

Informe AI-026-2020

24 de noviembre del 2020

Auditoría Financiera sobre Pasivo Corriente y Gastos por Remuneraciones e Incentivos Salariales de acuerdo con NICSP en el CCDRE- Tiempo Extraordinario y Gasto de Teléfono.



Municipalidad de Escazú

AUDITORÍA INTERNA



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	i
1. Origen del Estudio.....	1
2. Objetivo(s) del Estudio.	1
3. Alcance, Limitaciones y Logros del Estudio.	2
4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría.	2
5. Marco de Referencia del Estudio.	2
6. Comunicación de Resultados.....	4
7. Resultados.	5
7.1 Resultados Satisfactorios.	5
No se presentaron resultados satisfactorios.....	5
7.2 Hallazgos.....	5
7.2.1 Debilidades encontradas en la aplicación del tiempo extraordinario de la de la planilla del CCDRE.....	5
7.2.2 Debilidades encontradas en la aplicación del tiempo extraordinario de la planilla del CCDRE.	57
8. Conclusiones.....	140
9. Recomendaciones.	148



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Señores (as):

Junta Administradora del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.

Estimados señores:

Asunto: Auditoría Financiera sobre Pasivo Corriente y Gastos por Remuneraciones e Incentivos Salariales de acuerdo con NICSP en el CCDRE- Tiempo Extraordinario y Gastos de Teléfono.

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué se examinó?

En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Financiera para el período 2019, se realizó el estudio denominado "Auditoría Financiera sobre Pasivo Corriente y Gastos por Remuneraciones e Incentivo Salariales de acuerdo con NICSP en el CCDRE- Tiempo Extraordinario y Gasto por Teléfono, con el **objetivo** de verificar las cuentas de mayor y sus subcuentas del estado de situación financiera o balance genera, a saber: 500-001-002-000 y 500-02-002-001; sobre las remuneraciones e incentivos salariales de acuerdo con las NICSP, tomando en cuenta el avance consignado en la herramienta: "Matriz de Autoevaluación Aplicación y Avance NICSP" de la Dirección General de Contabilidad Nacional (Formalizado mediante el DCN-335-2018 del 30/05/2018) con corte a junio 2018, según lo expresado por el Despacho del alcalde mediante el oficio DA-393-2018.

El alcance del citado estudio abarcó de que los registros contables se llevaron a cabo bajo los lineamientos de las NICSP y normativa vigente para el periodo comprendido entre 01 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2019. Ampliándose dicho alcance si fuese necesario.

Con fundamento en el objetivo y alcance del presente estudio, se analizó la **documentación respaldo, los mecanismos de control y seguimientos** de las actividades desarrolladas por el área de Contabilidad y el Administrador del CCDRE, evidenciándose el no cumplimiento de estas áreas auditadas.

Durante el desarrollo de ésta auditoria se presentaron **limitaciones** en cuanto a:

- Atrasos en la entrega de la información solicitada por esta Auditoría Interna mediante memorándums.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

¿Por qué es importante?

El Comité de Deporte y Recreación de Escazú cuenta con personalidad jurídica instrumental para desarrollar planes, proyectos y programas deportivos y recreativos en el ámbito cantonal, según el Código Municipal N.º7794; por lo que, a este Comité le corresponde construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas propias u otorgadas en administración por la Municipalidad de Escazú, para el logro de estas actividades este gobierno local le asigna anualmente un tres por ciento (3%) de los ingresos ordinarios anuales.

Por consiguiente, resulta fundamental que este Comité cuenten con procedimientos y controles para garantizar razonablemente que la gestión se ejecuta con apego a las regulaciones legales y técnicas aplicables y que el patrimonio público puesto a su disposición contribuye con la promoción del deporte y la recreación del cantón.

¿Qué se encontró?

Una vez concluida la presente auditoria se determinaron siguientes hallazgos y/o aspectos a mejorar en el control interno del área de Contabilidad y el Administrador, para las cuales se emitieron recomendaciones a la Junta Directiva del CCDRE, a fin de que estas situaciones sean subsanadas.

1. Debilidades encontradas en la adquisición de los planes telefónicos con la empresa de Comunicaciones Claro y e CCDRE.

Con el propósito de realizar las conclusiones a esta prueba de aplicación, se debe tener claro que los Comités Cantonales de Deporte y Recreación poseen dos características específicas, en primer término, se encuentran adscritos a cada Municipalidad y, en segundo lugar, tienen personalidad jurídica instrumental; característica refiere a que los Comités Cantonales no son una entidad independiente, sino más bien un órgano de la Municipalidad.

Conociendo que los Comités Cantonales son un órgano Municipal, esta Auditoría Interna posee la competencia asignada para realizar estudios al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú. Adicionalmente es de importancia conocer que, el máximo jerarca es la Junta Directiva y que este órgano colegiado tiene la responsabilidad de administrar, direccionar, y ejecutar los programas deportivos y recreativos, y de velar por el correcto uso de los fondos asignados para su funcionamiento.

Se procede a dar las conclusiones sobre las situaciones determinadas durante la auditoría financiera sobre Pasivo Corriente y Gastos Remuneraciones de acuerdo



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

con NICSP en el CCDRE resultó que, en el cálculo de las planillas de los empleados de esta institución, generan movimientos a la cuenta contable N.° 500-02-002-001 correspondiente al gasto de teléfono de administración, según el Balance de Comprobación Detallado del CCDRE para el periodo 2019, situación que ameritó la verificación de los movimientos contables que son registrados a esta cuenta en mención.

Encontrándose, que la cuenta contable N.° 500-002-002-001 presenta incertidumbre respecto a la razonabilidad de los saldos y su registro contable, por cuanto no se tiene evidencia suficiente y pertinente sobre su integridad, existencia, exactitud, propiedad y valuación por parte de la Contabilidad del CCDRE a.i y el Administrador. Así como deficiencias del bloque de legalidad de los acuerdos tomados por la Junta Directiva del CCDRE y relacionados con el registro del gasto de teléfono administrativo; afectando la interpretación de la información financiera, así como su utilidad para la toma de decisiones.

En cuanto a la legalidad de los acuerdos emitidos por la Junta Directiva del CCDRE, se entiende que los acuerdos deben contener el bloque de legalidad que señale el actuar de un órgano colegiado, y que se encontraran en un acta misma que constituyen la evidencia fehaciente de la toma de decisiones estratégicas. Sin embargo, se detectó por parte de esta Auditoría Interna, que los acuerdos N.° 81-18 del acta N.° 07 de la sesión ordinaria 07, del 11 de setiembre del 2018 y el N.° 092-18 el acta N.° 08 de la sesión ordinaria número 08, del 25 de setiembre del 2018, en el punto N.° 4- Asuntos de directores, no señalan los antecedentes necesarios ni el bloque de legalidad para la adquisición de planes telefónicos a los funcionarios y presidente de la Junta Directiva del CCDRE. Incumpliendo con lo que establece la Ley General de la Administración Pública.

En este sentido, se puede concluir que la Junta Directiva del CCDRE emite acuerdos sin conocer el marco normativo vigente y si la ley así lo dispone y los autoriza para realizar acuerdos donde se ve involucrado los fondos públicos, que si bien, la Administración debe de asegurar total transparencia y control sobre estos. En este sentido se emitió la Advertencia AI-019-2020 del 28 de julio del 2020.

Por otro parte, para lograr entender los acuerdos tomados y mencionados en el párrafo cuarto, se necesitó de realizar entrevistas a funcionarios y envíos de memorándum para solicitar información que permitiera ampliar los escenarios en revisión; así como, lo acordado por los miembros de Junta Directiva del CCDRE.

Es cierto, que la información entregada por parte del CCDRE, incumplía con procedimiento del sistema de control interno, mencionados en la Ley 8292 General de Control Interno y las Normas de Control Interno para el Sector Público, y que su



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

aplicación en una Institución permite el adecuado manejo y protección de activos, uso de documentos y registros para la debida anotación de las operaciones, verificaciones y comprobaciones periódicas de la exactitud de los registros, la rendición de las cuentas, la presentación de los informes de fin de gestión y la entrega formal del ente u órgano a terceras personas.

Que estas debilidades expuestas se encuentran asociadas, al menos, a la falta de procesos e implementación en todos sus alcances de las acciones para asegurar razonablemente el control y el seguimiento oportuno por parte de la Administración y la Junta Directiva de este Comité.

Es así, como también se observó que a nivel contable se ejecutan actividades y registros que no son de conocimiento de la Junta Directiva, ya que no existe ningún acuerdo que autorice que la compra de los planes celulares con la empresa de servicios de telecomunicación Claro considere que los funcionarios pagaran el valor del móvil y la Administración del CCDRE el consumo de la línea telefónico ni la distribución de estos.

Además, por no existir un perfil de Administrador dentro de la estructura organizacional del CCDRE, el Administrador, que forma parte de la planilla de la Municipalidad de Escazú, autorizó mediante correo electrónico modificar que el pago del móvil que le corresponde a él sería rebajo mediante la planilla del CCDRE a la Secretaria Administrativa, con el propósito de garantizar la cancelación mes a mes del móvil que le fue asignado. Sobre esta situación, esta Auditoría Interna solicita el acuerdo mediante memorándum donde se realiza la solicitud a la Junta Directiva del CCDRE para realizar el cambio de persona para captar los recursos; en el entendido de que tampoco existe un acuerdo para el registro del consumo telefónico, nos indica el Contador del CCDRE a.i que la modificación antes indicada se realizó de manera verbal entre el Administrador y la Secretaria Administrativa, posterior correo electrónico.

Así como también, existe un acuerdo verbal entre el Administrador y dos Promotores del CCDRE donde se modifica el valor del financiamiento de cada plan celular asignado, es decir, se tomó el acuerdo para proratear tres planes celulares; que si bien, es cierto no altera el monto final a pagar por el financiamiento con la empresa de telecomunicaciones Claro, según contrato; sino lo que implica es que desde la Administración se ejecuten modificaciones sin previa autorización de la Junta Directiva de este Comité que permita dar a conocer estos asuntos administrativos.

Dejando una vez más en evidencia que el actuar de la Administración del CCDRE, no se apega al bloque de legalidad, y realiza acuerdos de manera verbal, que les



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

permite realizar modificaciones a los acuerdos de Junta Directiva y registrar a nivel contable movimientos sin ser de conocimiento y garantía de dicha Junta.

En lo que respecta a la evaluación de los saldos de la cuenta contable N.º 500-002-002-001 correspondiente al gasto de teléfono de administración, estos presentan debilidades en aspectos de registro por devengo, debido a que el registro correspondiente del gasto por internet de los servicios de data Card N.º [REDACTED] y número [REDACTED] se registra en esta cuenta, siendo lo correcto en la cuenta contable N.º 500-002-004-001. Lo que implica que cada cuenta no refleje el gasto correspondiente y que por su naturaleza le corresponde; por lo que, incumple con los principios de contabilidad en cuanto a la presentación, registro y revelación suficiente de cada transacción.

Así como también, que no existe una autorización del consumo y registro del gasto por parte de la Junta Directiva. Y que si bien, es cierto, existen temas que no son de competencia o propios de conocimiento por parte de la Administración a la Junta del CCDRE; es evidente que existirán otros temas que repercuten en el actuar de dicha Administración y de resultados en los Estados Financieros que, por ende, la Junta Directiva debe de conocer y actuar, reconociéndolos mediante un acuerdo con su bloque de legalidad correspondiente que permita tener total transparencia de los fondos públicos tanto por parte de la Junta de este Comité como de la Administración.

Que, por estos vacíos de legalidad presentados en la compra de los planes celulares, los errores se ven reflejados en la información a revelar a nivel contable, tal es la situación que podemos encontrar que el registro contable que se realiza para el registro del cobro del móvil adquirido por los funcionarios se hace reversando la cuenta contable N.º 500-002-002-001 del gasto de teléfono de administración; en su lugar debió ser una cuenta por cobrar a los funcionarios por el monto financiado por la empresa telecomunicaciones Claro, siguiendo la lógica contable y en cumplimiento de los principios contables.

Por otra parte, en cuanto a la adquisición del plan telefónico y el móvil para el presidente del CCDRE, se determinó que el registro contable abarcaba un registro al activo y la obligación de una cuenta por pagar; en su lugar se registra en su totalidad a la cuenta contable N.º 500-002-002-001 del gasto de teléfono de administración, tal como se muestra los registros contables para los periodos del 2018, 2019 y 2020.

Se evidenció que el área Contable del CCDRE respalda en los asientos contables el comprobante bancario de pago de las líneas telefónicas e internet que posee esta Institución; sin embargo, carece tanto de la validación del consumo de los planes



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

telefónicos como de los respaldos de cada factura cancelada por parte del CCDRE a las empresas de telecomunicación con las que se mantienen el convenio o contrato. Es decir, en este momento los funcionarios pueden consumir el servicio de la línea más el internet de manera ilimitada sin una previa verificación y que de esa misma manera únicamente se registra al gasto telefónico. Aunque exista una partida presupuestaria para su ejecución no podemos olvidar los principios esenciales del presupuesto.

Por otra parte, encontramos que la empresa de Telecomunicaciones no emite facturas para cada paquete, sino que utiliza dos paquetes de planes para realizar el cobro con el plan telefónico N.º [REDACTED] factura 4 planes correspondiente al Administrador y 3 Promotores Deportivos y con el plan telefónico N.º [REDACTED] se factura lo que corresponde al presidente del CCDRE.

También obedece a que el área de Contabilidad y el responsable del contenido presupuestario, realizan la mayor parte de su gestión administrativa y financiera sin contar con procedimientos definidos, y sin el apoyo de sistemas automatizados, que establezca el uso y consumo de las líneas telefónicas que son administradas por funcionarios del CCDRE. Lo que impide no poder determinar la razonabilidad de este proceso y la transparencia de los fondos públicos que son utilizados por estos funcionarios. Para ello, el artículo 16 de la Ley N.º 8292 General de Control Interno, dispone que los sistemas de información con los que cuente una institución deben velar por el desarrollo de sus actividades, con el fin de evitar cualquier desvío de los objetivos establecidos; así como, sobre contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna.

De igual forma, las Normas de Control Interno para el Sector Público N.º N-2-2009-CO-DFOE, en su capítulo V, en los numerales 5.4, 5.6 y 5.8, se indica que las administraciones deben asegurar que los sistemas de información generen una adecuada gestión documental que resulte información de calidad; además, que se debe contar con controles que aseguren el almacenamiento y recuperación de la información.

Sobre las debilidades antes mencionadas del proceso de ejecución y liquidación presupuestaria del CCDRE para el periodo 2019, implica que afectan la exactitud, confiabilidad y veracidad de la información presupuestaria. Debido a la clasificación y registro incorrecto de gastos en las subpartidas presupuestarias, registros sin contenido presupuestario y debilidades de control relativo al consumo del gasto a nivel contable.

Situación que esta Auditoría Interna a comunicado en sus informes a la Junta Directiva del CCDRE y que, en vista al seguimiento de las recomendaciones, no se



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

observa avances que permita el cumplimiento oportuno y que, además es evidente, en cada revisión que realiza esta Auditoría en cumplimiento con el plan anual de trabajo.

Recomendación

Administrador del CCDRE.

- *Se insta al Administrador del CCDRE, cumplir con la Ley 6227 General de la Administración Pública, en cuanto a realizar aquellos actos administrativos que estén regulados por la Junta Directiva y por las normas jurídicas que le compete al Comité. Que le permita realizar la tramitología ante la Junta Directiva respectiva, permitiendo documentar apropiadamente cada acto administrativo, sin necesidad de realizar acuerdos verbales entre funcionarios y que permita constar con los respaldos adecuados; según lo establece el bloque de legalidad.*

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

- *Se insta a la Administrador del CCDRE, que cada vez que se realice un acuerdo entre funcionarios del CCDRE con la Administración, implemente y defina el proceso para el soporte documental requerido, al menos contengan un formulario idóneo con la información necesaria y firmado por: quien lo elaboró, quien lo autorizo y el recibo conforme de cada funcionario. Tal como lo establece el marco de la normativa vigente.*

Estos formularios deben de proveer las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto y la información precisa; así como, los responsables de elaboración y autorización. Tal como lo establece 4.4.2 en las normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a quince días hábiles.

- *Se insta al Administrador del CCDRE, en caso de asignar un dispositivo móvil de la Institución a un funcionario; este registro a nivel administrativo debería de contener las siguientes actividades:*
 - a) *Elaborar una boleta de entrega que contenga como mínimo lo siguiente: condiciones al momento de ser entregado, descripción del dispositivo,*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

características del activo, fecha entrega; así como las firmas del funcionario responsable del activo y su consentimiento al uso correcto del dispositivo.

- b) En caso de daño, robo o pérdida establecer el actuar de la Administración en cuanto a las responsabilidades de los funcionarios y el Comité.
- c) Elaborar una boleta de devolución que desglose la diferente situación que se da por la devolución del dispositivo móvil, es decir, por renuncia o cese laboral.

Que permita mantener de una manera eficiente el control y estado de los dispositivos móviles que pertenecen a la Institución, así como la aplicación de responsabilidades y el adecuado uso de los recursos públicos.

Para dar por atendida esta recomendación se enviará los comprobantes gestionados para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría Interna en este informe.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

- Elaborar y aprobar un procedimiento que contenga el proceso presupuestario y los procedimientos que regulen las fases de dicho proceso, sea: formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación presupuestarias, que permita establecer las responsabilidades de cada funcionario del CCDRE; así como también las actividades que se realizan para cada fase en el Comité.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a noventa días hábiles.

- Se insta a la Administración del CCDRE, cumplir con el bloque de legalidad para la ejecución presupuestaria de sus gastos; en el sentido, de que todo giro de dinero debe contener una partida presupuestaria; que responde a una necesidad de la Institución que fue planeada para ejecutarse en el periodo correspondiente. Por consiguiente, el girar un recurso público que no se encuentra con contenido presupuestario, genera debilidades en el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento y evaluación de las actividades propias de esta Institución, lo que se traduce en incumplimientos del bloque de legalidad que debe acatarse en cada una de las fases del proceso presupuestario.

Para dar por atendida esta recomendación se enviará los comprobantes gestionados para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Interna en este informe.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Contador del CCDRE a.i.

- *Definir e implementar mecanismos de control concretos, que permitan el registro adecuado de la adquisición del móvil del presidente del CCDRE, de manera que se registre el activo correspondiente del Comité y el financiamiento con la empresa de Telecomunicaciones a una cuenta por pagar. Que permita el registro por devengo de las cuentas en mención, donde se establezca el reconociendo, medición y registro adecuado.*

Para dar por atendida esta recomendación se enviará copia firmada y sellada de los asientos contables de ajuste realizados para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría Interna en este informe.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

- *Se insta al encargado Contable del CCDRE a.i., realizar el registro correcto de la adquisición de los móviles con la empresa de telecomunicaciones Claro, lo cual se sugiere la apertura de una subcuenta contable de activo de cuenta por cobrar donde se registre mes a mes el cobro sobre estos móviles a los funcionarios involucrados, según detalle en el punto 7.2.1.1.2 inciso a.*

Cabe mencionar que, para realizar esta corrección, el encargado Contable del CCDRE a.i., realiza la corrección con el registro inicial de la adquisición de estos móviles, según se contempla en el contrato respectivo.

Para dar por atendida esta recomendación se enviará copia firmada y sellada de los asientos contables de ajuste realizados para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría Interna en este informe.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

- *Para el registro mensual del gasto de teléfono administrativo, se sugiere al área de Contabilidad, contemplar dentro de sus respaldos contables la factura que emite cada empresa de telecomunicación, donde se respalde el uso y*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

consumo correcto de cada línea telefónica que este a nombre del CCDRE; de esta manera reforzar la transparencia de los recursos públicos que se utilizan como gasto.

Para la atención de esta recomendación, es necesario se tramite ante la empresa de telecomunicaciones Claro, la factura por separado de cada uno de los planes a nombre del CCDRE; así como también se respalden como parte del asiento contable de esta manera exista los mecanismos de control necesarios; siendo este un consumo de recursos públicos que permita una transparencia en el control interno y en el manejo de recursos públicos.

