

**ACTA EXTRAORDINARIA N°044-2023
PERIODO CONSTITUCIONAL
2020-2024**

ACTA NÚMERO CUARENTA Y CUATRO - DOS MIL VEINTITRES DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA VEINTIOCHO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES A LAS DIECISIETE HORAS CON TREINTA MINUTOS EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO.

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE

Eric Salazar Rodriguez

CONCEJALES PROPIETARIOS

Manuel Ovares Elizondo

William Morales Castro

Kemiky Segura Briceño

CONCEJALES SUPLENTE

INTENDENTE

ASESORA LEGAL

SECRETARIA

ADEMAS LA PRESENCIA DE:

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS

Minor Centeno Sandi

Eduardo Sánchez Segura.

CONCEJALES SUPLENTE

Cristel Gabriela Salazar Cortes

Carlos Mauricio Duarte Duarte

ARTICULO I. ORACION

ARTICULO II. INFORMES DE AUDITORIA

ARTICULO I. ORACION

A cargo de la Secretaria

ARTICULO II. INFORMES DE AUDITORIA

PRESIDENTE. le da la bienvenida a la auditora y le concede la palabra

a. Lic. Maricel Rojas. Auditora Interna. Agradece el espacio brindado.

**QUINTO INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL
ACERCA DE LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO Y DE
AVANCE EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS
INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD
PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP) – PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

1.3

1.10 Generalidades de la auditoría

En Costa Rica las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) fue adoptado desde el año 2007 por la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN), en su condición de Órgano Rector del Subsistema de Contabilidad Pública, mediante el Decreto Ejecutivo Nro. 34029-H-2007; y más recientemente, en el artículo 27 de la Ley N°. 9635 “Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas” se estableció:

“ARTÍCULO 27- Todos los entes y los órganos del sector público no financiero deberán adoptar y aplicar las normas internacionales de contabilidad para el sector público en un plazo máximo de tres años. La Contabilidad Nacional vigilará el cumplimiento de esta norma.”

Cabe señalar que el plazo establecido para cumplir con la implementación de las NICSP en el artículo anterior venció el 31 de diciembre de 2022. Ahora bien, mediante la Resolución DCN-0002-2021 del 3 de marzo de 2021, la Dirección General de Contabilidad Nacional introdujo una modificación importante que ajustó en parte ese proceso de implementación y en la cual también se amplió el plazo de finalización para algunas normas.

La Contabilidad Nacional estableció que todas las instituciones públicas sujetas a las NICSP debían adoptar e implementar la versión 2018 de dicho marco contable, que fue publicada oficialmente en setiembre de 2018 en idioma inglés y traducidas al idioma español en abril de 2019¹.

En resumen, las NICSP pretenden que las cuentas incluidas en los estados financieros que se emiten cumplan con tres premisas básicas como lo son: medición, revelación y presentación.

El Concejo Municipal de Cóbano tomó la decisión de implementar las NICSP mediante el Acuerdo N° 2 de Sesión Ordinaria 40-09 del 26 de octubre de 2009, el cual, versa lo siguiente:

“ACUERDO N° 2. SE ACUERDA: 1. Acatar la recomendación emitida en el informe DFOE-SM-8-2009 de la Contraloría General de la República y adoptar la Normas Internacionales de contabilidad para el Sector Público, para de esta forma poder perfeccionar y evaluar el subsistema de Contabilidad de este Concejo Municipal y apoyar las gestiones que la Administración debe realizar en la consecución de este objetivo. 2. Solicitarle al Intendente implementar en Plan de Acción a efectos de cumplir con los requerimientos y plazos otorgados en el Informe DFOE-SN-8-2009 de la Contraloría General de la República a fin de dar cumplimiento al decreto ejecutivo

¹ Antes de la publicación de la Resolución DCN-0002-2021, en nuestro país se venían implementando las NICSP, versión 2014. Esa versión comprendía de la NICSP 1 a la NICSP 32.

Nº 238 del 9 de diciembre del 2008 suscrito por el presidente (sic) de la República y el Ministerio de Hacienda. ACUERDO UNANIME y FIRME”

Al respecto, debe señalarse que desde el año 2009 el Concejo Municipal de Cóbano tomó la decisión de implementar las NICSP. No obstante, el grado de avance alcanzado al 31 de diciembre de 2022, según se observa en la Matriz NICSP que reviso la Contabilidad Nacional, es de 46%, porcentaje que aumento en relación con el mostrado igualmente al 30 de octubre de 2022, que fue de un 14% de acuerdo con esa misma fuente de información².

Considerando el plazo restante para cumplir con el proceso de implementación de las NICSP, se estima que dicho porcentaje es preocupante, según así lo ha calificado la Contabilidad Nacional, y evidencia que este Concejo Municipal de Distrito deberá hacer un esfuerzo importante para cumplir con el plazo que establece la legislación vigente para implementar dicho marco contable.

En relación con el tema de estudio NICSP 17 Propiedades, planta y equipo y su registro en la cuenta de Bienes no Concesionados del Balance de situación del Concejo, según el Manual Funcional de Cuentas Contables del año 2021, emitido por la Contabilidad Nacional, comprende:

“El valor de las propiedades, planta y equipos propiedad del ente público, adquiridos a cualquier título o construidos con el propósito de ser utilizados en la producción de bienes, prestación de servicios o en el desarrollo de la función administrativa o cometido estatal, que tienen una vida útil superior a un año y no se agotan en el primer uso, y que se encuentran en uso o en condiciones de explotación en el desarrollo de las actividades del ente.”

Consecuentemente, tales bienes no están destinados a la enajenación durante el curso normal de las actividades de la entidad. Se excluyen de esta cuenta los edificios, así como las tierras y terrenos que se encuentran afectadas a la generación de ingresos para el ente público, mediante la locación a terceros de su uso y goce (alquiler), los que se registran en la cuenta 1.2.5.02. Propiedades de inversión.

1. RESULTADOS

De acuerdo con los estados financieros al 31 de marzo de 2023, los activos propiedades, planta y equipos agrupados en la cuenta 1.2.5 Bienes no Concesionados suman ¢4.192.94 millones que representan cerca del 37% del total de activos de la Institución considerando que se reportaron ¢11.516.02 millones.

Según el siguiente cuadro, estos activos se incrementaron de marzo de 2022 a marzo de 2023 en más de ¢1.145.72 millones (4 172.94 - 3 047.22), ubicándose esa diferencia en el crecimiento del saldo de la cuenta bienes no concesionados en proceso de producción al pasar de ¢1 357.69 millones a ¢2 499.13 millones:

Al 31-03-23 Al 31-03-22

² Oficio MH-DGCN-DIR-OF-0154-2023 del 28 de marzo de 2023

1.2.5.	Bienes no concesionados	10	4,192,494.41	3,047,227.88
1.2.5.01.	Propiedades, planta y equipos explotados		879,834.50	882,173.16
1.2.5.02.	Propiedades de inversión		0.00	0.00
1.2.5.03.	Activos biológicos no concesionados		0.00	0.00
1.2.5.04.	Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público en servicio		775,537.79	769,368.25
1.2.5.05.	Bienes históricos y culturales		0.00	0.00
1.2.5.06.	Recursos naturales en explotación		0.00	0.00
1.2.5.07.	Recursos naturales en conservación		0.00	0.00
1.2.5.08.	Bienes intangibles no concesionados		37,986.83	37,986.83
1.2.5.99.	Bienes no concesionados en proceso de producción		2,499,135.30	1,357,699.64

En el desarrollo de esta auditoría se obtuvieron resultados que se consideran aspectos susceptibles de mejora en la gestión y el control interno relacionado con la administración de los activos y consecuentemente inciden en el cabal cumplimiento de los requerimientos exigidos en la implementación de las NICSP. A continuación, se brinda el detalle de las debilidades determinadas:

2.1 AUSENCIA DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EFECTIVOS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE LAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.

No obstante, el registro en los estados financieros de más de \$4.134.60 millones como Propiedades, planta y equipo del Concejo en la cuenta Bienes no Concesionados, se determinó la ausencia de políticas y procedimientos indispensables para garantizar la exactitud y confiabilidad de esa información en cuanto a su reconocimiento, medición y revelación. Esto, conforme lo que establece las NICSP y las Políticas Contables Generales emitidas por la Dirección General de Contabilidad Nacional.

El Concejo ha venido realizando el registro de los saldos en las referidas cuentas de activos sustentado en prácticas y criterios que han prevalecido en el tiempo en el Concejo y que no responden a una administración ordenada y sistemática de estos bienes, tal como lo demanda el proceso de implementación de las NICSP en esta institución.

En ese sentido si bien se han apelado al empleo de algunos criterios o conceptos técnicos generales para llevar a cabo el registro de los valores de los bienes de propiedad, planta y equipo, se carece de criterios propios que respondan a la realidad y dinámica de la administración de los bienes del Concejo, así como de la propia naturaleza de los activos.

No se tienen definidos criterios como, por ejemplo, para conocer en qué momento se está en presencia de un gasto que se debe considerar como un activo susceptible de capitalización. No se tiene establecido los criterios para definir cuándo se debe hacer el registro contable como bien capitalizable (cuando ingresa a la Proveeduría o cuando se pone en operación por parte de la unidad usuaria). No se cuenta con lineamientos de cómo atender tanto, contable como administrativo, los temas de los activos en desuso, deteriorados, obsoletos y que se siguen mostrando como parte del inventario de la maquinaria y equipo.

No se tienen definidos claramente los deberes y responsabilidades, así como las coordinaciones que se deben de dar entre las unidades de registro primario (Proveeduría Institucional) y el área contable para el traslado en forma y tiempo, de la información necesaria para su asentamiento y presentación en los estados financieros del Concejo. No se cuenta con un conveniente control, registro y la revelación de préstamos de activos a otros entes u organismos públicos (Asociaciones de Desarrollo, Comité Distrital de Deportes, juntas administrativas de educación, etc.), así como las donaciones o venta de activos fijos.

En el caso de las inversiones en la red vial cantonal, tampoco se tienen establecido los criterios que surjan de las políticas y procedimientos del Concejo, para definir, qué gastos se capitalizan y en qué momento ya se registran como parte de los activos del Concejo, cómo se tratarán los temas de deterioro y depreciación, entre otros.

Tampoco se tiene establecido controles entre la unidad de registro primario encargada del control físico del inventario de las propiedades, planta y equipo y el Departamento de Contabilidad que posibilite hacer conciliaciones periódicas de los activos, tal como recomienda las sanas prácticas de control interno.

