



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Auditoría Interna

INF-AI-006-2025

24 de febrero de 2025

Auditoría financiera validación de saldos de Títulos Valores en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú (CCDRE)

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO.....	i
1. Origen del Estudio.....	1
2. Objetivo(s) del Estudio.....	1
3. Alcance, Limitaciones y Logros del Estudio.....	1
4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría.....	2
5. Marco de Referencia del Estudio.....	2
Para la realización del presente trabajo fue necesario consultar la siguiente normativa:.....	2
6. Comunicación de Resultados.....	4
7. Resultados.....	4
7.1 Resultados Satisfactorios.....	5
7.1.1 En cuanto a los registros realizados por Contabilidad del monto principal y rendimientos de la inversión con que cuenta el CCDRE con BN Fondos de Inversión, se encuentra conciliado los saldos.....	5
7.2 Hallazgos.....	5
7.2.1 Ausencia de Reglamento, Políticas y Procedimientos Institucionales para inversiones financieras.....	5
7.2.2 Omisión de emisión de notas a los estados financieros.....	18
7.2.3 Reclasificación de cuenta contable de Inversión a corto plazo.....	36
8. Conclusiones.....	47
9. Recomendaciones.....	49
A la Junta Directiva.....	49

Señores (as):

Junta Directiva Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú
Presente

Estimados (as) señores (as):

Asunto: Auditoría financiera validación de saldos de Títulos Valores en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú (CCDRE)

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué se examinó?

En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, para el período 2025, el cual fue presentado al Concejo Municipal y comunicado a la Contraloría General de la República, se realizó el servicio de auditoría financiera denominado "Validación de saldos de títulos valores en el CCDRE", con el objetivo de revisar y validar el saldo contable de la cuenta contable Inversiones a corto plazo (cuenta 112), a partir de la normativa que le rige.

El alcance del citado estudio abarcó la validación de saldos y revisión de la documentación de la cuenta de Inversiones a corto plazo (cuenta 112) en el CCDRE con corte al último estado financiero formalizado y firmado, ampliándose si fuera necesario.

Con fundamento en el objetivo y alcance del presente estudio, se analizó la documentación respaldo de las actividades desarrolladas por la Dirección General y la Unidad de Contabilidad, evidenciándose el cumplimiento de la información de dicho subproceso.

Durante el desarrollo de ésta auditoría se presentaron limitaciones en cuanto al acceso de un expediente de la inversión con BN Fondos de Inversión.

¿Por qué es importante?

Es importante la verificación del control interno y la veracidad de los saldos y su correcto registro contable, derivado que la inversión es generada con recursos

públicos, por lo que es importante el fortalecimiento de la transparencia sobre los controles establecidos para el análisis y registro, con apego a la normativa vigente

¿Qué se encontró?

Una vez concluida la presente auditoría se determinaron los siguientes hallazgos y/o aspectos a mejorar en el control interno en la Dirección General y Unidad de Contabilidad, para las cuales se emitieron recomendaciones a las personas encargadas de dichas unidades, a fin de que estas situaciones sean subsanadas.

1. Ausencia de Reglamento, Políticas y Procedimientos Institucionales para inversiones financieras

Conclusión:

Se puede concluir que se presenta una ausencia de un procedimiento, política y/o Reglamento donde se definan las actividades para la elaboración de un auxiliar que permita controlar la presentación, reconocimiento, medición y revelación de las inversiones efectuadas.

El proceso de elaboración de procedimientos institucionales forma parte del cumplimiento del control interno de la Institución, sin embargo, para lo que respecta a las inversiones financieras a nivel contable se presenta la ausencia de estos; instancia que debe de implementar regulaciones internas, así como la toma de acciones correctivas para la ejecución correcta del proceso de las aperturas y retiros de los fondos de inversión se efectúe de forma ordenada, secuencial y detallada, que permitan el cumplimiento de las normas legales y técnicas, y de esta manera garantizar la razonabilidad y el uso óptimo de los recursos públicos.

Asimismo, se presentó el acceso limitado a la conformación de un expediente de la inversión efectuada con el BN Fondos de Inversión, en el mes de enero 2024.

Al mes de enero del 2025, aún aparecían como registrados autorizados en el Fondo de Inversión los antiguos directivos de la Junta Directiva (Miller Esquivel Sigrid, Cubillo Delgado Eddy Antonio y Umaña Umaña Orlando Esteban), situación que, ante nuestras consultas, fue corregida el 4 de febrero del 2025.

Recomendación:

- Realizar, aprobar e implementar un procedimiento, política y/o reglamento para el control de las inversiones financieras, que al menos contemple los siguientes puntos: Disposiciones Generales, el objetivo, los procedimientos para determinación de inversiones, el registro y control, responsabilidades de cada área y comité de inversiones, autorizaciones y sanciones; así como otros puntos de importancia para el cumplimiento del control de las inversiones.

Para dar por atendida esta recomendación es necesario suministrar una copia de la implementación del Procedimiento, Política y/o Reglamento establecido.

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

2. Omisión de emisión de notas a los estados financieros

Conclusión:

Se puede concluir que no se está cumpliendo con lo estipulado en la NICSP 1, con respecto a la emisión del conjunto completo de estados financieros, que incluye la emisión de las notas a los estados financieros.

A pesar de que desde el año 2019 por parte del Concejo Municipal y el subproceso de Contabilidad de la Municipalidad de Escazú, iniciaron las gestiones para la adopción e implementación de las NICSP, a la fecha de este servicio, se encuentra pendiente el cumplimiento de la elaboración de las notas

a los estados financieros, según la normativa vigente aplicable.

Recomendación:

- Realizar y adaptar la herramienta desarrollada por la Dirección General de Contabilidad Nacional, para la presentación de los estados financieros denominado: Formato Notas EEFF vinculadas.

Para dar por atendida esta recomendación es necesario que suministren que se está cumpliendo con el llenado de la información en el archivo respectivo.

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

3. Reclasificación de cuenta contable de Inversión a corto plazo

Conclusión:

Se puede concluir que en el mes de enero del 2024 se efectuó una inversión con el BN Sociedad Administradora de Fondos de Inversión, S.A. en donde se registró en una cuenta contable de Inversiones a corto plazo, en donde según las características de dicha cuenta, la cuenta contable y de acuerdo con las características del fondo, se debería de registrar en la cuenta de Equivalentes de Efectivo.

Con respecto al registro de los intereses devengados de la inversión, se encuentra registrado en la cuenta contable de Intereses por equivalentes de efectivo, cumpliendo con la reseña de dicha cuenta según lo señala el Plan de Cuentas Contables para el Sector Público CR-NICSP, efectuado por la Dirección General de Contabilidad Nacional.

Recomendación:

- Revisar y reclasificar la cuenta contable 112010201221103 BNCR a la cuenta contable 1.1.1.O2.99.O2. Otros equivalentes de efectivo en el sector público interno.

Para dar por atendida esta recomendación es necesario que suministren el respaldo del movimiento efectuado de la reclasificación de la cuenta contable.

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

¿Qué Sigue?

Con fundamento en lo descrito y con el propósito de fortalecer la gestión de la Dirección General y la Unidad de Contabilidad, se insta a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú a establecer las acciones necesarias para solventar oportuna y con eficacia las situaciones descritas anteriormente.

Auditoría financiera validación de saldos de Títulos Valores en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú (CCDRE)

1. Origen del Estudio.

Este estudio comprende a un servicio de auditoría financiera sobre la validación de saldos de títulos valores en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú (CCDRE) y obedece al cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna, para el año 2025, el cuál fue presentado al Concejo Municipal y comunicado a la Contraloría General de la República.

2. Objetivo(s) del Estudio.

2.1 Objetivo General.

El objetivo general del estudio consistió en revisar y validar la cuenta de inversiones a corto plazo (cuenta 112) en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú (CCDRE), a partir de la normativa que le rige.