Para dar por atendida esta recomendación se enviará copia firmada y sellada de los comprobantes gestionadas para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría Interna en este informe.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

- Diseñar, oficializar e implementar mensualmente un auxiliar contable para el consumo de las líneas telefónicas, contemplando los aspectos indicados en el punto 7.2.1.1.2 inciso d. Tal como lo indica el Decreto Ejecutivo N.34460-H, en sus "Principios de contabilidad", las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, las Políticas Contables Sustenidas NICPS enero 2018 y el Plan Contable de Contabilidad Nacional, Ministerio de Hacienda enero 2016.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

- Se insta al área Contable realizar los registros contables cronológica y consecutivamente en el sistema automatizado; tal como lo establece los atributos fundamentales de la confiabilidad, oportunidad y utilidad que se presenta en los estados financieros, según las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE y el Plan Contable de Contabilidad Nacional, Ministerio de Hacienda enero 2016. Situación que se evidencio en el punto N.º7.2.1.1.2

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

- Definir e implementar mecanismos de control concretos, que permitan el registro correcto de las cuentas contables N.º 500-002-002-000 teléfono de

Teléfono: 2208-7546 – www.escazu.go.cr - auditoria3@escazu.go.cr

F-AI-38 - V.4.

X



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

oficina y N.º500-02-004-000 de Internet, de manera que no se presenten sobregiros contables que no pertenecen a cada cuenta contable. Para acreditar la presente disposición, se deberá remitir ante esta Auditoría un reporte que haga constar los ajustes realizados por el área Contable, indicadas en el punto N.º 7.2.1.1.3.

Para dar por atendida esta recomendación se enviará copia firmada y sellada de los asientos contables de ajuste realizados para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría Interna en este informe.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

- *Establecer, aprobar, divulgar e implementar un procedimiento para el control de los activos fijos de la Institución.*

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a noventa días.

- *Establecer, aprobar, divulgar e implementar un procedimiento para el control para las cuentas por cobrar de los funcionarios de la Institución.*

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a noventa días.

- *Establecer, aprobar, divulgar e implementar un procedimiento para el control para las cuentas por pagar a instituciones que nos brinda servicios al Comité.*

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a noventa días.

Contador del CCDRE a.i. y Administrador del CCDRE.

- *Definir e implementar actividades de control que permitan ser eficientes en la devolución de equipo de alquiler dañado o en mal estado con una institución de telecomunicación, que permita validar el cumplimiento de los principios de transparencia, rendición de cuentas, utilidad, razonabilidad y de esta manera asegurar la buena gestión del área Administrativa y Contable del Comité.*

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

- *Se insta al área Contable a realizar un análisis del consumo mensual de las líneas telefónicas de los planes adquiridos por la empresa de telecomunicaciones Claro; así como también, de los números de celulares que son asignados para consultas del área deportiva.*

Para atender esta disposición de la Auditoría Interna, se insta al Administrador del CCDRE y Contador del CCDRE, a definir las medidas siguientes:

- a) Establecimiento de tarifas máximas mensuales.*
- b) Control de la línea telefónica utiliza por el funcionario: Nombre, número de cédula y número de empleado al que se asignó la línea telefónica, cargo que desempeña, número telefónico que se le asigna, descripción del móvil utilizado para uso de la línea telefónica, fecha de asignación de la línea,*
- c) Firmas de quienes suscriben el documento.*
- d) Uso del servicio de telefonía celular.*
- e) Llamadas internacionales.*
- f) Condiciones generales del uso de la línea telefónica.*
- g) Devolución de la línea en caso de que corresponda en caso de cese laboral.*
- h) Pedida, extravió, robo o daño de la línea telefónica.*
- i) Verifica el consumo del gasto de las líneas telefónicas.*
- j) Responsabilidad del funcionario por el uso de la línea telefónica.*
- k) Sanciones.*

Para dar por atendida esta recomendación se enviará los comprobantes gestionadas para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría Interna en este informe.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles.

- *De la recomendación anterior y en cumplimiento con lo que establece la Ley 8292 de Control Interno en el capítulo III, de la administración activa, sección I; así como, en las Normas de Control Interno para el Sector Público -N-2-2009-CO-DFOE; se insta a definir y divulgar un procedimiento, política o directriz que permitan el control adecuado sobre el consumo y uso de las líneas telefónicas a nombre del CCDRE y que son asignadas a un funcionario del Comité.*

Para dar por atendida esta recomendación se enviará los comprobantes gestionadas para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Interna en este informe.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles.

- *Implementar las mejoras en los procesos de registro de la contabilidad financiera y la presupuestaria, con el propósito de lograr congruencia en la información financiera que generan ambos registros, conforme a los términos de la norma 4.3.4 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público; con el propósito de que los procesos de programación, control y ejecución correspondientes aplique a cada partida presupuestaria, para que se ajusten a las previsiones contenidas en el presupuesto de cada período. Situación que se evidencio en el punto N.º 7.2.1.1.3.*

Para dar por atendida esta recomendación se enviará un informe de la liquidación presupuestaria versus lo presentado en los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre del 2020, permitiendo identificar que el origen de las transacciones financieras que realiza esta institución afecta oportunamente el presupuesto y la contabilidad.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor al 27 de febrero del 2021.

2. Debilidades encontradas en la aplicación del tiempo extraordinario de la planilla del CCDRE.

Al no encontrarse con procedimientos formales y debidamente divulgados con una descripción lógica y detallado del trámite, control, pago y registro que deben realizarse para la ejecución del proceso de pago de tiempo extraordinario para los funcionarios del CCDRE; conlleva a que las actividades que se ejecutan no se estén realizando conforme al marco normativo vigente.

Asimismo, al no contar con un mecanismo de control que le permita identificar claramente de quién, cómo, cuándo, dónde y para qué han de realizarse las horas de tiempo extraordinario o cambio de horario. Así también tenemos aspectos como reporte de marcas manuales en bitácora o bien justificación de tiempo extraordinario escrito a mano. Por lo que la implementación de una herramienta permitiría comprobar la ejecución de estas horas, es decir en la utilización de un reloj marcador; así como también, el disposición y conformidad del funcionario y la responsabilidad de la Jefatura. En el entendido que, el uso del tiempo debe ajustarse a los principios de excepcionalidad y eventualidad.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

También encontramos que el archivo de planilla cuenta con una columna denominada "# H. Extras" contempla 1170 horas por un monto de ₡2.486.590,29 justificadas como horas que se agregan o deducen de la jornada laboral a los funcionarios del CCDRE, por horas pendientes de cancelar por finiquito laboral, aumento de horas en su contrato, por iniciar labores a medio o finales del mes, por días feriados y días de descanso laborados; así como también contempla un monto de ₡1.282.034,23 correspondiente a 03 horas de ausencias laborales, 42 de liquidaciones y 135 horas de incapacidades de los funcionarios, para un total de 184 horas.

Que de acuerdo con nuestros cálculos están segregados de la siguiente manera: 546.5 horas ordinarias efectivas que han sido liquidadas de las planillas del CCDRE ascienden a un monto de ₡986 725.80, seguido de las 184 horas producto a incapacidades, liquidaciones y ausencias laborales por un monto de ₡1.282.034,23 y por concepto de tiempo extraordinario 740.25 horas por un monto ₡1.599.913,93. Situación que permite identificar el incumplimiento con lo que establece artículo N.º 144 del Código de Trabajo donde le indica a los patronos deberán consignar en sus libros de salarios o planillas, debidamente separado de lo que se refiera a trabajo ordinario, lo que a cada uno de sus trabajadores paguen por concepto de trabajo extraordinario.

De lo indicado anteriormente, se evidencia una diferencia neta de ₡100.049.44 entre las horas del archivo de planilla en la columna denominada "# H. Extras" por un monto de ₡2.486.590,29 equivalente de 1170 horas y las 740.25 horas por concepto de horas de tiempo extraordinario, esta Auditoría Interna, calculó un monto de ₡1.599.913,93 más 546.5 horas ordinarias efectivas que han sido liquidadas de las planillas del CCDRE por un monto de ₡986 725.80; que equivale a situaciones que pueden ser subsanables por la Administración del CCDRE.

Debido a se identificó que, se le pagaron de menos 267.75 horas extras a funcionarios por un monto total de ₡173 777,33; así como también, se canceló 96 horas de más en tiempo extraordinario por un monto de ₡66 736,78. Tal es así que se evidenció el incumplimiento con el artículo N.º139 del del Código de Trabajo donde se establece el correcto cálculo de las horas de tiempo extraordinario y las formas en las que se da este tipo de compensación económica.

También, evidenciamos una diferencia por un monto de ₡6 908.67 correspondiente a 9 horas un pago de más por horas laboradas por dos funcionarios el 11 de abril del 2019, ya que se contempló por parte del Contador del CCDRE a.i la jornada completa, siendo lo correcto por las horas laboradas en ese día feriado. El método de cálculo lo establece el mismo artículo N.º152 del del del Código de Trabajo.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Por otra parte, encontramos que existen funcionarios que laboran más de la jornada laboral o bien en su día libre de descanso; situación que amerita entender la razón por la cual se puede generar una jornada extraordinaria, porque esta se encuentra también con limitaciones en cuanto a su duración; estas limitaciones obedecen a su propia característica de "extraordinaria", lo cual supone que debe ser siempre temporal, motivada por una circunstancia especial, excepcional y que procede en situaciones de emergencia; ya que el cumplimiento de horas extras en forma regular o frecuente, constituye una ilegalidad cuyo abuso pone en peligro la efectividad del principio de la limitación de la jornada. Según los pronunciamientos del MTSS que fueron mencionados en cada punto N.º 7.2.2.1.2 inciso b puntos i, ii y iv.

En este sentido cuando se requiere que los trabajadores laboren una jornada extraordinaria permanente, se pone en evidencia que la necesidad de las Instituciones no es excepcional, sino de tipo permanente, por lo que, en virtud del principio aludido, se impone la obligación para el patrono, de aumentar el personal de la Institución con trabajadores que laboren las horas en las cuales se está requiriendo la presencia de aquellos que tienen que aumentar su tiempo ordinario y ordinario. Y que además califique dentro de los principios de excepcionalidad, eventualidad y ocasionalidad, cuyo uso debe ser debidamente controlado, debido a su costo, el efecto en la salud de los funcionarios que se encuentran sujetos a laborar en esas condiciones y la necesidad de brindar algunos servicios fuera de la jornada ordinaria. Adicionalmente, las erogaciones que se realizan mes a mes de fondos públicos representan un gasto importante para la institución.

En cuanto al contenido presupuestario para el periodo 2019, se identificó en el archivo de presupuesto que el código presupuestario 0.02.01 de tiempo extraordinario es un monto de ¢1.500.000,00 de los cuales se ejecutó un saldo de ¢1.245.962.48, de los cuales corresponde un monto de ¢436.855,67 cancelado a la funcionaria [REDACTED] en el mes de enero y un monto de ¢809.106.81 correspondiente a horas de tiempo extraordinario pagadas, cerrando con un saldo o sobrante por un monto de ¢254.037,52. En cuanto a las horas liquidadas de tiempo de extraordinario del presupuesto no se logró identificar el mes ni el funcionario a las que se le aplicó esta partida presupuestario, debido a que en la columna de "# H. Extras" se calculan otro tipo de horas ordinarias.

Sin embargo, de las desviaciones de control Interno encontrado en el presupuesto, observamos el pago de ¢790.807,12 relacionada a horas de tiempo extraordinario sin ser liquidadas en la partida 0.02.01 tiempo extraordinario, cabe indicar que ningún recurso público se puede girar sin contener un respaldo presupuestario que esté plenamente asegurado y que para su cancelación se reconocieron en la partida de 0.01.01 Sueldos para cargos fijos y 0.01.03 de Servicios Especiales, como parte del salario mensual de estos funcionarios.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Por otra parte, se observó que en el archivo de presupuesto para el periodo 2019, que las horas extras ejecutadas por un monto de ¢809.106.81 fueron restadas en su totalidad a la partida 0.01.01 Sueldos para cargos fijos. Sin embargo, evidenciado en nuestros cálculos que la mayoría de los funcionarios que se le cancelaron tiempo extraordinario corresponden al área de Mantenimiento, que al momento de liquidar en el presupuesto, se rebajó de los salarios de los funcionarios del área de Administración y no así de la partida presupuestaria 0.01.03 de Servicios Especiales y que, únicamente para el periodo 2019, se consideró para pago de horas de tiempo extraordinario un funcionario del área Administrativa, por lo que este ajuste realizado como parte de la liquidación en el archivo de presupuesto estaría errónea. Por lo que, las debilidades indicadas en el proceso de ejecución y liquidación del presupuestario del Comité, para el periodo 2019 afectan la exactitud, confiabilidad y veracidad de la información presupuestaria.

Por otra parte, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, en su apartado de 4.4.3 Controles para la ejecución del presupuesto institucional, indicando a la Administración el deber de establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria, para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas. Ya que la clasificación y registro incorrecto de gastos en las subpartidas presupuestarias más las debilidades de control, son generadas de la ausencia de controles, que de existir permitirían verificar la razonabilidad y confiabilidad de estos registros; así como en la aplicación de la técnica presupuestaria.

Determinado entonces confusión en los datos, pérdida de confiabilidad y exactitud en las cifras para el presupuesto del periodo 2019, en cuanto a las partidas que afectan la remuneración de los empleados del CCDRE. Y lo cual además puede afectar la toma de decisiones por parte de la Administración, los órganos de control y demás usuarios de la información presupuestaria.

Recomendación

Administrador del CCDRE.

- *Elaborar un procedimiento para el pago de tiempo extraordinario el cual debe contener una descripción lógica y detallada de las actividades que deben realizarse para la ejecución de éste, con indicación clara de quién, cómo, cuándo, dónde y para qué han de realizarse estas actividades, señalando el grado de competencia y responsabilidad de los participantes. Así como, contemplar en su elaboración los formularios creados para el control de las horas extraordinarias.*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Dicho procedimiento deberá ser debidamente aprobado y comunicado a las instancias correspondientes.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a sesenta días hábiles.

- *Se insta al Administrador del CCDRE a elaborar un formulario donde se utilice como documento formal para la autorización de las horas de tiempo extraordinarios laborados por los funcionarios del CCDRE, el cual deberá al menos contener los siguientes requisitos:*
 - a) Fecha completa.*
 - b) Nombre del funcionario completo.*
 - c) Número de cédula.*
 - d) Puestos o cargos que ocupan el funcionario.*
 - e) Especificación del trabajo que realizo.*
 - f) Señalar la cantidad de horas extraordinarias solicitadas por actividad.*
 - g) Adjuntar los reportes generados desde la aplicación del reloj marcador.*
 - h) Contenido presupuestario que permita cumplir la erogación y compromiso derivado*
 - i) Firma del funcionario*
 - j) Firma de la jefatura inmediata que autoriza el trabajo.*
 - k) Cuando no se cuenta con un reloj marcador corresponderá a la jefatura inmediata utilizar una bitácora que compruebe las horas laboradas; bitácora que se adjuntará a este formulario para su cumplimiento.*
 - l) Así como también alguna otra documentación que sea necesaria para completar este formulario*
 - m) Este documento se deberá adjuntar como parte de los comprobantes de la planilla de los funcionarios del CCDRE.*

Este control permitirá a la jefatura inmediata dar fe de lo cancelado al funcionario y en cumplimiento con lo que señala la Norma de Control Interno para el Sector Público, en el capítulo IV: Normas sobre Actividades de Control y Código de Trabajo. Asimismo, a que la tramitación del pago de las horas extras de los funcionarios del CCDRE, no cuenten con vacíos de información ni información inexacta, ni documentación escrita a mano, ni informalidades de sobrenombres a funcionarios.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a quince días hábiles.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

- Se insta al Administrador del CCDRE a elaborar un formulario donde se gestione el cambio de horario a los funcionarios del CCDRE, donde se permita establecer, lo siguiente:
 - a) El nombre del funcionario.
 - b) Fecha.
 - c) La situación del porque se procede al cambio del horario establecido en el contrato de trabajo.
 - d) Ambas firmas de consentimiento tanto del funcionario como de la jefatura inmediata.

Con el propósito de que el trámite de cambio del horario se adjunte como comprobante a la planilla, cuando corresponda. De esta manera, cumplir con la documentación necesaria para el control de estas horas y la autorización de una manera razonable, permitiendo una justificación precisa y completa.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a quince días hábiles.

- Se insta al Administrador del CCDRE a cumplir con lo que, establece el Código de Trabajo en su artículo N.º 139, en cuanto a que el tiempo extraordinario no debe efectuarse de forma permanente, porque esta se caracteriza por la temporalidad. Por tal razón, se insta a realizar una valoración de los trabajos que realiza el personal del CCDRE, permitiendo que las labores realizadas no excedan el tiempo de su horario laboral y que de esta manera se permita establecer los mecanismos de control en un estricto apego a los criterios de necesidad, razonabilidad y racionalización del gasto público. En caso de existen situaciones especiales en el Comité, estas labores se encuentren justificadas adecuadamente y autorizadas de acuerdo con el artículo en mención; evitando de esta manera una jornada extraordinaria por encima del tiempo estipulado como hora extraordinaria establecido en el Código de Trabajo y Ley 6227 General de la Administración Pública.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Contador del CCDRE a.i.

- Se insta al Contador del CCDRE a realizar el cambio de sello con la que firma la documentación, debido a que actualmente utiliza un sello del Asistente Administrativo.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a quince días hábiles.

- *Se insta al Contador del CCDRE a.i a cumplir con el método de cálculo de horas de tiempo extraordinario que establece el Código de Trabajo, en su Artículo N.º 139; tal como se indica en el punto N.º 7.2.2.1.2 inciso a.*

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece a un plazo no mayor a cinco días hábiles.

- *Se insta al Contador del CCDRE a.i a cumplir con realizar la separación de lo que se refiera a trabajo ordinario con lo que cancela por concepto de trabajo extraordinario de los funcionarios de este Comité.*

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece a un plazo no mayor a treinta días hábiles.

- *Definir e implementar mecanismos de control concretos, que permitan el registro adecuado del tiempo extraordinario, de manera que no se presenten saldos pagados de más o de menos a funcionarios del CCDRE cuando no corresponden en virtud de la jurisprudencia que le aplica.*

Para acreditar la presente disposición, se deberá remitir ante esta Auditoría un reporte que haga constar los ajustes administrativos y contables realizados por el encargado Contable del CCDRE a.i. y el Administrador, tal como se establece en la condición hallazgo N.º 7.2.2.1.2 punto b, siguientes incisos:

- a) inciso i y puntos: 1, 2 y 3.*
- b) inciso ii punto 1 (1.1, 1.2 y 1.3).*
- c) inciso ii punto 2*
- d) inciso iii puntos 1 y 2 (2.1, 2.2 y 2.3).*
- e) inciso iv puntos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7.*

Importante realizar el hincapié de que es responsabilidad del Jerarca y el titular subordinado; según el ámbito de competencia en cuanto a vigilar el cumplimiento, la validez y la suficiencia de todos los controles que integran el Sistema de Control Interno y parte de dichas actividades de control son las relacionadas con el pago de planillas, específicamente el pago de tiempo extraordinario.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Es importante, que cada ajuste que se debe realizar por un trámite de pago por compensación de horas de tiempo extraordinario a un empleado cuente con el contenido presupuestario respectivo.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

- *Se insta al Contador del CCDRE a.i. a verificar las planillas pagadas del periodo 2020, en cuanto al cálculo efectuado en las horas de tiempo extraordinario, día de descanso y días feriados laborados por los funcionarios del CCDRE, permitiendo cumplir con lo que establece el Código de Trabajo.*

Para acreditar la presente disposición, se deberá remitir ante esta Auditoría un reporte que haga constar la revisión de estas horas; en caso de que realizar ajustes contables y salariales remitirlos a esta fiscalizadora.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a sesenta días hábiles.

