



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

Señores (as):

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

**Asunto:** Advertencia por inconsistencias presentadas en el control interno aplicado al contrato de permiso de uso de las instalaciones deportivas entre la Junta Administrativa del Liceo de Escazú y el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.

Estimados (as) señor (as):

Reciba un saludo de parte de la Auditoría Interna, de la forma más atenta, me permito informarles que, de la verificación de la cuenta contable N.º 500-020-004-030 Gasto de salario de la disciplina de natación para el periodo 2019, se determinó que existen movimientos que reversan el gasto de salario de la disciplina de natación. A continuación, el detalle:

DOCTO	NUMERO	CONCEPTO	FECHA	DEBITO	CRÉDITO
ASIENTO	999	CIERRE FISCAL	12/01/2019	0,00	20 327 857,14
ASIENTO	0001	Planilla de enero 2019	31/01/2019	1 450 000,00	0,00
ASIENTO	001	Planilla de julio 2018	28/02/2019	1 450 000,00	0,00
ASIENTO	001	Planilla de febrero 2019	31/03/2019	2 092 857,14	0,00
ASIENTO	001	Planilla de abril 2019	30/04/2019	1 815 000,00	0,00
<b>FACTURA COMPRAS</b>	<b>300419</b>	<b>JTA LICEO ALQ MESES MARZO ABRIL 19 Y MANT, PISCINA ENE-MAR 2019</b>	<b>30/04/2019</b>	<b>0,00</b>	<b>825 000,00</b>
ASIENTO	001	Planilla de mayo 2019	31/05/2019	1 815 000,00	0,00
ASIENTO	001	Planilla de junio 2019	30/06/2019	1 815 000,00	0,00
ASIENTO	001	Planilla de julio 2019	31/07/2019	1 815 000,00	0,00
<b>CHEQUE</b>	<b>012531</b>	<b>ALQUILER GIMNASIO Y PISCINA MAYO, JUNIO Y JULIO 2019</b>	<b>20/08/2019</b>	<b>0,00</b>	<b>1 100 000,00</b>
ASIENTO	001	Planilla de agosto 2019	31/08/2019	1 815 000,00	0,00
<b>CHEQUE</b>	<b>012623</b>	<b>ALQUILER DE INSTALACIONES MES AGOSTO 2019</b>	<b>13/09/2019</b>	<b>0,00</b>	<b>275 000,00</b>



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

ASIENTO	001	Planilla de setiembre 2019	30/09/2019	1 815 000,00	0,00
ASIENTO	001	Planilla de octubre 2019	31/10/2019	1 815 000,00	0,00
ASIENTO	001	Planilla de noviembre 2019	30/11/2019	2 490 000,00	0,00
CHEQUE	012897	ALQUILER INSTALACIONES USO DE PISCINA Y GIMNASIO MES SET, OCT Y NOV 2019	06/12/2019	0,00	825 000,00
ASIENTO	001	Planilla de diciembre 2019	31/12/2019	3 165 000,00	0,00

*Fuente: Movimiento contable de la cuenta N.º 500-020-004-030 Gasto de salario de la disciplina de natación para el periodo 2019.*

Situación que amerito realizar la consulta vía correo electrónico el día 12 de enero del 2021 al Contador del CCDRE, sobre la razón de las reversiones de esta cuenta contable; así como también de la documentación soporte. Información que fue entregada el mediante correo electrónico del 14 de enero del 2021.

Es de nuestro conocimiento el contrato de permiso de uso de las instalaciones deportivas en horario no lectivo entre la Junta Administrativa del Liceo de Escazú y el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, adelante el CCDRE, firmado por el presidente [REDACTED] periodo 2018-2020 el 01 de diciembre del 2018 y que dentro de las cláusulas encontramos las siguientes:

### **Clausula Primera el objeto:**

*“El objetivo del presente contrato en concordancia con lo antes expuesto, se remite a la cesión de uso en precario de las instalaciones deportivas del gimnasio y la piscina del Liceo de Escazú de la Junta Administradora al Comité Cantonal de Deportes y de Recreación de Escazú.*

*Por tratarse de un inmueble de carácter público y dentro de un marco general de colaboración del deporte y la recreación al tenor de lo establecido en la Ley 7800, lo que se persigue es dar un uso adecuado y abierto a la comunidad organizada en horas no lectivas, por lo que LA JUNTA ADMINISTRADORA recibirá en subsidio lo correspondiente al mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas. Además, por ninguna circunstancia LA JUNTA ADMINISTRADORA tendrá déficit o perdidas por lo que el pago de la cuota de mantenimiento por el permiso de uso fijada deberá ser cancelada DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES DEL MES y la revisión de costos de mantenimiento lo podrá hacer la JUNTA ADMINISTRADORA con proyecciones trimestrales.”*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**  
*05 de marzo del 2021*

En cuanto al plazo del contrato, encontramos la cláusula Segunda, que indica:

*“El plazo lo será a partir del UNO DE DICIEMBRE del 2018 al treinta y uno de JULIO del 2020.”*

SEXTO: Vigencia del contrato:

*“El presente contrato entrará a regir a partir del 01 de enero del 2019 y vence el 31 de diciembre del 2019, previa firma por parte de los suscribientes.”*

Conociendo el objeto y el plazo de vigencia de este contrato, es importante describir la cláusula Tercera, que indica los compromisos de las partes:

- 1) *“LA JUNTA ADMINISTRADORA concederá un derecho de uso en precario de las instalaciones del gimnasio deportivo y la piscina del Liceo de Escazú al COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE ESCAZÚ, para el desarrollo de sus programas deportivos y para la realización de torneos oficiales o amistosos (...)*
- 2) *EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES se compromete a colaborar para que los atletas de los diferentes programas deportivos representen al Liceo de Escazú en Juegos Estudiantiles.*
- 3) *LA JUNTA ADMINISTRATIVA mantendrá en buen estado las instalaciones y en buenas condiciones de salubridad el agua de la piscina para el uso respectivo por parte del EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES, así como LA JUNTA deberá entregar al COMITÉ DE DEPORTES un reporte mensual de la calidad del agua emitido por un laboratorio, donde conste las calidades del agua y si la misma es óptima para el uso de la piscina.*
- 4) *EI COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES USUARIO se responsabiliza por cualquier daño sucedido en área de piscina durante el horario de uso antes mencionado.*
- 5) *LA JUNTA ADMINISTRATIVA se la única encargada de labores de mantenimiento preventivo y correcto en las obras de infraestructura en las instalaciones.”*