No se llevan auxiliares contables donde se pueda consultar el valor actual de los activos municipales. Al respecto y como parte de este estudio, el Contador Municipal señaló que él le pasó al consultor externo una hoja electrónica que se lleva en Proveeduría con el detalle de algunos activos para que le ayude a revisarlo y, además, está a la espera que los departamentos actualicen la información de los activos que custodian y solicitó en la Comisión que cuando la misma esté lista se contrate a alguien para que la actualice.

Corresponde indicar que establecer políticas y procedimientos para la administración de la información de las propiedades, planta y equipo, ayudaría a descongestionar el registro de activos que se mantiene en el Sistema Administrativo Municipal (SIMU) así como el registro de activos y de materiales y suministros que lleva la Proveeduría Municipal, lo cual permitiría contar con información razonable en los estados financieros en cuanto al valor real de los activos municipales incorporados en la cuenta de “Bienes no concesionados”, así como de los que se clasifiquen como parte del inventario.

Como se mencionó líneas atrás, la realización de la auditoría se vio afectada por la carencia de un Manual de Políticas y Procedimientos formalmente establecido que regule entre otros, lo relativo al control y registro de los activos de Propiedades, planta y equipo y su consecuente registro contable en la cuenta de “Bienes no Concesionados” así como la de “Inventarios”.

Al respecto, es preciso mencionar que el artículo 15 de la Ley Nro. 8292 “General de Control Interno”, dispone en cuanto a las actividades de control lo siguiente:

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

[...]

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

[...]

ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

[...]”

1.2 DEBILIDADES DE CONTROL EN EL REGISTRO DE LOS SALDOS QUE MUESTRA LA CUENTA

1.2.5 BIENES NO CONCESIONADOS

Consecuente con lo antes señalado, en relación con los saldos que muestran los estados financieros sobre los activos que se registran en la cuenta de bienes no concesionados (que son de uso del CMDC para el desarrollo de su giro normal) se establecieron varias situaciones que requieren tomarse acciones correctivas.

Subcuenta 1.2.5.01 Propiedad Planta y Equipo explotados de los estados financiero del CMDC

Como se indicó, esta subcuenta presenta un saldo deudor en el Balance de Situación al 31 de marzo del 2023, por ₡879,83 millones y debería comprender el valor de las propiedades, planta y equipos de propiedad del ente público, adquiridos con el propósito de ser utilizados en la gestión propia del Concejo, los cuales tienen una vida útil superior a un año y no se agotan en el primer uso, y que se encuentran en uso o en condiciones de explotación en el desarrollo de las actividades del ente.

Consecuentemente, tales bienes no están destinados a la enajenación durante el curso normal de las actividades del ente. Según el Balance de Situación, bajo ese código contable la Institución registró los siguientes bienes:

Detalle de la Cuenta	Marzo 2023 (En millones de colones)
Tierras y terrenos	104,15
Edificios	332,79
Maquinaria y equipos para la producción	335,15
Equipos de transporte, tracción y elevación	68,39
Equipos de comunicación	4,51
Equipos y mobiliario de oficina	7,04
Equipos para computación	20,33
Equipos de seguridad, orden, vigilancia y control público	0,39
Maquinarias, equipos y mobiliarios diversos	7,08
TOTALES	879,83

No obstante, al ejecutar algunas pruebas de auditoria para determinar la razonabilidad de esos montos se determinó lo siguiente:

Deben revisarse los saldos que reflejan las cuentas de Tierras y terrenos y edificios

Conforme con el estado financiero objeto de análisis en el presente estudio se determinó que la cuenta de Tierras y terrenos registra un saldo de ₡104.15 millones y la de edificios ₡332,79 millones.

De la revisión de expedientes relacionados con terrenos municipales que se custodian en el área de Bienes Inmuebles, el Concejo Municipal cuenta con 29 propiedades con un valor de ₡298.22 millones, de los cuales ₡288.45 millones corresponden a terrenos y ₡9.77 millones a infraestructura (edificio, parques, áreas comunales entre otros).

Asimismo, al cotejar los datos de esos inmuebles en el Sistema Gráfico Municipal (SIGRAMU), se determinó que algunos de los inmuebles propiedad del Concejo, no se encuentran incluidos en el referido sistema, y otros muestran un valor de “₡0.00”. A la vez, de algunas propiedades municipales contenidas en ese sistema no se tiene el expediente respectivo; y en la mayoría de los casos no se localizó el testimonio de escritura de esas propiedades.

En resumen, hay una diferencia significativa entre el saldo que muestra esta cuenta en los estados financieros en relación con los expedientes y registros auxiliares que se pudieron establecer, lo cual hace presumir que el valor real de esa cuenta no está reflejado en los estados financieros

institucionales, situación que amerita una revisión exhaustiva de parte de la Administración del Concejo.

Por otra parte, existe un deficiente control interno en cuanto a los datos que se llevan en los registros auxiliares que se tienen al respecto (SIGRAMU) y la documentación que se mantiene en custodia sobre la inscripción de esos bienes a nombre del Ayuntamiento, lo cual no permite establecer una trazabilidad de los datos entre ambas fuentes de información y tampoco permite tener certeza de que todos los bienes inmuebles municipales estén registrados contablemente.

Urge verificar la información que se consigna en los estados financieros para las restantes cuentas de Propiedades, plantas y equipos explotados

Las cuentas de balance “Maquinaria y equipos para la producción, Equipos de transporte, tracción y elevación, Equipos de comunicación, Equipos y mobiliario de oficina, Equipos para computación, Equipos de seguridad, orden, vigilancia y control público, Maquinarias, equipos y mobiliarios diversos” presentan saldos por un monto global de \$442,89 millones

Para el análisis de estas cuentas se utilizó el registro de inventarios de bienes muebles que se lleva en el Departamento de Proveduría Municipal y la información contenida en el módulo de control de activos del SIMU.

Según datos suministrados por la Unidad de Proveduría Municipal, al 31 de diciembre de 2022, la entidad contaba con un inventario de activos muebles por la suma de \$564.94 millones³.

De los 825 activos que contiene este registro, 191 (23%) de ellos no tenían registrado algún valor y de ellos aproximadamente un 87% no muestran la fecha de adquisición y el 13% restante tenían fechas de adquisición anteriores al 2010.

Además, 211 (26%) de esos activos con un valor global de \$5.54 millones, presentan valores que van desde los \$3.000,00 hasta \$50.000,00, donde 119 (56%) de ellos fueron adquiridos entre 1986 y 2015; 35 (17%) activos no mostraban la fecha de adquisición y los restantes 57 activos fueron adquiridos entre 2016 y 2022.

Asimismo, 141 (17%) de esos activos con un valor global de \$11.27 millones, presentan valores que van desde los \$50.001,00 hasta \$100.000,00, donde 58 (41%) de ellos fueron adquiridos entre 2007 y 2015; 12 (9%) activos no mostraban la fecha de adquisición y los restantes 71 activos fueron adquiridos entre 2016 y 2022.

En resumen, aproximadamente el 66% de los activos muebles que se tienen registrados en el Departamento de Proveduría presentan valores menores a \$100.000,00, donde inclusive un 23% de ellos ni siquiera tienen asignado un valor.

Asimismo, aproximadamente el 85% de esos activos no tenían fecha de adquisición; o bien, fueron adquiridos antes del 2015, considerando este año, ya que por lo general el Ministerio de Hacienda estima la vida útil de un activo mueble en promedio de 10 años, aunque muchos de ellos también se pueden depreciar en un tiempo menor, dependiendo de la política establecida por cada institución

Lo indicado refuerza la necesidad de contar con una política con parámetros técnicos, que permitan establecer cuáles inversiones en activos se pueden capitalizar y cuáles se pueden contabilizar como un gasto⁴, con el propósito de depurar estas cuentas, en cuanto al valor real de los activos municipales incorporados en la cuenta de “Bienes no concesionados”.

También se determinó que el sistema Administrativo Municipal (SAMU) que se utiliza entre otras cosas, para el registro de las transacciones financieras, cuenta con un módulo de Control General de Activos, donde se pudo comprobar mediante un reporte emitido el 21 de marzo de 2023

³ Ver archivo 02 levantamiento de activos Proveduría

⁴ Pregunta 10 del Cuestionario de control interno Contabilidad

que el mismo cuenta con información de activos hasta el 30 de junio de 2020, por la suma de ¢362.38 millones.

Del análisis realizado sobre los datos que contienen ambos registros se puede deducir que están desactualizados y no son congruentes entre sí, con respecto a la cantidad de estos activos institucionales y del valor real que estos activos representan en el Estado de Situación al 31 de marzo de 2023.

Subcuenta 1.2.5.04 Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público en servicio

Al 31 de marzo de 2023 esta cuenta presentaba en el Estado de Situación un saldo deudor de ¢775,53 millones, mayoritariamente en costos (¢732.77 millones) incurridos por la Institución en el desarrollo y construcción vías de comunicación terrestre, cuya administración la ejerce el ente público para el uso y goce de la comunidad en general, que tienen una vida útil superior a un año y no se agotan en el primer uso, y que se encuentra en plenas condiciones de servicio.

En relación con el valor real de estos activos, es importante lo mencionado en la nota Nro. 10 del Estado de Situación en comentario, en el sentido de que desde el 6 de marzo de 2020 mediante oficio N° CMC-006, se le solicitó al Coordinador de la Unidad Técnica de Gestión Vial la información para el registro de la Red Vial Cantonal, sin que a la fecha se haya obtenido respuesta, situación que no permitió emitir una opinión sobre la razonabilidad del saldo de esa cuenta a la fecha indicada.

Además, como se verá más adelante, algunos registros auxiliares que se llevan al respecto presentan importantes debilidades de control.

Por último, en relación con la subcuenta 1.2.5.08 Bienes intangibles no concesionados por ¢38 millones, que comprende el valor del costo de los bienes que por sus características intrínsecas no son cuantificables físicamente, como los derechos de uso de la propiedad comercial, industrial, intelectual y otros de similares características, pero que son capaces de producir beneficios económicos para el ente público en varios períodos determinables.

Respecto de estos bienes, no se logró identificar en el registro de activos que se lleva en la Proveeduría Municipal, ni en el SAMU, que se tengan registrados este tipo de activos, lo cual no permite establecer la razonabilidad del saldo de esta subcuenta en el Estado de Situación al 31 de marzo de 2023.