2.2 Objetivo Específico.

Asimismo, se consideraron los siguientes objetivos relacionados:

2.2.1 Verificar la veracidad del saldo presentado en el Estado de Situación Financiera con corte último del estado financiero formalizado.

2.2.2 Verificar la información contenida en las notas a los Estados Financieros.

2.2.3 Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable.

3. Alcance, Limitaciones y Logros del Estudio.

3.1 Alcance del Estudio.

El alcance del estudio comprendió la validación de saldos y revisión de la documentación de la cuenta inversiones a corto plazo (cuenta 112) en el CCDRE con corte al último estado financiero formalizado y firmado.

3.2 Limitaciones al alcance.

Durante el desarrollo del estudio se presentó la siguiente limitación:

Se presentó la limitación con respecto a la obtención de la información sobre los respaldos de la inversión a corto plazo que efectuó el CCDRE en el año 2024, el acceso al expediente de dicha inversión no fue satisfactoria, inclusive se solicitó la colaboración a los miembros de la Junta Directiva por medio del memo AI-OO7-2025 del 15 de enero del 2025, en donde a la emisión de este informe no se recibió respuesta.

4. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría.

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

La responsabilidad de esta Auditoría consiste en emitir una opinión sobre la efectividad con la que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, realiza el registro contable, valida y presenta la información en los Estados Financieros, así como, la custodia del expediente de la inversión realizada y que estén alineados con lo establecido en la normativa legal, técnica y administrativa aplicable.

5. Marco de Referencia del Estudio.

5.1 Normativa Consultada.

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

- Ley N°8003 Reforma del artículo N°11 de la Constitución Política de la República.
- Ley 8131. Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (LAFTRPP).

- Ley 8292. Ley General de Control Interno.
- Ley 8422. Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- N-2-2009-CO-DFOE. Normas de Control Interno para el Sector Público.
- R-CO-8-2007. Normas Técnicas básicas que regulan el sistema de administración financiera de la C.C.S.S., universidades estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter municipal y bancos públicos (NTBSAF).
- Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) versión 2018.
- Plan de Cuentas Contables para el Sector Público NICSP versión 8
- Manual Funcional de Cuentas Contables mayo 2023

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

El presente estudio de Auditoría se ejecutó de conformidad con las "Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público" (Resolución R-DC-119-2009) y las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP)" (R-DC-O64-2014) dictadas por la Contraloría General de la República.

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

5.3. Metodología Empleada.

- Normativa estipulada en leyes, reglamentos, decretos, normas, entre otros relacionados con los depósitos a plazo del sector público e inversiones financieras.
- Técnicas y prácticas de auditoría normalmente aceptadas, como fueron entrevistas.
- Análisis, cálculos, revisión de los registros de las transacciones contables, así como documentación comprobatoria que los ampara, con el objetivo de obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada sobre la razonabilidad

de los saldos y revelación de la cuenta contable auditada.

6. Comunicación de Resultados.

El pasado 20 de febrero del 2025, la Auditoría Interna, mediante una reunión denominada "conferencia final" dio a conocer a la Licenciada Gianina Chavarría Ocampo Gerencia del CCDRE y Licenciada Helen Mendoza Muñoz Contadora del CCDRE, funcionarios de la Administración del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú (CCDRE), los resultados a los cuales se llegó en el desarrollo del estudio, haciendo énfasis a las conclusiones y recomendaciones que a criterio de esta Auditoría deberían girarse.

Tomando en consideración que el día 06 de febrero del 2025 mediante el memo AI-O24-2025 dirigido a la Licenciada Gianina Chavarría Ocampo, Gerencia CCDRE, se realizó el comunicado de los hallazgos encontrados del estudio, en donde se solicitó el análisis y comunicar las causas de cada uno de los hallazgos, en un plazo no mayor a cinco días, en donde por medio del oficio CCDRE-OO79-2025 con fecha 13 de febrero del 2025, dieron respuesta a las causas de dichos hallazgos.

Por parte de la Auditoría estuvieron presentes la Licda. Laura Montero Montero Gestora de Auditoría Interna y el Lic. Erick Calderón Carvajal, Auditor Interno.

Se confeccionó además una minuta, en el cual se detallan los principales aspectos del estudio y el plazo de cumplimiento de la recomendación acordado, así como la asistencia de los funcionarios que participaron en la reunión, misma que fue firmada por todos los asistentes a la Conferencia Final, mencionados al inicio de este apartado.

7. Resultados.

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

7.1 Resultados Satisfactorios.

7.1.1 Conciliación de saldos de la inversión

En cuanto a los registros realizados por la Unidad de Contabilidad, del monto principal y rendimientos de la inversión con que cuenta el CCDRE con BN Fondos de Inversión, el resultado fue satisfactorio.

7.2 Hallazgos.

7.2.1 Ausencia de Reglamento, Políticas y Procedimientos Institucionales para inversiones financieras

7.2.1.1 Condición.

Existe un Manual de Procedimientos emitido en el mes de abril 2023, aprobado por la Junta Directiva según acta 75, acuerdo 1631-2024 del O4 de enero del 2024, en donde en el punto 2.1 se refiere al Proceso Gestión Contable y en el procedimiento 2.1.1 Procedimiento de actividades del proceso contable señala:

"a) Propósito. Llevar a cabo el procedimiento de las actividades vinculadas con el proceso contable, considerando todo el ciclo contable, la base de devengo y usando como marco de referencia la NICSP."

"b) Alcance. Este procedimiento comprende las actividades que van desde la gestión de los pagos, así como el arqueo y control de la caja chica, hasta la generación de los registros contables, estados financieros y sus aprobaciones."

Derivado de lo expuesto, no se logra identificar un procedimiento, política y/o reglamento relacionado con posibles inversiones financieras, sino señala otros procedimientos como: pagos, cajas

chicas, entre otros.

De la misma manera, se solicitó en el memo AI-OO6-2025 del 10 de enero del 2025, dirigido a la Licenciada Karol Madrigal Villareal, secretaria de la Junta Directiva del CCDRE, copia del expediente de la inversión efectuada, en donde, por medio del oficio CCDRE-OO16-2025 emitido el 15 de enero del 2025 señala:

(...) "Desde mi puesto como secretaria de actas de la Junta Directiva del CCDRE, tengo acceso solamente a las actas, por lo que no puedo brindarle la copia del expediente de la inversión con que cuenta el CCDRE con el BN Sociedad Administradora de Fondos de Inversión" (...)

Se envía el memo AI-OO7-2025 de fecha 15 de enero del 2025, dirigido a la Junta Directiva del CCDRE, solicitando la colaboración para tener una copia del expediente de la inversión con el BN Sociedad Administradora de Fondos de Inversión, dándoles un plazo de diez hábiles, vencimiento al 29 de enero del 2025, en donde a la fecha del 05 de febrero del 2025 no se recibió ninguna respuesta.

El día 23 de enero del 2025, mediante el memo AI-O19-2025 dirigido a la Administradora del CCDRE Gianina Chavarría, se solicita el expediente de la inversión con BN Sociedad Administradora de Fondos de Inversión, en donde mediante respuesta por correo electrónico del día 31 de enero del 2025 señala:

(...) en el caso del expediente de la inversión en SAFI- BNCR, el mismo ya fue solicitado a la entidad sin embargo coincide que estamos a la espera de culminación de gestión de actualización de firmantes presentada dado a una reciente actualización por la salida un miembro de la Junta Directiva, tan pronto lo recibamos por parte de BNCR se lo estaremos haciendo llegar. (...)

Derivado de todo lo señalado, se podría indicar que no existe la conformación física o digital de un expediente de la inversión efectuada, que contenga documentación como, el acta de aprobación de la Junta Directiva autorizando a realizar la inversión, prospecto de la inversión, apertura de la inversión, contrato de la inversión, registro de los firmantes, entre otros.