Compromiso del comité cantonal de deportes y recreación de Escazú:



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

- 1) El COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES utilizará el gimnasio de lunes a jueves de las 6:00 pm a las 10:00 pm y los sábados de las 7:00 am a las 4:00 pm.
- 2) La piscina la utilizará de lunes a viernes de las 4:00 am a las 7:00 am, y de 5:00 pm a 10:00 pm, sábados 5:00 am a 5:00 pm y domingos de 5:00 am a 2:00 pm.
- 3) El COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES acepta el permiso de uso de las instalaciones deportivas en horas no lectivas que comprenden únicamente a la piscina y el gimnasio, camerinos, baños y servicios y por ninguna circunstancia podrá subarrendar el derecho de permiso de uso, explotar, ni enajenar, ceder o traspasar dicho bien.
- 4) El COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES se compromete a pagar los gastos para el mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas indicadas puntualmente por la suma de ¢7.000,00 por hora a la JUNTA, pudiéndose revisar dicha tarifa cada seis meses de acuerdo al índice de inflación de los servicios públicos y si así se requiere realizar un nuevo ajuste no será necesario consultarle al prestatario dicho aumento. Para tal propósito, deberá depositar mensualmente dentro de los tres primeros días hábiles (...) y a cambio LA JUNTA ADMINISTRADORA le remitirá el respectivo recibo por el pago, que se entiende son utilizados para el mantenimiento y conservación de ambas instalaciones gimnasio y piscina, en compras de materiales o químicos piscinas o materiales para gimnasio y áreas alrededores, así como reducir los costos de la contratación del encargado de mantenimiento de piscina, las compras serán tramitadas y sometidas por medio del proceso de Ley de contratación administrativa del Comité Cantonal de Deportes.  
(...)
- 8) El COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE ESCAZÚ será el único responsable tanto legal como administrativamente de la organización y desarrollo de los programas o eventos que tengan proyectados, así como de ejecución, y su personal no guardará relación laboral ni de ninguna especie legal con LA JUNTA ADMINISTRADORA. (Subrayado no es del original)

Del análisis realizado del control interno aplicado al contrato en mención, encontramos las siguientes debilidades:

- a) De acuerdo con la cláusula tercera inciso 3, el cual indica lo siguiente:



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

“LA JUNTA deberá entregar al COMITÉ DE DEPORTES un reporte mensual de la calidad del agua emitido por un laboratorio, donde conste las calidades del agua y si la misma es óptima para el uso de la piscina”.

Se evidencia que para el periodo 2019, el CCDRE realizó el pago de tres facturas a la empresa [REDACTED] que a continuación, se detallan:

Fecha	N.º Factura	Concepto	Monto
06/09/2019	00100001010000000009	recolector en bolsa pentair 117 profesional reforzado	¢ 63.500,00
08/07/2019	00100001010000000026	Tricloro granulado 90%-50 kg	¢224.000,00
29/08/2019	00100001010000000049	Tricloro granulado 90%-50 kg Robard Super Blue USA-32 oz	¢204.281,40
<b>Total</b>			<b>¢491.784,40</b>

*Fuente: Copia de los asientos contables N.º 012531 y N.º 012897.*

Facturas que se registraron contablemente, según el detalle:

- i. N.º 00100001010000000009 se registró a la cuenta de gasto N.º 500-020-004-024 varios imprevistos-Disciplina de Natación el día 20 de junio del 2019 con el asiento contable Cheque 012355 y se reversa con el pago del Alquiler del gimnasio y piscina con el asiento contable Cheque 012531 el día 20 de agosto del 2020, según el contrato.
- ii. N.º 00100001010000000026 se registró a la cuenta de gasto N.º 500-005-001-001 productos químicos y conexos-Piscina de Liceo el día 19 de julio del 2019 con el asiento contable Cheque 012438 y se reversa con el pago del Alquiler del gimnasio y piscina con el asiento contable Cheque 012531 el día 20 de agosto del 2020, según el contrato.
- iii. N.º 00100001010000000049 se registró a la cuenta de gasto N.º 500-005-001-001 productos químicos y conexos-Piscina de Liceo el día 20 de setiembre del 2019 con el asiento contable Cheque 012641 y se reversa con el pago del Alquiler del gimnasio y piscina con el asiento contable Cheque 012897 el día 06 de diciembre del 2019, según el contrato.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

Es importante mencionar, cual es el concepto del “Gasto” según las Políticas Contables Generales, Sustentadas en NICSP<sup>1</sup>, políticas que establece lo siguiente:

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

Razón por la cual las cuentas de gastos no funcionan como cuentas transitorias para realizar cobros a las Instituciones; por lo que, la cuenta contable correcta es una cuenta por cobrar, que según el Manual Funcional de Cuentas Contable Versión – 5 para el Sector Público Costarricense, indica:

### **“1.1.3. Cuentas a cobrar a corto plazo**

*Conjunto de cuentas que comprenden los créditos o derechos a favor del ente público emergentes de obligaciones contraídas por terceros en concepto de impuestos, contribuciones sociales, ventas de bienes y servicios, alquileres y derechos, transferencias, préstamos, anticipos y adelantos otorgados a proveedores y contratistas por bienes y servicios a recibir, y otras situaciones que determinen la existencia de derechos crediticios del ente público contra terceros. Forman parte integrante de este conjunto de cuentas tanto el capital por cobrar, como los accesorios en concepto de intereses e indexaciones, entre otros.”*

En cuanto al periodo 2020, se observa el registro de las siguientes facturas en la cuenta de gasto N.º 500-005-001-001 productos químicos y conexos-Piscina de Liceo. A continuación, el detalle:

Fecha	N.º Factura	Proveedor	Asiento	Monto
08/02/2020	00100001010000003349	[REDACTED]	13106	¢ 623.500,00

<sup>1</sup> Políticas Contables Generales Sustentadas en NICSP, junio 2019. Contabilidad Nacional, Ministerio de Hacienda