Subcuenta 1.2.5.99 Bienes no concesionados en proceso de producción

Esta subcuenta presenta un saldo deudor en el Balance de Situación al 31 de marzo de 2023 de ¢2.499,13 millones y comprende los costos y demás gastos incurridos para la construcción, ampliación o producción de propiedades, planta y equipo, bienes de infraestructura y de beneficio y uso público, bienes culturales y bienes intangibles, hasta el momento en que dichos bienes se encuentren en condiciones de ser utilizados por el ente público para el destino o afectación que corresponda al cometido estatal.

Asimismo, comprende los contratos de supervisión y seguimiento de la obra, levantamientos cartográficos, geológicos, mineros, etc., necesarios para la construcción de un proyecto preconcebido en un área y con objetivos determinados.

Según el Balance de Situación, bajo ese código contable la Institución registró los siguientes bienes:

Detalle de la cuenta	Marzo 2023 (En millones de colones)
Bienes de infraestructura y de beneficio y uso público en proceso de producción	2.499.13
Total	2.499.13

Para el análisis de esta cuenta, el señor Orlando Ramírez Vargas, Consultor Externo contratado por el CMDC, remitió al Contador Municipal, así como al encargado del Proceso Financiero Tributario y al Concejo Municipal, con copia a la Auditoría Interna, el oficio N°. 2023.02.01 del 1º de febrero de 2023, donde se refiere entre otras cosas al saldo que presenta en el Balance de Comprobación, el rubro 1.2.5 Bienes no Concesionados.

Según el oficio de cita, de acuerdo con el informe de Ejecución de Presupuesto 2022, en ese año se adquirieron Bienes según la siguiente estructura presupuestaria:

5.01.02.5	BIENES DURADEROS AUDITORIA	125 000,00
5.01.03.5	INVERSIONES PROPIAS	43 540 684,64
5.02.	PROGRAMA 2 SERVICIOS	225 129 949,26
5.03	PROGRAMA 3 INVERSIONES	1 999 848 969,05
	OTROS PROYECTOS	370 000 000,00
	TOTAL EJECUTADO	2 638 644 602,95

Asimismo, según el oficio en referencia, en el Balance de Comprobación al 31 de diciembre de 2022 se consigna la cuenta 1.2.5.99, BIENES NO CONCESIONADOS EN PROCESO DE PRODUCCIÓN, con la siguiente situación:

	SALDO ANTERIOS	DEBITOS	CREDITOS	SALDO ACUMULADO
BIENES NO CONCESIONADOS EN PROCESO DE PRODUCCIÓN	1 357 699 637,93	959 537 033,49	27 171 284,61	2 290 065 386,81

La cuenta mencionada está destinada para registrar los egresos de los Proyectos de inversión del Programa Nro. 3, según fue establecido en Políticas Particulares relacionadas con el Plan de Cuentas.

Según el oficio de marras, la política en referencia hace mención a que se requiere del uso de Auxiliares Contables para detallar los gastos de actividades, el costo de los servicios y el costo de proyectos, en una base comparable entre el Clasificador Presupuestario Nacional y el Catálogo Contable.

En cuanto a los proyectos de inversión de los programas III y IV, consigna que se imputarán a la cuenta 1.2.5.99 Bienes no concesionados en proceso de producción (Ejemplo 1.2.5.99.01.02.9.00000.xx Construcciones en proceso de otros edificios) utilizando el nivel nueve (xx) para identificar el Proyecto, según está definido en el Programa III y IV en el Presupuesto del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

No obstante, la existencia de dicha política, en el oficio N°. 2023.02.01 del 1º de febrero de 2023 se señala que no se previó generar el Catálogo de Bienes en proceso de producción de acuerdo a la política interna, lo cual tampoco fue atendido para el período 2021.

Como evidencia de lo anterior, el Consultor en dicho oficio, inserta un cuadro a modo de sugerencia, para que se verifique con las respectivas Unidades Ejecutoras la identificación de cada bien o servicio adquirido, ejercicio que se debe hacer para el periodo 2021.

Así, por ejemplo, en el programa III "Inversiones", en lo que se refiere a "Vías de comunicación terrestre", entre otras se mencionan las siguientes cuentas que no tienen su respectivo auxiliar contable:

	PROGRAMA INVERSIONES	3	Monto	Observación
5.03.02.01.5.0 2.02	Vías de comunicación terrestre		18 504 153,18	Definir con Ingeniero UTGV si son caminos específicos o si se tratade mantenimiento de caminos
5.03.02.02.5.0 2.02	Vías de comunicación terrestre		820 567 953,31	Definir con Ingeniero UTGV si son caminos específicos o si se trata de mantenimiento de caminos
5.03.02.05	CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLA DE CUADRO EN LA RUTA C6-01-003 CARRETERA A RÍO FRÍO (superávit libre)		80 547 980,00	Mejoras Carreteras y caminos
5.03.02.06	CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ZONA MARÍTIMA TERRESTRE (20% Fondo ZMT/40%mejora turística)		463 026 865,64	Definir con Ingeniero UTGV si son caminos específicos o si se trata mantenimiento de caminos
5.03.02.07	CONSTRUCCIÓN DE PUENTE (RÍO NEGRO-SANTIAGO) (Financiamiento BP)		115 500 000,00	Valor de origen Puente Rio Negro-Santiago
5.03.06.05	CONSTRUCCIÓN DE PARQUES: MONTEZUMA (20% Fondo mejorasZMT)		60 000 000,00	Plazas y parques MONTEZUMA
5.03.06.06	CONSTRUCCIÓN DE PARQUES: PLAYA HERMOSA (20% Fondo mejoras ZMT)		100 000 000,00	Plazas y parques PLAYA HERMOSA
5.03.06.07	CONSTRUCCIÓN DE PARADA DE AUTOBUSES EN EL DISTRITO DE CÓBANO (Fondo 76% Ley N°. 7729)		16 000 000,00	Valor de origen PARADA DE AUTOBUSES EN EL DISTRITO DE CÓBANO

Adicionalmente, y como parte de la verificación, esta Auditoría aplicó un cuestionario a Contabilidad con la finalidad de conocer sobre algunos aspectos relacionados con el cumplimiento de la normativa relacionada con Activos y entre sus resultados se obtuvo que pese a existir dicha política en cuanto a llevar registros auxiliares para las cuentas agrupadas como “Bienes no concesionados”, en la Contabilidad Municipal no se mantienen registros auxiliares donde se detalle el contenido de la cuenta Bienes no Concesionados, Depreciación Acumulada de los activos y de Patrimonio, donde se pudiera verificar si esos registros mostraban una descripción clara de su origen (compra, donación, otro, ubicación, vida útil, costo y depreciación)⁵.

⁵ Preguntas 13, 14 y 15 del cuestionario de control interno Contabilidad.

Tampoco se lleva un registro para el control de los proyectos de inversión, en cuanto a: nombre del proyecto, objetivos, alcances, monto, fuente de financiamiento, nombre del responsable, fecha de inicio y fecha de terminación y si las obras concluidas y puestas en funcionamiento se contabilizarán inmediatamente como activo, donde menciona el Contador Municipal que las unidades primarias no le suministran información al Departamento de Contabilidad⁶.

Además, aunque se cuenta con aplicaciones informáticas para realizar la contabilidad financiera, de acuerdo con lo manifestado por el Contador Municipal, el sistema dista de ser el apropiado y de tener la información correcta.

Sobre el sistema informático, el Consultor Externo contratado por el CMDC, en el oficio 2023.05.02 del 2 de mayo 2023 indicó:

“El Sistema Informático, Modulo de Contabilidad, no es un procesador confiable. /El Análisis comparativo horizontal de saldos según Balance de Comprobación generado en el sistema contable versus Balance de Comprobación suministrado a la Dirección General de Contabilidad Nacional con fecha de cierre 31 de diciembre del 2022, refleja la siguiente discrepancia. /Se aplica fórmula contable donde el ACTIVO menos el PASIVO Y PATRIMONIO debe sumar igual.

➤ *El saldo inicial del Balance de Comprobación en el Sistema Contable al 1 de enero 2022 tiene una desviación por la suma de ¢1 697 081 428,04 mientras que la información enviada a Contabilidad Nacional cumple con la fórmula contable.*

➤ *La información que se envía a la Contabilidad Nacional no se basa en la información del Sistema de Contabilidad por lo que no es correcto afirmar que cumple con las NICSP”.*

Adicionalmente, se obtuvo que en la minuta 01 2023 de la Comisión NICSP, fechada el 7 de marzo de 2023, se conoció el referido oficio 2023.02.01, y en relación con este tema se menciona lo siguiente:

“(…)

III. Informe 2023.02.01 cito textual “donde nos menciona el saldo que presenta el balance en el rubro 1.2.5 bienes no concesionados, se da ya que la administración o las unidades primarias no informan a este departamento de los proyectos que se realizan, y que deben de enviar un informe donde se indique que dichos procesos ya se concluyeron para proceder a realizar los asientos respectivos y que estos se reflejen en los estados financieros”.

Acción: *Francisco y Ronny redactaran (sic) oficio con solicitud a la Intendencia con copia a vías en el cual se solicite informar a la contabilidad los proyectos que se realizan, cuales (sic) están en proceso y cuales (sic) ya se concluyeron ya que es información esencial para realizar los asientos respectivos para que se reflejen en los estados financieros. / Además, solicitaran (sic) a la Asesoría Legal los juicios pendientes para realizar las provisiones contables necesarias. / Todas las fechas de entrega de este punto 2 es el 21 de marzo del 2023⁷.*

No obstante, a la fecha de cierre de este estudio, no se obtuvo evidencia de las acciones ejercidas al respecto ni de los resultados esperados.

⁶ Preguntas 8, 29 y 32 del cuestionario de control interno Contabilidad.

⁷ 01 01 - 2023 Minuta NICSP.

Además, la ausencia de registros auxiliares en relación con los proyectos de inversión en proceso y terminados, resta fiabilidad al saldo acumulado de ¢2.290.06 millones, consignado en la cuenta “Bienes no concesionados en proceso de producción”, según el informe al 31 de diciembre de 2022 emitido por el consultor contratado,; por cuanto, al 31 de marzo del 2023, como ya se mencionó, esta cuenta mostraba un saldo de ¢2.499,13 millones y al 21 de marzo de 2023, solo en vías de comunicación, la Institución contaba con 318 derechos de vía por un valor de ¢15.225.03 millones⁸, **o sea es seis veces menor la cifra que se refleja en los estados financieros** a lo cual se le debe poner la debida atención.