- *Se insta al Contador del CDRE a.i a definir e implementar los mecanismos de control que permitan clasificar y registrar de forma correcto el egreso a la partida que correspondan según su naturaleza, tal como lo establece Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE), en su norma 2.2.6 Contenido del presupuesto, inciso b) Una sección de gastos y el Clasificador del gasto público del Ministerio de Hacienda de la Dirección General de Presupuesto Nacional.*

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Administrador del CCDRE y Contador del CCDRE a.i.

- *Se insta al Contador del CCDRE a.i. a cumplir con el método de pago establecido en el Artículo N.º152 del Código de Trabajo en cuanto al pago de horas de descanso y feriados; tal como se indica en el punto N.º 7.2.2.1.2 y 7.2.2.1.2 inciso b punto N.º 2.*

Asimismo, al Administrador del CCDRE a cumplir con este artículo, donde se establece que el día libre es para disfrutar de un día fijo por semana, después de cada semana o de cada seis días de trabajo continuo. Entendiéndose que, si se realiza un cambio de rol en el día de descanso del funcionario, también implicará la programación del cambio del día de descanso.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece a un plazo no mayor a cinco días hábiles.

- *Elaborar y aprobar un procedimiento que contenga todo el proceso presupuestario y que regulen las fases de dicho proceso, sea: formulación, aprobación, ejecución, control, registro y evaluación presupuestaria.*

Así como contemplar toda la documentación física o digital que se genere producto de los procesos del presupuestario; tal como lo establece la Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE), en su norma 3.6 Documentación del proceso presupuestario y 4.1. Fase de formulación presupuestaria; manteniendo la conservación, organización, accesibilidad y salvaguarda del presupuesto del Comité.

También, son responsables del establecimiento del sistema de control interno pertinente para proporcionar una seguridad razonable de que la gestión presupuestaria se efectúa bajo los controles que minimicen el riesgo de uso indebido de los recursos públicos por errores materiales o fraude.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles.

- *Se insta al Contador y Administrador del CCDRE a realizar las transacciones financieras que se realizan de compromisos salariales del Comité siempre y cuando exista un contenido presupuestario en la partida que corresponda, afectando oportunamente los registros contables del presupuesto y de la contabilidad patrimonial, para ello es necesario que exista una planificación adecuada del presupuesto y una vinculación real a la planificación anual del Comité; en cumplimiento el Reglamento y sus lineamientos de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.º 32988.*

Por lo que, es necesario establecer mecanismos de control, acorde con el bloque de legalidad, mediante los cuales se ejecute de manera sistemática y ordenada los compromisos del Comité. De tal forma que dichos registros y los informes o estados que se emitan de ambas fuentes guarden la debida relación y congruencia, como reflejo fiel de la actividad financiera de la Institución.

Esto con el fin de subsanar las debilidades comentadas en los resultados del hallazgo N.º 7.2.2.1.3. Para el cumplimiento de esta recomendación, es necesario se emita una certificación de que planes se implementará y que se puso en práctica de lo recomendado por parte de la Administración.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.2

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

- *Con el propósito de que la ejecución presupuestaria y financiera, se realiza de manera correcta sin desviaciones en la liquidación de las partidas y su contenido presupuestario; que garantice la exactitud y confiabilidad de la ejecución y liquidación presupuestaria de este Comité, vinculación con la planificación institucional anual; así como el cumplimiento del bloque de legalidad, tal como lo establece las Normas Técnicas sobre Presupuesto, norma 3.3 Sujeción al bloque de legalidad.*

*Se insta al Administrador y el Contador del CCDRE a.i. a realizar la verificación de lo que se ha liquidado a la fecha de este forme correspondiente al periodo 2020, relacionada con la recomendación **N.º 9.11 del informe AI-020-2020** con el fin de que se subsane las debilidades que se detecten, tal como se reveló en el estudio realizado para el periodo 2019 y encontradas en las distintas fases del proceso presupuestario comentadas en este informe.*

Para el cumplimiento de esta recomendación, es necesario se emita una certificación de que planes se implementará y que se puso en práctica de lo recomendado por parte de la Administración.

Para el cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

¿Qué Sigue?

Con fundamento en lo descrito y con el propósito de fortalecer la gestión del área de Contabilidad y la Administración, se insta a la Junta Directiva del CCDRE a establecer las acciones necesarias para solventar oportuna y con eficacia las situaciones descritas anteriormente.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Auditoría Financiera sobre Pasivo Corriente y Gastos por Remuneraciones e Incentivos Salariales de acuerdo con NICSP en el CCDRE- Tiempo Extraordinario y Gastos de Teléfono.

1. Origen del Estudio.

Este estudio es de carácter financiero y obedece al cumplimiento de parte del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, para el año 2020, el cuál fue presentado a la Junta Directiva del CCDRE y comunicado a la Contraloría General de la República.

2. Objetivo(s) del Estudio.

2.1 Objetivo General.

El objetivo general del estudio consistió en la verificación de las cuentas de mayor y sus subcuentas del estado de situación financiera o balance general, a saber: 500-001-002-000 y 500-02-002-001; sobre el gasto por tiempo extraordinario y teléfono administrativo de acuerdo con las NICSP, tomando en cuenta el avance consignado en la herramienta: "Matriz de Autoevaluación Aplicación y Avance NICSP" de la Dirección General de Contabilidad Nacional (Formalizado mediante el DCN-335-2018 del 30/05/2018) con corte a junio 2018, según lo expresado por el Despacho del alcalde mediante el oficio DA-393-2018.

2.2 Objetivo Específico.

Asimismo, se consideraron los siguientes objetivos relacionados:

2.2.1. Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable en el rubro del gasto por tiempo extraordinario y teléfono administrativo.

2.2.2. Validar el seguimiento a las recomendaciones vinculadas con los informes emitidos por la Auditoría Interna.

2.2.3. Validar la existencia e integridad de los saldos presentado en el Estado de Situación Financiera con corte al 31 de diciembre del 2019, en cuanto a la elaboración de los controles y auxiliares de las cuentas de gastos por tiempo extraordinario y teléfono administrativo por el área Contable y la Administración.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

3. Alcance, Limitaciones y Logros del Estudio.

3.1 Alcance del Estudio.

El alcance del estudio comprendió en la verificación del proceso de la cuenta de gastos por remuneraciones e incentivos salariales, en cuanto al tiempo extraordinario y gasto por teléfono administrativo realizado por el área Contable y la Administración del CCDRE, y reflejado en los Estados Financieros para el periodo comprendido 01 de enero del 2018 al 31 de diciembre del 2019.

Ampliándose dicho alcance si fuese necesario.

3.2 Limitaciones al alcance.

Durante el desarrollo del estudio se presentaron limitaciones en cuanto a las respuestas que se brindaron por parte del área contable y el plazo de entrega de dicha información.

4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría.

La veracidad y exactitud de la información en la que se basó esta Auditoría para llegar a los resultados obtenidos en el presente informe, es responsabilidad de la Administración Activa.

La responsabilidad de esta Auditoría consiste en emitir una opinión sobre la efectividad con la que el área de Contabilidad y la Administración del CCDRE, realiza las actividades de registro y control de las cuentas contables de gastos por tiempo extraordinario y teléfono administrativo, y que estén alineados con lo establecido en la normativa legal, técnica y administrativa aplicable.

5. Marco de Referencia del Estudio.

5.1 Normativa Consultada.

Para la realización del presente trabajo fue necesario consultar la siguiente normativa:

- Constitución Política.
- Código de Trabajo.
- Ley N.º 7794 Código Municipal.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

- Ley N.° 6227 Ley General de la Administración Pública.
- Ley N.° 8292 General de Control Interno.
- Ley N.° 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- Ley N.° 8131 Administración Financiera de la Republica y Presupuestos Públicos.
- Ley para el Equilibrio Financiero del Sector Público.
- Ley 8343 de Contingencia Fiscal.
- Manual Funcional de Cuentas Contable Versión - 5 Para el Sector Público Costarricense.
- Manual de pronunciamientos internacionales de Contabilidad del Sector Público, Edición de 2014.
- Manual del Clasificador por objeto del gasto del Sector Público, Ministerio de Hacienda, Dirección General Presupuesto Nacional.
- 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 N-1-2007-CO-DFOE.
- Normas Técnicas Relativas a las Cualidades de la Información Contable.
- Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).
- Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público N.° 17 Propiedad, planta y equipo.
- Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público Nro. 39 Beneficios a los Empleados.
- Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE).
- Lineamientos sobre Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de la Republica.
- Decreto Ejecutivo N.° 34460-H.
- Decreto Ejecutivo N.° 41039-MH "Cierre de brechas en la Normativa Contable Internacional en el Sector Público Costarricense y adopción y/o adaptación de la nueva normativa."
- Decreto Ejecutivo N.° 39665-MH "Reforma a la adopción e implementación de la Normativa Contable Internacional en el Sector Público Costarricense."
- Decreto Ejecutivo N.° 34918-MH "Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en el Ámbito Costarricense."
- Políticas Contables Generales Sustentadas en NICSP de enero 2018.
- Directriz N.° CN-005-2011 de Contabilidad Nacional
- Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.° 32988.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

- Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales.
- Criterio legal C-024-2013 del 25 de febrero de 2013, de la Procuraduría General de la República.
- Criterio legal C-173-2000 del 04 de agosto del 2000 emitido por la Procuraduría General de la República.

5.2 Regulaciones de la Ley General de Control Interno y la Contraloría General de la República.

El presente estudio de Auditoría se ejecutó de conformidad con las "Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público" (Resolución R-DC-119-2009)" y las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP)" (R-DC-064-2014) dictadas por la Contraloría General de la República.

Aplican además las regulaciones de la Ley General de Control Interno N.º 8292 (Artículos 10, 11, 12, 15, 37, 38 y 39).

5.3. Metodología Empleada.

- Se consideró lo estipulado en leyes, reglamentos, decretos, normas, manuales, políticas y procedimientos relacionados con el gasto de tiempo extraordinario y el gasto de teléfono administrativo.
- Se aplicaron técnicas y prácticas de auditoría normalmente aceptadas, como lo que fueron las entrevistas y cuestionarios al Encargado de Contabilidad responsable de las cuentas auditadas y al Administrador del CCDRE.
- Se ejecutaron procedimientos relacionados tanto en el análisis, recálculos y revisión de los registros de las transacciones contables, así como de la documentación comprobatoria que los ampara, con el objetivo de obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada sobre la razonabilidad de los saldos y revelaciones de las cuentas contables auditadas.

6. Comunicación de Resultados.

El pasado 04 de noviembre del 2020, la Auditoría Interna, mediante una reunión denominada "conferencia final" dio a conocer a los miembros de Junta Directiva del CCDRE: [REDACTED] Presidente, Lic. [REDACTED]



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Tesorero, [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] Vocal 1; a los funcionarios Administrativos del CCDRE: [REDACTED] Administrador [REDACTED] [REDACTED] Contador y [REDACTED] Auxiliar Contable y a los invitados de la Municipalidad de Escazú: [REDACTED] Alcalde [REDACTED] Vicealcalde Segundo, [REDACTED] [REDACTED] Gerente de Recursos Humanos y Materiales; los resultados a los cuales se llegó en el desarrollo del estudio, así como las conclusiones y las recomendaciones que a criterio de esta Auditoría deberían girarse.

Tomando en consideración que los funcionarios antes mencionados acreditaron lo expuesto, se comentó sobre las recomendaciones del informe; por lo que, tanto los miembros de la Junta Directiva, el Administrador y Contador del CCDRE, se comprometieron a cumplir con dichas recomendaciones.

Por parte de la Auditoría Interna estuvieron presentes [REDACTED] Profesional Municipal 2 y el [REDACTED] Auditor Interno.

7. Resultados.

A continuación, se presentan los resultados del estudio de auditoría.

7.1 Resultados Satisfactorios.

No se presentaron resultados satisfactorios.

7.2 Hallazgos.

7.2.1 Debilidades encontradas en la aplicación del tiempo extraordinario de la de la planilla del CCDRE.

7.2.1.1 Condición:

7.2.1.1.1 Adquisición de los planes telefónicos con la empresa de telecomunicaciones Claro:

Como parte de la revisión de la planilla del CCDRE, encontramos que para el periodo 2019, el Comité ha venido realizando un registro al gasto de teléfono administrativo dentro de la planilla de los empleados por lo que se consultó al Contador del CCDRE a.i. mediante la entrevista del día 28 de abril del 2020 nos indica lo siguiente:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

"(...) que es debido a un plan que se adquirió a la empresa de telecomunicaciones Claro dirigido a los gestores del Comité, que estos asumieron la compra del celular y lo correspondiente al plan, este lo costeo el Comité, que por esta razón se realiza la cuenta por cobrar y lo que corresponde es un rebajo mensual por un plazo de 24 meses y que vence en el mes de octubre del 2020.

Por lo anterior, esta Auditoría Interna solicita mediante en el Memo AI-081-2020, lo siguiente:

1. *"El asiento contable inicial, con toda la información de respaldo, donde se aperturó las cuentas por cobrar de los siguientes empleados del CCDRE, mismo que se muestra en el rebajo de las planillas para el periodo del 2019.*
2. *Los movimientos contables de las cuentas por cobrar de cada empleado mencionado en el punto N.º1; correspondiente al periodo de enero a diciembre del 2019."*

Correspondiente a los siguientes funcionarios:

Empleado	Puesto
[REDACTED]	Promotor
[REDACTED]	Promotor
[REDACTED]	Promotor
[REDACTED]	Secretaria

Fuente: Archivo de Planilla periodo 2019.

Dando respuesta en el oficio CCDRE 120-2020 del 20 de mayo del 2020, lo siguiente:

"1. Para una mejor calidad de las imágenes de transmisión en vivo que hace el Comité, además por la disponibilidad con los promotores y los entrenadores, usuarios, etc.; se asignó un plan con internet para los promotores y administración, existía una promoción que por el paquete se obtenía un 50% de los dispositivos móviles y se les ofreció a los promotores que ellos pagaran mes a mes el costo del celular y el Comité, el servicio de telefonía e internet por 24 meses según contrato. Posteriormente, se llegó a un acuerdo verbal con los empleados para deducir de su



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

salario el monto correspondiente y hacer un solo giro a la operadora de telefonía.”

A raíz, de que no se logró obtener la información solicitada en el MEMO AI-081-2020 del 08 de mayo del 2020, se procede a enviar el MEMO AI-089-2020 del 20 de mayo del 2020, donde se solicita la información anterior y más información adicional para el estudio; a continuación, el detalle:

- *“Los asientos contables donde se apertura las cuentas por cobrar de los siguientes empleados del CCDRE.*
- *Movimientos de las cuentas contables por cobrar a los empleados que obtuvieron el beneficio del plan de internet.*
- *Acuerdo de Junta Directiva.*
- *Los contratos que el comité adquirió los servicios telefónicos.*
- *El pago que se le realizó a la operadora de telefonía.*
- *Auxiliar contable donde se detalla las proyecciones de los rebajos que han realizado y las que se encuentran pendientes de cada mes a los empleados que adquirieron dicho plan telefónico.”*

Se recibe respuesta en el oficio de CCDRE N.º 141-2020 del 25 de mayo del 2020, enviando:

- *“El Acuerdo de Junta Directiva N.º092-18 para adquirir 5 planes.*
- *El contrato de los planes telefónicos.*
- *Se aclara que no se realizó un solo pago total como cancelación por los planes, sino que la operadora factura mensual donde el Comité asume los servicios telefónicos y los empleados asumen el costo de los dispositivos móviles, mismos que se deduce de planilla mensualmente a cada colaborador hasta terminar el plan, cabe mencionar que finaliza el próximo octubre 2020.*
- *El auxiliar o control donde se detalla los rebajos que se han realizado y las que se encuentran pendientes, está dentro del archivo de planilla.”*

De esta información se procede a validar identificando las siguientes situaciones:

- Proceso de adquisición de los móviles de la empresa de telecomunicaciones Claro para los funcionarios del CCDRE:**



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

De la información entregada por parte del Contador del CCDRE a.i, para el proceso de adquisición de los planes celulares se determinaron las siguientes observaciones:

- i. Se procede a revisar el acta N.º08, sesión ordinaria 08, del 25 de setiembre del 2018 donde se establece la siguiente moción y acuerdo N.º092-18, a saber:

"4- Asuntos de directores

4.1 [REDACTED] presidente

Tema: Plan celular con Claro para el presidente, administrador y promotores deportivos.

*Se vota con cinco votos a favor del [REDACTED]
[REDACTED] Sr. [REDACTED] Sra.
[REDACTED] Sra. [REDACTED] y se ratifica
la firmeza con cinco votos a favor del Sr. [REDACTED]
[REDACTED] Sr. [REDACTED] Sr. [REDACTED]
Sra. [REDACTED] Sra. [REDACTED]*

Acuerdo 092-18: Con cinco votos a favor se acuerda adquirir 5 planes celulares para: 1-Sr. [REDACTED] presidente plan 4 iPhone X, [REDACTED] Administrador plan 4 iPhone 8, 3-Gestores deportivos (E [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] plan 4iPhone X. Acuerdo Firme."

Sin embargo, para lograr ratificar el acuerdo 092-18, esta Auditoría Interna, solicitó información como lo fue el contrato universal para la prestación de servicios de telecomunicación con la empresa CLARO relacionado a la adquisición de cinco equipos y firmado el 08 de octubre del 2018 por el Sr. [REDACTED] presidente del CCDRE, en ese momento.

Entre las cláusulas del contrato, se encuentra la cláusula octava, la cual establece lo siguiente:

Clausula octava: comprobante de entrega de equipo:

1. Equipos:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Marca	Modelo	SIM	IMEI
Apple	IPHX64GBSPCGR GR SPACEGRAY (D)	[REDACTED]	[REDACTED]
Apple	IPHX64GBSPCGR GR SPACEGRAY (D)	[REDACTED]	[REDACTED]
Apple	IPHX64GBSPCGR GR SPACEGRAY (D)	[REDACTED]	[REDACTED]
Apple	IPHX64GBSPCGR GR SPACEGRAY (D)	[REDACTED]	[REDACTED]
Apple	IPH8 64GB SIL PL SILVER (D)	[REDACTED]	[REDACTED]

2. Detalles del financiamiento:

Monto de Subsidio	Financiamiento	Total	N.º Cuota Mensual	Plazo de Contrato
₡ 331.238,93	₡ 390.796,46	₡ 722.035,39	24 cuotas ₡ 16.283,19	24 meses
₡ 331.239,93	₡ 390.796,46	₡ 722.036,39	24 cuotas ₡ 16.283,19	24 meses
₡ 331.240,93	₡ 390.796,46	₡ 722.037,39	24 cuotas ₡ 16.283,19	24 meses
₡ 415.132,74	₡ 306.902,65	₡ 722.036,39	24 cuotas ₡ 12.787,61	24 meses
₡ 265.575,22	₡ 237.876,10	₡ 503.451,32	24 cuotas	24 meses

Identificando que únicamente, se cuenta con el acuerdo N.º 092-18 para la adquisición 5 planes celulares iPhone, sin establecer las condiciones de la adquisición de los planes celulares para los empleados del CCDRE.

- ii. De la información entregada, se observa un correo electrónico del jueves 22 de noviembre del 2018 enviado por el Administrador al Contador del CCDRE, indicando lo siguiente:

“El Plan de claro tomado por el Comité de Deportes con la Empresa Claro, cuenta con las siguientes condiciones:

1 Plan corporativo 1 ilimitado	38.230,08
1 Claro ejecutivo	40.707,93



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

4 Paquetes datos	54.159,28
1 Plan	12.787,61
3 Planes 16.283,19	48.849,57
1 Plan	<u>9.911,50</u>
Total, a pagar mensual	204.645,04

Se le debe deducir mensualmente de planilla a [REDACTED] y a [REDACTED] 15.118 a cada uno por mes por 24 meses total 45.354 y a [REDACTED] 9.911,50."

De este correo electrónico, el Administrador del CCDRE solicita al Contador considerar dentro de la planilla del CCDRE, el rebajo a los siguientes funcionarios: [REDACTED] secretaria de la Junta Directiva, [REDACTED] y [REDACTED] Promotores. El mismo presenta el nombre y apellido, número de cédula y firma de cada uno de los funcionarios en mención. De esta información, se determinó la siguiente condición:

1. Que, de dicho correo electrónico, se observa que se aplica para el periodo 2019 el rebajo por un monto de ¢15.118,00 a la funcionaria [REDACTED] secretaria de la Junta Directiva, según columna cuentas por cobrar del archivo de planilla. Sin embargo, esta funcionaria no se encuentra dentro de los autorizados por la Junta Directiva en el Acuerdo N.º 092-18 del acta N.º08, sesión ordinaria 08 del 25 de setiembre del 2018.

