaria los llamamos para decidir las reglas a seguir.

KATTIA. Aquí puede venir Mary a presentar estos informes, pero hasta que no se ponga un límite y se hagan los reglamentos no vamos a hacer nada porque no tenemos que reglas aplicar, como es posible que en un año casi que tengo yo de estar aquí no se haya podido hacer un solo reglamento.

MARICEL. Por eso hay muchas recomendaciones que dicen emitir directrices o reglamentos porque no hay a quien responsabilizar.

CONSIDERANDO:
-Que se ha conocido Informe de Auditoría denominado **INFORME DEL ESTUDIO DE AUDITORIA SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS EN AREA DE CONTABILIDAD. (AIM-01-2013)**

- ACUERDO N°1**
SE ACUERDA: 1. “Aprobar en todas sus partes el Estudio de Auditoria sobre los procedimientos aplicados en Área de Contabilidad.
2. Solicitarle a la Intendencia que las recomendaciones emitidas en este informe y que son para ese departamento sean acatadas lo antes posible y envíen copia a este concejo del informe que emitan para la auditoria.
3. Dejar pendiente las acciones a tomar con respecto a las demás recomendaciones emitidas en este informe, las cuales serán analizadas en una extraordinaria con el personal correspondiente” **ACUERDO UNANIME**

Finaliza la sesión al ser las diecinueve horas con cuarenta y cinco minutos.

Roxana Lobo Granados
Secretaria

Minor Jiménez Gutiérrez
Presidente

*****U.L.*****