Asimismo, en la búsqueda de insumos de la inversión, el día 21 de enero del 2025 se envía el memo AI-OIO-2025 dirigido a la Licenciada Hellen Mendoza Contadora del CCDRE, solicitando una copia del registro de autorizados del Fondo de Inversión BN Sociedad Administradora de Fondos de Inversión actualizado con corte a diciembre 2024, en donde, por medio del correo electrónico el día 21 de enero del 2025, facilita la siguiente información: un archivo en Excel denominado: Auxiliar inversiones¹.

Es importante señalar que el archivo² fue conformado por la Licenciada Hellen Mendoza Contadora del CCDRE, derivado de los requerimientos que se han venido efectuando por parte de este ente fiscalizador sobre la Inversión que tiene el CCDRE con BN Fondos de Inversión.

Derivado de la conformación del auxiliar de inversiones y en consulta efectuada por la Licenciada Mendoza al ejecutivo de BN Fondos de Inversión, se determina que, al mes de enero del 2025, aún aparecen como registrados autorizados en el Fondo de Inversión los antiguos directivos de la Junta Directiva como se muestra:

Identificación	Nombre	Relación	Firma
[REDACTED]	[REDACTED]	Representante_Legal	Mancomunado
[REDACTED]	[REDACTED]	Autorizado	Mancomunado
[REDACTED]	[REDACTED]	Autorizado	Mancomunado

Fuente: Formulario RE11-PRO3BFO1 Edición 2 de BN Fondos

¹ Contiene pestañas: Conciliaciones, Constitución, Actualización de firmas, Inicio Inversión, Estados de cuenta

² Auxiliar inversiones



En donde dicho formulario RE11-PRO3BFO1 Edición 2 perteneciente al BN Fondos de Inversión señala:

3. BN Fondos NO se hace responsable por la información NO ACTUALIZADA DEL REGISTRO DE FIRMAS. Debe adjuntarse a este documento para el proceso de actualización: Copias de cédula de identidad y de personería jurídica con un máximo de tres meses de emitida.

Fuente: Formulario RE11-PRO3BFO1 Edición 2 de BN Fondos

De acuerdo con esta información, la Licenciada Mendoza, procede a realizar el trámite para actualizar el registro de firmas, en donde, el día 04 de febrero del 2025, mediante la gestión 21720 quedo actualizado el registro de firmas como se muestra:

¡Gracias por haber contactado a BN Fondos!

Mi nombre es [REDACTED]. Le informo que la gestión número [REDACTED] ha sido procesada por mi persona de forma exitosa.

Nos complace informarles que se procedió con la actualización de la representante legal y los autorizados en el BN DinerFondo Colones.

Relaciones Establecidas			Tipo Firma	
Relación	Nombre	N° Identificación	Individual	Mancomunada
1. Titular o Representante Legal	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Autorizado o autorizada	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Autorizado o autorizada	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Fuente: Correo electrónico emitido por Ejecutivo BN Fondos de fecha 04/02/2025

7.2.1.2 Criterio.

Instructivo para la conformación de expedientes administrativos. Tribunal Registral Administrativo versión OO3

Definiciones

Documento: testimonio material, escrito, gráfico, audiovisual o legible por máquina, que posee una información y ha sido producido o recibido en función de las actividades de una entidad.

Expediente: La suma o conjunto integrado de documentos producidos que participan en el mismo asunto o están relacionados con un mismo

evento, persona, lugar, proyecto o materia, agregado de tal forma que puede ser recuperado para una acción o como referencia. Son elaborados y recibidos por una persona física o jurídica en el desarrollo de actividades y son preservados.

Ley General de Control Interno N°8292

Artículo 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 10.- Responsabilidad por el sistema de control interno

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

Artículo 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.

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

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).

2.5.1 Delegación de funciones.

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

2.5.2 Autorización y aprobación.

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

2.5.3 Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones.

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

Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.

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. (...).

4.2 Requisitos de las actividades de control.

Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

(...)

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

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

4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del 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.

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

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

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

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

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

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.

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

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 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.

5.5 Archivo institucional: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos.

Lo anterior incluye lo relativo a las políticas y procedimientos para la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico, así como otras condiciones pertinentes.

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.

Ley No. 8422 Ley contra la corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública

Artículo 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.

7.2.1.3 Causa.

Mediante oficio CCDRE-OO79-2025 del día 13 de febrero del 2025 la Licenciada Gianina Chavarría Ocampo Administradora de la Dirección General señala sobre las causas que dieron origen al hallazgo indicado mediante el memo AI-O24-2025 del 06 de febrero del 2025:

“Se confirma que no existe una política o reglamento establecido para inversiones en el CCDRE, en este sentido la administración en conjunto con la comisión financiera y la junta Directiva elaborarán un reglamento de Inversiones de acuerdo con el perfil de riesgo del Comité. Para ello se realizarán sesiones de trabajo para la construcción y preparación del documento respectivo, posteriormente se llevará para la respectiva aprobación por parte de la Junta Directiva, el tiempo estimado para dicha tarea es de 60 días.

Asimismo, se constata que ya se cuenta con un expediente de la Inversión realizada en BN Fondos, el mismo no estaba digitalizado ni ordenado adecuadamente, la contadora del CCDRE ha recopilado el expediente completo y también se creó un expediente digitalizado en una carpeta que será compartida con el encargado de tesorería y la administración, la visualización de los documentos se encuentra disponible en la siguiente dirección:

Nombre carpeta: INVERSIONES/ BN FONDOS DE INVERSION
C: Contabilidad (X)192.168.5.2”

contabilidad (\\192.168.5.2) (X) > INVERSIONES > BN fondos de inversion > Buscar en BN fondos de in

Ordenar - Ver - ...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Auditoria	7/2/2025 17:33	Carpeta de archivos	
Estados de cuenta	7/2/2025 10:37	Carpeta de archivos	
Política de inversión	7/2/2025 10:17	Carpeta de archivos	
Prospecto de inversión	13/2/2025 09:22	Carpeta de archivos	
Registro de firmas	11/2/2025 14:00	Carpeta de archivos	
Retiro de inversión	7/2/2025 10:22	Carpeta de archivos	
Solicitudes de inversión	7/2/2025 10:47	Carpeta de archivos	

7.2.1.4 Efecto.

El no disponer de un procedimiento que detalle las actividades que se deben de realizar para el control de los fondos de inversión, podría repercutir en errores contables, por lo que es necesario que exista una regulación en cuanto al registro, control, seguimiento, responsabilidades, entre otros, para garantizar que la gestión que se realice en las inversiones futuras propicie un buen uso y aprovechamiento de los recursos públicos invertidos.

Asimismo, el no contar con un procedimiento puede ocasionar que se genere información contable no se esté revelando de manera comprensible, verificable, comparable y suficiente.

7.2.2 Omisión de emisión de notas a los estados financieros

7.2.2.1 Condición.

El día 17 de diciembre del 2024 mediante correo electrónico la funcionaria Helen Mendoza Muñoz Contadora del CCDRE, suministró los Estados Financieros del mes de octubre del 2024, donde contenía lo siguiente: Balance de Comprobación detallado octubre 2024, Estado cambios en el Patrimonio, Balance de Situación, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Resultados.

Dentro de esa información no se encontraban las notas a los Estados Financieros, por lo que se realiza la consulta a la Contadora y lo que suministró fue un archivo en Excel, pero como un tipo auxiliar, no oficializado, que inclusive no cumple con el formato solicitado por la Dirección General de Contabilidad Nacional, por lo que, no se puede considerar como un informe a las notas de los estados financieros.