Verificando la información que nos ha suministrado el Contador del CCDRE a.i.; así como las deducciones mensuales efectuadas desde el cálculo de las planillas para el periodo 2019, se determinó que al Sr. [REDACTED] no se le genera ninguna deducción al respecto, sino que se le aplica la deducción a la funcionaria [REDACTED] como antes se indicó en el correo electrónico del 22 de noviembre del 2018.

Ahora bien, como es de nuestro conocimiento, que al Sr. [REDACTED] forma parte de la planilla de este Municipio, se solicitó mediante el MEMO AI-111-2020 del 25 de junio, lo siguiente:

"(...) nos envíe la documentación correspondiente que justifica el cambio del funcionario [REDACTED] el cual se autorizó en el acuerdo N.º 092-18 por parte de la



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Junta Directiva por la funcionaria [REDACTED] [REDACTED]
[REDACTED]

Dando respuesta, en el oficio CCDRE 187-2020 del 02 de julio del 2020, lo siguiente:

"Como el Sr. [REDACTED] es planilla de la Municipalidad, no se le podía aplicar deducción, por lo que el Sr. [REDACTED] para garantizar la cancelación se llegó a un acuerdo verbal con la Sra. [REDACTED] y así asegurarse de que quedara cubierto el pago del plan, por lo que la Sra. [REDACTED] accedió a que se le afectara a ella la deducción correspondiente, mediante un correo se informa y firman los involucrados, el plan y el dispositivo desde el principio hasta la fecha lo utiliza [REDACTED] [REDACTED]". (Subrayado no es del original)

De lo anterior, se evidencia que el Administrador del CCDRE, realiza modificación de lo autorizado por la Junta Directiva del CCDRE en el Acuerdo N.º092-18, de manera verbal entre el Administrador y la funcionaria [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] secretaria de la Junta Directiva. Que posterior, lo remite en el correo electrónico del jueves 22 de noviembre del 2018 en mención.

En cuanto a este punto, en el dictamen 259-98 del 2 de diciembre de 1998, sobre el principio de jerarquía expresamos, la Procuraduría General de la Republica, establece lo siguiente:

"Como es bien sabido, el principio jerárquico impone a la organización administrativa una estructura piramidal, en cuyo vértice se ubica un jerarca o superior jerárquico supremo, al que se subordinan las sucesivas instancias orgánicas y funcionales de tal estructura, y que da lugar a relaciones jerárquicas múltiples en su seno. Es decir, una instancia se sitúa en un plano de superioridad respecto de otras, las que a su vez se encuentran en la misma posición respecto a otras más, hasta alcanzar el indicado vértice (en este sentido, se puede consultar a Renato Alessi, "Instituciones de Derecho Administrativo", tomo I, Barcelona, Bosch, 1970, pág. 103).

Por otra parte, encontramos la Ley 6227 General de la Administración Pública, en sus artículos 102, 103 y 104, prevea la



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

existencia de un jerarca o superior jerárquico supremo, al que le confiere potestades jerárquicas adicionales.

De conformidad con lo que establece el principio de legalidad, la Administración Pública sólo puede realizar aquellos actos que le están previamente autorizados en una norma jurídica. Desde esta figura, ningún ente u órgano de aquella está habilitado a ejercer potestades que el ordenamiento jurídico no le ha otorgado ya que, si procediera en tal sentido, estaría actuando al margen del ordenamiento jurídico.

En consecuencia, ningún ente u órgano de la Administración Pública pueden realizar actos que no sean el resultado del ejercicio de potestades que han sido atribuidas por el ordenamiento jurídico.

- iii. Siguiendo con lo indicado, en el correo electrónico del 22 de noviembre del 2018 del Administrador del CCDRE, menciona que a los funcionarios: [REDACTED] secretaria de la Junta Directiva, [REDACTED] Promotor, [REDACTED] Promotor se les deduce de la planilla un monto de ¢15.118,00 y [REDACTED] Promotor un monto de ¢9.911,50.

De esta información aportada por el Administrador del CCDRE, se procedió a validar en el archivo de las planillas para el periodo 2019; en la sección-hoja "REBAJOS-FDO ESP-TELEFONOS CLARO", el desglose del monto a cancelar para cada uno de los promotores y el Administrador del CCDRE. A continuación, el detalle:

MONTO	FECHA MES	FECHA PLAN	TELEFONOS CLARO				TOTAL
			[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	
825 000.00			362 832.00	362 832.00	362 832.00	237 876.00	1 326 372.00
- 40 000.00	abr-18	nov-18	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	may-18	dic-18	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	jun-18	ene-19	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	jul-18	feb-19	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	ago-18	mar-19	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	sep-18	abr-19	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	oct-18	may-19	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	nov-18	jun-19	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	dic-18	jul-19	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	ene-19	ago-19	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	feb-19	sep-19	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	mar-19	oct-19	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	abr-19	nov-19	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	may-19	dic-19	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	jun-19	ene-20	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	jul-19	feb-20	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	ago-19	mar-20	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	sep-19	abr-20	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	oct-19	may-20	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 40 000.00	nov-19	jun-20	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
- 25 000.00	dic-19	jul-20	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
-		ago-20	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
-		sep-20	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
-		oct-20	- 15 118.00	- 15 118.00	- 15 118.00	- 9 911.50	- 55 265.50
		SALDO 0	-	-	-	-	-

Fuente:
Planilla
del mes
de enero
2019.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Confirmando que efectivamente, corresponde a los montos indicados por el Administrador del CCDRE en el correo electrónico del 22 de noviembre del 2018.

Sin embargo, como se puede observar en el pantallazo de la planilla para el mes de enero del 2019, para los funcionarios: [REDACTED] y [REDACTED] se les deduce el mismo monto de ¢362.832,00, y verificando el contrato universal para la prestación de servicios de telecomunicaciones Claro, en la cláusula Octava, sección 2. Financiamiento de equipo, y firmado por el presidente del CCDRE; se observa que cada plan de celular posee un financiamiento, el cual se detalla en el siguiente cuadro:

Monto de Subsidio	Financiamiento	Total	N.º Cuota Mensual	Plazo de Contrato
¢ 331.238,93	¢ 390.796,46	¢ 722.035,39	24 cuotas ¢ 16.283,19	24 meses
¢ 331.239,93	¢ 390.796,46	¢ 722.036,39	24 cuotas ¢ 16.283,19	24 meses
¢ 331.240,93	¢ 390.796,46	¢ 722.037,39	24 cuotas ¢ 16.283,19	24 meses
¢ 415.132,74	¢ 306.902,65	¢ 722.036,39	24 cuotas ¢ 12.787,61	24 meses
¢ 265.575,22	¢ 237.876,10	¢ 503.451,32	24 cuotas ¢ 9.911,50	24 meses

Fuente: Contrato Universal para la prestación de servicios de Telecomunicaciones financiamiento de equipo.

Encontrando, que cada plan contiene su propio financiamiento; sin embargo, en la planilla se considera un mismo monto de ¢362.832,00 para los funcionarios: [REDACTED] y [REDACTED]. De esta situación, se procede a solicitar mediante el MEMO AI-111-2020, la autorización respectiva ante la Junta Directiva para efectuar la modificación del cambio al valor del financiamiento para los planes de los funcionarios en mención.

Dando respuesta en el oficio CCDRE 187-200 del 02 de julio del 2020, lo siguiente:

“(…) que no existe ningún cambio en el valor de financiamiento,

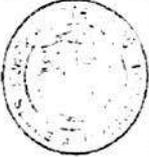


MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

	Folio #2640 
<p>Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú Teléfonos 2282-9432/2288-5115 Fax 2282-3190 Apartado 1400-1250 Escazú, San José, Costa Rica E-mail: info@ccdres.com</p>	
<p>ACUERDO 081-18: Con cinco votos a favor se acuerda aprobar la compra de un teléfono celular más plan para el Sr. [REDACTED], presidente del CCDRE, queda a total discrecionalidad del Sr. [REDACTED] a elección del plan y teléfono a utilizar. Acuerdo firme</p>	

Fuente: Acta N.º 07, sesión ordinaria 06 del 11 de setiembre del 2018.

Como se puede observar, la moción presentada por el funcionario [REDACTED] indica que se envía información de planes de teléfono celulares para análisis. Luego se observa el voto emitido por los miembros de la Junta Directiva y posterior Acuerdo 081-18. Dejando en evidencia que, no existe motivación alguna para la aprobación de este acuerdo, ni tampoco que establezca el bloque de legalidad para la compra de un plan y teléfono al presidente de este Comité. Situación que fue comunicada por esta Auditoría Interna en informe INF-AI-019-2020 Advertencia del 28 de julio del 2020.

Continuando con este punto, lo que se evidencia una vez más es que a nivel contable se registra el costo del celular y servicio telefónico en su totalidad a la cuenta contable N.º500-002-002-001 gasto telefónico administrativo. Sin contener un análisis del proceder a nivel contable por la adquisición del móvil; por consiguiente, el monto que corresponde a este rubro debería estar registrado como un activo y el financiamiento como una cuenta por pagar a la empresa de telecomunicación de Claro.

En cuanto para esta Institución se utiliza el registro por devengo las establece en la sección de "Norma sobre la base de acumulación o devengado", la NICSP 17 de Propiedad, planta y quipo, el siguiente método de registro:

- El reconocimiento de los activos,
- La determinación de su importe en libros y



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

se acordó entre las partes prorratear entre 3 el monto de (390.796,46, 390.796,46 y 306.902,65) / 24=15.118,00 colones c/u.”

De lo anterior, esta Auditoría si evidencia de que existe un cambio en el valor del financiamiento, ya que cada equipo tiene su plan de financiamiento, y de cada plan financiado se debe considerar el rebajo de planilla para cada funcionario, de acuerdo con el modelo del móvil seleccionado.

Ahora bien, el hecho de que se acuerde entre las partes realizar el prorrateo del total del financiamiento de los tres planes celulares; no altera el monto final a pagar por el financiamiento con la empresa Claro, según el contrato vigente; sino lo que implica es que desde la Administración se ejecuten modificaciones sin previa autorización de la Junta Directiva; esto por cuanto, no se evidencia ninguna solicitud a la Junta Directiva de cómo se realizará los respectivos rebajos a los funcionarios ni tampoco que el financiamiento es cubierto por sus funcionarios y el servicio de telefonía e internet por 24 meses lo asumiría dentro de sus gastos el CCDRE.

En cuanto a este último párrafo, esta Auditoría realizó la consulta mediante el MEMO AI-111-2020 del 25 de junio del 2020, a saber:

“3. (...) enviar a esta Auditoría Interna el acuerdo de Junta Directiva donde se autoriza ejecutar la deducción a los funcionarios del CCDRE por la adquisición de los dispositivos móviles. Tal como se nos indicó en el oficio CCDRE 141-2020 del 25 de mayo del 2020.”

Dando respuesta en el oficio CCDRE 187-2020 del 02 de julio del 2020, punto N.º3:

“No hay acuerdo que sea específico en cuanto a efectuar o ejecutar deducción, al existir un acuerdo de aprobación de los planes se consulta el método de pago de los dispositivos y se envía correo notificando el método.”

Como bien lo indica el Contador del CCDRE a.i., en el párrafo anterior al existir un acuerdo de aprobación de los planes, únicamente se comenta el método de pago y se ejecuta lo indicado por el Administrador, según consta en el correo electrónico. Evidenciando



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020

24 de noviembre del 2020

que la Administración del CCDRE, realiza acuerdos verbales y autoriza registro de gastos sin una justificación o aprobación por parte de la Junta Directiva.

Dado la situación presentada, el Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales Artículo N.º59, estipula la responsabilidad que tiene los funcionarios para administrar dineros del Comité, que serán responsables de ellos y así como responder tanto administrativamente, según corresponde.

Por lo acontecido, es evidente que todo miembro del CCDRE tiene como responsabilidad de ser transparentes en los registros de dineros públicos girados. Debido a que no existe ningún tipo de procedimiento para estos actos administrativos.

- iv. En cuanto al seguimiento de la adquisición del plan celular del presidente de la Junta Directiva del CCDRE, se consultó al Contador del CCDRE a.i. en el MEMO AI- 111-2020 la existencia de un acuerdo de Junta Directiva donde se autoriza la entrega del plan de celular al Sr. [REDACTED] presidente del CCDRE sin cobro alguno, es decir, que el CCDRE asume el gasto.

Respondiendo en el oficio CCDRE 187-2020 del 02 de julio del 2020 se adjunta en PDF el acuerdo AC-081-18 del acta N. 07 de la sesión ordinaria 07, del 11 de setiembre del 2018 asunto plan Sr. [REDACTED] a saber:

5.2 [REDACTED] envía información de planes de teléfonos celulares para análisis:

Plan	Mensualidad	Minutos	SMS	Capacidad	Velocidad	Beneficios gratis
4G3	€18.000.00	300	300	5 GB	12Mbps	Whatsapp+Waze+Número favorito
4G4	€26.000.00	800	600	7 GB	8Mbps	Whatsapp+Waze+Número favorito
4G5	€36.000.00	1500	1300	10 GB	12Mbps	Whatsapp+Waze+Número favorito-Facebook-Instagram

Se vota con cinco votos a favor del Sr. [REDACTED], Sr. [REDACTED], Sra. [REDACTED] y se ratifica la firmeza con cinco votos a favor de Sr. [REDACTED], Sr. [REDACTED], Sra. [REDACTED] lo, Sra. [REDACTED]

pag. 8



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020

24 de noviembre del 2020

- Los cargos por depreciación y pérdidas por deterioro de valor que deben reconocerse con relación a los mismos.
- La conciliación entre el valor de libros y al final del periodo.

El Catálogo de Bienes deberá estar integrado con el Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto y con el Plan de Cuentas Contable, a través de la relación y agrupamiento de los códigos que los conforman.

7.2.1.1.2 Verificación del registro contable con el consumo de las líneas telefónicas de los planes celulares con la empresa de telecomunicación Claro:

De la información entregada por parte del Comité, se procedió a validar el registro contable de acuerdo con el consumo de las líneas telefónicas asignadas a los funcionarios y en general de la Institución. A continuación, se detalla las observaciones:

- a. Otra de la información solicitada en el MEMO-AI-081-2020 del 20 de mayo del 2020 fueron los asientos contables iniciales, con toda la información de respaldo, donde se aperturaron las cuentas por cobrar para la adquisición de los planes celulares con la empresa de telecomunicaciones Claro y los movimientos contables de las cuentas por cobrar de los funcionarios: [REDACTED] y [REDACTED]. Sin embargo, no obtuvimos respuesta a estos puntos en el oficio CCDRE 120-2020 del 20 de mayo del 2020.

Por tal razón, se procedió a enviar nuevamente la solicitud de la información antes mencionado en el MEMO-AI-089-2020 del 20 de mayo del 2020; de igual manera sin obtener respuesta; debido a que no existe ninguna cuenta por cobrar, sino que el movimiento contable que se efectúa mes a mes es la reversión en la cuenta contable N.º 500-002-002-001 gasto telefónico administrativo considerando el monto total que se rebaja a cada empleado en la planilla, según desglose de la sección-hoja "REBAJOS-FDO ESP-TELEFONOS CLARO", situada en los archivos de planilla para los empleados del CCDRE.

Por tanto, en este mismo memorándum se solicitó el pago a la operadora de telefónica. Tal como se indicó el Oficio C.C.D.R.E 120-2020 del 07 de mayo del 2020 en el siguiente párrafo:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

"(...) y hacer un solo giro a la operadora de telefonía (...)".
Subrayado no es del original

Se hace el hincapié de lo mencionado en el oficio del CCDRE 141-2020 del 25 de mayo del 2020:

"(...) Se aclara que no se realizó un solo pago total como cancelación por los planes, sino que la operadora factura en forma mensual donde el Comité asume los servicios telefónicos y los empleados asumen el costo de los dispositivos móviles, mismos que se deduce de planilla mensualmente a cada colaborador hasta terminar el plan, cabe mencionar que finaliza el próximo octubre 2020."

De lo indicado por el CCDRE, se solicita en el MEMO AI-111-2020 el acuerdo de Junta Directiva donde se autoriza se registre el consumo de los servicios telefónicos de los planes celulares a la cuenta contable N.º 500-002-002-001 Gastos Teléfono Administración. Tal como se nos indicó en el oficio CCDRE 141-2020.

En el oficio de CCDRE N.º 187-2020 del 02 de julio del 2020, en el punto N.º 5 nos manifiestan:

"(...) En el oficio CCDRE 141-2020 no se indica la cuenta contable N°500-002-002-001 Gasto telefónico administrativo, sin embargo, le puedo indicar que, la Junta Directiva no toma acuerdos sobre cuál es la cuenta contable que debe usarse."

Por ende, el registro contable de estos planes telefónicos se ha venido realizando incorrectamente; ya que el plazo de financiamiento con la empresa de telecomunicación Claro para con el CCDRE es de 24 meses; por lo cual, el proceso contable que se debió seguir era la creación de una cuenta a cobrar a plazo para cada empleado involucrado. Tal como lo establece las Políticas Contables Generales, sustentadas en NICSP de Contabilidad Nacional, enero 2018, a saber:

"Cuentas a cobrar

Reconocimiento

Una entidad tendrá una cuenta por cobrar cuando:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

- a) debido a un hecho ya ocurrido, un tercero tenga una obligación de entregar un activo o prestar un servicio a la entidad;
- b) la cancelación de dicha obligación:
 - i. sea ineludible o probable;
 - ii. deba efectuarse en una fecha determinada o determinable debido a la ocurrencia de cierto hecho. "

Dicho esto, la información proporcionada contiene vacíos legales donde únicamente se cuenta con el Acuerdo N.º 092-18 sobre la adquisición de esos planes celulares, sin antes haber analizado cual debió ser el tratamiento contable correcto que proporcionara transparencia a los registros contables del CCDRE.

Así como también, existe otro tema, relacionado a la omisión de los antecedentes, legalidad de las actas de la Junta Directiva del CCDRE, que fue comunicado por esta Auditoría Interna, en el Informe INF-AI-019-2020 Advertencia del 28 de julio del 2020.

- b. Siguiendo con el consumo del servicio telefónico e internet de los planes adquiridos por el Comité. Así como también, el registro de la cuenta contable N.º 500-002-002-001 gasto teléfono administración, se consultó al CCDRE mediante el MEMO-AI-111-2020, los siguientes puntos:

"Punto N.º7 Enviar los siguientes cheques, mismos que contenga toda la documentación, sin excepción:

N.º Cheque	Fecha	Monto
11842	05/12/2018	¢205.956,00
11922	24/01/2019	¢245.902,00
12151	25/04/2019	¢80.651,17
12365	26/06/2019	¢84.202,37
12833	18/11/2019	¢270.893,00
12967	20/12/2019	¢75.737,62

Fuente: Movimiento cuenta contable N.º 500-002-002-001 Gastos Teléfono Administración."

Dando respuesta en el oficio CCDRE 187-2020 emitido 02 de julio del 2020:

"Se adjunta PDF de las transferencias solicitas y sus respaldos."



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Evidenciando, que de la información proporcionada por el Contador del CCDRE a.i. no se respaldan las facturas que emite cada empresa de telecomunicación como lo es ICE y Claro.

Ni tampoco se realiza la verificación del consumo de la línea celular que se encuentra asignada a los funcionarios del CCDRE.