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**  
*05 de marzo del 2021*

Fecha	Código	Reintegro Chica	Caja	Código	Valor
25/02/2020			17-02-2020	17022020	¢42.495,00
10/03/2020	00100001010000015808			13205	¢148.796,76
28/05/2020	00100001010000000048			13309	¢471.706,47
28/05/2020	00100001010000017479			13355	¢415.529,21
10/06/2020	001000010300000000633			Nota Crédito	-¢52.997,81
17/06/2020	00100001010000000053			13373	¢80.561,38
20/08/2020	00100001010000000063			13477	¢219.850,30
01/09/2020	00100001010000000062			13501	¢52.076,44
19/09/2020	00100001010000000066				¢171.293,89
02/10/2020	00100001010000000069			13551	¢123.995,14
16/11/2020	00100001010000000074			13628	¢105.829,21
<b>Total</b>					<b>¢2.402.635,99</b>

**Fuente:** Reporte de la cuenta contable N.º 500-005-001-001, enero a diciembre del 2020.

Cuando lo correcto, es el registro de una cuenta por cobrar, tal como se indicó en el punto anterior; sin embargo, en esta misma cuenta contable para el mes de diciembre del 2020, se observa que se realiza un asiento de ajuste N.º 007 de fecha 31 de diciembre del 2020, el cual reversa las cuentas de gasto de la siguiente manera:

<b>110-005-000-014</b>	<b>Liceo de Escazú</b>	<b>1.873.935,99</b>	
500-002-018-001	Alquiler de Piscina y	1.176.000,00	
500-002-018-001	Gimnasio Lic. Escazú	1.715.000,00	
500-005-001-001	Piscina de Liceo	790.520,00	
<b>500-005-001-001</b>	<b>Piscina de Liceo</b>		<b>2.402.435,99</b>
<b>500-020-004-030</b>	<b>Salarios</b>		<b>2.362.500,00</b>
<b>300-003-000-001</b>	<b>AJ por Corrección Errores</b>		<b>790.520,00</b>
		<b>¢5.555.455,99</b>	<b>¢5.555.455,99</b>

**Fuente:** Asiento contable 007 de fecha 31/12/2020.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**  
*05 de marzo del 2021*

Movimiento contable que permite identificar que el registro de la reversión del gasto por un monto de ¢2.402.435,99 se realizó en conjunto con el gasto de salarios del funcionario encargado de dar el mantenimiento a las instalaciones del Liceo de Escazú por un monto de ¢2.362.500,00, según lo indicado en el contrato. Sin embargo, restando estos dos rubros con el pago del Alquiler de la Piscina y Gimnasio Liceo de Escazú, queda pendiente por cobrar a la Junta Directiva del Liceo de Escazú la suma de ¢1.873.935,99.

Situación generada por la ausencia de controles internos que permitiera un adecuado registro por devengo mensual de este convenio. Tal como se evidencia en la documentación del registro contable N.º 007 en mención.

Sobre este tema, es importante, que el Comité realice las gestiones de recuperación de los fondos, ya que según respuesta del Administrador del CCDRE en el oficio CCDRE 035-2021 de fecha 26 de febrero del 2021, a saber:

*“Con respecto a la vigencia del contrato, el mismo venció 31 de diciembre del 2020, no obstante, se dio un plazo al 28 de febrero, porque se está en se está en negociaciones de un nuevo contrato, este nuevo contrato no ha sido aceptado por el CCDR Escazú debido a un incremento de un 286% en el costo de la piscina.”*

De acuerdo, a la respuesta vía correo electrónico de fecha 16 de febrero del 2020 al MEMO-AI-028-2021 sobre el reporte de la cuenta contable N.º 110-005-000-014 cuenta por cobrar al Liceo de Escazú con corte a enero al 12 de febrero del 2021, se nos indicó:

*“(...) De lo solicitado no hay movimiento relacionado a los puntos siguientes:*

*Punto 3 cta 110-005-000-014 enero a febrero 2021 (...)* (Subrayado no es el original)

Observando, que esta cuenta por cobrar posee una antigüedad de 2 meses.

De igual manera, se observa en el ajuste contable N.º 007, un registro a la cuenta 300-003-000-001 AJ por Corrección Errores de periodos anteriores, donde se utiliza para realizar la corrección de la cuenta del gasto 500-005-001-



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

001, utilizada como cuenta transitoria para el cobro de la factura N.º 00100001010000000102 de fecha 18 de diciembre del 2019 por un monto de ¢790.520,00 y al momento del cierre anual para el 2019, este saldo quedo registrado como un gasto del periodo y que al momento de realizar la reversión a nivel contable como parte del cobro a la Junta Administradora del Liceo de Escazú, lo que genero fue saldo negativo en el gasto.

Sobre el particular, el registro de las transacciones debe realizarse en función de los momentos seleccionados con tal finalidad, que se denominan momentos contables. Tal como lo establece las Políticas Contables Generales, Sustentadas en NICSP, en el apartado a) Universalidad del registro, inciso b y c.

### ***“b. Registro único de cada transacción***

*Por razones de eficiencia del sistema y confiabilidad de la información, todas las transacciones que realicen las dependencias y entidades y que tengan incidencia en la situación económico-financiera, deben registrarse una sola vez, suprimiéndose o evitándose los registros de la misma transacción o de datos similares en distintos subsistemas o centros de registro. Dicho registro único tiene efectos múltiples dentro del sistema. (...)*

### ***c. Momentos del registro.***

*Los procesos administrativo-financieros que originan “ingresos” (fuentes) y “gastos y aplicaciones” (usos) tienen un momento o etapa clave de sus respectivas transacciones, que es el que permite integrar los registros presupuestarios, financieros y económicos.*

*El momento clave de registro de las transacciones es el “devengado”, dado que interrelaciona automáticamente las cuentas presupuestarias con el plan de cuentas contable y permite lograr que las mismas cumplan plenamente sus objetivos. Dicho momento se constituye en el punto de la unión entre el presupuesto y la contabilidad.”*

Entendiéndose que, si se registra un gasto es porque se permite ingresar como un egreso en el presupuesto de la Institución.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

- b) Otra de las situaciones que se observó del contrato en mención, se encuentra en la sección de “Compromiso del comité cantonal de deportes y recreación de Escazú”, inciso 4, el cual indica lo siguiente:

*“(...) así como reducir los costos de la contratación del encargado de mantenimiento de piscina (...)”*

