

INFORME
MC-AI-INF-001-2023

INFORME DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO
PERIODO 2022

AÑO 2023

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	2
1. INTRODUCCIÓN	4
ORIGEN DE ESTUDIO.....	4
OBJETIVO DEL ESTUDIO.....	4
ALCANCE DEL ESTUDIO	4
GENERALIDADES DEL ESTUDIO	4
METODOLOGIA APLICADA	4
2. RESULTADOS	5
3. CONCLUSIONES	14
4. RECOMENDACIONES.....	14
AL ALCALDE MUNICIPAL	15

RESUMEN EJECUTIVO

La Auditoría Interna estableció la realización de un encargo **FI-001-2023** Verificación del Sistema de control de la ejecución y liquidación presupuestaria del período 2022, con el objetivo de Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno en el proceso financiero de Presupuesto en lo concerniente al registro, autorización de sus transacciones conforme a la normativa aplicable junto con el cálculo y reporte de la liquidación presupuestaria por parte de la Municipalidad de Corredores.

Sin embargo, la información correspondiente al informe de liquidación presupuestaria del 2022 a la fecha de este informe no fue entregada por parte del Departamento de Planificación y Presupuesto, por lo que esta Auditoría Interna declara una “*limitación al alcance*” con lo que se impide el análisis oportuno de las cifras y por ende obstaculiza la fiscalización del resultado y en este caso el Concejo no va a contar con el apoyo de nuestra gestión para este asunto en particular.

La Administración tramitó la modificación presupuestaria N°3-2022 ante el Concejo por un monto de ¢4.185.859.41; sin embargo, la Administración pese a contar con el acuerdo 01 de la sesión N°94 del 07 de marzo de 2022 que aprobó dicho monto, incorporó al sistema automatizado DECSIS el monto por ¢6.173.409.41, con lo que aumentó un monto de ¢1.987.550.00 sin la autorización documental del órgano jerárquico competente en este caso el Concejo Municipal según el numeral **109 del Código Municipal** y la subnorma **4.2.3 Aprobación interna** de las NSTPP.

El proceso presupuestario de la Corporación Municipal tiene como práctica la modificación de rubros para cubrir otras necesidades, ya sea porque no hubo planificación de esas necesidades por parte de la unidad usuaria o porque se agotan los recursos presupuestados; sin embargo, en las justificaciones de la modificación no se explica el movimiento en cuanto a la afectación o no de la meta o la justificación real de los rubros a reforzar, el monto disminuido posteriormente es repuesto en presupuestos extraordinarios subsecuentes, con lo que se visualiza una especie de “*préstamo entre rubros y programas*” lo cual incumple lo que dispone el ente Contralor en sus normas técnicas específicamente **Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa**.

El departamento de Planificación y Presupuesto no está remitiendo en tiempo los informes trimestrales al dominio del sistema automatizado de la Contraloría General de la República (CGR), en tanto se identificó que tanto en el II como para el IV trimestre del 2022, según la consulta realizada en el sitio de la CGR el 01/02/2023 a las 03:25 pm no se cumplió con los plazos reglamentarios, siendo que según la norma 4.3.14 **Suministro de la información de la ejecución presupuestaria al Órgano Contralor**, esto debe suceder a más tardar 10 días hábiles posteriores a cada trimestre, lo que causa un incumplimiento normativo.

La normativa del ente contralor exige el llenado de un instrumento Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad; sin embargo, esa certificación para el período 2022 incumplió aspectos de veracidad tales como: a. incluir el contenido presupuestario para financiar las partidas y subpartidas de gastos necesarios para el funcionamiento de la institución durante todo el año, b. Se incluye la asignación

presupuestaria para el pago del seguro de riesgos del trabajo, según lo dispuesto en el artículo 331 del Código de Trabajo, Ley N.º 25 y sus reformas; tal situación expuso a la Corporación Municipal a riesgos de improbación presupuestaria y la continuidad de la actividad de los servicios de la Municipalidad de cara al contribuyente.

Las normas técnicas sobre Presupuesto Público de la CGR, establecen la obligación de clasificar los gastos de conformidad con los cuadros de cuentas vigentes en la subnorma **2.2.3 Principios presupuestarios** y específicamente lo que dispone el **Principio de especificación**; en tanto se identificó que se registraron gastos que no corresponden con la clasificación generalmente aceptada, lo que denota un mal funcionamiento del sistema de control interno y demás actividades inherentes al proceso presupuestario incluida la planificación.

El Departamento de Planificación y Presupuesto suministró el monto de los compromisos del período 2022 por un monto de €620.441.301.98; sin embargo, el sistema automatizado DECSIS en el momento de nuestra consulta presentó una cifra de €623.816.462.60, lo que produce una diferencia por €3.375.160.62; este suceso hace que se menoscabe la integridad y confiabilidad de la información, dado que los compromisos son uno de los componentes de la ecuación de la liquidación presupuestaria municipal; en este caso son suministrados sin tomar en cuenta o justificar las diferencias del dato contra el sistema automatizado, ello afectaría directamente el déficit o superávit resultante del ejercicio 2022 en incumplimiento de lo que dispone la subnorma 4.3.17 **Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria**.

En general el proceso de Planificación y Presupuesto no mantiene instrumentos procedimentales completos ni aprobados para guiar su gestión, sobre el tema, se identificaron tanto el Manual de procedimientos para el presupuesto ordinario Municipalidad de Corredores, y el Reglamento Interno sobre el trámite de Modificaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Corredores, los cuales se desarrollaron más sin embargo, el primero se envió a revisión de la Asesoría Legal sin resultados satisfactorios y el otro se presentó como propuesta desde la Alcaldía del Sr. Gerardo Ramírez Barquero e igualmente a la fecha de este informe no se ha promulgado; donde particularmente se había previsto la cantidad máxima de modificaciones en 10 y para el período 2022 se realizaron un total de 23, con lo que se incumplió **4.3.11 Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria**, la cual debe ser definida por el Jerarca.