Derivado de lo anterior, se procede a buscar información donde se logra encontrar lo siguiente:

- El día 12 de noviembre del 2019 mediante el Acuerdo AC-316-19 emitido por el Concejo Municipal, dirigido al Alcalde Municipal y al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, acuerdan:

ACUERDO AC-316-19 "SE ACUERDA: "Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política; 4, 11 y 13 de la Ley General de Administración Pública, artículo 173 de Código Municipal, Artículo 26 del Reglamento para el Nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Cantón de Escazú y de los Comités Comunales, Decretos Ejecutivos No. 41039-MH, 39665-MH, 34918-MH, las cuales hace suyas este Concejo, se acuerda: PRIMERO: Instruir al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú para que acate las instrucciones, directrices, lineamientos o procedimientos emitidos por el Subproceso de Contabilidad de la Municipalidad de Escazú con el fin de que los Estados Financieros se puedan consolidar de acuerdo con lo establecido en la NIC-SP 6 Estados Financieros Consolidados y Separados y cualquier otra norma contable. SEGUNDO: Autorizar que todas las directrices, lineamientos o procedimientos establecidos por el Subproceso de Contabilidad de conformidad con la NIC-SP 6 Estados Financieros Consolidados y Separados y cualquier otra norma contable, puedan ser tramitados directamente con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, sin que medie intervención entre la Administración y este Concejo Municipal. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal y al Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Escazú para lo que corresponda." DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

- Mediante el oficio CO-150-2020 del 26 de mayo del 2020 emitido por la Contadora Municipal y el Gerente Hacendario dirigido al Licenciado Ronny Vargas Sánchez Administrador del CCDRE comunica:

Lo indicado en el Acuerdo Municipal AC-316-19 donde se instruye iniciar con la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), así como, solicita coordinar con el personal del CCDRE el catálogo del Plan de Cuentas para ese entonces la versión 5,

con un plazo de implementación al 30 de setiembre del 2020.

Asimismo, solicitan que por medio de un acuerdo de la Junta del Comité de Deportes adopte la implementación de las NICSP de los siguientes documentos:

1. *Adopción del marco contable establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.*
2. *Formatos oficiales de los Estados Financieros definidos por la Dirección General de Contabilidad Nacional*
3. *Manual General de Políticas Contables emitido por la DGCN.*
4. *Manual de Cuentas Contables.*
5. *Plan de Cuentas Contable*

Continuando con lo solicitado en dicho oficio, señalaron que el CCDRE, también diseñara una estrategia de coordinación, comunicación, seguimiento y control, para el proceso de dicha implementación de NICSP, estableciendo planes de capacitaciones al personal involucrado y elaborar un manual de procedimientos con sus respectivas aprobaciones.

Además, en ese mismo oficio remitieron los documentos para la adopción y adaptación como se muestra:

Adjunto a este oficio se remiten los siguientes documentos, para su adopción y adaptación:

1. Plan de cuentas versión 5
2. Manual de Políticas Contables
3. MATRIZ DE AUTOEVALUACION NICSP MARZO 2020
4. Formato Avance y Seguimiento Planes de acción Instituciones
5. MATRIZ SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCION
6. FORMATO ESTADO NOTAS CONTABLES NICSP OFICIAL 2011
7. Formato Estados Financieros
8. Formato Balance de Comprobación.

Estos documentos deberán ser remitidos de forma trimestral al Subproceso de Contabilidad.

→ El día 19 de octubre del 2020 mediante el oficio CO-282-2020 dirigido al Administrador del CCDRE Ronny Vargas, la Contadora Municipal



Elizabeth Quesada y el Gerente Hacendario Olman González consulta sobre el estado de lo solicitado en el oficio CO-150-2020 remitido el día 29/05/2020 con respecto a la adopción e implementación de las NICSP en el CCDRE.

En respuesta al oficio CO-282-2020, en el oficio C.C.D.R.E. 373-2020 fechado 11 de noviembre del 2020, el Administrador Ronny Vargas, comunica el extracto del acuerdo 75-2020 del 20 de octubre del 2020, sesión ordinaria 12, acta 14, donde la Junta Directiva del CCDRE, adopta lo solicitado en el oficio CO-282-2020, que dicha consulta viene de lo solicitado en el oficio CO-150-2020 del 26 de mayo del 2020, como se muestra el extracto del acuerdo:

ACUERDO 75-2020: Con siete votos a favor se acuerda acoger las consideraciones presentadas en el CO-282-2020 del 19/10/2020 del macroproceso de Gestión Hacendaria, sub proceso de contabilidad de la Municipalidad de Escazú con el fin de la adopción de los siguientes puntos: 1- adopción del marco contable establecido en la Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. 2- Formatos oficiales de los Estados Financieros definidos por la Dirección General de Contabilidad Nacional. 3- Manual General de Políticas Contables emitido por la DGCN. 4- Manual de Cuentas Contables. 5- Plan de cuentas Contables, por lo que se solicita al Departamento financiero contable realice lo correspondiente con el fin de acatar lo indicado en el CO-282-2020. Acuerdo firme y se ratifica la firmeza con 7 votos

→ Según consta en lista, el día 10 de noviembre del 2020, efectuaron una charla de manejo del Plan de Cuentas Comité de Deportes, como se muestra:

ASISTENCIA REUNION DE FECHA 10/11/2020

PRESENTES

NOMBRE	CEDULA	FIRMA
Ronny Vargas Zúñiga	[REDACTED]	[REDACTED]
Mauricio Rodríguez Morales	[REDACTED]	[REDACTED]
José Cabreza	[REDACTED]	[REDACTED]
Helén Mandoza Núñez	[REDACTED]	[REDACTED]
Fabian Vargas Piedra	[REDACTED]	[REDACTED]
Orlando Umaña Umaña	[REDACTED]	[REDACTED]
Juan Manuel Barboza S.	[REDACTED]	[REDACTED]

- Para el día 21 de abril del 2021 mediante el oficio COR-CO-188-2021 dirigido al Administrador Ronny Vargas, la Contadora Municipal y el Gerente Hacendario, solicita la remisión de los Estados Financieros del CCDRE con corte al mes de marzo del 2021, así mismo, le señala un cronograma para entrega de los estados financieros, como se detalla:

Trimestre	Periodo	Fecha de Entrega
II	01/01/2021 - 30/06/2021	20/07/2021
III	01/01/2021 - 30/09/2021	20/10/2021
IV	01/01/2021 - 31/12/2021	20/01/2022

Así como reitera el cumplimiento de lo señalado en el AC-316-19 del 11 de noviembre del 2019 del Concejo Municipal de Escazú.

- Mediante el oficio COR-CO-384-2021 fechado 12 de octubre del 2021 dirigido a Ronny Vargas, por parte de la Contadora Municipal y el Gerente Hacendario, le adjunta la siguiente información, así como,

reitera lo solicitado en el oficio COR-CO-188-2021 del cumplimiento del cronograma de entrega de los estados financieros:

1. Balanza de Comprobación al cierre del mes de setiembre 2021
2. Matriz guía de verificación y presentación de EEFF
3. Auxiliar de las Cuentas Recíprocas
4. Herramienta Revisión Balanzas de Comprobación.
5. Estado de Flujo de Efectivo
6. Estado de Cambios de Patrimonio Neto.
7. Estado de Deuda Pública.
8. Estado de Situación Financiera o Balance General
9. Estado de Rendimiento Financiera
10. Estado de Situación Evolución de Bienes.
11. Notas de los Estados Financieros (nueva versión)
12. Manual de metodología de implementación (ellos lo proporcionan únicamente en pdf).
13. Plan General de Contabilidad versión 2021 de las políticas contables generales emitidas por la Dirección General de Contabilidad Nacional (ellos lo proporcionan únicamente en pdf)
14. Manual de cuentas contable versión 2021 (ellos lo proporcionan únicamente en pdf).
15. Plan de cuentas actualizado.
16. Resolución DCN-002-2021 adopción de NICSP versión 2018

7.2.2.2 Criterio.

Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. Volumen 2018

NICSP 1-Presentación de Estados Financieros

Definiciones

Notas (Notes) contienen información adicional a la presentada en los estados de situación financiera, estado de rendimiento financiero y estado de cambios en los activos netos/patrimonio y el estado de flujos de efectivo. Éstas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas relevadas en dichos estados y contienen información sobre las partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en estos estados.