Producto de esta reducción de costos, el CCDRE al realizar el pago por el Alquiler del gimnasio y piscina a la Junta Administradora del Liceo de Escazú a nivel contable reversa la cuenta contable N.º 500-020-004-030 de Gasto de salario de la disciplina Natación; sobre este punto, el Contador del CCDRE mediante el correo electrónico del 14 de enero del 2021, nos explica lo siguiente:

*“Las reversiones obedece a que existe un convenio entre el CCDRE y La Junta Administrativa del Liceo de Escazú el cual también adjunto, donde ellos nos cobran uso de piscina y gimnasio, y el CCDRE daba mantenimiento a la piscina y se le rebajaba a la Junta Adm. Liceo de Escazú el 50% correspondiente al salario del encargado de mantenimiento, este crédito por dicho concepto de mantenimiento de piscina, venía a reducir el gasto salario de dicha persona. (...)”*

Sin embargo, la reducción del costo por el 50% correspondiente al salario del encargado de mantenimiento, se debería de considerar como ingreso en los Estados Financieros de la Institución y no como una reversión al gasto de salario del funcionario que ocupe esta labor, debido a que el devengo mensual por su salario siempre se pagara al funcionario, según el código de trabajo.

Los beneficios que se negocian entre las partes para la constitución de un contrato, no deben entorpecer el registro de las transacciones en una entidad, tal como lo establece las Políticas Contables Sustentadas en NICSP, en su apartado N.º 8. Características cualitativas de la información incluida en los IFPG, a saber:

*“(...) Las características cualitativas de la información incluida en los IFPG son los atributos que hacen dicha información útil a los usuarios y apoya el logro de los objetivos de la información financiera, es decir proporcionar información válida y adecuada a efectos de la rendición de cuentas y la toma de decisiones (Lo subrayado no corresponde al original); ellas son:*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

05 de marzo del 2021

1. Relevancia;
2. Representación fiel;
3. Comprensibilidad;
4. Oportunidad;
5. Comparabilidad; y
6. Verificabilidad. (...)

- c) En cuanto al registro por devengo, es importante mencionar que este se registra cuando ocurra el hecho, independientemente de la percepción efectiva de los recursos y del pago de las obligaciones, tal como lo establece las Políticas Contables Sustentadas en NICSP, en su apartado N.º 1.6. Momentos del Registro, a saber:

*“Devengado: Las transacciones y otros hechos económicos deben ser reconocidos cuando ocurren, independientemente del momento del pago. Por ello, se registran en los libros contables y se reconocen en los EEFF de los ejercicios con los que guardan relación”.*

Sin embargo, al validar el registro del gasto de alquiler de la cuenta contable 500-002-018-001, se evidencia que este no cumple con el registro por devengo en los Estados Financieros del Comité; tal como se muestra en los pagos realizados a la Junta Administradora del Liceo de Escazú, a continuación, el detalle:

### Periodo 2019:

Fecha	N.º Asiento	Concepto	Monto
02/05/2019	Cheque 012171	Marzo y abril 2019	¢2.401.000,00
20/08/2019	Cheque 012531	Mayo, junio y Julio 2019	¢3.738.000,00
13/09/2019	Cheque 012623	Agosto 2019	¢1.351.000,00
14/11/2019	Cheque 012816	Agosto y Setiembre 2019	¢1.117.000,00
06/12/2019	Cheque 012891	Octubre del 2019	¢455.000,00
06/12/2019	Cheque 012897	Setiembre, octubre y noviembre del 2019	¢3.661.000,00

**Fuente:** Información entregada en el correo del 14 de enero del 2021, por el Contador del CCDRE.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**  
*05 de marzo del 2021*

**Periodo 2020:**

Fecha	N.º Asiento	Concepto	Monto
06/03/2020	Cheque 013173	Dic 2019 y enero 2020	¢2.065.000,00
31/12/2020	Ajuste N.º 007	Enero, febrero, octubre, noviembre y diciembre- Piscina	¢1.176.000,00
31/12/2020	Ajuste N.º 007	Enero, febrero, octubre, noviembre y diciembre- Gimnasio	¢1.715.000,00

**Fuente:** Información entregada en el correo del 16 de febrero del 2021, por el Contador del CCDRE.

- d) De la revisión del contenido presupuestario de la partida N.º 1.01.01 Alquiler de edificios, locales y terrenos, se observó que se realiza el egreso del gasto de alquiler de la piscina y gimnasio del Liceo de Escazú, que para el periodo 2019 corresponde a un monto de ¢13.836.000,00, tal como se puede observar en el detalle de la cuenta contable N.º 500-002-018-001, Según Balance de Comprobación Detallado.

Por otra parte, encontramos que la factura N.º 00100001010000000009 de la empresa [REDACTED] de fecha 06/09/2019 por concepto de recolector en bolsa pentair 117 profesional reforzado por un monto ¢63.500,00, que fue entregada como parte de la solicitud realizada por esta Fiscalizadora; misma que contenía un sello de presupuesto donde se indica la autorización del uso de la partida presupuestaria N.º 2.99.99. Situación que ameritó ser consultada al Contador del Comité mediante el correo electrónico de fecha 11 de febrero del 2021, que solicita el desglose de las cuentas contables que se utilizan para liquidar la partida presupuestaria N.º 2.99 Útiles, materiales y suministros diversos. Dando respuesta a este Auditoría Interna, el mismo día, con el siguiente desglose:

Perd. Reporte	(Todas)
Etiquetas de fila	Sum of Balance Actual
<b>Partida 2.99</b>	
<b>Útiles y materiales de limpieza</b>	<b>4 790 863,68</b>
500-004-000-007	4 594 218,68
500-004-000-008	182 980,00
500-004-000-010	13 665,00
<b>Útiles y materiales de oficina y cómputo</b>	<b>915 850,66</b>
500-004-000-005	915 850,66
<b>Útiles y Materiales Recreativos y Deportivos (Implementos Deportivos)</b>	<b>18 319 397,16</b>
500-020-001-003	2 430 539,40