La municipalidad en su estructura de registro contable y presupuestario no mantiene la adaptación técnica para cumplir con lo que dispone las NTPP, para que ambas fuentes de información guarden la debida congruencia y correspondencia respecto de las transacciones que se producen y que forzosamente deben posibilitar conciliarse para establecer un control cruzado y efectivo sobre las actuaciones que se originan de la ejecución del presupuesto y la simultánea réplica en la estructura contable que generan los estados financieros.

La municipalidad en su estructura de registro contable y presupuestario no mantiene la adaptación técnica para cumplir con lo que dispone las NTPP, para que ambas fuentes de información guarden la debida congruencia y correspondencia respecto de las transacciones que se producen y que forzosamente deben posibilitar conciliarse para establecer un control cruzado y efectivo sobre las actuaciones que se originan de la ejecución del presupuesto y la simultánea réplica en la estructura contable que generan los estados financieros

INFORME MC-AI-INF-001-2023

AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PERÍODO 2022

1. INTRODUCCIÓN

ORIGEN DE ESTUDIO

- 1.1 El estudio se realizó con fundamento en las competencias que le atribuye a la Auditoría Interna, el numeral 22 de la Ley N°8292, *Ley General de Control Interno* y en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría del 2023.

OBJETIVO DEL ESTUDIO

- 1.2 Evaluar el funcionamiento del sistema de control interno en el proceso financiero de Presupuesto en lo concerniente al registro, autorización de sus transacciones conforme a la normativa aplicable junto con el cálculo y reporte de la liquidación presupuestaria por parte de la Municipalidad de Corredores

ALCANCE DEL ESTUDIO

- 1.1 El estudio abarcó la revisión de las transacciones presupuestarias anuales del 1° de enero hasta el 31 de diciembre de 2022, ampliándose cuando se consideró necesario.

GENERALIDADES DEL ESTUDIO

- 1.2 La fiscalización del conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo que se aplican, deben garantizar razonablemente el cumplimiento eficiente, efectivo y económico del presupuesto institucional, incluyendo los respectivos objetivos y metas.
- 1.3 El Departamento de Planificación y Presupuesto cuenta con una estructura de un Jefe, una plaza de Planificador y un cargo de asistente. Sin embargo, se tiene agendado el proceso de realizar el concurso correspondiente para llenar la plaza de Planificador.
- 1.4 El proceso de ejecución y liquidación presupuestaria no mantiene registros históricos de que se haya realizado fiscalizaciones interna ni externas en la Municipalidad de Corredores.

METODOLOGIA APLICADA

- 1.5 La auditoría se realizó principalmente con base en lo estipulado en las Normas de Control Interno para el Sector Público, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, las Normas sobre Presupuesto Público, y demás normativa conexas.

LIMITACIONES AL ALCANCE

- 1.6 La Auditoría Interna estableció la realización de un encargo **FI-001-2023** Verificación del Sistema de control de la ejecución y liquidación presupuestaria del período 2022, con el objetivo de evaluar el funcionamiento del sistema de control interno en el proceso financiero de Presupuesto en lo concerniente al registro, autorización de sus transacciones conforme a la normativa aplicable junto con el cálculo y reporte de la liquidación presupuestaria por parte de la Municipalidad de Corredores.

Sin embargo, la información correspondiente al informe de liquidación presupuestaria del 2022 a la fecha de este informe no fue entregada por parte del Departamento de Planificación y Presupuesto, por lo que esta Auditoría Interna declara una “*limitación al alcance*” con lo que se impide el análisis oportuno de las cifras y por ende obstaculiza la fiscalización del resultado y en este caso el Concejo no va a contar con el apoyo de nuestra gestión para este asunto en particular.

2. RESULTADOS

2.1 APLICACIÓN DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR MONTO DIFERENTE A LA APROBACIÓN INTERNA DEL ÓRGANO COMPETENTE

- 2.1.1 La Administración tramitó la modificación presupuestaria N°3-2022 ante el Concejo por un monto de ¢4.185.859.41; sin embargo, la Administración pese a contar con el acuerdo 01 de la sesión N°94 del 07 de marzo de 2022 que aprobó dicho monto, incorporó al sistema automatizado DECSIS el monto por ¢6.173.409.41, con lo que aumentó un monto de ¢1.987.550.00 el cual se ejecutó sin la autorización documental del órgano jerárquico competente en este caso el Concejo Municipal.

Los datos de la modificación presentada ante el Concejo Municipal y que finalmente fue aprobada e incluida en el acuerdo de marras fue el que la Secretaría del Concejo incluyó en el acta; sin embargo, el Departamento de Planificación y Presupuesto a pesar de que si mandó un anexo vía correo electrónico a la secretaria, no verificó que el monto aprobado era distinto de aquel que previamente incorporaron en el sistema informático DECSIS, aunado a que el mismo usuario quien ingresó la información en dicho sistema fue quien aprobó el caso.

La Administración de la Municipalidad de Corredores ejecutó en el ejercicio 2022 un monto por ¢1.987.550.00, que oficialmente no fue aprobado por el Concejo Municipal y con ello se incumple la normativa aplicable

La legislación prevé según el numeral **109 del Código Municipal** y la subnorma **4.2.3 Aprobación interna** de las NTPP, las cuales disponen las atribuciones del Concejo en materia de las aprobaciones internas de las modificaciones presupuestarias respectivamente.