Razón por la cual se procede a solicitar en el MEMO-AI-130-2020 del 20 de junio del 2020, a saber:

1. *“De la verificación de la cuenta contable N.º 500-002-002-001 teléfono administración, se solicita nos envíen las facturas de teléfono emitidas a nombre del comité, de los siguientes asientos contables:*

Mes	N.º Asiento	Monto pagado
Enero 2019	Cheque 011922	245.902,00
Marzo 2019	Cheque 012058	245.195,00
Abril 2019	Cheque 012151	80.651,17
Mayo 2019	Cheque 012364	250.184,00
Mayo 2019	Cheque 012365	84.202,37
Setiembre 2019	Cheque 012646	73.020,71
Setiembre 2019	Cheque 012647	260.124,00
Octubre 2019	Cheque 012729	30.187,30
Noviembre 2019	Cheque 012868	54.280,43
Enero 2020	Cheque 012982	332.119,35
Marzo 2020	Cheque 013198	300.602,83
Abril 2020	Cheque 013242	7.481,28
Abril 2020	Cheque 013276	82.156,11

2. *Detallar el número de celular para cada uno de los modelos que fueron asignados en el contrato universal para la prestación de servicios de telecomunicación Claro a los siguientes funcionarios: [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] Administrador, [REDACTED] Promotor, [REDACTED] Promotor, [REDACTED] Promotor y [REDACTED] presidente del CCDRE.*
3. *Además, indicarnos a cuáles funcionarios del CCDRE estos asignados los números de celular [REDACTED] y [REDACTED]*
4. *Indicar a quien se le asigno el número 1790421, indicado en la cuenta contable de teléfono administración asiento contable cheque 012789 del 31/10/219.*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

5. Indicar la ubicación de las siguientes líneas telefónicas: 2289-3190, 2289-9432, 2288-5115, 2101-5911, 2288-6474 y 2201-5449.”

Obteniendo respuesta en el oficio CCDRE 204-2020 del 24 de julio del 2020:

1. “Se aclara a la Auditoria que, se adjunta PDF de los respaldos de los pagos de los servicios telefónicos, según se encuentra registrados en la plataforma del banco y que en algunos casos se imprime el detalle de factura.
2. Se detalla los modelos y la asignación correspondiente según IMEI-USUARIO Y NUMERO TELEFONICO.

██████████ ██████████ celular ██████████
██████████ ██████████ celular ██████████
██████████ ██████████ celular ██████████
██████████ ██████████ celular ██████████
██████████ ██████████ n. celular ██████████

3. El celular ██████████ asignado al área deportiva para evacuar consultas.

El celular ██████████ Corresponde a un Data Card uso secretaria junta, el dispositivo se descompuso, no se aprobó comprar otro dispositivo al ICE por lo que en este mes de Julio 2020 se está haciendo la gestión ante la operadora ICE para su cancelación.

4. El número ██████████ corresponde al servicio internet en el estadio Nicolas Macis.
5. La ubicación de las siguientes líneas es:

2289-31-90 oficinas del CCDRE Villa Deportiva FAX
2289-94-34 oficinas del CCDRE Villa Deportiva.
2288-51-15 oficinas del CCDRE Villa Deportiva.
2101-59-11 cancha Tenis en la Rosa Linda.
2288-64-74 oficinas del CCDRE (PBX CENTRAL TELEFONICA)
2201-54-49 oficina mantenimiento Estadio Nicolas Macis.

En relación con el punto N.º1 anterior, en el oficio CCDRE 141-2020 del 25 de mayo del 2020, se nos indicó lo siguiente:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

“Se aclara que no se realizó un solo pago total como cancelación por los planes, sino que la operadora factura en forma mensual donde el Comité asume los servicios telefónicos y los empleados asumen el costo de los dispositivos móviles, mismos que se deduce de planilla mensualmente a cada colaborador hasta terminar el plan, cabe mencionar que finaliza el próximo octubre 2020.”

Sin embargo, en la respuesta dada a esta Auditoría Interna en el oficio 2014-2020 del 24 de julio del 2020, punto N.º1:

“(…) que en algunos casos se imprime el detalle de factura. (…)”

Evidenciando una vez más que no existe ningún control al consumo de las líneas telefónicas a nombre del CCDRE y que han sido asignadas a funcionarios para su labor diaria, según los planes celulares de la empresa Claro.

De las debilidades identificadas, se debe de incluir la línea telefónica [REDACTED] asignado al área deportiva para evacuar consultas.

Por lo que, de cada situación mencionada, existiera los mecanismos de control que se deberían de estar realizando por parte de la Contabilidad del CCDRE; siendo este un consumo de recursos públicos; permitiría una transparencia en el control interno y en el manejo de recursos públicos.

También se evidencio, que según lo indicado en el oficio CCDRE 204-2020 del 24 de julio del 2020, en el punto 3 lo siguiente:

“El celular [REDACTED] Corresponde a un Data Card uso secretaria junta, el dispositivo se descompuso, no se aprobó comprar otro dispositivo al ICE por lo que en este mes de Julio 2020 se está haciendo la gestión ante la operadora ICE para su cancelación.”

Razón por la cual, se procedió a consultar al Contador del CCDRE a.i. mediante correo electrónico del 28 de julio del 2020 si el Comité ha realizado la cancelación ante la operadora del ICE, así como también desde que fecha no se utiliza el dispositivo y enviar la documentación de respaldo.

Indicando vía correo electrónico del 30 de julio del 2020, lo siguiente:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

“(...) el dispositivo empezó a dar problemas aproximadamente a finales de junio 2020, específicamente la batería, se inició la búsqueda de la misma según el modelo del Data Card como no se consigue la misma por encontrarse obsoleta, se decide no continuar con el servicio.

Adjunto la confirmación de ICE de la desconexión del mismo, gestión realizada por el presidente de Junta Directiva del CCDRE el Sr. [REDACTED] como autorizado ante la operadora de telecomunicaciones.”

Verificando la boleta de desconexión del servicio ante el ICE, se observa que la gestión se realizó el 29 de julio del 2020. Un día después a la consulta realizada por este ente fiscalizador.

- c. Otra de las debilidades detectadas, es que durante la verificación de los comprobantes enviados en el oficio CCDRE 214-2020 del 24 de julio del 2020, relacionados al pago mensual de los planes de la empresa Claro; se evidencia que en la mayoría de los respaldos contables únicamente se ve reflejado dos números telefónicos de los planes con la empresa de telecomunicaciones CLARO, es decir, el número telefónico [REDACTED] y [REDACTED] que según contrato vigente estos números corresponden al Sr. [REDACTED] y [REDACTED] respectivamente.

Por lo que se procede a consultar vía telefónica y posteriormente por correo electrónico; dando respuesta por parte del Contador, que la empresa de telecomunicación Claro realiza la factura por dos paquetes de planes, es decir en el número telefónico del plan [REDACTED] facturan los 4 planes del Administrador del CCDRE y los 3 promotores; en cuanto al número telefónico [REDACTED] corresponde al presidente del CCDRE. Sin embargo, se entiende que el número relacionado al presidente es el [REDACTED] y no el número [REDACTED] según oficio CCDRE 214-2020.

Sobre este punto, nos indica el Contador que la operadora realiza un ligue de números, contemplando los planes por paquete, por lo que se procederá a consulta a la empresa Claro sobre el detalle de lo que se factura. Evidenciando una vez más, que el CCDRE no se tiene certeza porque razón se contempla en el plan del presidente del CCDRE un número que no le corresponde; así como también, la facturación relacionada al número [REDACTED]



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

- d. En cuanto al uso y consumo de las líneas telefónicas, no es verificado ni por el Contador a.i. ni por el Administrador del CCDRE, para registrar el gasto del servicio telefónico e internet sobre estos planes, que como mínimo se debía de considerar los siguientes puntos:
- i. Establecimiento de tarifas máximas mensuales.
 - ii. Control de la línea telefónica utiliza por el funcionario: Nombre, número de cédula y número de empleado al que se asignó la línea telefónica, cargo que desempeña, número telefónico que se le asigna, descripción del móvil utilizado para uso de la línea telefónica, fecha de asignación de la línea,
 - iii. Firmas de quienes suscriben el documento.
 - iv. Uso del servicio de telefonía celular.
 - v. Llamadas internacionales.
 - vi. Condiciones generales del uso de la línea telefónica.
 - vii. Devolver en caso de que corresponda en caso de cese laboral.
 - viii. Pedida, extravió, robo o daño de la línea telefónica.
 - ix. Verifica el consumo del gasto de las líneas telefónicas.
 - x. Responsabilidad del funcionario por el uso de la línea telefónica.
 - xi. Sanciones.

Por lo que, tal como se indicó en el oficio CCDRE 187-2020 del 02 de julio del 2020, de que no le compete a la Junta Directiva del CCDRE autorizar mediante acuerdo el consumo del gasto telefónico administrativo; es improcedente, debido a que la Administración del CCDRE utilizando el acuerdo N.º92-18 asigno un plan con internet para los promotores y administración, (...) y se les ofreció a los promotores que ellos pagaran mes a mes el costo del celular y el Comité el servicio de telefonía e internet por 24 meses, según contrato vigente. Y que posteriormente, se llegó a un acuerdo verbal con los empleados para deducir de su salario el monto correspondiente y hacer un solo giro a la operadora de telefonía; según la respuesta brindada en el oficio CCDRE 120-2020 del 20 de mayo del 2020.

Por consiguiente, el registro contable sobre el consumo del servicio telefónico e internet sobre estos planes, sin contener una aprobación o acuerdo por parte de la Junta Directiva. Aunado a que el acuerdo N.º 92-18 carece de legalidad, en cuanto al apego estricto al bloque de legalidad para la adquisición de los planes que son pagadas por el Comité, que permitiría el registro exacto y oportuno de las transacciones y operaciones financieras, que implica en el cumplimiento de criterios de transparencia y rendición de cuentas de los fondos públicos.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

En el conocimiento de que es un fondo público, es de interés de cada funcionario público de conocer lo concerniente a estos, en cuanto a su uso, destino y cuanto les cuesta a los contribuyentes ese uso. Por lo que es de importancia que todo el actuar del Comité, se encuentra regulado también con las leyes que le confiere al sector público.

Y que lo antes mencionado también se encuentra regulado en la Ley N.º 6227 General de la Administración Pública, en sus artículos N.º 4, 49, 50, 51, 53, 54, 55, 56, 57, 58 y en la Ley 8292 de Control Interno en el capítulo III, de la administración activa, sección I; así como, en las Normas de Control Interno para el Sector Público -N-2-2009-CO-DFOE.

- e. De la revisión del auxiliar contable para los rebajos de los planes celulares de Claro, según el MEMO AI-089-2020 del 20 de mayo del 2020, se solicitó al Contador del CCDRE a.i. en el punto N.º 4 el auxiliar contable donde se detalla las proyecciones de los rebajos que han realizado y las que se encuentran pendientes de cada mes a los empleados que adquirieron dicho plan telefónico.

Indicando lo siguiente en el oficio CCDRE 141-2020 del 25 de mayo del 2020, nos indican:

“El auxiliar o control donde se detalla los rebajos que se han realizado y las que se encuentran pendientes, está dentro del archivo de planilla. “

Se evidencia que cada planilla del CCDRE para el periodo 2019, contiene una hoja llamada “REBAJOS-FDO ESP-TELEFONOS CLARO” donde se detalla las proyecciones de los 24 meses a cancelar por cada empleado del plan telefónico adquirido.

Sin embargo, carece de aspectos de importancia como lo es el plan correspondiente a cada uno de los funcionarios, número de celular que se le fue asignado, elaborado por y autorizado por, el encabezado con el nombre del auxiliar e institución, periodo que corresponde. Así como, también mantiene información de rebajos de otros funcionarios.

Por lo que, no queda más, que indicar que la misma Contabilidad Nacional indica que los auxiliares contables para cada cuenta son necesarios para el control y transparencia de cada movimiento que se realiza con fondos públicos; situación que no excluye al Comité.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Tal como lo indica el Decreto Ejecutivo N.34460-H, en sus *“Principios de contabilidad”*

7.2.1.1.3 Verificación de las partidas presupuestaria para la ejecución de los planes celulares con la empresa Claro:

En cuanto al contenido presupuestario para realizar esta compra, se solicitó mediante el MEMO-AI-111-2020 del 25 de junio del 2020 la partida presupuestaria utilizada, indicándonos en el oficio CCDRE 187-2020 del 02 de julio del 2020:

“5. La partida presupuestaria de ejecución de los planes es 1.02.04 “Servicios de Telecomunicación.”

Evidenciando que el archivo de presupuesto, para el periodo 2019, registra la partida 1.02.04 Servicios de Telecomunicación por un monto de \$4.090.556,10, donde se considera la cuenta contable N.º 500-002-002-000 teléfono de oficina por un monto de \$3.453.830,82 y la cuenta contable N.º 500-02-004-000 Internet por un saldo de \$636.725,28.

Es importante indicar, que la partida presupuestaria 1.02.04 Servicios de Telecomunicación se liquida de acuerdo al registro contable de la cuenta de gasto N.º 500-002-002-000 teléfono de oficina y N.º 500-02-004-000 Internet. Sin embargo, esta cuenta registra a nivel contable el consumo del servicio telefónico de los planes telefónicos adquiridos a la empresa telecomunicaciones de Claro, como se mencionó en el punto N.º 7.2.2.1.3, este consumo del gasto no es verificado por el Contador del CCDRE a.i, omitiendo la fase de control y evaluación de esta partida presupuestaria.

En la fase de evaluación se elabora la liquidación presupuestaria que muestra el resultado financiero de la ejecución del presupuesto, de acuerdo con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público R-DC-024-2012, definen la liquidación presupuestaria como:

“...el cierre de las cuentas del presupuesto institucional que se debe hacer al terminar el ejercicio económico, con el cual se obtiene el resultado global de la ejecución del presupuesto, tanto a nivel financiero -déficit o superávit-, como de las realizaciones de los objetivos y metas previamente establecidos para cada uno de los programas presupuestarios.”



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Es así como, la liquidación presupuestaria permite a las entidades rendir cuentas acerca de la gestión efectuada y retroalimentar el proceso presupuestario, dada su naturaleza dinámica y sistémica. En consecuencia, es trascendental que los registros de las transacciones presupuestarias se apeguen a la normativa técnica y jurídica en la materia, a efecto de que la información sea exacta y confiable para la toma de decisiones.

En cuanto a la cuenta contable N.° 500-02-004-000 del Internet, se determinó que no se registra el gasto que le corresponde debido a que se observó que la cuenta contable N.° 500-002-002-000 teléfono de oficina se ha registrado para los meses de octubre y noviembre del 2019 y para los meses de enero, febrero y marzo del 2020 el gasto del N.° 17490421, corresponde al servicio internet en el estadio Nicolas Macis; así como también, se evidencio en el consumo del Data Card N.° [REDACTED] [REDACTED] tanto para el periodo 2018 como el 2019. Por lo que, se evidencia un incumpliendo con el Decreto Ejecutivo N.° 34460-H de los principios contables.

Por otra parte, encontramos que dentro de los planes telefónicos contratados a la empresa telecomunicaciones Claro, se le otorgo un plan telefónico al Sr [REDACTED] presidente del CCDRE sin cobro alguno, es decir, que el CCDRE asume el gasto; según acuerdo AC-081-18 del acta N. 07 de la sesión ordinaria 07, del 11 de setiembre del 2018, ver punto N.° 7.2.1.1.1 inciso iv.

De esta condición, se procede a validar la partida presupuestaria utilizara para la liquidación del egreso, encontrándose que la partida 5.01.03 Equipo de comunicación no cuenta con presupuesto para el periodo 2019. Sin embargo, esta adquisición se registra en la partida presupuestaria 1.02.04 Servicios de Telecomunicación.

En cuanto a esta situación comentada, encontramos que las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, establece la norma N.° 2.2.3 lo siguiente:

f) Principio de especificación: El presupuesto, en materia de ingresos y gastos debe responder a una clasificación generalmente aceptada que identifique tanto las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de los ingresos, así como aquellas que identifican las características del gasto.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Por lo que, los ingresos y gastos deben responder a una clasificación generalmente aceptada, según el Clasificador por objeto del gasto del Sector Público, abril 2018, indica lo siguiente:

“5.01.03 Equipo de comunicación: Erogaciones por concepto de equipo para transmitir y recibir información, haciendo partícipe a terceros mediante comunicaciones telefónicas, satelitales, de microondas, radiales, audiovisuales y otras, ya sea para el desempeño de las labores normales de la entidad, o para ser utilizados en labores de capacitación, vigilancia y seguridad o educación en general.

Comprende los artículos complementarios capitalizables e indispensables para el funcionamiento de los equipos. Se incluyen en esta subpartida, por ejemplo, centrales telefónicas, antenas, transmisores, receptores, teléfonos todo tipo, equipo de radio y comunicación, pantallas de televisión, cámaras de televisión, pantallas interactivas, videograbadoras, equipo de cine, equipos de sonido, equipos de video para seguridad, proyectores, video filmador, entre otros.”

También, en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, establece en el punto N.º4.4.3 Controles para la ejecución del presupuesto institucional, a saber:

Se deben establecer los controles que permitan la ejecución del presupuesto con apego estricto al bloque de legalidad y de manera transparente, eficaz, eficiente, económica y de calidad. Para lo anterior, el jerarca y los titulares subordinados deberán considerar al menos lo siguiente:

- a) La consecución de los fines y objetivos institucionales, así como los medios disponibles para ello.*
- b) El valor agregado del control a la gestión institucional y que el beneficio de su aplicación supere su costo.*
- c) Las características de las diferentes actividades y procesos relacionados con la ejecución del presupuesto institucional.*

Formando un apego estricto al bloque de legalidad y el cumplimiento de criterios de transparencia y rendición de cuentas. En cuanto al apego del bloque de legalidad esta la misma norma establece en el punto N.º4.3.3 la responsabilidad del jerarca y sus titulares subordinados de establecer



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

un sistema de contabilidad presupuestaria que permita el registro exacto y oportuno de las transacciones y operaciones financieras, que implica la ejecución del presupuesto.

Además, la ausencia de manuales y procedimientos, formales y específicos para el presupuesto del CCDRE, genera debilidades en el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento y evaluación de las actividades propias de esta Institución, lo que se traduce en incumplimientos del bloque de legalidad que debe acatarse en cada una de las fases del proceso presupuestario.

7.2.1.1.4 Necesidad de un procedimiento para el registro de cuentas por cobrar.

El Comité no dispone de un procedimiento documentado y comunicado que detalle las actividades a realizar en cuanto al registro de una cuenta por cobrar para los funcionarios, así como la elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto y por último el tratamiento y uso de los activos del CCDRE.

La Ley General de Control Interno Ley 8292 del 31 de julio del 2002, en el artículo 15. Actividades de control, establece las actividades respecto a las actividades de control, serán de deber de los jefes y de los titulares subordinados, cuanto a elaborar procedimiento, políticas, normas que controlen sus actividades y que estos documentos se mantengan actualizados y divulgados que permitan y garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional.

El apartado 1.4 de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE, en relación con la responsabilidad del jefe y los titulares subordinados, indica en el numeral c), lo siguiente: "La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta."

El inciso e) punto 4.2.4 de las Normas citadas, en lo referente a la documentación, señala lo siguiente: "Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

establecidos, para su uso, consulta y evaluación.”

Conforme con lo anterior, existe la necesidad de contar con un procedimiento institucional debidamente aprobado y divulgado sobre los puntos en mención, que tenga una descripción lógica y detallada de las actividades que deben realizarse en cada proceso, con indicación clara de quién, cómo, cuándo, dónde y para qué han de realizarse estas actividades, así como el grado de participación y responsabilidad.

7.2.1.2 Criterio.

Constitución Publica de la Republica de Costa Rica:

Artículo N.º 11.- Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.

(Así reformado por el artículo único de la ley N° 8003 del 8 de junio del 2000)

Ley N.º 8292 General de Control Interno

Artículo N.º 7- Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno. Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley.

Artículo N.º 8.- Concepto de sistema de control interno: Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro,



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

- uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
 - c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
 - d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo N.º 10.- Responsabilidad por el sistema de control interno: Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Artículo N.º 15.- Actividades de control

Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.
- b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:
 - i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.
 - ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.
 - iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.
 - iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.
 - v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación.

Ley 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública

Artículo N.º 3. Deber de probidad: El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará,



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

Ley No.8131 Administración Financiera de la Republica y Presupuestos Públicos

Artículo N.º2.-Régimen económico-financiero: El régimen económico-financiero comprende el conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos administrativos que facilitan la recaudación de los recursos públicos y su utilización óptima para el cumplimiento de los objetivos estatales, así como los sistemas de control.