Componentes de los estados financieros

Un conjunto completo de estados financieros comprende:

- a) Un estado de situación financiera

- b) Un estado de rendimiento financiero
- c) Un estado de cambios en los activos netos/patrimonio
- d) Un estado de flujos de efectivo;
- e) Cuando la entidad ponga a disposición pública su presupuesto aprobado, una comparación del presupuesto y los importes reales, ya sea como un estado financiero adicional separado o como una columna del presupuesto en los estados financieros;
- f) Notas, en las que se incluya un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas; y
- g) Información comparativa con respecto al periodo inmediato anterior como se especifica en los párrafos 53 y 53^a de la NICSP 1.

26. También es recomendable que las entidades revelen información sobre conformidad con las normas legislativas, reglamentarias u otras disposiciones legales. Cuando los estados financieros no incluyan esta información de cumplimiento, puede resultar útil una nota que haga referencia a los documentos en que esté incluida tal información. Conocer situaciones de no cumplimiento puede ser importante a efectos de rendición de cuentas y puede afectar a la evaluación del usuario sobre el rendimiento de la entidad y dirección de operaciones futuras. También puede influir en las decisiones a tomar sobre asignación de recursos a la entidad en el futuro.

28. Una entidad cuyos estados financieros cumplen con las NICSP hará una afirmación explícita e incondicional sobre este cumplimiento en las Notas. No debe describirse que los estados financieros cumplen con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, a menos que aquellos cumplan con todos los requerimientos de las NICSP.

30. Las políticas contables inadecuadas no quedarán rectificadas por el hecho de revelar información acerca de las mismas, ni tampoco por la inclusión de notas u otro material explicativo al respecto.

Información a presentar en el estado de situación financiera o en las notas

93. Una entidad revelará, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas, subclasificaciones más detalladas de las líneas de partidas presentadas, clasificadas de una forma apropiada a las operaciones de la entidad.

Información a presentar en el estado de rendimiento financiero o en las notas

106. Cuando las partidas de ingreso y gasto sean materiales, su naturaleza e importe se revelará por separado.

Notas

Estructura

127. Las notas:

- a) presentarán información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros, y sobre las políticas contables específicas utilizadas de acuerdo con los párrafos 132 a 139;
- b) revelarán la información requerida por las NICSP que no se presenta en el estado de situación financiera, estado de rendimiento financiero, estado de cambios en los activos netos/patrimonio o en el estado de flujos de efectivo; y
- c) suministrarán la información adicional que, no se presenta en el estado de situación financiera, estado de rendimiento financiero, estado de cambios en los activos netos/patrimonio o en el estado de flujos de efectivo, pero que sea relevante para la comprensión de alguno de ellos.

128. Las notas se presentarán, en la medida en que sea practicable, de una forma sistemática. Cada partida del estado de situación financiera,

del estado de rendimiento financiero, estado de cambios en los activos netos/patrimonio y del estado de flujos de efectivo, se relacionará con la información correspondiente en las notas.

129. Normalmente, las notas se presentarán en el siguiente orden, con el fin de ayudar a los usuarios a comprender los estados financieros y compararlos con los presentados por otras entidades:

- a) una declaración de conformidad con las NICSP (véase el párrafo 28);
- b) un resumen de las políticas contables significativas aplicadas (véase el párrafo 132);
- c) información de apoyo para las partidas presentadas en el estado de situación financiera, en el estado de rendimiento financiero, en el estado de cambios en los activos/patrimonio o en el estado de flujos de efectivo, en el mismo orden en que figuren cada uno de los estados y cada línea de partida; y
- d) otra información a revelar, que incluya:
 - (i) pasivos contingentes (véase la NICSP 19) y compromisos contractuales no reconocidos; y
 - (ii) información a revelar no financiera, por ejemplo los objetivos y políticas de gestión del riesgo financiero (véase la NICSP 30).

131. Las notas que aportan información acerca de las bases para la elaboración de los estados financieros y las políticas contables específicas, podrán ser presentadas como un componente separado de los estados financieros.

Dirección General de Contabilidad Nacional

Herramientas desarrolladas para la presentación de los Estados
Financieros

Formato Notas EEFF Vinculados

Manual Matriz Autoevaluación NICSP Versión 2018

Directrices

Directriz DCN-OO2-2021 Adopción de las Normas Internacionales de
Contabilidad del Sector Público (NICSP).

Directriz DCN-OO12-2021. Presentación de Estados Financieros y otra
información

Directriz DCN-OO13-2021 Presentación de Estados Financieros y otra
información

Directriz DCN-UCC-1284-2021 Presentación de Estados Financieros al
cierre IV Trimestre 2021

Directriz DCN-OO3-2022 Adopción de las NICSP conforme a la Ley de
Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (9635)

MH-DGCN-DIR-OF-1552-2024 Presentación de Estados Financieros al
cierre parcial contable diciembre 2024

Nota Técnica Balanza de Apertura Julio 2023

Estrategia de coordinación, comunicación y seguimiento del
proceso de implementación de las NICSP periodo 2020-2024
(DGCN)

c) Principios Generales de Operación

Son aquellos que regulan la operatividad de los procesos de
identificación, clasificación y valoración de los hechos económico-
financieros contenidos en los Estados Contables de acuerdo con el
criterio de revelación de la información de los Entes Contables Públicos
y que son aplicables a:

1. Balance de Situación clasificado en corriente y no corriente.

2. Estado de Resultados (Ganancias y pérdidas), según clasificación por naturaleza.
3. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
4. Estado de Flujos de Efectivo.
5. Estado de Notas Contables
6. Balanza de Comprobación
7. Auxiliares Contables
8. Libros Contables

Reforma Reglamento al título IV de la ley No. 9635, denominado Responsabilidad Fiscal de la República

Artículo N.º 34º. - Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

En cumplimiento del artículo 27 del Título IV de la Ley aquí reglamentada, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) serán de aplicación para el Gobierno General, el cual comprende:

.El Gobierno Central, entendido como el Poder Ejecutivo y sus dependencias, así como todos los órganos de desconcentración adscritos a los distintos ministerios, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, y las dependencias y los órganos auxiliares de estos.

·Instituciones Descentralizadas No Empresariales y sus órganos desconcentrados.

· Gobiernos Locales.

El Gobierno General deberá cumplir al primer día hábil de enero del 2023 la aplicación de las NICSP que no tienen incluidos dentro sus apartados disposiciones transitorias."



Plan General de Contabilidad Nacional versión 2021, sustentadas en
NICSP versión 2018. Dirección General de Contabilidad Nacional

Normas Generales de Contabilidad y Políticas Contables para la
elaboración de EEFF

6.Estados Financieros (EEFF)

Política Contable		Concepto	Norma (NICSP)	Referencia Normativa técnica y disposiciones adicionales
6	3.	EEFF	NICSP N° 1, Párrafo 21. NICSP N° 34 y 35	DGCN MCC

Los EEFF están integrados por:

Se considera importante aclarar que la base para la preparación de los EEFF es la Balanza de comprobación.

- a) Estado de Situación Financiera o Balance General (ESF),
- b) Estado de Rendimiento Financiero (ERF),
- c) Estado de Cambios en el Patrimonio (ECP),
- d) Estado de Flujos de Efectivo (EFE),
- e) Notas a los EEFF (Notas), y
- f) EEFF Consolidados (EFC).