“Artículo 109. - Dentro de un mismo programa presupuestado, las modificaciones de los presupuestos vigentes procederán, cuando lo acuerde el Concejo. Se requerirá que el Concejo apruebe la modificación de un programa a otro, con la votación de las dos terceras partes de sus miembros.”

“4.2.3. Aprobación interna. El presupuesto inicial y sus variaciones serán aprobados a lo interno de la institución por el jerarca, mediante el acto administrativo establecido al efecto, otorgándoles validez jurídica a los citados documentos. En aquellos casos que conforme con el ordenamiento jurídico no requieran la aprobación presupuestaria externa, o que de acuerdo con el presente marco normativo esos documentos no deban ser sometidos a la aprobación de la Contraloría General de la República, la aprobación interna también les otorgará eficacia jurídica, posibilitando su ejecución para el periodo respectivo.”

2.2 CONTROLES PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

2.2.1 El proceso presupuestario de la Corporación Municipal tiene como práctica la modificación de rubros para cubrir otras necesidades, ya sea porque no hubo planificación de esas necesidades por parte de la unidad usuaria o porque se agotan los recursos presupuestados por otras circunstancias; sin embargo, en las modificaciones no se trata de saldos de presupuesto que no se vayan a utilizar; tampoco se explica el movimiento en cuanto a la afectación o no de la meta o la justificación real de los rubros a reforzar, siendo que posteriormente el monto disminuido es repuesto en presupuestos extraordinarios subsecuentes, con lo que se visualiza una especie de “*préstamo entre rubros y programas*”, lo cual incumple lo que dispone el ente Contralor en sus normas técnicas específicamente **Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa** y desnaturaliza el concepto del presupuesto como instrumento de control y planificación.

La Corporación Municipal manifiesta que mantiene limitaciones para formular la totalidad de su presupuesto, en tanto que las fuentes de financiamiento e ingresos no son suficientes para estimar el total del contenido en el ordinario y que una vez que inicia sus operaciones y avanza el ejercicio anual, hasta entonces le es posible estimar nuevas incorporaciones de contenido en los presupuestos extraordinarios; ya sea para iniciar proyectos o reponer lo tomado de otros rubros; sin embargo, se identificó que la estrategia de planificación y priorización de los proyectos y demás obligaciones a cubrir no es lo eficiente ni efectiva que se requiere a falta de una gestión propiamente de planificación que lidere esas actividades.

La práctica continuada de movilizar contenidos presupuestarios comprometidos hacia otros rubros, con la promesa inherente de ser devueltos una vez de aprueben variaciones presupuestarias por el ente Contralor, afecta que de presentarse improbaciones tanto del Concejo como de la Contraloría, se llegue

al punto de incumplir obligaciones legales de relevancia y eventualmente podría limitar el funcionamiento de las actividades sustantivas de la Municipalidad; además, que se produce un incumplimiento a la normativa que regula dichas transacciones.

Las Normas sobre Presupuesto Público estipulan la restricción para destinar saldos de presupuesto para fines no previstos, aparte que deberá existir una debida programación que de soporte al logro de las metas; y la sujeción a ello tiene su asidero en la reglamentación aplicable al presupuesto:

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

“Principio de programación. Los presupuestos deberán expresar con claridad los objetivos, las metas y los productos que se pretenden alcanzar, así como los recursos necesarios para cumplirlos, de manera que puedan reflejar el costo.”

2.3 CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS REGULADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

- 2.3.1 El Departamento de Planificación y Presupuesto no está remitiendo en tiempo los informes trimestrales al dominio del sistema automatizado de la Contraloría General de la República (CGR), en tanto se identificó que tanto para el II como el IV trimestre del 2022, según la consulta realizada en el sitio de la CGR el 01/02/2023 a las 03:25 pm, primero se identificó que el informe se subió en una fecha posterior a la permitida (21/07/2022) y en el segundo caso no se identificó el registro de dicho documento, siendo que según la norma 4.3.14 **Suministro de la información de la ejecución presupuestaria al Órgano Contralor**, esto debe suceder a más tardar 10 días hábiles posteriores a cada trimestre, lo que causa un incumplimiento normativo.

El Departamento de Planificación y Presupuesto en este ejercicio de liquidación 2022, no ejecutó una evaluación periódica de los controles presupuestarios, con el fin de asegurar razonablemente su efectividad y contribución para promover la labor presupuestaria como instrumento esencial de gestión; con lo que se permitieron desfases en la entrega de los insumos de información, motivados por la ausencia de una programación y ejecución oficial de sus propias actividades y seguimiento calendarizado para los distintos actores internos que tienen responsabilidad sobre temas como: la declaración del estado de avance de los proyectos, otros servicios y demás bienes contratados entre otros; situación que ocasiona que dicho departamento ante el plazo de entrega de la liquidación esté priorizando atender esa obligación normativa por sobre otros asuntos.

El accionar del proceso presupuestario sobre una base de incumplimiento normativo, afecta el correcto funcionamiento del sistema de control interno y establece limitaciones para la aplicación de las normativas menoscabando la contribución al fortalecimiento del proceso presupuestario de la Corporación Municipal, que a su vez incide negativamente en la sana administración de los recursos públicos en tutela de la administración, así como del cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, evaluación de resultados y rendición de cuentas.