Artículo N.º17.- Sistemas de control

Para propiciar el uso adecuado de los recursos financieros del sector público, se contará con sistemas de control interno y externo.

Artículo N.º18.- Responsabilidades de control: El control interno será responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia. En los procesos donde participen dependencias diferentes, cada una será responsable de los subprocesos o actividades que le correspondan.

Título VIII

Subsistema de Contabilidad

Capítulo Único

Artículo 90.- Definición

El Subsistema de Contabilidad Pública estará conformado por el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar, en forma sistemática, toda la información referente a las operaciones del sector público, expresables en términos monetarios, así como por los organismos que participan en este proceso. El objeto será proporcionar información sobre la gestión financiera y presupuestaria y servir de apoyo al Sistema de Cuentas Nacionales.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Artículo 91.- Objetivos

El Subsistema de Contabilidad Pública tendrá los siguientes objetivos:

- a) Proveer información de apoyo para la toma de decisiones de los jefes de las distintas instancias del sector público responsables de la gestión y evaluación financiera y presupuestaria, así como para terceros interesados.
- b) Promover el registro sistemático de todas las transacciones que afecten la situación económico-financiera del sector público.
- c) Proveer la información contable y la documentación pertinente de conformidad con las disposiciones vigentes, para apoyar las tareas de control y auditoría.
- d) Obtener de las entidades y organismos del sector público, información financiera útil, adecuada, oportuna y confiable.
- e) Posibilitar la integración de las cifras contables del sector público en el Sistema de Cuentas Nacionales y proveer la información que se requiera para este efecto.

Ley N° 6227 General de la Administración Pública

Título Primero **Principios Generales** **Capítulo Único**

Artículo N.º1.- La Administración Pública estará constituida por el Estado y los demás entes públicos, cada uno con personalidad jurídica y capacidad de derecho público y privado.

Artículo N.º4.- La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.

Artículo N.º11-

La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.

2. Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Capítulo Tercero **De los Órganos Colegiados**

Artículo N.º 52.-

1. *Todo órgano colegiado se reunirá ordinariamente con la frecuencia y el día que la ley o su reglamento. A falta de regla expresa deberá reunirse en forma ordinaria en la fecha y con la frecuencia que el propio órgano acuerde.*
2. *Para reunirse en sesión ordinaria no hará falta convocatoria especial.*
3. *Para reunirse en sesión extraordinaria será siempre necesaria una convocatoria por escrito, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo los casos de urgencia. A la convocatoria se acompañará copia del orden del día, salvo casos de urgencia.*
4. *No obstante, quedará válidamente constituido un órgano colegiado sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.*

Artículo N.º 53.-

1. *El quórum para que pueda sesionar válidamente el órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes.*
2. *Si no hubiere quórum, el órgano podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, salvo casos de urgencia en que podrá sesionar después de media hora y para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.*

Artículo N.º 54.-

1. *Las sesiones del órgano serán siempre privadas, pero el órgano podrá disponer, acordándolo así por unanimidad de sus miembros presentes, que tenga acceso a ella el público en general o bien ciertas personas, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.*
2. *Tendrán derecho a asistir con voz, pero sin voto los representantes ejecutivos del ente, a que pertenezca el órgano colegiado, salvo que éste disponga lo contrario.*
3. *Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de los miembros asistentes.*
4. *No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes los dos tercios de los miembros del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Artículo N.º 55.-

1. Caso de que alguno de los miembros del órgano interponga recurso de revisión contra un acuerdo, el mismo será resuelto al conocerse el acta de esa sesión, a menos que, por tratarse de un asunto que el presidente juzgue urgente, prefiera conocerlo en sesión extraordinaria.
2. El recurso de revisión deberá ser planteado a más tardar al discutirse el acta, recurso que deberá resolverse en la misma sesión.
3. Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas para efectos del inciso anterior, como recursos de revisión.

Artículo N.º 56.-

1. De cada sesión se levantará una (sic) acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.
2. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.
3. Las actas serán firmadas por el presidente y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

Artículo N.º 57.-

1. Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos.
2. Cuando se trate de órganos colegiados que hayan de formular dictámenes o propuestas, los votos salvados se comunicarán junto con aquellos.

Artículo 58.-

1. Cabrá recurso de revocatoria contra los acuerdos del órgano colegiado.
2. Cabrá recurso de apelación exclusivamente cuando otras leyes lo indiquen.

Capítulo Segundo

De la Relación Jerárquica

Sección Primera

De la Relación Jerárquica Propiamente



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Artículo N.º102.- *El superior jerárquico tendrá las siguientes potestades:*

- a) *Dar órdenes particulares, instrucciones o circulares sobre el modo de ejercicio de las funciones por parte del inferior, tanto en aspectos de oportunidad y conveniencia como de legalidad, sin otras restricciones que las que se establezcan expresamente;*
- b) *Vigilar la acción del inferior para constatar su legalidad y conveniencia, y utilizar todos los medios necesarios o útiles para ese fin que no estén jurídicamente prohibidos;*
- c) *Ejercer la potestad disciplinaria;*
- d) *Adoptar las medidas necesarias para ajustar la conducta del inferior a la ley y a la buena administración, revocándola, anulándola o reformándola de oficio, o en virtud de recurso administrativo;*
- e) *Delegar sus funciones y avocar las del inmediato inferior, así como sustituirlo en casos de inercia culpable, o subrogarse a él ocupando temporalmente su plaza mientras no regrese o no sea nombrado un nuevo titular, todo dentro de los límites y condiciones señalados por esta ley; y*
- f) *Resolver los conflictos de competencia o de cualquier otra índole que se produzcan entre órganos inferiores.*

Artículo N.º103.-

1. *El jerarca o superior jerárquico supremo tendrá, además, la representación extrajudicial de la Administración Pública en su ramo y el poder de organizar ésta mediante reglamentos autónomos de organización y de servicio, internos o externos, siempre que, en este último caso, la actividad regulada no implique el uso de potestades de imperio frente al administrado.*
2. *Cuando a la par del órgano deliberante haya un gerente o funcionario ejecutivo, éste tendrá la representación del ente o servicio.*
3. *El jerarca podrá realizar, además, todos los actos y contratos necesarios para el eficiente despacho de los asuntos de su ramo.*

Artículo N.º104.-

1. *En silencio de la ley, el jerarca podrá nombrar, disciplinar y remover a todos los servidores del ente, de conformidad con los artículos 191, 192 y de la Constitución Política.*
2. *Cuando exista una articulación entre un jerarca colegiado y otro unipersonal de tipo ejecutivo, corresponderá al primero nombrar a este último, a sus suplentes y a los demás altos funcionarios del ente que indique el reglamento, y corresponderá al jerarca ejecutivo el nombramiento del resto del personal.*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Título Quinto **De los Servidores Públicos**

Capítulo Primero **De los Servidores Públicos en General**

Artículo N.º111.-

1. *Es servidor público la persona que presta servicios a la Administración o a nombre y por cuenta de ésta, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva.*
2. *A este efecto considérense equivalentes los términos "funcionario público", "servidor público", "empleado público", "encargado de servicio público" y demás similares, y el régimen de sus relaciones será el mismo para todos, salvo que la naturaleza de la situación indique lo contrario.*

Artículo N.º 113.

1. *El servidor público deberá desempeñar sus funciones de modo que satisfagan primordialmente el interés público, el cual será considerado como la expresión de los intereses individuales coincidentes de los administrados.*
2. *El interés público prevalecerá sobre el interés de la Administración Pública cuando pueda estar en conflicto.*
3. *En la apreciación del interés público se tendrá en cuenta, en primer lugar, los valores de seguridad jurídica y justicia para la comunidad y el individuo, a los que no puede en ningún caso anteponerse la mera conveniencia.*

Artículo N.º 114.-

1. *El servidor público será un servidor de los administrados, en general, y en particular de cada individuo o administrado que con él se relacione en virtud de la función que desempeña; cada administrado deberá ser considerado en el caso individual como representante de la colectividad de que el funcionario depende y por cuyos intereses debe velar.*
2. *Sin perjuicio de lo que otras leyes establezcan para el servidor, considerase, en especial, irregular desempeño de su función todo acto, hecho u omisión que por su culpa o negligencia ocasione trabas u obstáculos injustificados o arbitrarios a los administrados.*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.º 32988

Capítulo

Disposiciones técnicas

Sección I

Aspectos generales

Artículo N.º 29. —*Elaboración de los presupuestos. Los presupuestos ordinarios y extraordinarios de la República y sus modificaciones se elaborarán atendiendo a los principios presupuestarios establecidos en la Ley N.º 8131, y según la técnica del presupuesto por programas. Para la definición de la estructura programática de cada dependencia se aplicarán los lineamientos que al efecto establezca la Dirección General de Presupuesto Nacional.*

Artículo N.º 30. —*Normativa técnica. La Dirección General de Presupuesto Nacional dictará la normativa técnica y las disposiciones adicionales que estime pertinentes para el proceso de programación, formulación, ejecución, control y evaluación del Presupuesto de la República.*

Sección II

Forma y contenido de los presupuestos

Artículo N.º 31. —*Presupuesto ordinario. El presupuesto ordinario de la República contendrá las estimaciones de los ingresos ordinarios cuya percepción se considere probable durante el ejercicio económico de que se trate, así como los egresos ordinarios que durante ese mismo año se presuma requerirá el Gobierno de la República para cumplir con sus objetivos y metas.*

Artículo N.º 32. —*Presupuesto extraordinario. El presupuesto extraordinario contendrá los ingresos extraordinarios que se presuman durante el ejercicio económico de que se trate, así como los egresos que se financiarán durante el ejercicio con dichos ingresos.*

Sección IV

Formulación presupuestaria

Artículo N.º 37. —*Presupuestación. Comprende la presupuestación de los ingresos y de los gastos que conformarán finalmente los proyectos de Ley de Presupuesto de la República. La Dirección General de Presupuesto Nacional remitirá al jerarca del órgano que se trate, las directrices, normas técnicas, instrucciones e instrumentos que defina para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto.*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Para la confección de los anteproyectos de presupuesto, incluida la Relación de Puestos, se hará uso de los sistemas informáticos que administra la Dirección General de Presupuesto Nacional, además de los formularios e instructivos diseñados para tal efecto.

Artículo N.º 41. —Clasificación de ingresos. El presupuesto de ingresos se elaborará considerando su naturaleza económica, para lo cual se distinguirá entre ingresos corrientes, ingresos de capital y fuentes de financiamiento.

Artículo N.º 42. —Presupuestación de egresos. La presupuestación se iniciará en el nivel de actividad, en forma agregada, hasta llegar al nivel de programa, lo que consistirá en determinar, utilizando el clasificador presupuestario de los egresos, los montos por partida, grupo y subpartida de gasto que se requerirán para obtener los bienes y servicios que será necesario adquirir durante el período que se presupuesta, para cumplir con las metas de gestión y producción estimadas.

Artículo N.º 43. —Clasificación de egresos. El presupuesto de egresos se elaborará considerando las siguientes clasificaciones:

- a) *Institucional: consiste en la agrupación de las instituciones que conforman el Sector Público, con base en criterios de naturaleza económica, política y administrativa de los entes y órganos.*
- b) *Objeto del gasto: consiste en un conjunto de cuentas de gasto, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se está adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando.*
- c) *Económica: consiste en la identificación y agrupación de los egresos del Sector Público en categorías homogéneas definidas según las características económicas de la transacción, cuyo propósito es servir a la medición del efecto económico de las operaciones del Sector Público.*
- d) *Funcional: consiste en la agrupación de los gastos del Sector Público según las finalidades o propósitos a que éstos se destinan.*
- e) *Fuente de financiamiento: consiste en la identificación de los gastos del Sector Público de conformidad con la fuente de financiamiento con que dichas erogaciones se encuentran financiadas.*

Sección V

Ejecución presupuestaria

Artículo N.º 50. —Sujeción. La ejecución presupuestaria se realizará con sujeción a los objetivos, metas y prioridades que previamente se hayan establecido en la programación presupuestaria física y financiera, así como en estricta concordancia con las asignaciones presupuestarias aprobadas en la ley de presupuesto y sus modificaciones.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Artículo N.º 51. —Etapas de la ejecución. La ejecución del presupuesto tiene las siguientes etapas:

- a) *Solicitud: consiste en la separación de los recursos presupuestarios para adquirir bienes y servicios o realizar otros gastos, de manera que se garantice el contenido presupuestario para ese efecto.*
- b) *Compromiso: consiste en el compromiso real de los recursos como resultado de una contratación efectuada con terceros para adquirir bienes o servicios, o de realizar gastos por otros conceptos. Representa una posible salida de recursos, condicionada a la prestación o no de los bienes y servicios contratados. Conlleva la identificación de la persona física o jurídica con la cual se establece la relación que da origen al compromiso, así como la especie y cantidad de los bienes por recibir, o, en su defecto, el destino de los gastos sin contraprestación.*
- c) *Devengo: consiste en el reconocimiento del gasto por la recepción a conformidad, por parte del órgano respectivo, de cualquier clase de bien y servicios contratados o consumidos, durante el ejercicio económico, independientemente de cuando se efectúe el pago de la obligación.*

Artículo N.º 55. —Firmeza de los registros. El registro de las operaciones contables que se realizan durante el proceso de ejecución presupuestaria adquirirá su firmeza cuando:

- a) *Haya sido completado satisfactoriamente el procedimiento establecido para su registro electrónico en los sistemas de información que autorice el ente rector del Sistema de Administración Financiera.*
- b) *Los documentos que se generan en el proceso cumplan con los requerimientos técnicos y jurídicos establecidos en los Manuales de Procedimientos del Sistema Integrado de la Gestión de la Administración Financiera y la normativa legal vigente. Previo a la adquisición de bienes o servicios que no estén determinados dentro del Diccionario de Imputaciones Presupuestarias vigente; el responsable de la Unidad Financiera del órgano de que se trate canalizará la consulta ante la Dirección General de Presupuesto Nacional, quien en definitiva resolverá sobre la clasificación presupuestaria pertinente.*

Artículo N.º 58. —Compromisos no devengados. Los compromisos no devengados a que se refiere el artículo 46 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, son aquellas obligaciones que tienen su origen en una relación jurídica con un tercero y se respaldan en documentos de ejecución debidamente aprobados, autorizados, refrendados y registrados en los sistemas informáticos de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

apoyo a la gestión financiera, antes del 31 de diciembre de cada año.

Manual de pronunciamientos internacionales de Contabilidad del Sector Público, Edición de 2014

Sección: Marco Conceptual para la Información Financiera con Propósito General de las Entidades del Sector Público

La base contable de acumulación (o devengo)

El Marco Conceptual trata conceptos que son de aplicación a la información financiera con propósito general (información financiera) según la base contable de acumulación (o devengo).

Según la base contable de acumulación (o devengo), las transacciones y otros sucesos se reconocen en los estados financieros cuando ocurren (y no solo cuando se recibe o paga el efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y sucesos se registran en los libros contables y reconocen en los estados financieros de los periodos a los que hacen referencia.

Los estados financieros preparados según la base contable de acumulación (o devengo) informan a los usuarios de esos estados de transacciones pasadas que involucran el pago y cobro de efectivo durante el periodo sobre el que se informa, obligaciones de pagar efectivo o de sacrificar otros recursos de la entidad en el futuro, los recursos de la entidad en la fecha de presentación y cambios en esas obligaciones y recursos durante el periodo sobre el que se informa. Por ello, proporcionan información sobre transacciones pasadas y otros sucesos que son más útiles a los usuarios a efectos de rendición de cuentas y como datos de entrada para la toma de decisiones que la información proporcionada por la base contable de efectivo u otras bases contables o información financiera.

Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público N.º 17 Propiedad, planta y equipo.

Todo su documento.

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) R-CO-9-2009.

1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI.

La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento,



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias.

En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:

(...) c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta. (...) (Lo subrayado no corresponde al original).

2.5.1 Delegación de funciones.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que la delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes.

2.5.2 Autorización y aprobación.

La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.

2.5.3 Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores.

Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.

Capítulo IV: Normas sobre actividades de Control

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

El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.

4.2 Requisitos de las actividades de control: Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

Integración a la gestión. Las actividades de control diseñadas deben ser parte inherente de la gestión institucional, e incorporarse en ella en forma natural y sin provocar menoscabo a la observancia de los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad, y evitando restricciones, requisitos y trámites que dificulten el disfrute pleno de los derechos fundamentales de los ciudadanos.

e. Documentación: Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.

f. Divulgación: Las actividades de control deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCl y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comuniquen con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.

4.4.2 Formularios uniformes: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.

4.4.3 Registros contables y presupuestarios: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.

4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas: La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

Las subnormas que se incluyen a continuación no constituyen un conjunto completo de las actividades de control que deba ser observado por la totalidad de las instituciones del sector público con ese propósito; por consiguiente, corresponde a los jefes y titulares subordinados determinar su pertinencia en cada caso y establecer las demás actividades que sean requeridas.

4.5.1 Supervisión constante: El jefe y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.

4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico: El jefe y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes. Las actividades de control respectivas deben actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones, y en caso de que éstas ocurran, emprender las medidas correspondientes. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

Capítulo V: Normas Sobre Sistemas de Información

5.1 Sistemas de información: El jefe 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, y 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.

5.6 Calidad de la información: El jefe y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

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

5.6.2 Oportunidad: Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

5.6.3 Utilidad: La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

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 N-1-2007-CO-DFOE

2. Sistema de administración financiera institucional

2.1. Aspectos generales

2.1.2. Objetivos. La administración deberá ejecutar las acciones necesarias para que el Sistema de administración financiera institucional cumpla los siguientes objetivos:

- a) Promover que la obtención y aplicación de los recursos públicos se realicen según los principios de economía, eficiencia y eficacia.
- b) Facilitar información oportuna y confiable sobre el comportamiento económico financiero institucional, mediante el desarrollo de los sistemas de información correspondientes, como apoyo a los procesos de toma de decisiones y evaluación de la gestión.
- c) Definir el marco de responsabilidades de los participantes en el Sistema de administración financiera institucional.

2.2. Subsistema de Presupuesto

2.2.1. Aspectos generales

2.2.1.2 Objetivos. La administración deberá ejecutar las acciones necesarias para



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

que el subsistema de Presupuesto cumpla los siguientes objetivos:

- a) Presupuestar los recursos según el contexto macroeconómico, de modo que el presupuesto refleje las prioridades y actividades estratégicas consideradas en los planes institucionales de mediano y largo plazo.
- b) Lograr que las etapas del proceso presupuestario se cumplan en el tiempo y la forma requeridos.
- c) Velar porque la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando los recursos según las posibilidades financieras, la naturaleza de los gastos y los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas.
- d) Dar seguimiento a los resultados financieros de la gestión institucional y aplicar los ajustes y las medidas correctivas que se estimen necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas, así como el uso racional de los recursos públicos.

2.2.1.3. El proceso presupuestario y el plan anual operativo. El proceso presupuestario deberá iniciar con la planificación operativa para el año, el cual comprende una serie de actividades administrativas que involucran al jerarca y titulares subordinados, así como a otros niveles de la organización, quienes determinan los resultados que se esperan alcanzar en el término del ejercicio presupuestario así como las acciones, los medios y recursos necesarios para obtenerlos, considerando las orientaciones y regulaciones establecidas para el corto, mediano y largo plazo, de conformidad con el bloque de legalidad.

Los funcionarios y unidades que intervienen en las fases del proceso presupuestario deberán procurar que éstas se orienten a dar cumplimiento al plan anual operativo.

2.3. Subsistema de Contabilidad

2.3.1. Concepto. El subsistema de Contabilidad estará 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

2.3.2. Objetivos. La administración deberá ejecutar las acciones necesarias para que el subsistema de Contabilidad cumpla los siguientes objetivos:

- a) Registrar de forma sistemática todas las transacciones que afecten la



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

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.