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**  
*05 de marzo del 2021*

500-020-003-003	1 115 805,00
500-020-004-003	890 575,00
500-020-005-003	732 356,00
500-020-008-003	800 610,00
500-020-009-003	8 054 427,65
500-020-010-003	1 313 040,00
500-020-011-003	37 200,00
500-020-012-003	100 000,00
500-020-015-003	352 400,00
500-020-017-003	28 000,00
500-020-019-003	25 000,00
500-020-002-003	1 858 324,11
500-020-006-003	581 120,00
<b>Textiles y vestuario (Indumentaria Deportiva Final Juegos Nacionales 2014)</b>	<b>28 420 515,00</b>
500-020-001-031	936 000,00
500-020-003-036	486 000,00
500-020-009-025	245 000,00
500-025-004-003	26 212 515,00
500-020-010-025	441 000,00
500-025-004-001	100 000,00
<b>Medallas y Trofeos para Premiaciones Eventos Deportivos</b>	<b>1 962 308,00</b>
500-020-001-019	217 698,00
500-020-007-019	362 000,00
500-020-005-019	1 055 710,00
500-020-009-019	326 900,00
<b>VARIOS IMPREVISTOS</b>	<b>328 034,64</b>
500-020-004-024	85 000,00
500-020-017-024	70 778,00
500-020-006-024	97 256,64
500-020-002-024	75 000,00
<b>IMPLEMENTOS DEPORTIVOS</b>	<b>127 100,00</b>
500-020-007-003	80 600,00
500-020-013-003	46 500,00
<b>PREMIACIONES</b>	<b>36 000,00</b>
500-020-010-019	36 000,00
<b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>606 266,00</b>
500-020-010-001	600,00
500-020-015-027	246 666,00
500-020-004-001	17 000,00
500-020-001-002	250 000,00
500-020-016-001	92 000,00
<b>Total</b>	<b>55 470 335,14</b>

**Fuente:** Información entregada mediante el correo electrónico del Contador del Comité el 11/02/2021.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

Con respecto al detalle de las cuentas, se observa la cuenta contable N.º 500-020-004-024 que la factura N.º 00100001010000000009 no fue liquidada en esta partida presupuestaria.

No obstante, se observa que el saldo liquidado para esta partida es por un monto de ¢56.906.335,40, según el informe de liquidación presupuestario del 2019, mientras que el desglose contable muestra un saldo de ¢55.470.335,14, existiendo una diferencia por un monto de ¢1.400.000,00.

Dada la situación, se realiza la búsqueda de la subpartida presupuestaria que presenta dicha diferencia, siendo esta en la partida 2.99.99 Otros útiles, materiales y suministros. A continuación, el detalle:

N.º2.99 Útiles, materiales y suministros diversos					
N.º Partida	Descripción de la Partida	Saldo Liquidado	Cuenta Gasto	Monto Registrado	Diferencia
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	915.850,66	500-004-000-005	915.850,66	¢0,00
			500-020-001-003		
			500-020-003-003		
			500-020-004-003		
			500-020-005-003		
			500-020-008-003		
			500-020-009-003		
			500-020-010-003		
			500-020-011-003		
			500-020-012-003		
2.99.04	Textiles y vestuario	46.739.912,16	500-020-015-003	46.739.912,16	¢0,00
			500-020-017-003		
			500-020-019-003		
			500-020-002-003		
			500-020-006-003		
			500-020-001-031		
			500-020-003-036		
			500-020-009-025		
			500-020-004-003		
			500-020-010-025		
			500-020-004-001		
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	4.790.863,68	500-004-000-007	4.790.863,98	¢0,00
			500-004-000-008		
			500-004-000-010		
			500-020-001-019		
			500-020-005-019		
			500-020-007-019		
			500-020-009-019		
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	4.459.708,64	500-020-010-019	3.059.708,64	¢1.400.000,00
			500-020-004-024		
			500-020-017-024		
			500-020-006-024		
			500-020-002-024		
			500-020-007-003		
			500-020-013-003		



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

**05 de marzo del 2021**

---

	500-020-010-001		
	500-020-015-027		
	500-020-004-001		
	500-020-001-002		
	500-020-016-001		
<b>Totales</b>	<b>¢56.906.335,14</b>	<b>¢55.506.335,14</b>	<b>¢1.400.000,00</b>

---

**Fuente:** Información entregada mediante el correo electrónico del Contador del Comité el 11/02/2021 y Balance de Comprobación Detallado al 31/12/2019.

Mediante el correo electrónico del 12 de febrero del 2021, se le realiza la consulta al Contador del Comité sobre la diferencia por un monto de ¢1.400.000,00; dando respuesta por correo electrónico del 19 de febrero del 2021, a saber:

*“Esta diferencia se debe a que cuando [REDACTED] y yo estábamos revisando el presupuesto para una posible modificación presupuestaria dicho monto se quedó ahí anotado, esta hoja de Excel es una ayuda en vista de que no contamos con un sistema que pueda llevar el presupuesto en forma integrada con los movimientos contables, eso es lo que se ha venido solicitado a las diferentes juntas directivas desde hace varios años.” (El subrayado no corresponde al original)*

En cuanto a las debilidades encontradas en la ejecución de presupuesto del Comité, esta Auditoría Interna en el informe AI-026-2020 emitido el 27 de octubre del 2020, concluyo lo siguiente:

*(...) 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.*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

Al liquidar un saldo de ¢1.400.000,00 sin justificación alguna, presenta debilidades relacionadas con la ejecución presupuestaria y los registros contables correspondientes incumplimiento con la jurisprudencia vigente, entre ellas, lo que establece la Ley 8131 Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en su artículo N.º 5: Principios Presupuestos, inciso a y f, a saber:

“

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

Así como también, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, apartado 4.3.3 Responsabilidades del jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios en la ejecución del presupuesto, inciso c:

*“Establece, como responsabilidad del jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios: Establecer y operar un sistema de contabilidad presupuestaria para el registro exacto y oportuno de las transacciones y operaciones financieras, que implica la ejecución del presupuesto. Dichos registros deben ser concordantes, en lo que corresponda, con los registros de la contabilidad patrimonial, de tal forma que se facilite la operación de los diferentes subsistemas del Sistema de Administración Financiera Institucional y se permita el control interno y externo.”*

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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**  
*05 de marzo del 2021*

calidad; además, que se debe contar con controles que aseguren el almacenamiento y recuperación de la información.