Al respecto la normativa de las NTPP es clara al definir los plazos en los cuales deberán remitirse la información y en este caso se dispone lo siguiente:

“4.3.14 Suministro de la información de la ejecución presupuestaria al Órgano Contralor. La información de la ejecución de las cuentas del presupuesto deberá registrarse mensualmente, salvo en el caso de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación, los cuales deberán registrar la información con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año. El registro se debe realizar según el clasificador de ingresos, por objeto del gasto y económico del gasto vigentes, así como cualquier otro clasificador presupuestario del sector público, emitido por el Ministerio de Hacienda y que la Contraloría General solicite, en el sistema de información diseñado por el Órgano Contralor para el registro de la información presupuestaria, de acuerdo con la normativa y las especificaciones que regulan su funcionamiento, dentro de los diez días hábiles posteriores al vencimiento de cada mes o semestre, según corresponda. La periodicidad regulada en esta norma debe atenderse, sin perjuicio de que la Administración pueda emitir reportes de la ejecución del presupuesto en la forma y con la periodicidad que desee para su uso en la toma de decisiones y la rendición de cuentas. Para el suministro de la información, el jerarca de la institución, o de la instancia -legal o contractualmente competente o el encargado de asuntos financieros, deberá confirmar la oficialidad de la información suministrada. Para lo anterior, la normativa que regule el sistema electrónico diseñado por el Órgano Contralor para estos efectos, determinará el instrumento o mecanismo específico a utilizar.”

2.4 INCONSISTENCIAS EN LA DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD

- 2.4.1** La normativa del ente contralor exige el llenado de un instrumento denominado: “Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad”; sin embargo, esa certificación para el período 2022 incumplió aspectos tales como: a. incluir el contenido presupuestario para financiar las partidas y subpartidas de gastos necesarios para el funcionamiento de la institución durante todo el año, b. Se incluye la asignación presupuestaria para el pago del seguro de riesgos del trabajo, según lo dispuesto en el artículo 331 del Código de Trabajo, Ley N.º 25 y sus reformas.

La emisión de dicha certificación a pesar de ser un requisito legal indispensable de la fase de formulación y aprobación presupuestaria, carece de normativa procedimental para que los responsables de atender estas obligaciones

obtengan una guía exhaustiva que garantice la validación y revisión de la información, para dar fiel cumplimiento a los requerimientos emitidos por los órganos de control sobre el funcionamiento del Subsistema de Presupuesto Institucional.

La inclusión de aseveraciones inexactas en la citada certificación, potencialmente expuso a la Corporación Municipal a riesgos de improbación presupuestaria total o parcial del presupuesto inicial o sus variaciones o el archivo sin trámite del documento presupuestario según corresponda, por parte de la Contraloría General de la República y, por ende potencialmente hubo la probabilidad de afectar la continuidad de la actividad de los servicios de la Municipalidad de cara al contribuyente.

Las NTPP exponen una serie de principios que regulan de manera específica la forma en que las instituciones deben apreciar y aplicar la normativa relativa al Subsistema de Presupuesto y extensivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 176 de la Constitución Política y los artículos 4 y 5 inciso a) de la Ley N.º 8131y lo expresan de la siguiente forma:

***“2.2.3. Principios presupuestarios.** En concordancia con el marco jurídico y técnico, tanto para el presupuesto institucional como para el proceso presupuestario, se deberá cumplir con los siguientes principios, según correspondan: a) Principio de universalidad e integridad. El presupuesto deberá contener, de manera explícita, todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera, que deberán incluirse por su importe íntegro. No podrán atenderse obligaciones mediante la disminución de ingresos por liquidar...”*

2.5 CLASIFICACIÓN DE GASTOS EN CÓDIGO PRESUUESTARIOS INCORRECTOS

- 2.5.1** Las normas técnicas sobre Presupuesto Público de la CGR, establecen la obligación de clasificar los gastos de conformidad con los cuadros de cuentas vigentes en la subnorma **2.2.3 Principios presupuestarios** y específicamente lo que dispone el **Principio de especificación**; en tanto se identificó que en los gastos de caja chica se registraron gastos que no corresponden con la clasificación reglada por el Ministerio de Hacienda, donde por ejemplo usaron la partida 2.03.99 “*Otros materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento*” para ingresar conceptos que tienen su propio código en el catálogo; lo que denota un mal funcionamiento del sistema de control interno y demás actividades inherentes al proceso presupuestario incluida la planificación.

La corporación municipal de Corredores no mantiene una estructura de control adecuada para el proceso de presupuesto, ni se cuenta con un adecuado plan de capacitación para los usuarios u demás interesados, para desde la formulación se asignen los contenidos al código presupuestario que corresponde su ejecución y en su lugar se practica contabilizar gastos en cuentas genéricas, que es donde se acumula el contenido presupuestario producto de una planificación deficitaria.

La actuación de los diferentes usuarios de la municipalidad que utilizan códigos presupuestarios incorrectos para la compra de materiales y suministros por medio de vales de caja chica, donde se identificaron para 17 casos de 40 verificados (43%): con sus acciones generan un cumplimiento normativo y además, provocan que al final de ejercicio se obtiene información presupuestaria que no es representativa de las necesidades futuras de la organización y que eventualmente pueden inducir a error en la formulación de nuevos presupuestos en detrimento del sistema de control interno del Subsistema de Presupuesto.

Sobre el particular, las NTPP son contundentes en su disposición de mantener un registro apegado a la clasificación generalmente aceptada y se pronuncia de la siguiente manera:

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.

2.6 TRATAMIENTO Y REPORTE DE LOS COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS

2.6.1 El Departamento de Planificación y Presupuesto suministró el monto de los compromisos del período 2022 por un monto de ¢620.441.301.98; sin embargo, el sistema automatizado DECSIS mantiene una cifra de ¢623.816.462.60 según nuestra consulta, lo que produce una diferencia por ¢3.375.160.62; la cual está localizada en el programa 1 de Administración.