Cabe señalar que, si bien las cifras mencionadas corresponden a datos tomados en distintos momentos, también es cierto que existe una diferencia de aproximadamente un 85% entre ambas cantidades, lo cual no es razonable, especialmente si se considera que dichas inversiones se ejecutan mayoritariamente en el segundo semestre de cada ejercicio económico.

Además, evidencia falta de comunicación y coordinación efectiva entre el Proceso de Contabilidad y las respectivas Áreas Técnicas encargadas de los proyectos, como lo es en este caso la Unidad Técnica de Gestión Vial y la Unidad encargada de ejecutar obras por administración, que posibilite capitalizar los proyectos de forma oportuna, así como lo señalado en cuanto a que al sistema automatizado dista mucho del solicitado y de tener la información correcta.

Con la situación en comentario se debilita el control y se dificulta contar con información detallada de los costos que se registran en cada proyecto clasificado como obra en proceso o terminada, y que permita validar por ejemplo que no se estén incluyendo elementos que corresponden a gastos como parte del costo de las obras; además, dificulta la toma de decisiones acertadas y oportunas sobre ese mismo particular.

Al tener proyectos terminados eventualmente registrados como obras en proceso, la cuenta “Bienes no Concesionados en Proceso de Producción” se mantiene sobrevaluada; y en sentido contrario, la partida Propiedad, planta y equipo está subvaluada; en consecuencia, no se está reconociendo en resultados el gasto por depreciación de estos activos desde que estos comenzaron a operar; como se verá más adelante, todo lo cual atenta contra la razonabilidad de los saldos de ambas cuentas en los estados financieros de la entidad.

Ausencia de procedimientos para el análisis de deterioro del valor de los activos

Tal como se comentó en el aparte de la **Subcuenta 1.2.5.01 Propiedad, Planta y Equipo explotados**, aproximadamente el 85% de los activos muebles que tiene registrados el Departamento de Proveeduría Municipal no tenían fecha de adquisición; o bien, fueron adquiridos antes del 2015; asimismo, aproximadamente un 23% de esos activos tampoco tenían consignado un valor en ese registro.

Es probable que la mayoría de esos activos en razón de su vida útil ya se encuentren **desechados, en desuso u obsoletos y aun así se mantengan dentro de ese inventario de activos**, ya que no se tiene establecido un procedimiento donde se haga un análisis del deterioro del valor de estos activos para darlos de baja, ni existen controles físicos y registros contables sobre los mismos; así como tampoco se han definido procedimientos donde se definan los niveles de autorización y justificación para darlos de baja, situación que afecta el valor real de los activos que se consignan en los estados financieros.⁹

La NICSP 17 señala que para determinar si un elemento de propiedad, planta y equipo está deteriorado, la entidad puede aplicar la NICSP 21 o la NICSP 26, según sea apropiado.

En el presente caso aplicaría la NICSP 21, por cuanto se refiere al deterioro de activos que no generan efectivo y que en lo que interesa dispone “... *La pérdida por deterioro de un activo que no*

⁸ Archivo 02 REPORTE MÓDULO DE ACTIVOS FIJOS (infraestructura), obtenido del Sistema Administrativo Municipal “SIMU”.

⁹ Preguntas 24, 25 y 26 del Cuestionario de control interno Contabilidad

genera efectivo es la cantidad por la cual el valor en libros del activo excede su cantidad de servicio recuperable”.

La ausencia de este tipo de análisis no le permite a la Administración conocer con oportunidad la existencia de indicios de deterioro en sus activos, que requieran la cuantificación y estimación del importe recuperable para tomar decisiones con base en ello.

Por ello, es importante que la Administración elabore una política para realizar la valoración de indicios de deterioro de sus activos, que permita establecer los mecanismos de control pertinentes para darlos de baja cuando presenten la condición de deterioro, en desuso u obsoletos; con el fin de depurar ese registro y contar con información confiable en cuanto al valor real de los activos en sus estados financieros, ya que los mismos pueden estar sobrevaluados.

Lo anterior en razón de que la Entidad tampoco cuenta con procedimientos para la revaluación de activos, que permitan alargar la vida útil del activo, asignándole un nuevo costo y un ajuste a su proceso de depreciación. Además, no se tiene como práctica efectuar la revisión detallada de los activos registrados para conocer su condición, lo cual permitiría tomar decisiones para depurar el saldo de la cuenta.

Entre las causas que provocan las inconsistencias ya comentadas, está el hecho de que no se realizan inventarios físicos de los activos municipales al cierre de cada período, para comparar sus resultados con el registro permanente y ajustar las diferencias detectadas; y tampoco se concilia el inventario de activos con su registro contable¹⁰.

Asimismo, se carece de políticas para el control y registro contable de activos que permitan identificar cuales inversiones se capitalizan y cuales se puedan registrar como gastos. Tampoco se identificaron políticas para el registro contable en los casos en que ocurren cambios sustanciales en los activos, tales como bajas, intercambio, modificaciones o transformaciones, traslados y reubicaciones, entre otros.¹¹

Al respecto, es preciso reiterar que el artículo 15 de la Ley Nro. 8292 “General de Control Interno”, dispone en cuanto a las actividades de control lo siguiente:

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

[...]

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

[...]

ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

[...]”

Asimismo, la Norma de control interno para el Sector Público 4.3, señala que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos.

¹⁰ Preguntas 16 y 17 del Cuestionario de control interno Contabilidad y preguntas 25, 26, 27 y 29 del Cuestionario de control interno Proveeduría municipales.

¹¹ Pregunta 20 del Cuestionario de control interno Contabilidad Municipal.

También, el numeral 5.4 de ese cuerpo normativo establece que *“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”*.

1.3 SOBRE LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS

En la nota Nro. 10 a los estados Financieros con cierre al 28 de febrero de 2023, se menciona que para los activos registrados contablemente se está aplicando el método de depreciación en línea recta a lo largo de la vida útil con valor de rescate cero. (NICSP 17 Párrafo 88 inciso b. y Directriz N°CN-001-2009); y se muestran los años de vida útil de depreciación utilizados para cada clase de elemento. (NICSP 17 Párrafo 88 inciso c.)

Además, se menciona que se depreciará de forma separada cada parte de un elemento que tenga un costo significativo con relación al costo total de los bienes comprendidos en las siguientes cuentas del activo fijo:

- a) propiedades, planta y equipos explotados (excluidos las tierras y terrenos libres de mejoras);
- b) propiedades, planta y equipos concesionados (excluidos las tierras y terrenos libres de mejoras);
- c) propiedades de inversión (excluidos las tierras y terrenos libres de mejoras);
- d) bienes de infraestructura y de beneficio y uso público en servicio;
- e) bienes de infraestructura y de beneficio y uso público concesionados;
- f) recursos naturales en explotación; y
- g) recursos naturales concesionados. Las depreciaciones se calculan por el método de línea recta según años de vida útil del activo.

En relación con la aplicación de esta normativa, al revisar el Balance de Comprobación al 28 de febrero de 2023, se observó que la cuenta de depreciación acumulada de activos ascendió a la suma de \$740.77 millones, según el siguiente detalle:

CUENTA (REPORTAR MÁXIMO A NIVEL 8)	NOMBRE CUENTA	SALDO INICIAL	DEBITOS PERÍODO	CRÉDITOS PERÍODO	SALDO FINAL
1.2.5.01.02.01.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS *	-42.815.621,48	0,00	555.583,64	-43.371.205,12
1.2.5.01.02.99.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS *	5.839.937,76	1.317.666,66	9.780,54	7.147.823,88
1.2.5.01.03.06.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS *	-46.789.302,11	0,00	969.623,28	-47.758.925,39
1.2.5.01.03.08.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS *	-4.171.534,28	0,00	81.352,66	-4.252.886,94
1.2.5.01.03.99.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS *	-63.514.338,76	0,00	884.224,24	-64.398.563,00
1.2.5.01.04.01.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS *	-9.195.142,51	0,00	8.643,62	-9.203.786,13
1.2.5.01.04.02.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS VEHICULOS	-35.799.257,97	0,00	0,00	-35.799.257,97
1.2.5.01.05.02.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS EQUIPOS DE COMUNICACION	-2.311.084,17	0,00	0,00	-2.311.084,17
1.2.5.01.05.04.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO	-2.984.363,00	0,00	0,00	-2.984.363,00
1.2.5.01.06.01.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS ARCHIVADORES BIBLIOTECAS Y ARMARIOS	-11.862.712,81	0,00	0,00	-11.862.712,81
1.2.5.01.06.02.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS MESAS Y ESCRITORIOS	-5.623.327,18	0,00	0,00	-5.623.327,18
1.2.5.01.06.03.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS SILLAS Y BANCOS	-8.187.427,45	0,00	0,00	-8.187.427,45
1.2.5.01.06.04.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS FOTOCOPIADORAS	-4.259.888,09	0,00	0,00	-4.259.888,09
1.2.5.01.06.05.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS EQUIPOS DE VENTILACION	-6.942.011,00	0,00	0,00	-6.942.011,00
1.2.5.01.06.99.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS OTROS EQUIPOS Y MOBILIARIO	-783.494,76	0,00	0,00	-783.494,76
1.2.5.01.07.01.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS COMPUTADORAS	-13.227.498,41	0,00	0,00	-13.227.498,41
1.2.5.01.07.02.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS IMPRESORAS	-2.895.554,15	0,00	0,00	-2.895.554,15
1.2.5.01.07.04.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS MONITORES	-2.844.771,17	0,00	0,00	-2.844.771,17
1.2.5.01.07.05.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS UPS	-1.345.828,08	0,00	0,00	-1.345.828,08
1.2.5.01.07.99.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS OTROS EQUIPOS DE COMPUTO	-872.655,53	0,00	0,00	-872.655,53
1.2.5.01.99.02.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS EQUIPOS Y MOBILIARIO DOMESTICO	-484.141,61	0,00	0,00	-484.141,61
1.2.5.01.99.03.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS *	-365.855,00	0,00	0,00	-365.855,00
1.2.5.01.99.99.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS OTRA MAQUINARIA EQUIPOS Y MOBILIARIO DIVERSOS	-1.642.292,90	0,00	0,00	-1.642.292,90
1.2.5.04.01.01.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS CARRETERAS Y CAMINOS	-469.966.598,00	0,00	0,00	-469.966.598,00
1.2.5.04.01.03.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS PUENTES	-1.126.890,94	0,00	0,00	-1.126.890,94
1.2.5.04.99.99.3.00000	DEPRECIACIONES ACUMULADAS OTROS BIENES DE INFRAESTRUCTURA	-5.611.393,35	0,00	0,00	-5.611.393,35
TOTAL			1.317.666,66	2.509.207,98	740.774.388,27

FUENTE: Balance de comprobación al 28/2/2023

Al respecto, el Contador Municipal manifestó a esta Auditoría Interna que efectivamente, el método de depreciación que utiliza el SAMU, es el de línea recta; sin embargo, existe alguna información ingresada en el SAMU aparentemente por los desarrolladores del sistema, pero no se ha actualizado ni se está utilizando la información que está disponible por parte del Departamento de Contabilidad, a pesar de que en el módulo de activos se genera el asiento contable de depreciación y lleva el auxiliar.