Notas a la IFPG

Política Contable		Concepto	Norma (NICSP)	Referencia Normativa técnica y disposiciones adicionales
6	54.	Notas	NICSP N° 1, Párrafo 127.	

Deben contener información adicional en los estados principales y complementarios. Éstas proporcionan descripciones narrativas o desagregaciones de partidas reveladas en dichos estados y contienen información sobre las que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en los estados. La estructura de las notas deberá:

i. presentar información acerca de las bases para la preparación de los EEFF y sobre las políticas contables específicas utilizadas, a saber:

1. la base o bases de medición utilizadas al preparar los EEFF;
2. el grado en que la entidad ha aplicado alguna de las disposiciones transitorias de alguna de las NICSP;
3. las demás políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los EEFF; y
4. revelar las diferencias entre los juicios profesionales y las estimaciones utilizadas, que tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en los EEFF;

ii. revelar la información requerida por las NICSP que no se presenta en los estados principales y complementarios de los EEFF; y

iii. suministrar la información adicional que, no presentándose en los estados principales y complementarios de los EEFF, sea relevante para la comprensión de alguno de ellos.



Política Contable		Concepto	Norma (NICSP)	Referencia Normativa técnica y disposiciones adicionales
6	55.	Orden de presentación de las Notas	NICSP N° 1, Párrafo 129	

- a) *Cumplimientos de las NICSP: en las Notas, se efectuará una declaración explícita y sin reservas, del cumplimiento completo de las NICSP, como así también se deberán destacar las NICSP que no se aplican porque la entidad no realiza la transacción que la Norma regula y su posible reversión. Los EEFF cumplen con las NICSP siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos solicitados en las mismas, en la medida que las entidades realicen todas las transacciones en ellas dispuestas.*
- b) *Un resumen de las políticas contables significativas aplicadas.*
- c) *Información de apoyo para las partidas presentadas en los estados principales y complementarios de los EEFF.*
- d) *Otras revelaciones de información, que incluyan:*
- a. *pasivos contingentes; y*
 - b. *Relevaciones de información no financiera, por ejemplo, los objetivos y políticas de gestión del riesgo financiero.*

Constitución Publica de la Republica de Costa Rica

Artículo N.º 11.- Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La

Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.

Ley N°6627 General de la Administración Pública

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

Artículo N.º11

1. 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.

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

4.4.3 Registros contables y presupuestarios

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

4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas

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

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas (...)

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.

Ley No. 8422 Ley contra la corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la
Función Pública

Artículo 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.

7.2.2.3 Causa.

Mediante oficio CCDRE-OO79-2025 del día 13 de febrero del 2025 la Licenciada Gianina Chavarría Ocampo Administradora de la Dirección General señala sobre las causas que dieron origen al hallazgo indicado mediante el memo AI-O24-2025 del O6 de febrero del 2025:

“En este apartado la contadora Hellen Mendoza Muñoz, ha venido implementando notas en los estados financieros, se adjunta el borrador del auxiliar basado en las normas de la Contabilidad Nacional para el Sector Público, mismas están al corte del Diciembre 2023 y siguiendo de modelo lo dispuesto por Contabilidad Nacional <https://www.hacienda.go.cr/contabilidadnacional.html>; asimismo se ha requerido rectoría y acompañamiento por parte del área contable de la Municipalidad de Escazú a fin de alinear la presentación de las notas de los estados financieros,

entendiendo que somos parte del Conglomerado y los estados serían complemento de los de la Municipalidad de Escazú, se ha venido valorando otra alternativa y es que para actualizar el formato acuerdo a la NICSSP, entre otros temas tales como: Valoración implementación de las notas según NICSP, no se cuenta con la figura de un Director Financiero en el CCDRE, Notas particulares, y desarrollo de políticas contables para el CCDRE, sería a través de una contratación de los servicios de un profesional, de hecho este año se provisionó una partida en el presupuesto y esto conllevará un tiempo estimado de 4 meses aproximadamente para la ejecución.”

7.2.2.4 Efecto.

Se podría indicar que la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), enfrenta desafíos importantes a nivel institucional, dando origen en el compromiso e involucramiento desde los niveles superiores, donde es necesario un cambio en la cultura de la organización y en especial de las unidades primarias, que son aquellas áreas de la institución que generan, conservan o transmiten información esencial para el desarrollo del proceso contable de la organización.

Con respecto a la emisión de las notas a los estados financieros son fundamentales para comprender el contexto de la entidad y su entorno, por lo que la información revelada en las notas debe de aportar claridad y contexto a las cifras según los estados financieros, dando una seguridad que sea pertinente, relevante, suficiente y útil, eso sí, evitando incluir detalles excesivos que puedan dificultar la comprensión.

7.2.3 Reclasificación de cuenta contable de Inversión a corto plazo

7.2.3.1 Condición.

Se revisa el balance de comprobación del mes de octubre 2024 en donde se encuentra la cuenta contable 112 Inversiones a corto plazo, como cuenta mayor, con la subcuenta 1120102012 Títulos y valores del gobierno central.

De acuerdo con la información suministrada por medio del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú (CCDRE) efectuaron un contrato de inversión con BN Sociedad Administradora de Fondos de Inversión, Sociedad Anónima, denominado el fondo: BN Dinerfondo Colones-no diversificado, por lo que se procede a buscar la información de dicho prospecto en la página del Banco Nacional de Costa Rica: <https://www.bnfondos.com/dinerfondo>.

Es de suma importancia conocer la información sobre las características fundamentales y riesgos del fondo de inversión, para poder clasificar la misma dentro del código contable adecuado según el Manual funcional de Cuentas Contables para el Sector Público Costarricense No empresarial y no Financiero emitido por la Dirección General de Contabilidad Nacional.

Se extrae la definición según el prospecto del Banco Nacional BN DinerFondo Colones³, no diversificado como:

(...) El Fondo de Inversión BN DinerFondo Colones, No Diversificado, es un Fondo del mercado nacional, de renta fija, y con una cartera pública compuesta exclusivamente por títulos o valores del sector público que cuenten con garantía directa del estado costarricense. (...)

(...) Las participaciones de los inversionistas están representadas en certificados de participación, denominadas también participaciones.

³ <https://www.bnfondos.com/dinerfondo>.



Cada una tendrá igual valor y condiciones o características idénticas para sus inversionistas. (...)

Derivado de lo anterior según el Manual funcional de Cuentas Contables para el Sector Público Costarricense No empresarial y no Financiero emitido por la Dirección General de Contabilidad Nacional, en la cuenta contable donde se registró dicha inversión señala lo siguiente:

1.1.2. Inversiones a corto plazo

Conjunto de cuentas que comprenden las adquisiciones de bonos, títulos o valores públicos o privados, nacionales o extranjeros y otros derechos efectuadas por el ente, con los recursos excedentes que superen las necesidades inmediatas de operación, con el objeto de incrementar dichos recursos por la generación de intereses, dividendos, diferencias de cotización de monedas, diferencias de precio del instrumento, participaciones y otros conceptos de tipo financiero o cubrir riesgos. Asimismo, se encuentran comprendidas en este grupo las colocaciones de fondos efectuadas en instituciones bancarias o financieras, siempre y cuando no cumplan los requisitos para su tratamiento como equivalentes de efectivo.

Se incluyen en este grupo aquellas inversiones de carácter corriente o de corto plazo, es decir, cuya recuperación se producirá durante el transcurso del ejercicio financiero vigente o, en caso de información al cierre, aquellas cuya recuperación se producirá durante el ejercicio inmediato siguiente al que se cierra.

No se incluyen las inversiones que den lugar a participaciones a las que se le aplique el método de la participación.