El Departamento de Planificación y Presupuesto indicó que en el estado de Tesorería no fueron contemplados recursos financieros para afrontar órdenes de compra del programa N°1 relacionadas con una compra de la Auditoría Interna y que debido a ello se rebajó de la cifra registrada en el sistema informático DECSIS ese monto, quedando que del rubro de “Servicios” se disminuyeron ¢2.296.748,97 y “Bienes Duraderos” ¢1.078.411,65.

Al respecto, por correo electrónico se realizó una observación al Departamento de Planificación y Presupuesto y su Coordinador, quienes indicaron que iban a revisar y corregir la situación; sin embargo, a la fecha del informe no se ha recibido retroalimentación oficial del caso.

El proceso de liquidación presupuestaria de 2022, en el actual escenario desregulado internamente, se ve afectado negativamente al girar en torno de la ausencia de mecanismos y procedimientos necesarios para su cumplimiento normativo; y es incapaz de garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información, limitando su utilidad para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas; este suceso hace que se menoscabe la integridad y confiabilidad de la información, dado que los compromisos son parte de los componentes de la

ecuación de la liquidación presupuestaria municipal; en este caso la cifra fue suministrada sin tomar en cuenta o justificar las diferencias del dato contra el sistema automatizado.

A la fecha de emisión de este informe no se han remitido las cifras de cómo quedó el reconocimiento de los compromisos de 2022.

En lo que cabe mencionar, la situación antes descrita afecta directamente el déficit o superávit resultante del ejercicio 2022 en incumplimiento de lo que dispone la subnorma 4.3.17 **Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria.**

“4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria.
La administración debe 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. Una vez realizada la liquidación presupuestaria, y de previo a ser aprobada por el jerarca, esta deberá ser sometida a una revisión por parte de una persona funcionaria distinta a la que elaboró la liquidación presupuestaria o ejecutó las funciones de registro respectivo, el cual debe contar con la competencia y experiencia necesarias para confirmar la calidad de la información contenida en ella, verificando no sólo la razonabilidad de los resultados obtenidos, sino también la aplicación de las políticas y metodologías diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada.”

2.7 AUSENCIA DE INSTRUMENTOS PROCEDIMENTALES INTERNOS DE CARÁCTER OFICIAL PARA EL PROCESO PRESUPUESTARIO

- 2.7.1** En general el proceso de Planificación y Presupuesto no mantiene instrumentos procedimentales completos ni aprobados para guiar su gestión, sobre el tema, se identificaron tanto el Manual de procedimientos para el presupuesto ordinario Municipalidad de Corredores, y el Reglamento Interno sobre el trámite de Modificaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Corredores, más sin embargo, el primero según indica el encargado de Presupuesto se envió a revisión de la Asesoría Legal sin resultados satisfactorios y el otro se presentó como propuesta desde la Alcaldía del Sr. Gerardo Ramírez Barquero e igualmente a la fecha de este informe no se ha promulgado; donde particularmente se había previsto la cantidad máxima de modificaciones en 10 y para el periodo 2022 se realizaron un total de 23.

Si bien el proceso presupuestario cuenta con propuestas de procedimientos internos, el responsable no ha dado el seguimiento adecuado para obtener la promulgación de dichos documentos normativos; además, que el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI), fue implementado en los finales del período 2022 y su desarrollo y seguimiento están en una etapa incipiente, lo que conlleva que los planes de acción de las distintas unidades de operativas incluido Planificación y Presupuesto deban desarrollar acciones

correctivas para dotarse de instrumentos procedimentales formales y aprobados.

La ausencia de instrumentos normativos que establezcan formalmente que el proceso integral presupuestario debe articular y producir una estrategia de medidas, inductivas, preventivas, correctivas y demás acciones a seguir, desfavorece el fortalecimiento del proceso de mejora continua de la gestión institucional presupuestaria; además, que de manera transversal el vacío regulatorio interno repercute en cada una de las fases del presupuesto (Formulación, Aprobación, Ejecución, Evaluación y Control), para que se produzcan desvíos que desembocan en incumplimientos que inciden negativamente en la responsabilidad del bifronte jerárquico de la corporación municipal, debilitando el sistema de control interno.

La normativa presupuestaria externa disponible establece el ordenamiento de control y el conjunto de normas que regulan la competencia, la estructura, la actividad, las relaciones, los procedimientos, las responsabilidades; así como, las sanciones derivadas de resultados fiscalización insatisfactorios que den mérito para su aplicación; cuya finalidad está orientada a garantizar la legalidad y la eficiencia de los controles internos para el manejo probo de los fondos públicos en las instituciones, que por definición están bajo la jurisdicción el Órgano Contralor, que establecen entre otros temas lo siguiente:

“3.4 Diseño y aprobación de manuales y emisión de directrices. Los titulares subordinados y funcionarios de las unidades competentes deberán preparar, divulgar y propiciar el conocimiento de manuales que contengan las normas que definan con claridad los procedimientos, la participación, la persona o unidad encargada de la coordinación general, las responsabilidades de los actores y las unidades que intervienen en el desarrollo coordinado e integrado del proceso presupuestario. El jerarca y los titulares subordinados, de acuerdo con sus competencias y con el apoyo de la persona o unidad encargada de la coordinación general del proceso presupuestario, emitirán los manuales que rigen el proceso presupuestario en general y las directrices periódicas que se requieran para regular el desarrollo de las diferentes fases.”