En efecto, lo observado en el cuadro anterior evidencia que la Institución no cuenta con un estudio técnico para determinar que las tasas de depreciación y los valores residuales sean apropiados de acuerdo con las características específicas de cada uno de los activos o grupos de activos y no fue posible comprobar la razonabilidad de las mismas a través de otros procedimientos de auditoría, como lo fue la revisión del reporte de activos extraído del SIMU que además de contener información incompleta, muchos de los activos muestran la depreciación acumulada en “\$0,00”.

Como se observa en el cuadro anterior, hay una serie de cuentas destinadas al registro de Depreciación Acumulada que no mostraron movimiento de un periodo a otro, y en consecuencia los saldos de las cuentas de los activos a que hacen referencia esas cuentas tampoco se afectaron, por lo que consignan montos desactualizados en los estados financieros.

Sobre el mobiliario y equipo, el Contador Municipal indicó que él los ingresa al sistema por su valor de origen conforme se van adquiriendo, pero cada mes aplica la depreciación conservando la plantilla y los valores que traía del sistema anterior. No obstante, de los nuevos activos adquiridos e ingresados al nuevo sistema desde mayo 2020, no se les está aplicando la depreciación.

En algunas pruebas realizadas por esta Auditoría Interna sobre el registro contable de estos activos, se han detectado inconsistencias relacionadas con registros duplicados o aplicados erróneamente, por ejemplo, el siguiente:

1.2.5.01.06	Equipos y mobiliario de oficina	5 899 218,73	895 560,00	0,00	895 560,00	6 794 778,73	6 794 778,73	En el 2020 se incluyeron 3 meses de depreciación. En el 2021, 2022 y 2023 no se incluye depreciación.
-------------	---------------------------------	--------------	------------	------	------------	--------------	--------------	---

Como consecuencia de lo anterior, los valores de depreciación acumulada podrían no reflejar razonablemente el desgaste de los activos a lo largo de su vida útil en los estados financieros de la institución.

Lo anterior permite concluir que existen activos municipales por sumas importantes, a los cuales no se les estima ni registra el respectivo gasto por depreciación y en consecuencia el monto que muestran estos activos en los estados financieros está sobrevaluado. Por el contrario, las cuentas de Depreciación Acumulada y Gastos por depreciación presentan un valor subvaluado, lo cual resta confiabilidad al saldo real de la cuenta 1.2.5 Bienes no Concesionados y eventualmente al superávit del ejercicio económico, debido al desmejoramiento en la calidad de la información de los Estados Financieros e incumplimiento a la NICSP17 (Norma Internacional de Contabilidad), lo que podría provocar sanciones para la Administración.

Las situaciones detectadas se deben tanto a la falta de controles por parte del Departamento de Contabilidad para detectar estas diferencias o errores; como a la falta de políticas relacionadas con el registro de activos, como se comentó en el punto 2.1 de este informe.

Otra causa es el escaso recurso humano, debido a que es una labor meticulosa que requiere bastante tiempo para realizarla. Aunado a esto, existe un transitorio en la NICSP 17, que otorga un plazo de cinco años después de implementar las NICSP en la institución, para poder conciliar la información.

Al respecto, el artículo 8 de la Ley General de Control Interno explica que: *“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.”*

2. CONCLUSIÓN

Las situaciones encontradas, imposibilitan conocer de forma razonable el saldo real de la cuenta 1.2.5 Bienes no Concesionados, lo que también incide directamente en forma negativa sobre la razonabilidad de las cuentas de Depreciación Acumulada y Gastos por Depreciación, así como también la de inventarios (que se comentara en un informe aparte), las cuales guardan una relación directa con el registro de bienes en esa cuenta.

Ello, requiere la atención oportuna de los jefes y titulares subordinados con el fin de que los estados financieros sean fidedignos de la situación financiera de la entidad y garantes de la veracidad de la información contable; lo cual, a su vez permita a los usuarios de estos estados financieros tomar decisiones informadas y asertivas, de manera particular, sobre la cuenta evaluada.

Además, el saldo de esta cuenta no resulta razonable porque la institución no realiza un análisis de deterioro de su valor, a pesar de que hay partidas con poco o nulo movimiento y activos ociosos que no generan rendimiento económico.

Lo anterior, en parte porque se carece de lineamientos con políticas contables específicas que contengan criterios técnicos especializados principalmente en lo que corresponde a proyectos en

proceso o terminados (vías de comunicación) que permitan establecer en qué momento se deben incluir como activos de la institución o registrarse como un gasto, o bien, deban ser revaluados, con el propósito de que la cuenta no presente un saldo sobrevaluado en los estados financieros.

Una situación similar se presenta con los activos muebles, ya que se carece de una política con parámetros técnicos que permitan establecer cuáles inversiones se pueden capitalizar como activos o inventarios y cuáles se pueden contabilizar como un gasto.

También, muchas de las inconsistencias que presenta esta cuenta se originan en que las unidades primarias no envían oportunamente o del todo, la información que les corresponde para el registro contable, especialmente lo que se relaciona con vías de comunicación. Igualmente, un sistema de información que en criterio del Contador Municipal no cumple con las expectativas para el que se adquirió, en cuanto al control financiero de la Institución.

3. RECOMENDACIONES

4.1 Al Concejo Municipal

Instruir a la Intendencia Municipal para que, en el plazo de un mes, presente un plan de implementación de las recomendaciones incluidas en el presente informe, que involucre a cada una de las instancias a las cuales van dirigidas las respectivas recomendaciones.

3.2 A la Intendencia Municipal

a) Elaborar de inmediato y gestionar su aprobación en el Concejo para su posterior implementación, un marco normativo interno que contenga los lineamientos o políticas y criterios técnicos especializados para la efectiva administración, control y registro de los bienes que califican como propiedad, planta y equipo del CMDC, principalmente en lo que corresponde a proyectos en proceso o terminados (vías de comunicación) u otros activos fijos que permitan establecer en qué momento se deben incluir como activos de la institución o registrarse como un gasto.

Dicha normativa también deberá contemplar los activos muebles, y así contar con una política con parámetros técnicos que permitan establecer cuáles inversiones se pueden capitalizar como activos o inventarios y cuáles se pueden contabilizar como un gasto. Lo anterior, con el propósito de que las cuentas en referencia no presenten saldos sobre o subvaluado en los estados financieros.

Para el cumplimiento de esta recomendación, debe remitir a esta Auditoría Interna en el plazo de dos meses a partir del recibo de este informe, una copia de la normativa aprobada y en el plazo de cuatro meses un informe de los resultados relacionados con la ejecución de esa normativa. Ver punto 2.1) de este informe.

b) Conformar un equipo de trabajo con personal de las áreas que estime pertinente, y con el apoyo del Departamento Legal, para que se ejecuten las siguientes acciones:

- I. Se recopile y actualice en el SIGRAMU la información relacionada con los terrenos o propiedades y edificios que se encuentran administradas por la Institución; y conjuntamente con Departamento de Contabilidad concilien esa información con la que actualmente se encuentra registrada en la cuenta 1.2.5.01 Propiedad Planta y Equipo Explotados, ejecutando los ajustes contables que correspondan, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.
- II. Se realicen las acciones necesarias con el propósito de que todas las propiedades de la institución cuenten con su respectivo expediente en el que se incluya su plano catastro y su inscripción formal en el Registro Nacional.
- III. Solicitarles a los responsables de la Unidad Técnica de gestión Vial y del área responsable de ejecutar obras por administración, que en el plazo de un mes reporten al Departamento de Contabilidad todas las obras que se encuentran en

proceso y proyectos ya terminados con su respectivo valor actualizado con los criterios técnicos definidos en las políticas solicitadas en la recomendación 4.2 a) anterior.

- IV. Para que con base a las políticas solicitadas en la recomendación 4.2 a) anterior, se depure la información relacionada con los activos municipales, de manera que se incluya como activos solamente aquellos que son capitalizables de acuerdo con los parámetros y criterios técnicos que se hayan aprobado, o darlos de baja cuando presenten la condición de deterioro, en desuso u obsoletos; y procedan a realizar los ajustes contables necesarios para la corrección del tratamiento contable con el fin de depurar ese registro y contar con información confiable en cuanto al valor real de los activos en sus estados financieros.
- V. Para que, una vez depurada la información de los activos municipales, se actualice la depreciación acumulada de los mismos y se realicen los ajustes que correspondan, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.
- VI. Solicitarle al Proveedor del SIMU, los ajustes que correspondan para que ese sistema brinde información confiable y oportuna sobre los activos municipales. Para el cumplimiento de esta recomendación, debe remitir a esta Auditoría Interna en el plazo de seis meses a partir del recibo de este informe, un informe de los resultados relacionados con la ejecución de esta recomendación. Ver puntos 2.2 y 2.3 de este informe.

4. CONSIDERACIONES FINALES

- 5.1 La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones anteriores, deberá remitirse, en los plazos y términos antes fijados, a la Auditoría Interna.
- 5.2 Se recuerda a la Administración la obligación de analizar e implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 12, inciso c) de las Ley General de Control Interno, N° 8292.
- 5.3 Finalmente, se recuerda a la Administración que, para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el presente informe, se debe observar lo que al respecto disponen los artículos 36, 37 y 38 de la misma Ley General de control Interno.

b. SEXTO INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO Y DE AVANCE EN EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP) – INVENTARIOS

Objetivos de la Auditoría

1.3.1 Objetivo General

Determinar la razonabilidad del proceso de implementación de las NICSP, en lo atiente a la temática de “Inventarios” que reporta el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en sus estados financieros, con el fin de establecer si se ajusta al marco técnico aplicable, los lineamientos de la Dirección General de Contabilidad Nacional y la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N° 9635.