Otra de las situaciones encontradas, se debe a que en esta partida presupuestaria 2.99, que según el Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público, describe para cada una de las Subpartidas lo siguiente:

Código de partida presupuestaria	Descripción del clasificador objeto del gasto del Ministerio de Hacienda	Cuenta contable utilizada para el registro del gasto por parte del CCDRE
2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo	Comprende la adquisición de artículos que se requieren para realizar labores de oficina, de cómputo y para la enseñanza, tales como: bolígrafos, discos compactos, llaves mayas, token y otros artículos de respaldo magnético, kits de firma digital, lápices, engrapadoras, reglas, borradores, clips, perforadoras, tiza, cintas adhesivas, punteros, rotuladores, porta panfletos, pizarras no capitalizables, láminas plásticas de transparencias y artículos similares.	500-004-000-005 Útiles y Materiales Varios de Oficina.
2.99.04 Textiles y vestuario	Contempla las compras de todo tipo de hilados, tejidos de fibras artificiales y naturales y prendas de vestir, incluye tanto la adquisición de los bienes terminados como los materiales para elaborarlos. Se cita como ejemplo: paraguas, uniformes, ropa de cama, cortinas, persianas, alfombras, colchones, cordeles, redes, calzado de vestir, bolsos y otros artículos similares. Los servicios de confección se clasifican en la subpartida 1.04.06 "Servicios generales".	500-020-001-003 Implementos deportivos 500-020-003-003 Implementos deportivos 500-020-004-003 Implementos deportivos 500-020-005-003 Implementos deportivos 500-020-008-003 Implementos deportivos 500-020-009-003 Implementos deportivos 500-020-010-003 Implementos deportivos 500-020-011-003 Implementos deportivos 500-020-012-003 Implementos deportivos 500-020-015-003 Implementos deportivos 500-020-017-003 Implementos deportivos 500-020-019-003 Implementos deportivos 500-020-002-003 Implementos deportivos 500-020-006-003 Implementos deportivos 500-020-001-031 Uniformes 500-020-003-036 Uniformes 500-020-009-025 Uniformes 500-020-004-003 Uniformes 500-020-010-025 Uniformes 500-020-004-001 Uniformes
2.99.05 Útiles y materiales de limpieza	Adquisición de artículos necesarios para el aseo general, tales como bolsas plásticas, escobas, cepillos de	500-004-000-007 Artículos de Aseo y Limpieza. 500-004-000-008 Cafetería 500-004-000-010 Gastos Misceláneos



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

	fibras naturales y sintéticas, ceras, desinfectantes, jabón de todo tipo, papel higiénico, desodorante ambiental y cualquier otro artículo o material similar.	
<b>2.99.99 Otros útiles, materiales y suministros diversos</b>	<p>Incorpora la compra de útiles, materiales y suministros no incluidos en las subpartidas anteriores tales como:</p> <p><b>Útiles y materiales deportivos y recreativos:</b> Útiles y materiales que se utilizan en actividades deportivas y recreativas que no son capitalizables, como raquetas, juegos educativos de mesa o didáctico, bolas, medallas, trofeos, juguetes, plastilina entre otros.</p> <p><b>Útiles para envasar y empacar:</b> Útiles que utilizan las instituciones para el envase y empaque, hechos de plástico, vidrio o cualquier otro material. Se cita como ejemplo, los utilizados para empacar medicamentos.</p> <p><b>Otros útiles, materiales y suministros diversos:</b> incluye ofrendas florales, símbolos patrios, placas de reconocimiento, plantas ornamentales, entre otros.</p> <p>Se excluye aquellos útiles para envasar y empacar utilizados en los procesos de producción y comercialización los cuales se deben registrar en la subpartida 2.05.99 "Otros bienes para la producción y comercialización".</p>	<p>500-020-001-019 Premiaciones 500-020-005-019 Premiaciones 500-020-007-019 Premiaciones 500-020-009-019 Premiaciones 500-020-010-019 Premiaciones 500-020-004-024 Varios Imprevistos 500-020-017-024 Varios Imprevistos 500-020-006-024 Varios Imprevistos 500-020-002-024 Varios Imprevistos 500-020-007-003 Implementos deportivos 500-020-013-003 Implementos deportivos 500-020-010-001 Servicios Profesionales Profesor de Tenis de Campo. 500-020-015-027 Servicios Profesionales 500-020-004-001 Servicios Profesionales Profesor de Natación. 500-020-001-002 Servicios Profesionales Asistente Fútbol (Escuelas). 500-020-016-001 Servicios Profesionales Instructor de Baile.</p>

Ante la incertidumbre de la liquidación presupuestaria en la partida 2.99 y las cuentas contables utilizadas, como los son las siguientes:

- Implementos deportivos.
- Cafetería
- Gastos Misceláneos
- Varios Imprevistos
- Servicios Profesionales



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

Se procedió a solicitar mediante correo electrónico del 01 de marzo del 2021 al Contador del CCDRE, las transacciones que se registran a nivel contable, en estas cuentas. Indicando lo siguiente mediante correo electrónico del 03 de marzo del 2021, a saber:

*"-Con respecto a tu consulta le puedo indicar que, en la cuenta de implementos deportivos, se registran todo lo que solicita los entrenadores deportivos a través de los gestores para llevar a cabo el desarrollo del deporte en las diferentes disciplinas y sus muchas actividades que organizan en el cantón durante el año, por ejemplo, bolas, conos, chalecos, tubos para natación, raquetas, net tenis mesa etc.*

*-\*En las cuentas de Imprevistos se registran aquellas solicitudes que no son implementos deportivos, pero que está relacionada al desarrollo de la actividad deportiva por ejemplo tizas, pintura para marcar áreas, alquiler toldos, silla, inflables, bolsas para repartir agua, etc.*

*-Servicios Profesionales se registran las clases extras de alguna actividad extra oficinal o por la celebración tradicional de un día festivo, u otros.*

*Gastos misceláneos: se registra aquel gasto que no puede ser clasificado con precisión en cualquiera de las cuentas o subcuentas de gastos establecidos por ejemplo firma digital, o tramites en hacienda."*

Presentando debilidades en cuanto al proceso de clasificación por objeto del gasto en la liquidación presupuestaria del CCDRE para el periodo 2019, implicando que afecte la exactitud, confiabilidad y veracidad de la información presupuestaria.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

---

**Criterio:**

**Constitución Política:**

**Artículo N.º11.-**

*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.*

**Ley 8292 General de Control Interno**

**Capítulo II**

**El sistema de control interno**

**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, 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.*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

### **Capítulo III**

#### **La Administración Activa**

##### **Sección I**

##### **Deberes del jerarca y los titulares subordinados**

*Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.*
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.*
- c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.*
- d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.*
- e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.*