“4.3.11 Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria. Durante el año, el presupuesto institucional sólo podrá ser variado por medio de tres presupuestos extraordinarios aprobados o aprobados parcialmente, y por la cantidad máxima de las modificaciones presupuestarias posibles de aprobar que defina el jerarca de la institución por medio de las regulaciones internas que emita, según lo dispuesto en la norma 4.3.13. El monto máximo de recursos que se redistribuya sumando todas las modificaciones presupuestarias, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados. Los límites establecidos en la presente norma no serán aplicables en aquellas circunstancias excepcionales en las que la variación presupuestaria deba realizarse: a) Cuando, una vez agotados los límites establecidos, se perciban ingresos que no

fueron posibles de prever y por tanto no pudieron incluirse en los tres presupuestos extraordinarios permitidos. b) Para atender una obligación imprevista que deba cumplir la Administración en acatamiento de una orden judicial o de una disposición contenida en una ley. c) Por requerimiento expreso de la Contraloría General de la República como consecuencia del ejercicio de sus competencias de fiscalización superior de la Hacienda Pública. d) Cuando se esté ante una situación de emergencia nacional decretada por el Poder Ejecutivo, en cuyo caso las instituciones necesiten realizar movimientos presupuestarios en razón o como consecuencia de la emergencia. e) Si una vez alcanzados los límites fijados, se presentaran casos extraordinarios que pongan en riesgo la eficiente gestión institucional o el logro de las metas y objetivos previstos por la institución, se podrán realizar variaciones presupuestarias, siempre y cuando el jerarca institucional demuestre la necesidad de las mismas. Los elementos técnicos y legales que demuestren dicha necesidad deberán constar en el expediente respectivo y adjuntarse al presupuesto extraordinario cuando éste requiera de aprobación externa. En aquellos casos en que dichos ajustes fuesen previsibles dentro de los límites mencionados en esta norma, el jerarca podrá incurrir en responsabilidad, por la no actuación oportuna en cumplimiento de la normativa vigente. Si una vez alcanzados los límites fijados, se presentaran casos extraordinarios que pongan en riesgo la eficiente gestión institucional o el logro de las metas y objetivos previstos por la institución, se podrán realizar variaciones presupuestarias, siempre y cuando el Jerarca institucional demuestre la imperiosa necesidad de las mismas. Los elementos técnicos y legales que demuestren dicha necesidad deberán constar en el expediente respectivo y adjuntarse al presupuestario extraordinario cuando éste requiera de aprobación externa. En el supuesto del párrafo anterior, el jerarca deberá ordenar el inicio de una investigación a efecto de determinar si dichos ajustes eran previsibles dentro de los límites mencionados en esta norma y de ser así, deberá iniciar el procedimiento administrativo tendente a establecer las responsabilidades de los funcionarios involucrados, por la no actuación oportuna en cumplimiento de la normativa vigente.”

OTROS TEMAS

- 2.8** La Municipalidad de Corredores no tiene como práctica ejecutar una revisión de la liquidación presupuestaria en los términos que lo indica la normativa; situación que fue validada por los dueños del proceso en la reunión de cierre de campo; esta omisión establece un incumplimiento y por lo tanto la Administración Municipal debe instaurar las actividades y designar a la figura que obligatoriamente realizará esa revisión, de conformidad con las NTPP de la siguiente manera:

“4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria [...]

Revisión por parte de una persona funcionaria distinta a la que elaboró la liquidación presupuestaria o ejecutó las funciones de registro respectivo, el cual debe contar con la competencia y experiencia necesarias para confirmar la

calidad de la información contenida en ella, verificando no sólo la razonabilidad de los resultados obtenidos, sino también la aplicación de las políticas y metodologías diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada.”

- 2.9** La Municipalidad en su estructura de base de registro contable y presupuestario no mantiene la adaptación técnica para cumplir con lo que dispone las NTPP, para que ambas fuentes de información guarden la debida congruencia y correspondencia respecto de las transacciones que se producen y que forzosamente deben posibilitar conciliarse para establecer un control cruzado y efectivo sobre las actuaciones que se originan de la ejecución del presupuesto y la simultánea réplica en la estructura contable que generan los estados financieros; sobre este tema se produce un incumplimiento a las normas NTPP según lo siguiente:

“4.3.4 Congruencia de la información de la contabilidad presupuestaria con la de la contabilidad patrimonial. La información que se origina de las transacciones financieras que realiza la institución, debe afectar oportunamente los registros contables del presupuesto y de la contabilidad patrimonial, en lo que corresponda a cada uno de ellos, 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 institucional.”

3. CONCLUSIONES

- 3.1** El sistema de control interno de la Municipalidad de Corredores carece de los argumentos para evaluar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de las actividades y las operaciones de la institución respecto de la liquidación presupuestaria del 2022, y ante la falta de suministro oportuno de la información no fue posible su análisis; que aunado a ello actualmente tampoco es posible contar con un ambiente para desarrollar el mantenimiento de controles efectivos y promover su mejora continua frente a los objetivos y los riesgos inherentes.
- 3.2** La oportuna evaluación de los objetivos, metas, programas y presupuestos de los niveles operativos, en cuanto a su efectividad y a su congruencia respecto de los de la organización así como los resultados de la gestión institucional, está siendo afectado negativamente por el despliegue defectuoso de actividades, que no son suficientes para sustentar un sistema de control interno que brinde seguridad razonable en la Corporación Municipal en el proceso de presupuesto.
- 3.3** La Municipalidad de Corredores está llamada a mantener a su cargo la responsabilidad sobre la gestión de riesgos, que le posibilite la toma de decisiones sobre las respuestas de mitigación, que a su vez sirvan de base para implementar acciones correctivas para esos riesgos en nombre de la Dirección, lo que en este caso se reduce a la ineffectividad del sistema de control interno para dar cumplimiento a esas responsabilidades.