1.1.2.01.02. Títulos y valores a valor razonable del sector público interno c/p

Inversiones de carácter corriente, efectuadas por el ente en títulos o

valores y otros derechos no derivados emitidos por instituciones públicas costarricenses, que cumplan con las condiciones estipuladas en la descripción de la presente cuenta.

Subcuentas anexas que integran la subcuenta:

1.1.2.01.02.01. Títulos y valores a valor razonable del Gobierno Central c/p

Según el Clasificador Institucional del Sector Público del Ministerio de Hacienda, señala:

1.1.1.100.000 GOBIERNO CENTRAL

Comprende las instituciones que cumplen funciones de gobierno en el ámbito nacional y que no son desconcentradas ni descentralizadas. Está conformado por el Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo y sus órganos auxiliares, el Poder Judicial y el Tribunal Supremo de Elecciones. Incluye además algunos títulos presupuestarios que no corresponden a instituciones. (...)

1.1.3.000.000 GOBIERNOS LOCALES

Son entes autónomos con jurisdicción territorial determinada, encargados de la administración de los intereses y servicios locales de cada cantón. Incluye otras instituciones tales como Comités Cantonales de Deportes, federaciones, ligas y uniones relacionados con los Gobiernos locales.

1.2.1.2.000.000 INSTITUCIONES PUBLICAS FINANCIERAS NO BANCARIAS

Incluye las instituciones cuya principal función económica es la de actuar como intermediarios en la movilización y distribución del ahorro de la comunidad, a través del cobro de primas contractuales, fondos de pensiones y ahorro, la creación de activos financieros y la concesión de créditos. Estas instituciones se caracterizan por no tener pasivos en forma de depósitos en cuenta corriente.

1.2.1.2.000.000	INSTITUCIONES BANCARIAS	PÚBLICAS	FINANCIERAS	NO
1.2.1.2.120.000	Almacén Fiscal Agrícola de Cartago S.A.			
1.2.1.2.124.000	BCR – Pensión Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A.			
1.2.1.2.125.000	BCR – Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.			
1.2.1.2.126.000	BCR Valores S.A.			
1.2.1.2.127.000	Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) (●)			
1.2.1.2.128.000	BN – Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.			
1.2.1.2.129.000	BN – Valores Puesto de Bolsa S.A.			
1.2.1.2.130.000	BN – Vital Operadora de Planes de Pensiones Complementarias S.A.			

Fuente: Extracción información del Clasificador Institucional del Sector Público, Ministerio de Hacienda.

Basado en lo expuesto, según el Manual funcional de Cuentas Contables para el Sector Público Costarricense No empresarial y no Financiero emitido por la Dirección General de Contabilidad Nacional, la inversión efectuada se podría registrar en la siguiente cuenta:

1.1.1.02.99. Otros equivalentes de efectivo

Recursos mantenidos en instrumentos distintos de imposiciones a plazo fijo, que sean fácilmente convertibles en efectivo, estén sujetos a un riesgo muy bajo o insignificante de cambios en su valor y su vencimiento tenga lugar dentro de los tres (3) meses de la fecha de adquisición (o bien puedan ser rescatados en forma inmediata), en moneda nacional y extranjera, efectuados en entidades del sector privado costarricense, en instituciones públicas costarricenses y en entidades del sector externo.

Se incluyen en esta subcuenta tanto el capital originalmente colocado como, en su caso, los intereses e indexaciones devengadas y las variaciones de precio o valor del instrumento. (Lo subrayado no corresponde al original).

7.2.3.2 Criterio.

Manual Funcional de Cuentas Contables para el Sector Público Costarricense No empresarial y no Financiero (Dirección General de Contabilidad Nacional, mayo 2023)

El Plan de Cuentas Contable incluido en el presente manual contempla la totalidad de los flujos económico-financieros que pueden ser susceptibles de acaecer en el Gobierno General, resultando su estructura apta a los fines de obtener información sobre la situación económico-financiera de todo el Sector Público Costarricense en su conjunto.

Su utilización por parte de los entes públicos supone una mejora sustantiva en la producción de información a los fines de la gestión, toda vez que permite alcanzar una visión integral y permanente referida a los resultados de las operaciones y a la situación económico-financiera de cada ente.

La base conceptual considerada para su elaboración estuvo constituida por las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de contabilidad para el Sector Público (IPSASB por su sigla en inglés) dependiente de la Federación Internacional de Contadores (IFAC por su sigla en inglés). En particular, se ha considerado hasta la NICSP No 40 "Combinaciones del sector público" y las modificaciones realizadas en el resto de las Normas NICSP versión 2018, traducidas al idioma español en abril del 2019.

En particular, merece destacarse que el diseño y apertura del Plan de Cuentas Contable asegura la producción de estados financieros conforme las estipulaciones de presentación y contenido establecidas en la NICSP N.º 1 "Presentación de Estados Financieros".

Complementariamente, el diseño y apertura del Plan de Cuentas Contable resulta compatible con la presentación de información consolidada –en el marco de lo establecido en la NICSP N.º 6 “Estados Financieros Consolidados y Separados”–, al tiempo que viabiliza y facilita el proceso de consolidación, toda vez que:

- a) permite la identificación en forma precisa de componentes significativos de los estados financieros según el nivel de la institución pública de que se trate;
- b) permite la identificación en forma precisa de las partidas de créditos y deudas pagar intergubernamentales;
- c) permite la apertura a octavo nivel de mayores niveles de desagregación, siendo a tales efectos indispensable a los fines de consolidación, con la catalogación de las partidas de créditos y deudas, y resultados por transacciones intergubernamentales, según los clasificadores que identifiquen en forma precisa cada institución.

1.1 Activo Corriente

1.1.1 Efectivo y equivalentes de efectivo

1.1.1.02 Equivalentes de efectivo

Cuenta que comprende las colocaciones de fondos efectuadas por el ente público, más que para propósitos de inversión, para cumplir los compromisos de pago a corto plazo, y que sean fácilmente convertibles en efectivo, estén sujetas a un riesgo muy bajo o insignificante de cambios en su valor y su vencimiento tenga lugar dentro de los tres (3) meses de la fecha de adquisición

Subcuentas que conforman la cuenta:

1.1.1.02.01. Depósitos a plazo fijo

1.1.1.02.99. Otros equivalentes de efectivo

1.1.1.02.99. Otros equivalentes de efectivo

Recursos mantenidos en instrumentos distintos de imposiciones a plazo fijo, que sean fácilmente convertibles en efectivo, estén sujetos a un riesgo muy bajo o insignificante de cambios en su valor y su vencimiento tenga lugar dentro de los tres (3) meses de la fecha de adquisición (o bien puedan ser rescatados en forma inmediata), en moneda nacional y extranjera, efectuados en entidades del sector privado costarricense, en instituciones públicas costarricenses y en entidades del sector externo.

Se incluyen en esta subcuenta tanto el capital originalmente colocado como, en su caso, los intereses e indexaciones devengadas y las variaciones de precio o valor del instrumento.

Subcuentas anexas que integran la subcuenta:

1.1.1.02.99.01. Otros equivalentes de efectivo en el sector privado interno

1.1.1.02.99.02. Otros equivalentes de efectivo en el sector público interno

1.1.1.02.99.03. Otros equivalentes de efectivo en el sector externo

4.5.1. Rentas de inversiones y de colocación de efectivo

Conjunto de cuentas que comprenden los ingresos por intereses y conceptos asimilables devengados a favor del ente público, derivados del rendimiento alcanzado en operaciones de colocación de equivalentes de efectivo y de inversiones financieras. En el caso de intereses en moneda extranjera se imputarán a este conjunto de cuentas los intereses devengados en tal moneda medidos en moneda nacional.