1.3.2 Objetivos específicos

1.3.2.1 Identificar si las políticas y procedimientos que se tienen en operación atinentes a la temática de “Inventarios”, están de conformidad con la normativa técnica aplicable (NICSP y lineamientos emitidos por la DGCN)

1.3.2.2 Establecer la veracidad y exactitud de los datos contenidos en los Estados Financieros relacionados con la cuenta de “Inventarios”.

1.4 Alcance de la auditoría

Durante la auditoría se analizó el proceso de registro de las transacciones financiero-económicas que se ejecutan por ese Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en relación con la cuenta de “Inventarios”.

Asimismo, se evaluó la veracidad y exactitud de los datos contenidos en los estados financieros, en relación con dicha cuenta, así como las políticas y procedimientos en operación y su alineación a lo dictado por las NICSP aplicables y los lineamientos emitidos por la Dirección General de Contabilidad Nacional.

1.5 Período de ejecución de la auditoría

El periodo evaluado durante la ejecución del servicio fue entre el 1º de enero de 2022 y el 31 de marzo de 2023, ampliándose a otros periodos cuando se consideró necesario.

1.6 Fuentes de criterios

Para la formulación de los criterios a evaluar se consideraron las siguientes fuentes:

- Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).
- Lineamientos emitidos por la Dirección General de Contabilidad Nacional (Políticas Generales, Catálogo de cuentas, Manual funcional de cuentas contables).
- Documentación comprobatoria de las transacciones reconocidas referidas a la cuenta de Inventarios.
- R-CO-8-2007—Despacho de la Contraloría General de la República, a las once horas del nueve de marzo de dos mil siete. “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)”
- Ley General de Control Interno, Ley Nº. 8292 del 18 de junio de 2002.
- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE). R-CO-9-2009.
- Normativa interna de este Concejo Municipal de Distrito.
- Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas Nº. 9635.
- Código Municipal.
- Sanas prácticas de administración de inventarios.
- Criterios de la Contraloría General de la República.

1.7 Limitaciones al alcance

La realización de la auditoría se vio afectada por la carencia de un Manual de Políticas y Procedimientos formalmente establecido que regule entre otros, lo relativo a la cuenta de “Inventarios”; así como la falta de un manual de procedimientos o un Libro Técnico del sistema SIMU, que actualmente se utiliza para el registro de las transacciones financiero contables de este Ayuntamiento; en virtud de lo cual no fue posible aplicar algunas de las pruebas de auditoría planificadas con el alcance planeado.

1.8 Metodología

La auditoría se realizó de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014), lo instituido en las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (R-DC-119-2009); y lo que dispone la normativa interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano para la Auditoría Interna.

1.9 Comunicación preliminar de los resultados

La comunicación preliminar de los principales resultados, conclusiones y recomendaciones producto del estudio a que alude el presente informe, fueron presentados al señor Favio López Chacón, intendente municipal, en la reunión realizada el 13 de junio de 2023 a las 12:30 pm, en la sala de sesiones, contando con la presencia de los miembros de la Comisión de NICSP y funcionarios municipales: licenciado Ronny Montero Orozco, administrador financiero tributario, el licenciado Francisco Alfaro Núñez, contador municipal, la licenciada Karla Gabriela Paniagua Varela, tesorera municipal, la señora Jackeline Rodríguez Rodríguez, proveedora municipal, la licenciada Laura Segura Muñoz, encargada de presupuesto, la licenciada Yorlenny Madrigal, encargada de patentes y el señor Fabio Vargas Montero, encargado de cobros. Al Concejo Municipal se hizo una presentación separada, en la sesión extraordinaria 44-23 realizada el 28 de junio de 2023 a las 5:30 pm. en la Sala de Sesiones.

El borrador del presente informe se entregó el 6 de junio de 2023, en forma impresa, mediante oficio N°. AIM-85-2023, al Intendente Municipal y con el oficio AIM-89-2023 del 19 de junio de 2023 a la Secretaría del Concejo. Se brindó un plazo de 5 días hábiles a partir de la presentación para que la Administración Activa remitiera por escrito las observaciones, discrepancias o correcciones al informe. Al respecto, no se recibieron observaciones.

1.10 Generalidades de la auditoría

En Costa Rica las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) fueron adoptadas desde el 2007 por la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN), en su condición de Órgano Rector del Subsistema de Contabilidad Pública, mediante el Decreto Ejecutivo N°. 34029-H-2007; y más recientemente, en el artículo 27 de la Ley N°. 9635 “Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas” se estableció:

“ARTÍCULO 27- Todos los entes y los órganos del sector público no financiero deberán adoptar y aplicar las normas internacionales de contabilidad para el sector público en un plazo máximo de tres años. La Contabilidad Nacional vigilará el cumplimiento de esta norma.” (El resaltado es nuestro).

Cabe señalar que el plazo para cumplir con la implementación de las NICSP, establecido en el artículo de cita, venció el 31 de diciembre de 2022. Ahora bien, mediante la Resolución DCN-0002-2021 del 3 de marzo de 2021, la Dirección General de Contabilidad Nacional introdujo una modificación importante que ajustó en parte ese proceso de implementación y en la cual también se amplió el plazo de finalización para algunas normas. La DGCN estableció que todas las instituciones públicas sujetas a las NICSP debían adoptar e implementar la versión 2018 de dicho marco contable, publicada oficialmente en setiembre de 2018 en idioma inglés y traducidas al idioma español en abril de 2019¹².

En resumen, las NICSP pretenden que las cuentas incluidas en los estados financieros que se emiten cumplan con tres premisas básicas como lo son: medición, revelación y presentación.

El Concejo Municipal de Cóbano tomó la decisión de implementar las NICSP mediante el Acuerdo N°. 2 de Sesión Ordinaria 40-09 del 26 de octubre de 2009, el cual, versa lo siguiente:

“ACUERDO N° 2. SE ACUERDA: 1. Acatar la recomendación emitida en el informe DFOE-SM-8-2009 de la Contraloría General de la República y adoptar la Normas

¹² Antes de la publicación de la Resolución DCN-0002-2021, en nuestro país se venían implementando las NICSP, versión 2014. Esa versión comprendía de la NICSP 1 a la NICSP 32.

Internacionales de contabilidad para el Sector Público, para de esta forma poder perfeccionar y evaluar el subsistema de Contabilidad de este Concejo Municipal y apoyar las gestiones que la Administración debe realizar en la consecución de este objetivo. 2. Solicitarle al Intendente implementar en Plan de Acción a efectos de cumplir con los requerimientos y plazos otorgados en el Informe DFOE-SN-8-2009 de la Contraloría General de la República a fin de dar cumplimiento al decreto ejecutivo N° 238 del 9 de diciembre del 2008 suscrito por el presidente (sic) de la República y el Ministerio de Hacienda. ACUERDO UNANIME y FIRME". (El resaltado es nuestro).

A pesar de que desde el 2009 el Concejo Municipal de Cóbano tomó la decisión de implementar las NICSP, el grado de avance alcanzado al 31 de diciembre de 2022, según se observa en la Matriz NICSP que revisó la DGCN, es de apenas un 46%, porcentaje que aumentó en relación con el mostrado al 30 de octubre de 2022, que fue de un 14%, de acuerdo con esa misma fuente de información¹³.

Según lo calificó la misma DGCN, el último porcentaje de avance continúa siendo ínfimo (reducido o poco); en virtud de lo cual y considerando el plazo restante para cumplir con el proceso de implementación de las NICSP, este Concejo Municipal de Distrito deberá hacer un esfuerzo importante para cumplir con el plazo establecido en la legislación vigente para implementar dicho marco contable.

En relación con el tema de estudio (Inventarios), según el Manual Funcional de Cuentas Contables del 2021, emitido por la DGCN, es el conjunto de cuentas que comprenden el valor de las existencias de los bienes producidos o adquiridos por el ente público, a cualquier título, con el propósito de ser comercializados, transformados o consumidos en el proceso de producción de bienes y prestación de servicios, para el desarrollo de la actividad principal o actividades conexas del mismo.

En el caso de los inventarios cuyo destino es el consumo interno por parte del ente público, dicho consumo se mide a través de las cuentas incluidas en el rubro **5.1.3 "Materiales y suministros consumidos"**. Se incluyen dentro del presente rubro los activos biológicos consumibles, sin perjuicio de su tratamiento según las normas aplicables a Activos Biológicos.

De acuerdo con el Manual en comentario, en la cuenta de "Inventarios" se incluyen subcuentas como: Materiales y suministros para consumo y prestación de servicios; Bienes para la venta; Materias primas y bienes en producción; Bienes a Transferir sin contraprestación – Donaciones; Provisiones para deterioro y pérdidas de inventario.

Para mantener un adecuado cumplimiento de la NICSP 12 Inventarios resulta de alta importancia ejercer un adecuado control sobre los inventarios esto para asegurar al Concejo Municipal que tendrá material suficiente para trabajar; evitar o minimizar pérdidas, sustracciones, mermas y desperdicios que pueden causar un fuerte impacto en el Superávit.

También coadyuva a contar con información suficiente y útil para minimizar los costos de operación y a mantener un nivel de inventarios óptimo para operar, permite aumentar la liquidez.

En general, un efectivo sistema de control interno en el manejo de los inventarios de materiales y suministros, aparte de garantizar que se dispondrá oportunamente de las existencias requeridas por las unidades administrativas, **también asegura contar con información suficiente, confiable y oportuna, siguiendo eso sí un modelo de gestión ordenado y sistemático, tal como lo sugieren las siguientes imágenes que representan el proceso de adquisición y control físico y el registro contable.**

¹³ Oficio MH-DGCN-DIR-OF-0154-2023 del 28 de marzo de 2023.



Fuente: Creación propia con imágenes tomadas de internet

5. RESULTADOS

Según el detalle de las cuentas en el Estado de Situación al 31 de marzo de 2023, la cuenta “1.1.4 Inventarios” presentaba un saldo de “~~0,00~~”, producto de una serie de inconsistencias de registro que se comentan a continuación:

2.1 INOBSERVANCIA DE NORMATIVA TÉCNICA Y JURÍDICA EN EL REGISTRO DE INFORMACION RELACIONADA CON LA CUENTA DE INVENTARIOS

La NICSP 12 prescribe el tratamiento de contabilidad para los inventarios, incluyendo la determinación del costo y el reconocimiento del gasto, incluyendo cualquier castigo al valor realizable neto. También proporciona orientación sobre las fórmulas que se usan para asignar los costos a los inventarios.