2.3.3. Suministro de información. Los funcionarios responsables de suministrar información para efectos contables deberán hacerlo de acuerdo con los procedimientos definidos por la instancia interna competente, de manera que se garantice la confiabilidad, exactitud y oportunidad de dicha información.

Normas Técnicas Relativas a las Cualidades de la Información Contable nos indica:

“Los informes contables públicos indican la situación actual del ente o entes públicos; los cuales se pueden clasificar por sectores y los mismos son preparados para satisfacer las necesidades e intereses de los usuarios del sistema.

Por tal razón varios son los requisitos que deben aplicarse para determinar con precisión las características de la información contable y las normas que deben adoptarse en su elaboración, para garantizar su eficacia como base en la toma de decisiones por parte de los diferentes usuarios”.

Las cualidades que debe contener la información según la normativa citada son: utilidad, identificación, oportunidad, importancia significativa, confiabilidad, razonabilidad y verificabilidad.

Decreto N.º 34460-H de los Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público Costarricense

Artículo 4º:

“(…)

Punto 4. Registro: *Todos los hechos de carácter contable deben ser registrados en oportuno orden cronológico en el que se produzcan éstos, sin que se presenten*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

vacíos, lagunas o saldos en la información registrada.

Con este principio se procura garantizar que todas las operaciones tramitadas se den en forma ordenada, quedando debidamente justificada la información registrada en los diferentes sistemas auxiliares y procesos contables de manera secuencial, permitiendo una transparencia en los sistemas.

Punto N.º8. Devengo: El registro de los ingresos y gastos públicos se efectuarán en función de su devengamiento, independientemente de la percepción efectiva de los recursos y del pago por las obligaciones contraídas.

Punto N.º10. Revelación Suficiente: Los estados contables y financieros deben contener toda la información necesaria que exprese adecuadamente la situación económica-financiera y de los recursos y gastos del Ente y, de esta manera, sean la base para la toma de decisiones. Dicha información en consecuencia debe ser pertinente, comprensible, imparcial, verificable, oportuna, confiable, comparable y suficiente. Cuando ocurran eventos o transacciones en términos monetarios extraordinarios o que ameriten algún tipo de explicación para que la información sea transparente, se deberán poner notas explicativas al pie de los estados financieros y otros cuadros.

Punto N.º11. La Importancia Relativa: La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes del Ente susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Este principio establece que la información procesada y presentada por el sistema contable incluirá aquellos aspectos de significación susceptibles de cuantificarse o cuya revelación sea importante para la toma de decisiones, para su respectivo análisis o para evaluar las actividades financieras de los órganos o entes contables públicos. La información contable tiene importancia relativa cuando un cambio en ella, en su presentación, en su evaluación, en su descripción o en cualquiera de sus elementos, pudiera modificar la decisión de un usuario de los estados financieros.

Puede ser admitido la no aplicación estricta de algún principio siempre y cuando la importancia relativa en términos cuantitativos de la variación verificada sea escasamente significativa y no altere la imagen fiel de la situación patrimonial y de resultados del sujeto económico. Además, este principio queda condicionado a cualquier disposición legal de alguna Ley o decreto que invalide su aplicabilidad.

Punto N.º12. La Uniformidad: Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación contable deben ser utilizados en forma consistente en el tiempo y en el espacio, con el fin de no afectar el análisis,



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

comparación e interpretación de los Estados Financieros.

(...)”.

Políticas Contables Generales Sustentadas en NICSP, enero 2018:

Capítulo III

Marco Conceptual Contable del Sector Público Costarricense

6.1 Información contable

El presente marco ha contemplado, fundamentalmente, el suministro de información contable sobre los siguientes aspectos básicos:

6.1.1 Situación financiera

Las decisiones económicas a adoptar por parte de los usuarios de los EEFF requieren tomar contacto con el grado de capacidad que el Gobierno o una entidad gubernamental tienen para generar efectivo u otros recursos, cuya aplicación le permitan cumplir adecuadamente su misión y funciones.

La situación financiera de una entidad de gobierno se ve afectada por los recursos económicos que controla, por su estructura financiera, por su liquidez, así como por la capacidad de adaptarse a los cambios operados en el marco económico-financiero nacional e internacional. Así, la información contable sobre la situación financiera es útil para conocer los recursos económicos controlados por el Estado, predecir las necesidades futuras de financiamiento y toda otra transacción económica de relevancia para el usuario.

6.2 Otras informaciones a incluir en el IFPG

Los EEFF no se agotan en los estados básicos exclusivamente, sino que a los fines de alcanzar una información clara y precisa se requiere la presentación de notas explicativas a los mismos e información financiera complementaria que posibilite ampliar y relacionar la información contable con la presupuestaria, de tesorería, de crédito público y de administración de bienes.

7. Premisas Básicas

El presente MCC ha considerado como premisas básicas a aquellos conceptos subyacentes en la medición contable de las transacciones económico-financieras



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

y eventos específicos, sin los cuales no podrían lograrse resultados coherentes del proceso contable, a saber:

7.1 Base Devengado

En razón de la mayor utilidad y alcance del criterio contable sobre la base de acumulación o devengado³⁴, se especifica que se trata del método contable por el cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y otros hechos se registran en los libros contables y se reconocen en los EEFF con los que guardan relación. Los elementos reconocidos según la base contable de acumulación (o devengo) son: activo, pasivo, activos netos/patrimonio, e ingresos y gastos.

Es decir, que los EEFF elaborados y presentados sobre la base del devengado informan a los usuarios no sólo sobre las transacciones pasadas que suponen ingresos o egresos, sino también sobre las obligaciones de pago y los derechos de cobro futuro, todo lo cual contribuye a conocer con más amplitud la situación económico-financiera del Estado y/o de cada una de sus entidades en particular.

8. Características cualitativas de la información incluida en las IFPG

8.2 Representación fiel

Para ser útil la información financiera debe ser una representación fiable y conveniente de los fenómenos económicos y de otro tipo que se propone representar. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno en completa, neutral y libre error significativo:

- **Libre de error significativo**

La información libre de error significativo quiere decir que o hay desvíos u omisiones que sean materiales o tengan importancia relativa de forma individual o colectiva en la descripción del fenómeno, y que el proceso utilizado para producir la información presentada se ha aplicado como se describe.

- **Integridad**

La información expuesta en los Estados Financieros debe ser completa, sin perjuicio de lo expuesto al tratar la importancia relativa y materialidad, ya que cualquier omisión puede transformarla en falsa o equivoca, distorsionando su análisis e interpretación.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

11. Notas a los EEFF

Tienen por finalidad brindar información aclaratoria y ampliatoria relevante para facilitar la comprensión de los Estados Financieros por parte de los usuarios, en materias tales como las bases de presentación de dichos estados, las políticas contables específicas, la información exigida por las normas contables, la composición de activos, pasivos, ingresos y gastos, la información específica sobre contingencias, las restricciones al dominio de bienes inventarios y bienes del activo concesionado o no, el financiamiento obtenido y los incumplimientos legales, entre otros.

12. Elementos de los Estados Financieros

Con el propósito de que los EEFF informen de modo eficaz la incidencia de las transacciones económico-financieras, corresponde agrupar dichos efectos diversos en amplias clases o grupos de información que tengan características similares. Dichas categorías o agrupamientos recogidos en los EEFF son considerados elementos de los mismos.

12.1 Activos

Un activo es un recurso controlado por una entidad pública, cuantificado en términos monetarios de una manera fiable, del que con fundamento se esperan obtener beneficios económicos o potenciales de servicios, derivados de operaciones pasadas que tienen un efecto económico sobre ella. Usualmente una entidad emplea sus activos para producir bienes o servicios capaces de satisfacer las necesidades de la sociedad en pos del bien común.

12.4 Ingresos

Son los incrementos brutos en los beneficios económicos o potencial de servicio, producidos a lo largo del período contable, en forma de entradas o incrementos del valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio y no están relacionados con las contribuciones de capital a dicho patrimonio.

12.5 Gastos

Son las reducciones en los beneficios económicos o potencial de servicio, producidos a lo largo del período contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por surgir obligaciones, que dan como resultado



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

decrementos en el patrimonio y no están relacionadas con distribuciones que puedan realizarse y que disminuyan el capital integrante del patrimonio.

12.6 Ajustes Contables

La reevaluación o reexpresión del valor contable de los activos y pasivos da lugar a incrementos o decrementos en el patrimonio. Lo mismo ocurre cuando se detectan errores u omisiones en los distintos rubros que integran los EEFF de la entidad pública.

15. Medición de los elementos de los Estados Financieros

Valor razonable. Es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción libre.

17. Grado de relevancia de los desvíos contables

Sólo son admisibles las desviaciones a lo establecido por las normas contables profesionales en la medida que no afecten significativamente a la información contenida en los Estados Financieros. Se considera que el efecto de una desviación es significativo cuando tiene la condición de motivar algún cambio en la toma de decisiones por parte de algunos usuarios de los Estados Financieros. Ello significa que sólo pueden ser admitidas las desviaciones que no induzcan a los usuarios a adoptar decisiones distintas de las que probablemente tomarían si la información contenida en dichos estados hubiera sido elaborada aplicando estrictamente la normativa profesional contable emitida por el Órgano Rector.

Capítulo VI

Normas Generales de Contabilidad y Políticas Contables -Pasivo

2. Pasivo

Reconocimiento

Para que un pasivo cumpla con los requisitos de reconocimiento como tal, deben cumplirse las siguientes condiciones:

- a) debe existir una obligación presente originada en un suceso ocurrido en el pasado;
- b) para liquidar dicha obligación, debe existir la probabilidad de un flujo de salida de recursos que incorporen beneficios económicos o un potencial de servicio. En caso de duda al momento de evaluar la futura salida de recursos, se concluirá que ello es así cuando su ocurrencia sea más probable⁵⁴ que improbable.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Deudas

Las cuentas por pagar son pasivos originados por bienes o servicios que han sido recibidos o suministrados a la entidad y, además, han sido facturados o formalmente acordados con el proveedor (se incluyen pagos respecto a beneficios sociales para los cuales existen acuerdos formales por cuantías específicas).

Políticas Contables

1. Una entidad tendrá una cuenta por pagar cuando:

- a) debido a un hecho ya ocurrido, tiene una obligación de entregar un activo o prestar un servicio;
- b) la cancelación de dicha obligación:
 - i. es ineludible o probable; y
 - ii. deberá efectuarse en una fecha determinada o determinable debido a la ocurrencia de cierto hecho.

2. Las cuentas por pagar pueden variar en cuanto al plazo, forma de cancelación, instrumentación, garantías, cargos financieros que devengan y forma contractual en que éstos aparecen, los cuales pueden ser:

- a) con documentos;
- b) a ser pagados en moneda extranjera;
- c) a ser pagados a corto o largo plazo;
- d) a ser pagados en un único pago o en cuotas;
- e) con garantía o sin ella.

Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales

Artículo N.º59:

“De la responsabilidad. Todo directivo, funcionario, empleado o delegado de EL COMITÉ y de sus diferentes órganos, encargados de recibir, custodiar y administrar dineros, bienes, implementos deportivos o valores de cualquier naturaleza de EL COMITÉ o cuyas atribuciones permitan o exijan su tenencia, serán responsables de ellos, de su adecuada administración, así como de cualquier pérdida o daño que experimenten, debiendo pagar los daños y perjuicios producidos a éstos bienes de su propio peculio, así como responder tanto civil, administrativa, disciplinaria como penalmente, según corresponda.”



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Directriz N.º CN-005-2011 de Contabilidad Nacional

“Clasificación de los Activos y Pasivos Corrientes (o Circulantes o de Corto Plazo)”

Artículo 1º- Definición de Activo y Pasivo Corriente: Los activos y pasivos corrientes son aquellos cuya recuperación, utilización o cumplimiento de la obligación es a un plazo de un año o menos de un año desde su origen, aquellos que trascienden un año se clasificarán como no corriente o de largo plazo.

Activo circulante: Aquellos derechos, bienes materiales o créditos que están destinados a la operación mercantil, de servicio o procedente de estas actividades, que se tienen en operación de modo más o menos continuo y que, como operaciones normales de una negociación pueden venderse, transformarse, cederse, trocarse por otros, convertirse en efectivo, darse en pago de cualquier clase de gastos u obligaciones o ser material de otros tratos semejantes y peculiares de toda empresa industrial o comercial y entidades públicas. Se considera como activo circulante, al activo convertible a efectivo o que generalmente se espera convertir en efectivo y disponible en un plazo relativamente corto. Se incluyen bajo este rubro conceptos tales como: valores negociables e inventarios, efectivo en caja y bancos, los documentos y cuentas por cobrar, los inventarios de materias primas, de artículos en proceso de fabricación y de artículos determinados, las inversiones en valores que no tengan por objeto mantener el dominio administrativo de otras empresas, y otras partidas semejantes. Préstamos a cargo de funcionarios y empleados de las instituciones o empresas públicas. Hay activos que, por su naturaleza, por su destinación u objetivo, hace que sean difíciles de convertirlos en dinero en el corto plazo, por lo cual se clasificarían como no corriente o de largo plazo.

Artículo 2º- Definición de Activo Exigible o Realizable: Comprende valores que se convertirán en dinero en breve plazo y créditos que no producen directamente rendimientos, sino que entraron al negocio o se establecieron en virtud de las transacciones mercantiles. Estos son: documentos por cobrar, cuentas por cobrar, clientes, cuentas personales, clientes por ventas en abonos a corto plazo, remesas en camino, intereses devengados no cobrados, acciones, bonos, etc.

Artículo 3º- Definición de Activo Disponible: Bajo este rubro se incluyen: el efectivo en caja, los depósitos a la vista en instituciones bancarias, los fondos en tránsito, los documentos de cobro inmediato, los fondos o recursos de que se puede disponer inmediatamente, para cubrir las erogaciones ordinarias de los negocios. Los fondos separados para algún fin particular, los retenidos por un fideicomisario como una garantía especial o los fondos gravados en cualquier forma, no constituyen parte del activo disponible y deben mostrarse



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

separadamente en el balance general. El activo disponible debe considerarse como una subdivisión del activo circulante del cual forma parte.

7.2.1.3 Causa.

Según el oficio CCDRE 358-220 de fecha 19 de octubre del 2020 y recibido por esta Auditoría Interna el 22 de octubre del 2020 elaborado por el Lic. [REDACTED] [REDACTED] que ocupa el puesto de Administrador del CCDRE, indica que la causa del hallazgo N.º1 **Debilidades encontradas en la adquisición de los planes telefónicos con la empresa de Comunicaciones Claro y el CCDRE**, es la siguiente:

“Como parte de la búsqueda de la mejora continua, la Junta Directiva en el año 2018 ve como una posibilidad de mejora la realización transmisiones en vivo de los eventos y actividades del CCDRE, para esto es importante contar con el equipo óptimo que cuente con gran calidad en el audio y video, sumado a lo anterior el incremento presentado por el uso de los teléfonos personales de los promotores deportivos para cubrir los eventos y las actividades del CCDRE, genera la presentación del proyecto por parte de la Junta Directiva y con el apoyo de los promotores deportivos para la adquisición de planes telefónicos que ofrecen ya incluidos teléfonos modernos con excelente resolución e imagen. Este proyecto es aprobado y ejecutado por el presidente de la Junta Directiva.”

7.2.1.4 Efecto.

El no disponer de mecanismos de control detallados para la adquisición de los móviles y servicios telefónicos; permite que a nivel contable los saldos mostrados en la cuenta contable N.º 500-02-002-001 correspondiente al gasto de teléfono de administración del Balance de Situación al 31 de diciembre de 2019 no sean razonables; por lo que provoca incluso que no pueda establecer con certeza el cumplimiento del principio de integridad, exactitud, medición y revelación correcta en los Estados Financieros.

De tal situación, tampoco se encontró regulaciones vinculadas en cuanto al registro, control, seguimiento, responsabilidades de las cuentas contables que presentan desviaciones de control, de forma que se requiere se fortalezca la gestión que se realiza y se implementen mejoras que propicien el buen uso y el mayor aprovechamiento de los recursos públicos invertidos en esta Institución por la Municipalidad de Escazú.

Según lo que establece la Ley 6227 de la Administración Pública, las



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

deliberaciones y acuerdos de la Junta Directiva que hayan sido declarados por estos miembros debe contener una norma legal que así lo establezca. Por lo que los vacíos legales en un acuerdo de Junta Directiva, permitiría que la Administración realice actos administrativos que no cumplan con el bloque de legalidad, por lo que se debe de existir mecanismos idóneos para cumplir con la legalidad de cada acto; así como de controles internos robustos que sustenten el actuar de la Administración, en este caso la del CCDRE.

7.2.2 Debilidades encontradas en la aplicación del tiempo extraordinario de la planilla del CCDRE.

7.2.2.1 Condición:

7.2.2.1.1 Inexistencia de mecanismos de control para el otorgamiento del tiempo extraordinario:

- a. Se procedió validar la existe de procedimientos institucionales relacionados al proceso de planilla, específicamente, el pago de tiempo extraordinario para los funcionarios del CCDRE, observando que tanto el área de Contabilidad como la Administración no cuenta con un procedimiento que establezca los parámetros para el otorgamiento de horas extras tanto para la autorización, el trámite, el control y el pago de estas horas. Así como también, carece de definir a partir de qué hora después de la jornada ordinaria empieza a regir el tiempo extraordinario.
- b. Actualmente, el otorgamiento de las horas extraordinarias para los funcionarios del CCDRE, se tramitan y autorizan tanto por correo electrónico como bitácoras o boletas escritas a mano donde se desglosa el nombre del funcionario, las horas extras y el visto bueno por parte del Contador y autorización por parte del Administrador.

Determinando que el proceso carece de un mecanismo de control como lo es una boleta de autorización, donde se pueda visualizar al menos la siguiente información:

- 1) Fecha completa.
- 2) Nombre del funcionario completo.
- 3) Número de cédula.
- 4) Puestos o cargos que ocupan el funcionario.
- 5) Especificación del trabajo que realizo.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

- 6) Señalar la cantidad de horas extraordinarias solicitadas por actividad.
- 7) Firma del funcionario.
- 8) Firma de la jefatura inmediata que autoriza el trabajo.
- 9) Contenido presupuestario que permita cumplir la erogación y compromiso derivado.

Aunado a lo anterior, también se evidenció que el reporte de tiempo extraordinarios, entregado por el Administrador al área contable para que realice los cálculos y posterior pago de este tiempo laborado fuera del horario ordinario, carece los registros respectivos en el reloj marcador.

Ahora bien, el control de las marcas en el reloj marcador permite a una entidad que se demuestre que el tiempo efectivamente fue trabajo por el funcionario. Tal como nos externó, el Contador del CCDRE a.i. en el correo electrónico del 30 de junio del 2020, indica lo siguiente:

“no tengo la fecha exacta de cuando se empezó a utilizar, lo que si le puedo decir es que cuando yo ingrese al Comité (16-08-2016) el mismo ya estaba.”

Por lo que, en los casos en que no se utilice reloj marcador en el CCDRE, o bien el funcionario esté exento de marca, deberá llevarse el control en forma manual, el cual debe ser refrendado por la jefatura inmediata dando fe del tiempo extraordinario reportado por el servidor.

- c. Sin embargo, para el caso de que los funcionarios no puedan marcar en el reloj marcador, se identificó que la funcionaria [REDACTED] según información solicita al Contador del CCDRE a.i. mediante el MEMO-AI-072-2020 del 07 de mayo del 2020 el documento formal donde se le autorizaron las horas extras de las funcionarias [REDACTED] del área de Mantenimiento.

Dando respuesta en el oficio CCDRE 120-2020 del 07 de mayo del 2020, responden en el ítem 2:

“Se adjunta PDF documento bitácora horas extras de [REDACTED] y en el caso de [REDACTED] corresponde a la devolución de un rebajo de 4 horas extras efectuando en



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

diciembre 2018 que no aplicaba.”

Verificando el documento enviado como justificación del pago de las horas extras de la funcionaria [REDACTED] evidencia que es una copia de la bitácora de entrada y salida de esta, y que adicional posee una firma de autorización del Administrador del CCDRE y con sello del Asistente Administrativo, que en este caso es el Contador del CCDRE, o bien con su firma de visto bueno.