**Artículo N.º 13.-** *Ambiente de control. En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

- a) Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios.*
- b) Desarrollar y mantener una filosofía y un estilo de gestión que permitan administrar un nivel de riesgo determinado, orientados al logro de resultados y a la medición del desempeño, y que promuevan una actitud abierta hacia mecanismos y procesos que mejoren el sistema de control interno.*
- c) Evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

- d) *Establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignar la autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los canales adecuados de comunicación, para que los procesos se lleven a cabo; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.*
- e) *Establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas, principalmente en cuanto a contratación, vinculación, entrenamiento, evaluación, promoción y acciones disciplinarias; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.*

**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.*

**Artículo N.º 16.-Sistemas de información.** *Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiéndola como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.*

*En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**  
*05 de marzo del 2021*

---

- a) *Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.*
- b) *Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejos eficientes de los recursos públicos.*
- c) *Establecer las políticas, los procedimientos y recursos para disponer de un archivo institucional, de conformidad con lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico.*

### **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, 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 N.º 8131 Administración Financiera de la Republica y Presupuestos Públicos**

**Artículo N.º 2.-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.*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

---

### **Artículo N.º 5.- Principios presupuestarios**

*Para los efectos del artículo anterior, deberán atenderse los siguientes principios presupuestarios:*

**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.*

**b) Principio de gestión financiera.** *La administración de los recursos financieros del sector público se orientará a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley.*

**c) Principio de equilibrio presupuestario.** *El presupuesto deberá reflejar el equilibrio entre los ingresos, los egresos y las fuentes de financiamiento.*

**d) Principio de anualidad.** *El presupuesto regirá durante cada ejercicio económico que irá del 1º de enero al 31 de diciembre.*

**e) 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.*

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

**g) Principio de publicidad.** *En aras de la transparencia, el presupuesto debe ser asequible al conocimiento público, por los medios electrónicos y físicos disponibles.*

### **Artículo N.º 17.- 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.º 18.- 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.*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

---

**Ley N.º 6227 General de la Administración Pública**

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

**Artículo N.º 1.-** *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.º 4.-** *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.º 11-**

*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.*

**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*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

*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. 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*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

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.

**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*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

---

### **Capítulo Quinto** **De la Revocación**

#### **Artículo N.º 154.**

*Los permisos de uso del dominio público, y los demás actos que reconozcan a un administrado un derecho expresa y válidamente a título precario, podrán ser revocados por razones de oportunidad o conveniencia sin responsabilidad de la Administración; pero la revocación no deberá ser intempestiva ni arbitraria y deberá darse en todos los casos un plazo prudencial para el cumplimiento del acto de revocación.*

**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*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

para la toma de decisiones que la información proporcionada por la base contable de efectivo u otras bases contables o información financiera.

**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, 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).*

### **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,*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

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:**

- a) **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.
- b) **Respuesta a riesgos.** Las actividades de control deben ser congruentes con los riesgos que se pretende administrar, lo que conlleva su dinamismo de acuerdo con el comportamiento de esos riesgos.
- c) **Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable.** Las actividades de control deben presentar una relación satisfactoria de costo-beneficio, de manera que su contribución esperada al logro de los objetivos sea mayor que los costos requeridos para su operación.
- d) **Viabilidad.** Las actividades de control deben adaptarse a la capacidad de la institución de implantarlas, teniendo presente, fundamentalmente, la disponibilidad de recursos, la capacidad del personal para ejecutarlas correcta y oportunamente, y su ajuste al bloque de legalidad.
- 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 al funcionario que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos.

### **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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique 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. 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.

#### **4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional**

El jefe 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 jefe 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 jefe 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.

#### **4.4.4 Libros legales**

El jefe y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y que se definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**  
*05 de marzo del 2021*

**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 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 jerarca 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.*

## **Capítulo V: Normas Sobre Sistemas de Información**

**5.1 Sistemas de información:** *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, 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.*

**5.4 Gestión documental** *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

---

*propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.*

**5.6 Calidad de la información:** *El jerarca 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.*

*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.*

### **5.8 Control de sistemas de información**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

---

### **Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/)**

#### **2.1. Subsistema de Presupuesto Institucional**

**2.1.3 Actores y responsabilidades en el Subsistema de Presupuesto.** Participarán en el Subsistema de Presupuesto, el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios institucionales quienes serán responsables, además de cumplir con el bloque de legalidad atinente a su respectivo puesto, de llevar a cabo las siguientes funciones:

- a) **Jerarca.** Es responsabilidad del jerarca procurar que exista un ambiente de control propicio para el desarrollo efectivo del Subsistema de Presupuesto Institucional, por lo que debe emprender las medidas pertinentes para su establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, control, perfeccionamiento y evaluación, de manera que se logre cumplir con sus objetivos. En el cumplimiento de esa responsabilidad debe:
- i. Garantizar la aplicación efectiva de la normativa técnica que rige en general el Subsistema de Presupuesto y en forma específica a cada una de las fases del proceso presupuestario en todos los niveles institucionales.
  - ii. Emitir los lineamientos y las políticas que orienten el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, control, perfeccionamiento y la evaluación del Subsistema.
  - iii. Establecer las unidades y funcionarios responsables de realizar las estimaciones de los ingresos que financiaran el presupuesto institucional y las plurianuales de recursos, así como los mecanismos de control interno para garantizar la validez de dichas estimaciones.
  - iv. Aprobar los recursos necesarios que requiera el subsistema y velar por su correcta operación, para lo cual requerirá a los titulares subordinados los estudios y reportes que estime pertinente.
  - v. Realizar evaluaciones periódicas a efecto de ordenar oportunamente las correcciones que procedan.
  - vi. Establecer las responsabilidades y sanciones que correspondan por el
  - vii. incumplimiento de la normativa que rige el Subsistema.
  - viii. Atender oportunamente las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emitan en relación con el Subsistema.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

**b) Titular subordinado.** Al titular subordinado, según su ámbito de competencia, le corresponderá establecer, mantener, operacionalizar, controlar, perfeccionar y evaluar el Subsistema de Presupuesto Institucional de manera que se cumpla con sus objetivos. Para ello como mínimo deberá:

- i. Atender las políticas y lineamientos dictados por el jerarca en relación con el Subsistema.*
- ii. Hacer cumplir los deberes de las unidades y las personas bajo su mando, que intervienen en el Subsistema, de acuerdo con la normativa orgánica interna.*
- iii. Velar y realizar todas las acciones que procedan para que exista un ambiente de control propicio para el desarrollo efectivo del Subsistema.*
- iv. Emitir, divulgar y poner a disposición para consulta y mantener actualizados los manuales de procedimiento de operación del Subsistema que contemple los insumos -recursos humanos, materiales y económicos- y los procesos -actividades, responsabilidades, mecanismos de coordinación, flujos de información y productos.*
- v. Asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y de cualquier otra índole que el Subsistema requiere.*
- vi. Emitir a nivel de su unidad, las directrices que coadyuven al funcionamiento eficaz y eficiente del Subsistema.*
- vii. Ejecutar las acciones pertinentes para el fortalecimiento del Subsistema en respuesta a las condiciones institucionales y del entorno.*
- viii. Dar seguimiento y realizar evaluaciones periódicas sobre el funcionamiento del Subsistema para adoptar las acciones correctivas que procedan y brindar los informes y reportes que requiere el jerarca.*
- ix. Atender oportunamente las recomendaciones, disposiciones y observaciones que el jerarca y los distintos órganos de control y fiscalización emitan en relación con el Subsistema.*

**c) Otras personas que laboran para la institución.**

*De conformidad con las funciones y responsabilidades que le competen a cada persona que labora para la institución dentro del Subsistema de Presupuesto, ésta debe de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para su debido establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, control, perfeccionamiento y evaluación.*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

**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 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*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

**05 de marzo del 2021**

---

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 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.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

**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.

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

**Artículo N.º 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 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.º 8. 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.º 10. 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.º 11. 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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

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.º 12. 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, 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,



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

---

*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 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 devengado, 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*



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

**05 de marzo del 2021**

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, distorsionado su análisis e interpretación.

### **12. Elementos de los Estados Financieros**

Con el propósito de que los EEEF 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 EEEF 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



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

---

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

### **Clasificación por objeto del Gasto del Sector Público, abril 2018**

#### **Concepto:**

*El clasificador por objeto del gasto es una herramienta de gestión financiera, utilizada en las diversas etapas del proceso presupuestario de las instituciones del sector público. Consiste en un conjunto de cuentas de gastos, ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando.*

#### **Estructura**

*En su mayor nivel de agregación, el clasificador objeto del gasto muestra la siguiente estructura:*

- 0 - REMUNERACIONES**
- 1- SERVICIOS**
- 2 - MATERIALES Y SUMINISTROS**
- 3 - INTERESES Y COMISIONES**
- 4 - ACTIVOS FINANCIEROS**
- 5 - BIENES DURADEROS**
- 6 - TRANSFERENCIAS CORRIENTES**
- 7 - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**
- 8 - AMORTIZACIÓN**
- 9 - CUENTAS ESPECIALES**

*La desagregación de las anteriores partidas presupuestarias se presenta en el apartado **2. MATERIALES Y SUMINISTROS (todo lo relacionado)***



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**

*05 de marzo del 2021*

**Contrato de permiso de uso de las instalaciones deportivas en horario no lectivo entre la Junta Administrativa del Liceo de Escazú y el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, adelante el CCDRE, firmado el 01 de diciembre del 2019.**

**Todo el documento.**

Por lo anterior, esta Auditoría en cumplimiento a la Ley General de Control Interno específicamente al artículo 22, inciso d)<sup>2</sup> le solicita al presidente como representante legal y se recomienda a la Junta Administradora lo siguiente:

### **Recomendaciones:**

#### **Recomendaciones para la Junta Directiva del CCDRE:**

1. Se insta a la Junta Directiva del CCDRE, a gestionar las acciones efectivas en el seguimiento oportuno y finiquito de la cuenta por cobrar registrada a la Junta Directiva del Liceo de Escazú, y que es resultado de la aplicación de los beneficios del Convenio firmado entre ambas partes y el cual finalizado el 31 de diciembre del 2020.

Para el cumplimiento de esta recomendación, se establece un plazo no mayor a los 30 días hábiles.

2. Se insta a la Junta Directiva del CCDRE a realizar las gestiones necesarias para que los convenios que sean firmados por parte del CCDRE con otra Institución, cumpla con cada cláusula negociada; de esta manera, las actividades que se generen tanto administrativa como contable, se realicen cumpliendo con lo que dicta las Políticas y Manuales contables de la Dirección General de Contabilidad Nacional, en cuanto a que el registro por devengo de las transacción se realicen de acuerdo a las cláusulas pactadas; así como de cumplir a cabalidad con las cláusulas acordadas evitando cobros producto de la falta de controles en la negociaciones realizadas entre ambas partes.

Para el cumplimiento de esta recomendación, se establece un plazo no mayor a los 30 días hábiles.

---

<sup>2</sup> Ley General de Control Interno, artículo 22, inciso d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.



# MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

## AUDITORÍA INTERNA

CO.5

**INF-AI-007-2021**  
**05 de marzo del 2021**

3. Se insta al Administrador y al Contador del CCDRE a.i a utilizar el Clasificador por Objeto del gasto del Sector Público, del Ministerio de Hacienda Dirección General Presupuesto Nacional, con el propósito de que permitan clasificar y registrar de forma correcta las transacciones de las operaciones financieras que se efectúan en el Comité de manera que, el registro sea exacto y oportuno y que dichos registros sean concordantes, en lo que corresponda con los registros de la contabilidad Patrimonial.

Para el cumplimiento de esta recomendación, de aplicación inmediata.

4. Se insta al Contador del CCDRE a.i a realizar un análisis de los convenios que realiza el Comité con las Instituciones, para que al momento de registrar las transacciones estas no presenten errores en el registro contable. De esta manera la información contable sea confiable, es decir, libre de errores, defectos y omisiones que debilitan el sistema de control interno del Comité.

Para el cumplimiento de esta recomendación, de aplicación inmediata.

Atentamente,

ERIC  
CALDERON  
CARVAJAL  
(FIRMA)

Firmado  
digitalmente por  
ERIC CALDERON  
CARVAJAL (FIRMA)  
Fecha: 2021.03.05  
11:23:46 -06'00'

Lic. Erick Calderón Carvajal  
**Auditor Interno**

📁 C. Archivo /  
Concejo Municipal.  
Alcaldía.