En esencia, en la norma de cita se consigna que se requiere que los inventarios sean medidos al más bajo entre el costo y el valor realizable neto cuando sean tenidos para:

- Distribución sin cargo o por un cargo nominal.
- Consumo en el proceso de producción de los bienes a ser distribuidos sin cargo o por un cargo nominal.

Los costos incluyen todos los costos de compra, costos de conversión (materiales, mano de obra, y gastos generales), y los otros costos necesarios para llevar el inventario a su localización y condición presente; pero no las diferencias de cambio y los costos de venta. Los descuentos comerciales, rebajas, y otros elementos similares se deducen en la determinación de los costos de compra.

También señala la norma, que la entidad tiene que aplicar las mismas fórmulas de costo para todos los inventarios que tengan naturaleza y uso similar para la entidad; donde el método de costo debe ser determinado con base al método de costo “primero en entrar primero en salir (PEPS)”; según lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Nacional para las instituciones que les corresponde implementar las NICSP.

Por su parte, el Manual Funcional de Cuentas Contables del 2021, emitido por la DGCN, que es el documento oficial para el registro contable de todas las transacciones financieras de las entidades que conforman el sector público con el fin de generar estados financieros con información estandarizada, razonable y confiable, agrupa en la cuenta “1.1.4. Inventarios”, una serie de actividades comerciales bajo diferentes títulos:

Cuenta 1.1.4.01. Materiales y suministros para consumo y prestación de servicios

Comprende el valor de las existencias de los bienes que han sido adquiridos o producidos por el ente público, con el propósito de ser consumidos o utilizados en forma directa en la prestación de servicios derivada de la actividad principal o actividades conexas del mismo.

Cuenta 1.1.4.02. Bienes para la venta

Comprende el valor de las existencias de los bienes que han sido adquiridos o producidos por el ente público y que, no requiriendo ser sometidos a ningún proceso de transformación, explotación, cultivo, construcción o tratamiento especial, se encuentran disponibles para ser vendidos o cedidos, ya sea por constituir la actividad principal del ente público, sus actividades conexas o por cuestiones de políticas públicas. También se encuentran comprendidos en este rubro aquellos bienes que han sido desafectados del uso y se encuentran disponibles para ser vendidos o cedidos.

Cuenta 1.1.4.03. Materias primas y bienes en producción

Comprende el valor de los bienes adquiridos por el ente público, a cualquier título, con el propósito de ser vendidos, cedidos o consumidos en el proceso de producción de bienes y prestación de servicios, para el desarrollo de la actividad principal o actividades conexas del mismo, que se encuentran en proceso de construcción y/o requieren ser sometidos a procesos de producción con carácter previo a su destino de venta, cesión o consumo.

Cuenta 1.1.4.04. Bienes a Transferir sin contraprestación – Donaciones

Comprende el valor de las existencias de los bienes que han sido adquiridos o producidos por el ente público, con el propósito de ser transferidos sin contraprestación, (Donaciones) derivados de la actividad principal o actividades conexas del mismo.

Cuenta 1.1.4.99. Previsiones para deterioro y pérdidas de inventario

Comprende el valor estimado de las reducciones de inventarios generadas por disminuciones físicas o de valor, tales como mermas, deterioros, obsolescencia o inherentes a la naturaleza de los mismos, determinadas como resultado del análisis minucioso efectuado a los bienes que conforman los inventarios. No se incluyen en el presente rubro las pérdidas de inventario efectivamente verificadas, las que deben afectarse como disminución directa del inventario objeto de la pérdida.

No obstante, la normativa es clara en relación a las compras de bienes que se deben registrar contablemente como parte del inventario institucional, de la revisión de una muestra de órdenes de compra emitidas durante el 2022, se comprobó que la Contabilidad Municipal tiene la práctica de registrar **todas las compras de bienes como gastos del periodo**; de allí la razón de que la cuenta de inventarios presenta un valor de “**0,00**” en los estados financieros.

Por ejemplo, en el caso de la subcuenta **Materiales y suministros de oficina** que forma parte de la cuenta mayor de **Inventarios**, la Proveeduría Municipal ingresa la orden de compra al sistema SIMU, una vez que el bien es adjudicado y recibido en su Departamento y paralelamente lleva en hojas electrónicas el control de saldos de esos bienes, los cuales son entregados a los diferentes departamentos institucionales, previo registro y firma en una boleta de control de inventario que la misma Proveeduría institucional lleva para cada Departamento.

Además, según indica la Proveedora Municipal, aproximadamente tres veces al año hace inventario físico general para verificar los saldos contra las existencias, pero esta información es solo para su control interno porque la Contabilidad Municipal no refleja saldo de inventario de materiales y suministros de oficina en los estados financieros.

Por su parte, una vez pagadas y aplicadas las nóminas de pago por parte de la Tesorería Municipal, automáticamente el sistema genera un asiento, denominado Tran-(número), por cada transferencia o pago; mientras que la Contabilidad Municipal **lo que hace es generar un solo asiento mensual y modificarlo, acumulando los diversos pagos efectuados, todo ello con cargo a la cuenta corriente con la cual se efectuaron las cancelaciones.**

A lo anterior debe agregarse que la Proveeduría Municipal no cuenta con la opción de generar un asiento contra “cuentas por pagar proveedores”; a efecto de que posteriormente ese registro sea cancelado con el pago realizado por Tesorería Municipal.

Al respecto, el Contador Municipal indicó que la preparación de un único asiento, en las condiciones explicadas, obedece a que el asiento original con vista en las nóminas físicas es muy extenso y casi siempre contiene errores u omisiones.

Además, que no se interviene ni utiliza la información del módulo de Proveduría Municipal, sino que se registran las compras de suministros y materiales en el momento en que son canceladas, cargadas en su totalidad como un gasto del periodo, tratándose de pagos de la Administración; o bien, en cuentas de activos cuando son de Proyectos en proceso u otros programas, con base en la codificación presupuestaria; y sin que se afecte inventario ni el costo de ventas.

Aunado a lo anterior, en la actualidad no se cuenta con la segregación por segmentos o centros de costo, tal como se observa en la siguiente imagen:

			No de Asiento					
			TRAN-4					
Cuenta	Nombre	Detalle	Aumentar	Disminuir				
2.1.1.02.02.02.0.11206.01	Retenciones de proveedores municipales	84 Distribuidora Ramirez y castillo S.A. 2.99.01	0,00	9 763,00	Orden de Compra 15	Pago 21042022	21/4/2022	
1.1.1.01.02.02.2.21103.01	Cuenta Corriente No 152-0GENERAL	TRANSF N° 21042022	0,00	478 483,00	Orden de Compra 15	Pago 21042022	21/4/2022	
5.1.3.99.03.00.0.00000.03	Productos de papel, cartón e impresos	84 Distribuidora Ramirez y castillo S.A	348 440,00	0,00	Orden de Compra 15	Pago 21042022	21/4/2022	
5.1.3.99.01.00.0.00000.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	84 Distribuidora Ramirez y castillo S.A	19 916,00	0,00	Orden de Compra 16	Pago 21042023	22/4/2022	
5.3.1.02.04.00.0.00000.15.03.99.01	Útiles y materiales de oficina y computo	84 Distribuidora Ramirez y castillo S.A	38 110,00	0,00	Orden de Compra 17	Pago 21042024	23/4/2022	
1.2.5.99.04.01.1.00000.02.03.99.01	Útiles y materiales de oficina y computo	84 Distribuidora Ramirez y castillo S.A	71 910,00	0,00	Orden de Compra 18	Pago 21042025	24/4/2022	En proceso
5.3.1.02.04.00.0.00000.25.03.99.01	Útiles y materiales de oficina y computo	84 Distribuidora Ramirez y castillo S.A	9 870,00	0,00	Orden de Compra 19	Pago 21042026	25/4/2022	

Dicha práctica contable obedece tanto a la carencia de manuales y directrices internas que regulen el proceso de registro de inventarios; como a la inadvertencia de políticas con parámetros claros en cuanto a definir cuales bienes se pueden capitalizar como inventario y cuáles más bien corresponden a gastos propiamente dichos de este Gobierno Local.

Al respecto debe recordarse que tal y como se comentó en el Quinto Informe sobre “Propiedades, Planta y Equipo”, si se definiera como parámetro un tope máximo de monto para clasificarlo como gasto, todas las erogaciones que superen ese máximo deben ser registradas como “Inventarios”.

Esta situación va en detrimento de lo estipulado en la normativa antes señalada, así como también en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), No. 4.3¹⁴.

En cuanto a las actividades de control, en el artículo 15 de la Ley N°. 8292 “General de Control Interno” se dispone:

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

[...]

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

[...]

ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.

iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

[...]”

¹⁴ El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual.

Sobre este tema es importante anotar que mediante oficio 2023.05.02 del 2 de mayo de 2023,¹⁵ el consultor externo contratado por este Concejo Municipal de Distrito para colaborar con la Contabilidad Municipal en la presentación de estados financieros principales y suplementarios al 31 de diciembre de 2022¹⁶, señaló:

“(…)

POLÍTICA INTERNA 6.4 SOBRE INVENTARIOS

El Concejo Municipal de Distrito de Cóbano registra las adquisiciones de materiales y suministros como un gasto cuando se adquieren, asignándolos a la actividad o servicio que los solicitó, por no contar con condiciones adecuadas para mantener un almacén, tomando en cuenta el principio de equilibrio costo beneficio. En condiciones normales las adquisiciones de Materiales y suministros debería acreditarse a la cuenta de Inventarios 1.1.4.01”.

La situación en comentario constituye una sensible deficiencia de control interno, porque se emiten estados financieros con afectaciones patrimoniales importantes, como lo es en este caso la cuenta de **“1.1.4 Inventarios”**, que registran gastos de la entidad que más bien corresponden a activos que son necesarios para el ejercicio normal de las operaciones de la entidad; y que por sus características es necesario mantenerlos como parte del inventario institucional.

Esa práctica de registro contable también tiene un efecto negativo en los superávits institucionales que se generan periódicamente, los cuales se reducen producto de un incremento ficticio en los gastos durante el ejercicio contable, por el inadecuado registro de los mismos y expone a la institución a tomar decisiones que no están apegadas a la realidad de lo que indican los estados financieros.