Adicionalmente se consulta mediante el MEMO-AI-117-2020 del 01 de julio del 2020, lo siguiente:

“5. Continuando con la verificación de las horas pagadas de la funcionaria [REDACTED] llama la atención que esta funcionaria firme una bitácora como respaldo de las horas laboradas cuando el Comité cuenta con un reloj marcador de huella digital para que esta funcionaria realice la respectiva marca y de aquí se utilice el debido respaldo de continuidad de las horas laboradas de más de su jornada establecida. Por lo anterior, se solicita nos justifique por qué la funcionaria firma una bitácora y no el reloj marcador.”

Indicando en el oficio CCDRE 195-2020 del 21 de julio del 2020, lo siguiente:

“La funcionaria [REDACTED] firma una bitácora de control de horas por que ella tenía que desplazarse del lugar de trabajo Estadio Nicolas M a las instalaciones de boxeo a 1 kilómetro aproximadamente, donde hacia las labores de limpieza de las mismas 2 veces a semana y que en dicho lugar no existía un reloj marcador, por lo que se usó una bitácora de control.”

De la situación anterior, y según las buenas prácticas tanto el Administrador como el Contador del CCDRE a.i, incumplen con la Norma de Control Interno para el Sector Publico, capítulo IV: Normas sobre Actividades de Control ya que, para el caso de estos funcionarios, la solicitud de pago de tiempo extraordinario carece de requisitos fundamentales para la autorización de estas horas.



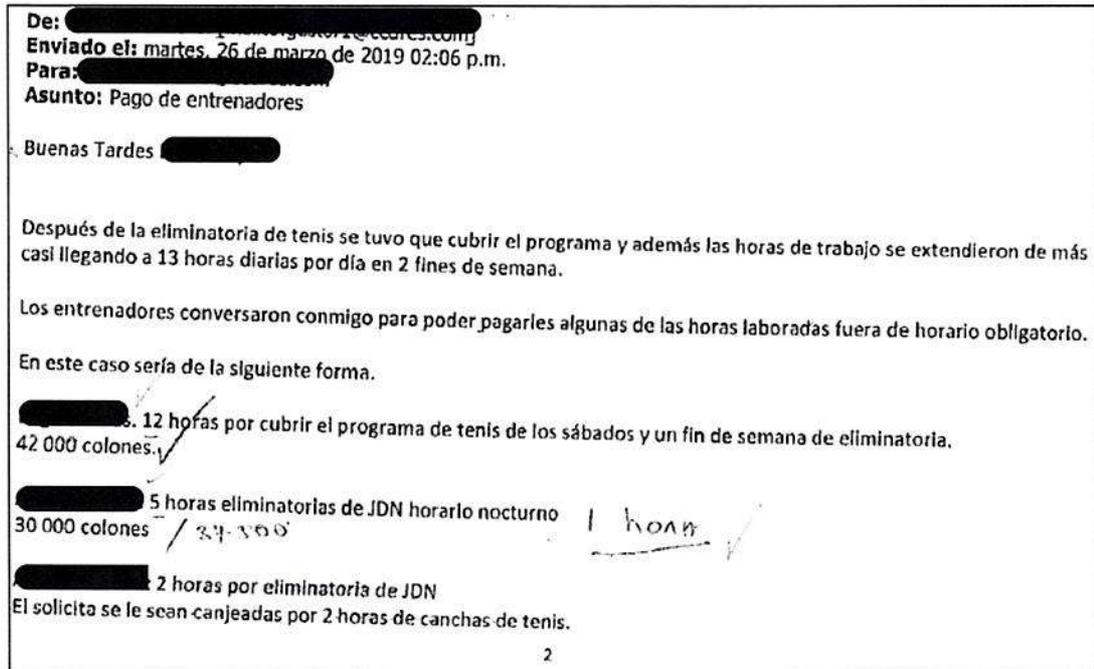
MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

- d. Otra de las debilidades encontradas es que realizan la compensación de tiempo entre los entrenadores y los Promotores del CCDRE, como jefaturas inmediatas, según correo electrónico del 29 de marzo del 2019, se adjunta pantallazo:



Fuente: Correo electrónico 26 de junio del 2019, enviado por el Contador del CCDRE oficio CCDRE 181-2020.

Como se puede observar en la imagen, al funcionario [Redacted] laboro 5 horas por eliminatoria de JDN horario nocturno; sin embargo, en la planilla del mes de mayo del 2019 se le cancelo una hora. Situación que ameritó la consulta mediante el MEMO-AI-117-2020 del 01 de julio del 2020; dando respuesta en el oficio CCDRE 195-2020 del 21 de julio del 2020, indica lo siguiente:

“2-AI [Redacted] se le reconocieron 4 horas de las 5 que originalmente informo el [Redacted] que se le pagara, ya que el [Redacted] notifico que el [Redacted] había faltado al trabajo y que había que rebajarle ese día que correspondía a 4 horas, versión que se corroboró con el [Redacted] confirmando el informe del [Redacted]”



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Como se puede evidenciar en el pantallazo del correo, también al [REDACTED] laboro 5 horas por eliminatoria de JDN, pero el funcionario solicita se le sean cajeadas por dos 2 horas de cancha de tenis.

De estas situaciones, no existe un documento formal que permita mantener documentado el trámite, de una manera formal, que se realizó entre el funcionario y la jefatura, donde ambas partes firmen y estén de acuerdo por el cambio de horario, ya que la compensación de tiempo laboral se encuentra prohibido en el ordenamiento jurídico.

Por lo que, para otorgar el cambio de horario a los funcionarios del CCDRE, no se observa una boleta o formulario que permita establecer, a saber:

- i. El nombre del funcionario.
- ii. Fecha.
- iii. La situación del porque se procede al cambio del horario establecido en el contrato de trabajo.
- iv. Ambas firmas de consentimiento tanto del funcionario como de la jefatura inmediata.

Dicho esto, se logró evidenciar que el reporte de horas extras elaborado por el Administrador del CCDRE y el trámite de pago de estas horas por parte el Contador del CCDRE a.i; no son tramitadas ni autorizadas de manera que se cumpla con el Código de Trabajo, debido a que se carece de mecanismos de control que, por ende, no se justifican de manera clara y completa ya que, la justificación que se detalla para pagar las horas extra es escueta (muy general).

En algunos casos escrita a mano, tal como se muestra en la documentación que se adjuntó del oficio CCDRE 181-2020 del 25 de junio del 2020, para cancelar las horas de tiempo extra para el mes de junio del 2019 a los siguientes funcionarios del área de Mantenimiento; a continuación, el detalle:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Junio 2017

Horas Extra personal instalaciones

[Redacted]	CA	16	✓
[Redacted]	CA	6	✓
[Redacted]		16	+ Pendiente mes pasado
[Redacted]	CA	14	✓
[Redacted]		10	✓

Constatado a [Redacted]

Trabajo y varias solicitudes para un aumento
Fuera de su salario mensual de trabajo y
que con un mes

Nota: importantes

BANCO NACIONAL

www.banco.com • 2211-7300 • banco.com

Fuente: Planilla del mes de junio del 2019 y Oficio CCDRE 181-2020 del 25 de junio del 2020.

- e. Otra de las debilidades encontradas y ya mencionadas por esta Auditoría Interna en sus informes, es que el soporte de la planilla no cuenta con la documentación necesaria que le permita cumplir con las normas de control interno, sin exceptuar toda la información que le corresponde soportar el tiempo extraordinario, misma que queda soportada en el pago de salario realizada a los empleados de esta Institución.

Por lo que es necesario se cumpla con lo que establece Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) R-CO-9-2009.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

7.2.2.1.2 Verificación del cálculo de la cuenta contable N.º 500-001-002-001 Tiempo Extraordinario:

Conociendo que el CCDRE no cuenta con una normativa relacionada con el pago del tiempo extraordinario de los funcionarios del CCDRE no se han elaborado hasta la fecha. Por lo que se procede a realizar la consulta por esta Auditoría Interna, en el MEMO-AI-117-2020 del 20 de julio del 2020, a saber:

“8.3 Cuál es el método de cálculo de las horas extraordinarias utilizado para las planillas del CCDRE”.

Dando respuesta en el oficio CCDRE 195-2020 del 21 de julio del 2020, indica lo siguiente:

“8.3 El método de cálculo para las horas extras extraordinarias es el que aparece en Código de Trabajo”.

Así como también, se le consulto en el MEMO-AI-117-2020 quienes son los funcionarios responsables de autorizar los tiempos extraordinarios de los funcionarios del CCDRE. Dando respuesta en el oficio CCDRE 195-2020 del 21 de julio del 2020, indica lo siguiente:

“7.2 Se debe aclarar que el [REDACTED] es planilla del CCDRE y el puesto del él es Gestor Deportivo y que tiene a cargo los entrenadores según le corresponde las disciplinas que tiene a cargo cada Gestor, como él está a cargo de los entrenadores y sus actividades deportivas el autoriza cualquier movimiento de horas o como en este caso el cubrir programas por eliminatorias y que no corresponden a horas extras, por lo que el [REDACTED] puede autorizar e informar a la Administración.”

“9.1 Los 3 Gestores Deportivos que tienen a cargo los entrenadores, ellos velan por el cumplimiento de sus contratos, así como de mover o solicitar más tiempo requerido en el área deportiva, por tanto, tienen la responsabilidad de informar sobre el actuar de los mismos en materia laboral, informando para efectos de conocimiento al Administrador.”

Ahora bien, conocido los métodos de control con los que cuenta el CCDRE y la naturaleza de la cuenta contable N.º 500-001-002-000 de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

tiempo extraordinario, se procedió a realizar los recálculos de esta cuenta encontrando que, para el 31 de diciembre del 2019, se presentan las siguientes debilidades:

a. Método de cálculo del tiempo extraordinario:

En el oficio CCDRE 195-2020 del 21 de julio del 2020, nos indica el Contador del CCDRE a.i como realizan el cálculo de las horas extras, a saber:

"2. Las horas autorizadas en el correo son horas extras, las mismas se calculan a tiempo y medio (...) se puede ver la escritura "Horas x tiempo y medio" y en la columna a la par el cálculo de las mismas."

Como se puede observar, en el siguiente párrafo del oficio CCDRE 195-2020 del 21 de julio del 2020, se nos comunicó como se realiza el cálculo en cuanto al conteo de las horas, a continuación:

*"(...) correo con fecha 13 de mayo (8 horas x trabajo el 1 de mayo más 19 horas extras a 1.5=28.5 total 36.5) mas 36,5 horas a [REDACTED] y unas horas autorizadas a [REDACTED] por (16*1.5) =24 horas las cuales los dos reportes suman en total 60.5 horas que fueron las que se pagaron. (...)"*

Por lo que hemos encontrado diferencias tanto en el conteo de las horas de tiempo extraordinario como en el método del cálculo utilizado para el pago de estas horas.

El archivo de las planillas para el periodo 2019, existe una columna llamada "#H.Extras", que es de acuerdo con lo que establece el Código de Trabajo según su artículo N.º 144:

"Los patronos deberán consignar en sus libros de salarios o planillas, debidamente separado de lo que se refiera a trabajo ordinario, lo que a cada uno de sus trabajadores paguen por concepto de trabajo extraordinario."
(Subrayado no es del original)

Sin embargo, esta columna de "#H.Extras" del archivo de las planillas, presenta las siguientes debilidades de control:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020

24 de noviembre del 2020

- i. Esta columna, no solo detalla las horas de tiempo extraordinario sino también las horas ordinarias que se le suman o deducen de la jornada laboral a los funcionarios del CCDRE, ya sea por: incapacidades, horas pendientes de cancelar por finiquito laboral, ausencias labores, aumento de horas en su contrato y por iniciar labores a medio o finales del mes. A continuación, el detalle:

Mes	Empleado	Cargo	# H. Extras Planilla	Total H. Extras CCDRE	Tipo de Hora, Según CCDRE
Enero	[REDACTED]	Tenis de Campo	-18	-¢135 000,00	Incapacidad
Enero	[REDACTED]	Atletismo	4	¢30 000,00	Se reconocen 4 horas que por error se rebajaron en diciembre 2018
Febrero	[REDACTED]	Mantenimiento	-68	-¢97 034,23	Incapacidad
Marzo	[REDACTED]	Acondicionamiento Físico	-14	-¢210 000,00	Incapacidad
Marzo	[REDACTED]	Tenis de Mesa SALIO EL 08-03-2019	-30	-¢187 500,00	Días laborados por finiquito laboral.
Marzo	[REDACTED]	Natación	36	¢195 000,00	Inicia labores el 13 de febrero 2019.
Marzo	[REDACTED]	Ciclismo	7	¢52 500,00	Inicia labores el 23 de febrero 2019.
Marzo	[REDACTED]	Patinaje	12	¢75 000,00	Inicia labores el 23 de febrero 2019.
Marzo	[REDACTED]	Tenis de Campo	4	¢14 000,00	Inicia labores el 25 de febrero 2019.
Abril	[REDACTED]	Acondicionamiento Físico	-25	-¢375 000,00	Incapacidad
Abril	[REDACTED]	Tenis de Mesa	-3	-¢22 500,00	Ausencia laboral
Junio	[REDACTED]	Karate	-12	-¢75 000,00	Inicio para laborar 08/06/2019.
Junio	[REDACTED]	Auxiliar Contable	120	¢225 000,00	Contratación mayo 2019.
Agosto	[REDACTED]	Acondicionamiento Físico	-6	-¢90 000,00	Incapacidad
Setiembre	[REDACTED]	Acondicionamiento Físico	-4	-¢60 000,00	Incapacidad
Setiembre	[REDACTED]	Tenis de Campo	-4	-¢30 000,00	Ausencia laboral

Fuente: Archivo de planillas del CCDRE periodo 2019.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

- ii. Por otra parte, en la columna de “#H. Extras” de los archivos de planilla para el periodo 2019, se observa que se pagan tanto el tiempo extraordinario como las horas de días feriado-laborados por los funcionarios del CCDRE. A continuación, el detalle:

Mes	Empleado	Cargo	# H. Extras Planilla	Tipo de Hora, Según planilla del CCDRE
Abril	[REDACTED]	Mantenimiento	5,00	Laboró el 11 de abril
Abril	[REDACTED]	Mantenimiento	4,00	Laboró el 11 de abril
Junio	[REDACTED]	Mantenimiento	60,50	Laboró el 01 mayo 35 horas extras
Junio	[REDACTED]	Fut Sala	6,00	Laboró 01 de mayo
Junio	[REDACTED]	Fut Sala	6,00	Laboró 01 de mayo
Junio	[REDACTED]	Asistente Futsal	6,00	Laboró 01 de mayo
Agosto	[REDACTED]	Mantenimiento	62,75	Laboró 25 de julio 36,5 horas extras
Agosto	[REDACTED]	Mantenimiento	32,00	Laboró 25 de julio 16 horas extras
Agosto	[REDACTED]	Mantenimiento	8,00	Laboró 25 de julio
Agosto	[REDACTED]	Mantenimiento	24,00	Laboró 25 de julio 16 horas extras
Agosto	[REDACTED]	Mantenimiento	27,50	laboró 25 de julio 13 horas extras
Agosto	[REDACTED]	Mantenimiento	42,50	laboró 25 de julio 23 horas extras
Setiembre	[REDACTED]	Mantenimiento	42,50	laboró 15 de setiembre 23 horas extras
Setiembre	[REDACTED]	Mantenimiento	28,00	laboró 15 de setiembre 16 horas extras
Setiembre	[REDACTED]	Mantenimiento	8,00	laboró 15 de setiembre
Setiembre	[REDACTED]	Mantenimiento	14,00	laboró 15 de setiembre 4 horas extras

Fuente: Archivo de planillas del CCDRE periodo 2019.

Según artículo N.º152 del Código de Trabajo, indica que cuando la persona trabajadora labora en su día de descanso o un día feriado, se le debe agregar el salario de un día sencillo para completar el pago doble que establece la ley, y si labora jornada extraordinaria ese mismo día, las horas se le deben pagar a tiempo y medio doble, es decir, pago triple todas las horas extra.

Que si bien, es cierto la Ley establece que, si un trabajador labora su día de descanso o un día feriado, se le debe cancelar tal cual



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

se encuentra regulado estos días, y también indica que se deben de consignar en sus planillas por separado lo que se refiere a trabajo ordinario y lo que se cancele por trabajo extraordinario.

Por lo que, el archivo de planilla para el periodo 2019 elaborado por el Contador del CCDRE, es evidente que no se realiza una separación en el cálculo de las siguientes horas: incapacidad, disminución de horas por ausencias, días feriados, días de descanso laborados y la jornada extraordinaria laborada por sus funcionarios, incumpliendo con lo que establece el Código de trabajo y las mismas Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) R-CO-9-2009.

- iii. De igual manera, se puede observar que el conteo de las horas de tiempo extraordinarios el Contador del CCDRE, lo realiza sumando las horas autorizadas vía correo electrónico o escrito a mano por el Administrador del CCDRE, y lo multiplica por 1.5 horas. Tal como se nos indicó en el oficio CCDRE 195-2020 del 21 de julio del 2020, a saber:

*"(...) correo con fecha 13 de mayo (8 horas x trabajo el 1 de mayo más 19 horas extras a 1.5=28.5 total 36.5) mas 36,5 horas a [REDACTED] y unas horas autorizadas a [REDACTED] por (16*1.5) =24 horas las cuales los dos reportes suman en total 60.5 horas que fueron las que se pagaron. (...)" (Subrayado no es del original).*

Como resultado de este método aplicado por el CCDRE, es duplicar las horas extras que fueron autorizadas. Tal como se evidencia en el siguiente cuadro:

Mes	Empleado	Cargo	# H. Extras Planilla	N.º Horas Extras AI	Diferencia H. Extras	Observaciones según respaldos
Marzo	[REDACTED]	Mantenimiento	30	20	10	Correo electrónico autorizado por la Administración 20 horas extras.
Marzo	[REDACTED]	Mantenimiento	12	8	4	Correo electrónico autorizado por la Administración 8 horas extras.
Marzo	[REDACTED]	Mantenimiento	12	8	4	Correo electrónico autorizado por la Administración 8 horas extras.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.3.1

Informe-AI-026-2020
24 de noviembre del 2020

Junio	██████████	Mantenimiento	60,50	43	17,50	Correo electrónico autorizado por la Administración: Laboró el 01 mayo día feriado 8 horas 35 horas extras.
Junio	██████████ ██████████	Asistente Contable	35	24,75	10,25	Detalle en Excel de 24,75 horas laboradas como extras.
Junio	██████████ ██████████	Secretaria de Futbol	60	48	12	Correo electrónico autorizado por la Administración 24 horas extras y 6 medios días laborados fuera de su horario obligatorio.
Agosto	██████████	Mantenimiento	62,75	44,5	18,25	Correo electrónico autorizado por la Administración: Laboró el 25 de julio 36,5 horas extras
Agosto	██████████ ██████████	Mantenimiento	32	24	8	Correo electrónico autorizado por la Administración: Laboró 25 de julio 16 horas extras
Agosto	██████████ ██████████	Mantenimiento	27,50	21	6	Correo electrónico autorizado por la Administración: Laboró 25 de julio 13 horas extras
Agosto	██████████ ██████████	Mantenimiento	42,50	31	11,5	Correo electrónico autorizado por la Administración: Laboró 25 de julio 23 horas extras
Setiembre	██████████	Mantenimiento	42,50	31	11,5	Correo electrónico autorizado por la Administración: Laboró 15 de setiembre 23 horas extras
Setiembre	██████████ ██████████	Mantenimiento	28	24	4	Correo electrónico autorizado por la Administración: Laboró 15 de setiembre 16 horas extras
Setiembre	██████████ ██████████	Mantenimiento	12	8	4	Bitácora 8 horas extras
Setiembre	██████████ ██████████	Mantenimiento	14	12	2	Correo electrónico autorizado por la Administración: Laboró 15 de setiembre 4 horas extra
Octubre	██████████	Mantenimiento	37,50	25	12,5	Tabla autorizada por el Administrador 25

Teléfono: 2208-7546 – www.escazu.go.cr - auditoria3@escazu.go.cr

F-AI-38 V.4.