4. RECOMENDACIONES

Con el propósito de fortalecer el Sistema Control Interno y de conformidad con los artículos 12, 36 y 37 de la Ley N°8292 *Ley General de Control Interno*, se emiten las siguientes recomendaciones.

La Auditoría Interna se reserva la posibilidad de verificar, por los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas; así como, de valorar las responsabilidades que correspondan estipuladas en la Ley N°8292, *Ley General de Control Interno*, en caso de incumplimiento injustificado de tales recomendaciones.

AL ALCALDE MUNICIPAL O A QUIEN HAGA LAS VECES

- 4.1 Ordenar a los responsables internos mediante documento formal, sobre la obligación de atención de las recomendaciones contenidas en el presente informe, de conformidad con el artículo N°37 de la *Ley General de Control Interno*, sin omitir que para cada caso deberán evidenciar lo actuado y remitir a la Auditoría Interna y demás instancias que correspondan, los documentos que acrediten la correcta gestión de las recomendaciones giradas y se anexen a la actividad de seguimiento como evidencia, lo anterior en virtud de que legalmente es el Jerarca quien ostenta la competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones.

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

- 4.2 Realizar las gestiones pertinentes ante el órgano competente y normalizar la aprobación interna de la modificación **03-2022** según corresponda; asimismo, instaurar controles internos para que se manifieste la correcta segregación de funciones a nivel de permisos en el sistema automatizado, en cuanto que las actividades de registro y aprobación se restrinjan dentro del sistema informático DECSIS, donde en este caso se efectúen dichas acciones por parte de funcionarios distintos, configurando un control cruzado y se mitigue el riesgo de ejecutar contenido presupuestario no aprobado. **Impacto: alto** (Ver punto 2.2)

Plazo recomendado para la atención 1 mes

AL ALCALDE MUNICIPAL O A QUIEN HAGA LAS VECES

- 4.3 Establecer, aprobar y comunicar mediante el instrumento idóneo las restricciones que en materia de modificaciones presupuestarias sean procedentes, con la finalidad pero sin limitarse a ello de:
- I. Regular que los montos que sean objeto de modificaciones cumplan con los preceptos legales y técnicos para ser utilizados en otros rubros.

- II. Implementar una estrategia de planificación acorde a la realidad financiera de la Municipalidad en materia de la disponibilidad de recursos y definir las prioridades de los proyectos, actividades y demás obligaciones ineludibles.
- III. Incorporar las gestiones de planificación integral de las necesidades de las unidades usuarias de la Municipalidad mediante los medios legalmente establecidos para ello.
- IV. Diseñar e implementar los controles presupuestarios idóneos que le permitan obtener alertas tempranas sobre el correcto funcionamiento del proceso presupuestario relativo a la correcta aplicación de las modificaciones.
- V. Incluir las justificaciones reales en el formulario de modificaciones y que ello diagrame apropiadamente la naturaleza y origen de los movimientos, para que ofrezca a los deliberantes mayores recursos de revelación para un análisis prudente e informado según sea el caso.

Lo anterior en aras de asegurar razonablemente que se cumpla con la normativa específica creada por el ente Contralor y se beneficie la ejecución presupuestaria desde su formulación, aprobación, evaluación y control, como elementos del correcto funcionamiento del sistema de control interno. **Impacto: alto** (Ver punto 2.2)

Plazo máximo recomendado para la atención: 3 meses

AL ALCALDE MUNICIPAL O A QUIEN HAGA LAS VECES

- 4.4 Establecer, documentar y comunicar formalmente los mecanismos de control que permitan identificar irregularidades o desviaciones durante el proceso presupuestario, específicamente en la fase de evaluación, sobre lo concerniente a la generación de la información de manera programada y oportuna, donde se le deleguen las actividades y definan los responsables de su ejecución, para asegurar razonablemente que se mitiguen los riesgos de incumplimiento normativo; y a su vez sean consideradas las eventuales sanciones por incumplimientos de los parámetros normativos que rigen el Subsistema de Presupuesto, como parte de las acciones que el jerarca debe emprender para asegurar un ambiente de control propicio para el desarrollo efectivo del proceso presupuestario y el cumplimiento de los objetivos institucionales del periodo. **Impacto: Alto** (Ver punto 2.3)

Plazo máximo recomendado para su atención: 3 meses

AL ALCALDE MUNICIPAL O A QUIEN HAGA LAS VECES

- 4.5 Establecer, documentar y comunicar las actividades de control necesarias para que se ejecute de manera razonablemente segura y veraz la emisión de la *Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad*, en las cuales se designe formalmente al o los responsables de la elaboración, revisión, firma y suministro al ente Contralor; con la finalidad de mitigar riesgos de improbación presupuestaria, continuidad de las operaciones otros aspectos legales y se beneficie el fortalecimiento del sistema de control interno. **Impacto: Alto** (Ver punto 2.4)

Plazo máximo recomendado para su atención: 3 meses

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

- 4.6** Establecer, documentar y comunicar formalmente a los usuarios de las formalidades normativas, para la correcta formulación de las necesidades presupuestarias en concordancia con las clasificaciones que disponen la NTPP; asimismo, que se diseñe, programe y ejecute un plan de capacitación a los diferentes usuarios del ámbito municipal, para solventar la manera en que deben analizar y definir los códigos de presupuesto en lo que es procedente ejecutar su presupuesto según el objeto del gasto, que actúe en conjunto con las actividades de control que para ese propósito están en obligación del Departamento de Planificación y Presupuesto; de forma que se logre un control cruzado, se mitigue el incumplimiento normativo y se genere información de calidad que sirva de base para la correcta rendición de cuentas, la toma de decisiones y el ciclo de formulación presupuestaria. **Impacto: Alto** (Ver punto 2.5)