4.5 Ingresos de la propiedad

4.5.1 Rentas de inversiones y de colocación de efectivo

4.5.1.01 Intereses por equivalentes de efectivo

Cuenta que comprende los ingresos devengados en concepto de intereses y otros accesorios asimilables a intereses pactados en operaciones de colocación de equivalentes de efectivo.

4.5.1.01.02. Intereses por otros equivalentes de efectivo

Ingresos devengados en concepto de intereses pactados en otros depósitos o colocaciones efectuadas por el ente en moneda nacional y extranjera, que respondan a la descripción de la presente cuenta.

Subcuentas anexas que integran la subcuenta, según la residencia del depositario:

4.5.1.01.02.01. Intereses por otros equivalentes de efectivo en el sector privado interno

4.5.1.01.02.02. Intereses por otros equivalentes de efectivo en el sector público interno

4.5.1.01.02.03. Intereses por otros equivalentes de efectivo en el sector externo

Dirección General de Contabilidad Nacional Estrategia de Coordinación, Comunicación y Seguimiento del Proceso de Implementación de las NICSP Periodo 2020-2024

Constitución Pública de la Republica de Costa Rica

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

la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.

Ley N°6627 General de Administración Pública.

Artículo 11-

1. 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.

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

4.4.3 Registros contables y presupuestarios

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

4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas

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

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas (...)

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.

Ley No. 8422 Ley contra la corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública

Artículo 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.

7.2.3.3 Causa.

Mediante oficio CCDRE-0079-2025 del día 13 de febrero del 2025 la Licenciada Gianina Chavarría Ocampo Administradora de la Dirección General señala sobre las causas que dieron origen al hallazgo indicado mediante el memo AI-O24-2025 del 06 de febrero del 2025:

"Se realizó la clasificación de la cuenta contable que se ajusta según clasificador Institucional del sector público, para el mes de diciembre 2024, cuya cuenta es:

Cuenta 111.02.99.02.0.21104 BN SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE INVERSION

La reclasificación queda lista y se podrá validar con la presentación de los estados de cuenta corte mes diciembre 2024.

Se adjunta asiento contable 477 del 31 de diciembre del 2024."

7.2.3.4 Efecto.

La utilización del Plan de Cuentas Contables para el Sector Público CR-NICSP, efectuado por la Dirección General de Contabilidad Nacional, brinda una orientación para el adecuado reconocimiento, medición, presentación y revelación de las transacciones financieras, para

disponer de datos confiables, comparables y oportunos, así como fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas.

8. Conclusiones.

La Auditoría Interna considera que, al 31 de enero del 2025, los hallazgos y aspectos a mejorar en el control interno encontrados durante este estudio en la Dirección General y Unidad de Contabilidad no permiten tener una seguridad razonable de que el cumplimiento de los objetivos de dichas unidades se pueda llevar a cabo satisfactoriamente. Es importante señalar, que dicha inversión no tuvo movimientos durante un año calendario, por lo que es importante el análisis de los propuestos de inversión que brindan las diferentes entidades financieras e inclusive dentro de la misma entidad BN Fondos de inversión, se podrían considerar instrumentos con mayores rendimientos. Por lo tanto, la opinión general es Requiere Mejoras.

- Conclusión del Hallazgo 1

Se puede concluir que se presenta una ausencia de un procedimiento, política y/o Reglamento donde se definan las actividades para la elaboración de un auxiliar que permita controlar la presentación, reconocimiento, medición y revelación de las inversiones efectuadas.

El proceso de elaboración de procedimientos institucionales forma parte del cumplimiento del control interno de la Institución, sin embargo, para lo que respecta a las inversiones financieras a nivel contable se presenta la ausencia de estos; instancia que debe de implementar regulaciones internas, así como la toma de acciones correctivas para la ejecución correcta del proceso de las aperturas y retiros de los fondos de inversión se efectúe de forma ordenada, secuencial y detallada, que permitan el cumplimiento de las normas legales y técnicas, y de esta manera garantizar la razonabilidad y el uso óptimo de los recursos públicos.

Asimismo, se presentó el acceso limitado a la conformación de un expediente de la inversión efectuada con el BN Fondos de Inversión, en el mes de enero 2024.

Al mes de enero del 2025, aún aparecían como registrados autorizados en el Fondo de Inversión los antiguos directivos de la Junta Directiva (Miller Esquivel Sigrid, Cubillo Delgado Eddy Antonio y Umaña Umaña Orlando Esteban), situación que, ante nuestras consultas, fue corregida el 4 de febrero del 2025.

- Conclusión del Hallazgo 2

Se puede concluir que no se está cumpliendo con lo estipulado en la NICSP 1, con respecto a la emisión del conjunto completo de estados financieros, que incluye la emisión de las notas a los estados financieros.

A pesar de que desde el año 2019 por parte del Concejo Municipal y el subproceso de Contabilidad de la Municipalidad de Escazú, iniciaron las gestiones para la adopción e implementación de las NICSP, a la fecha de este servicio, se encuentra pendiente el cumplimiento de la elaboración de las notas a los estados financieros, según la normativa vigente aplicable.

- Conclusión del Hallazgo 3

Se puede concluir que en el mes de enero del 2024 se efectuó una inversión con el BN Sociedad Administradora de Fondos de Inversión, S.A. en donde se registró en una cuenta contable de Inversiones a corto plazo, en donde según las características de dicha cuenta, la cuenta contable y de acuerdo con las características del fondo, se debería de registrar en la cuenta de Equivalentes de Efectivo.

Con respecto al registro de los intereses devengados de la inversión, se encuentra registrado en la cuenta contable de Intereses por equivalentes de efectivo, cumpliendo con la reseña de dicha cuenta según lo señala el Plan de Cuentas Contables para el Sector Público CR-NICSP, efectuado por la Dirección General de Contabilidad Nacional.

9. Recomendaciones.

Con fundamento en los resultados obtenidos, así como en las potestades conferidas en la Ley General de Control Interno artículos 12 inciso c) y 39, se emiten recomendaciones, en virtud de las circunstancias encontradas, para mejorar los controles internos, la eficiencia operativa y los resultados.

Esta Auditoría se reserva la posibilidad de verificar, mediante los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas, así como de valorar la aplicación de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales recomendaciones.

A la Junta Directiva

9.1 Realizar, aprobar e implementar un procedimiento, política y/o reglamento para el control de las inversiones financieras, que al menos contemple los siguientes puntos: Disposiciones Generales, el objetivo, los procedimientos para determinación de inversiones, el registro y control, responsabilidades de cada área y comité de inversiones, autorizaciones y sanciones; así como, otros puntos de importancia para el cumplimiento del control de las inversiones.

Para dar por atendida esta recomendación, es necesario suministrar una copia de la implementación del procedimiento, política y/o reglamento establecido.

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

(Punto 7.2.1. de los resultados de este informe).

9.2 Realizar y adaptar la herramienta desarrollada por la Dirección General de Contabilidad Nacional, para la presentación de los estados financieros denominado: Formato Notas EEFF vinculadas.

Para dar por atendida esta recomendación es necesario que suministren que se está cumpliendo con el llenado de la información en el archivo respectivo.

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

(Punto 7.22. de los resultados de este informe).

9.3 Revisar y reclasificar la cuenta contable 112O1O2O12211O3 BNCR la cuenta contable 1.1.1.O2.99.O2. Otros equivalentes de efectivo en el sector público interno.

Para dar por atendida esta recomendación es necesario que suministren el respaldo del movimiento efectuado de la reclasificación de la cuenta contable.

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

(Punto 7.23. de los resultados de este informe).

ERIC
CALDERON
CARVAJAL
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
ERIC CALDERON
CARVAJAL (FIRMA)
Fecha: 2025.02.24
09:12:26 -06'00'

Lic. Erick Calderón Carvajal.
Auditor Interno.

 Concejo Municipal
 Gerencia del CCDRE
 Papeles de trabajo
Archivo.