Plazo máximo recomendado para su atención: 3 meses

AL ALCALDE MUNICIPAL O A QUIEN HAGA LAS VECES

- 4.7** Establecer, documentar y comunicar formalmente las actividades de control y los responsables de su ejecución para la correcta consideración de los compromisos presupuestarios y se defina pero sin limitarse a ello lo siguiente:
- I. Las disposiciones legales y los procedimientos (jurídicos, administrativos y técnicos) vigentes para declarar los compromisos.
 - II. La conciliación de las cifras contenidas en el sistema informático DECSIS y el monto consolidado por la unidad respectiva.
 - III. La comunicación de funcionarios legalmente autorizados para contraer compromisos presupuestarios
 - IV. La vigilancia que exista partida presupuestaria debidamente aprobada, según la legislación vigente y la reglamentación emitida por la Contraloría General de la República.
 - V. La documentación física o electrónica de que la partida presupuestaria tenga suficiente asignación disponible.
 - VI. La evidencia suficiente y competente de que los compromisos se han formalizado por medio de documentos que la Administración haya definido y dispuesto, al efecto.
 - VII. La verificación del cumplimiento de cualquier otra medida que se dicte internamente para garantizar el correcto proceder; así como otras que en el futuro emitan los órganos de fiscalización externa.

Con el cumplimiento de estas medidas, el proceso de liquidación presupuestaria puede contar con información fiable, para la rendición de cuentas, la transparencia y la probidad en fortalecimiento del sistema de control interno. **Impacto: Alto** (Ver punto 2.6)

Plazo máximo recomendado para su atención: 6 meses

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

- 4.8** Establecer, documentar y actualizar dentro de un tiempo perentorio razonable, los instrumentos normativos necesarios para conducir las actividades del proceso presupuestario, donde se incluyan además los controles y aquellos funcionarios responsables de su efectiva ejecución, asimismo, que se evidencie que dicha normativa una vez aprobada se dé a conocer a todos los usuarios del proceso presupuestario, con la finalidad de contar con una correcta divulgación del compendio procedimental atinente y que se mitiguen los riesgos de incumplimiento en beneficio de la construcción de una cultura sólida en la gestión idónea del sistema de control interno al mantener documentos disponibles y actualizados según lo disponen las normas emitidas por el ente contralor. **Impacto medio** (Ver caso 2.7)

Plazo máximo recomendado para su atención: 6 meses

AL ALCALDE MUNICIPAL O A QUIEN HAGA LAS VECES

- 4.9** Establecer, documentar y comunicar formalmente las actividades y los responsables de ejecutarlas, para el cumplimiento de la norma **4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria**, en lo que respecta a la revisión por parte de una persona funcionaria distinta a la que elaboró la liquidación presupuestaria o ejecutó las funciones de registro respectivo, acreditando la evidencia de que el designado cuenta con la competencia y experiencia necesarias para confirmar la calidad de la información contenida en ella, verificando no sólo la razonabilidad de los resultados obtenidos, sino también la aplicación de las políticas y metodologías diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada, dejando la debida documentación de lo actuado en tal verificación previo a su elevación al Concejo para su conocimiento y aprobación, con la finalidad de fortalecer el sistema de control interno. **Impacto medio** (Ver punto 2.8)

Plazo máximo recomendado para su atención: 6 meses

AL ALCALDE MUNICIPAL O A QUIEN HAGA LAS VECES

- 4.10** Establecer, documentar y comunicar formalmente las actividades y los responsables de ejecutarlas, para el cumplimiento de la norma **“4.3.4 Congruencia**

de la información de la contabilidad presupuestaria con la de la contabilidad patrimonial. Asegurando razonablemente que la información que se origina de las transacciones financieras que realiza la municipalidad, se incorporen oportunamente en los registros contables del presupuesto y de la contabilidad patrimonial, en lo que corresponda a cada uno de ellos, 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 institucional, con el propósito de dar fiel cumplimiento a las normas que regulan el proceso presupuestario y se fortalezca el sistema de control interno. **Impacto medio** (Ver punto 2.9)

Plazo máximo recomendado para su atención: 6 meses

5. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados obtenidos fueron hechos del conocimiento del Concejo Municipal de Corredores, a la Ingeniera Emil Fallas Cerdas, Alcaldesa, al MBA William Pérez Quirós y al MBA Carlos Oviedo Ávila el día 09 de febrero de 2023, quienes en dicha sesión indicaron su conformidad con respecto al contenido y las acciones recomendadas en el informe.

El informe final se remite a la Administración, por medio del oficio **MC-AI-0020-2023** del 20 de febrero de 2023 y fue realizado, revisado y aprobado:

Lic. Alexander Parra Acosta
Auditor Interno.

Aviso:

Este documento y sus anexos contiene los hallazgos y recomendaciones producto de la evaluación realizada por la Auditoría Interna, y se emite con el propósito de comunicar los resultados a los titulares subordinados responsables de definir e implementar el plan de acción para promover el fortalecimiento del sistema de control interno en La Municipalidad de Corredores. Se recuerda la responsabilidad de mantener la confidencialidad de su contenido, ya que puede incluir información que según disposiciones internas haya sido determinada como confidencial protegida por la legislación.

Asimismo, la Auditoría Interna no autoriza la utilización de este documento y sus anexos para otros fines diferentes para el cual fue creado. Por lo que no deben ser usados, reproducidos, circulados o citados por la Administración para ningún otro propósito diferente al aquí mencionado.