En general, como efecto de la situación comentada, se tiene que si bien existe un esfuerzo por mantener un adecuado control físico de las existencias de materiales y suministros, ese esfuerzo no está integrado con un efectivo esquema de registro y control que garantice información **suficiente, confiable y oportuna y apegada a los criterios definidos por la Dirección General de Contabilidad Nacional de operar bajo un sistema de inventario permanente y el método de costos PEPS, que sería la vinculación de los acciones que lleva a cabo tanto del Departamento de Proveduría como de Contabilidad.**

5.2 DEBILIDADES DE CONTROL EN EL REGISTRO Y LA CUSTODIA DE MATERIALES Y SUMINISTROS QUE CONFORMARÁN LA CUENTA DE INVENTARIOS

La adquisición de materiales y suministros de la Institución se realiza por medio de la Unidad de Proveduría Municipal, Departamento que también lleva el control de saldos en hojas electrónicas, de las entradas y salidas de materiales que son entregados a los diferentes departamentos institucionales.

Esta información es administrada solamente como parte de sus controles internos para gestionar adecuadamente la disposición de los bienes; sin que los datos sean compartidos con otras áreas, tales como los Departamentos de Contabilidad y Presupuesto municipales, en lo que compete a cada cual; debido precisamente a la ausencia de manuales de procedimientos con los mecanismos de coordinación entre las citadas tres unidades, en cuanto a niveles de elaboración, revisión, autorización y aprobación de las transacciones, operaciones y procesos.

Asimismo, según indicó la Provedora Municipal, aproximadamente tres veces al año se hacen inventarios físicos para verificar los saldos de las existencias que se custodian, trabajo sumamente laborioso y que le resta tiempo para ejecutar otras labores propias de su cargo, por cuanto se trata de una unidad unipersonal; cuyas funciones las ha venido desempeñando en base a

15 Oficio dirigido al Contador Municipal, al encargado del Proceso Financiero Tributario y al Concejo Municipal, con copia a esta Unidad de Control.

¹⁶ señor Orlando Ramírez Vargas

la experiencia adquirida y capacitación que realiza por su cuenta, ya que nunca ha recibido el debido

NOMBRE	MONTO ¢
Herramientas e instrumentos	219 503,47
Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	9 435,00
Otros productos químicos	64 584,00
Otros útiles, materiales y suministros	8 928,00
Productos de papel, cartón e impresos	1 287 614,00
Repuestos y accesorios	38 696 855,27
Textiles y vestuarios	150 380,58
Tintas, pinturas y diluyentes	2 235 278,00
Útiles y materiales de limpieza	1 039 786,00
Útiles y materiales de oficina y cómputo	256 689,00
Total	43 969 053.32
FUENTE: Órdenes de compra 2022	

adiestramiento por parte de la misma institución.

No obstante, lo explicado, en los párrafos que anteceden, también se detectaron, áreas que mejora tales como:

a) Uso del módulo de inventarios del SIMU para el registro de información

La Proveedora Municipal manifestó que el módulo de inventarios del sistema de información (SIMU) se utiliza únicamente para registrar las entradas y salidas de los materiales y suministros de uso diario que utilizan las diferentes áreas administrativas para la ejecución de sus labores.

Sin embargo, en cuanto al registro de las boletas de salida para que se rebajen del inventario, se realiza el proceso consolidándolas en una sola boleta, una vez que se tiene cierto número acumulado de solicitudes de retiro; pues al ser un Departamento unipersonal, le resulta muy laborioso ir ingresando cada una de las solicitudes cada vez que los funcionarios requieren esos bienes, máxime que por cada solicitud se debe hacer una boleta de retiro en el sistema.

También explicó que, si equivoca en el registro de una línea de producto, debe reingresar la boleta completa, porque el SIMU no admite eliminación o modificación parcial de los datos. Finalmente indicó que el SIMU está desactualizado a diciembre de 2022, por cuanto después de ese mes no se han ingresado las nuevas boletas que están en uso.

Al respecto, es preciso mencionar que, de una revisión del contenido de las órdenes de compra tramitadas en el 2022, se identificaron materiales y suministros por un monto significativo (más de 43.00 millones de colones), que de acuerdo con una sana práctica y la normativa técnica expuesta líneas atrás, eran susceptibles de controlarse por medio de cuenta de Inventario.

Al obtener un reporte del SIMU para cotejar la información, en primer término, se observó que los reportes se imprimen con el nombre de otras municipalidades. Además, el sistema no permite generar reportes por rangos de fecha, ya que, aunque permite la inclusión de una fecha inicial, no admite una fecha de corte final, en virtud de lo cual se genera el reporte solicitado con la misma fecha del sistema en que se hace la solicitud.

Asimismo, la Proveedora Municipal manifestó verbalmente que si bien el SIMU tiene varias opciones de reportes de inventario en Excel, **éstos no son confiables**, ya que a pesar de que no se ha ingresado ninguna entrada después del 31 de diciembre de 2022, en los reportes se pueden ver entradas cuyos saldos no coinciden; además, mientras que en un reporte **se indica Municipalidad de Parrita**, otro se refiere a la **Municipalidad de Colorado**, por lo que en apariencia corresponden a datos de otros clientes del sistema.

Por otra parte, los saldos de materiales y suministros de oficina que se reflejan en el reporte de inventario se presentan al costo de la primera entrada de inventario, razón por la cual no fue posible obtener el cálculo de costeo que realiza el sistema, por cuánto no se muestra un promedio ponderado o una actualización de costo de los artículos.

Lo anterior implica la necesidad de hacer los ajustes necesarios en el SIMU para en que los distintos reportes emitidos se consigne el nombre de este Concejo Municipal de Distrito, con los datos que se le pidan a una fecha de corte y con el costo de los artículos actualizado o bien, con un promedio ponderado.

Además, lo explicado en este punto genera incertidumbre entre los usuarios en cuanto a si la información de marras es correcta para la toma de decisiones; toda vez que podría tratarse de datos de otros ayuntamientos, tal como se observa en las siguientes imágenes:

Codigo	Lin	Cantidad	Costo	Precio	Medi	Ubicacion
	2.99.01	4.00	2,266.00	2235.11		
	2.99.01	7.00	850.00	850.00		
	2.99.03	14.00	828.00	757.35		
	2.99.03	30.00	902.00	716.00		
	2.99.03	8.00	567.00	567.00		
	2.99.01	0.00	6,505.00	1244.90		
	2.99.01	21.00	1,546.83	535.00		

b) Bienes que no se custodian en la Proveduría Municipal

De una revisión del contenido de las órdenes de compra tramitadas en el 2022, se identificaron materiales y suministros por ₡1.055.077.293,89, que se pueden considerar como inventario y que se resumen en los siguientes conceptos:

**CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO
Materiales y suministros adquiridos en el 2022
Agrupados por nombre**

NOMBRE	MONTO ₡
26 DESARROLLO URBANO	83 220,00
Combustibles y lubricantes (No incluye combustibles adquiridos en estaciones de servicio)	2 297 792,87
Equipo de comunicación	1 241 000,00
Equipo y mobiliario de oficina	245 000,00
Herramientas e instrumentos	219 503,47
Materiales productos minerales y asfálticos	20 924 004,09
Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	9 435,00
Otros productos químicos	64 584,00
Otros útiles, materiales y suministros	8 928,00
Productos de papel, cartón e impresos	1 287 614,00
Repuestos y accesorios	38 696 855,27
Textiles y vestuarios	150 380,58
Tintas, pinturas y diluyentes	2 235 278,00

Útiles y materiales de limpieza	1 039 786,00
Útiles y materiales de oficina y cómputo	256 689,00
	986 317
Vías de comunicación Terrestre	223,61
Total	1 055 077
FUENTE: Órdenes de compra 2022	

Como se observa en el cuadro anterior, los montos más significativos de compras realizadas en ese periodo y que se pueden catalogar como inventario, corresponden a **Repuestos y accesorios** (₡38.696.855,27) y **Materiales productos minerales y asfálticos** (₡20.924.004,09), **Productos de papel, cartón e impresos** (₡1.287.614,00); **tintas, pintura y diluyentes** (₡2.235.278,00), **útiles y materiales de limpieza** (₡1.039.786,00).

Al obtener un reporte del SIMU actualizado al 10 de mayo de 2023 para verificar la trazabilidad de las operaciones, se observa que este Concejo Municipal de Distrito mantiene en ese sistema, bienes clasificados como inventarios por la suma de ₡4.437.927,84, a pesar de que contablemente el valor es de ₡0,00

Al indagar si la diferencia tan significativa entre las compras realizadas en el 2022 y lo registrado en el SIMU, obedecía a una alta rotación del inventario, se determinó lo siguiente:

- i. La Proveduría Municipal solamente mantiene un control de inventarios sobre aquellos artículos de oficina que son necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas de los diferentes departamentos que conforman la estructura organizacional de la institución.
- ii. En cuanto a los artículos de limpieza, la Provedora Municipal indicó que una vez recibidos se hace un acta de entrega a la miscelánea, a la ZMT y al Departamento de Sanidad, según corresponda; para su debida custodia y administración; pero de sobre ellos no se lleva control alguno por parte de Proveduría Municipal ni en el SIMU.
- iii. Todo el combustible se carga como gasto y se paga directamente por parte de Tesorería Municipal, siendo la Intendencia Municipal la que se encarga de su respectivo control mediante boletas de salida de combustible y liquidaciones.
- iv. Los repuestos son entregados al solicitante de cada departamento para que proceda con la reparación o entrega al taller autorizado; y las llantas se reciben e inmediatamente se entregan a cada unidad solicitante para que se proceda con su instalación o custodia.
- v. Los materiales para proyectos se compran y una vez que son recibidos se hace un acta de entrega al departamento solicitante, a la ONG o a la ADI para su custodia y administración en sus propias bodegas; razón por la cual tampoco se lleva control por parte de Proveduría ni en el SIMU.

En resumen, la Proveduría Municipal no ejerce controles sobre una suma millonaria de bienes, que si bien se tramitan en esa Unidad a través de los diferentes procedimientos de contratación, la administración y control de los mismos se realiza directamente en las áreas usuarias, situación que no permite conocer a la Proveduría Municipal si todos los bienes adquiridos son consumidos de conformidad con lo solicitado; o bien, si las áreas que los custodian y administran mantienen algún saldo en existencia que no es reportado a la Proveduría Municipal previo al trámite de una nueva solicitud de compra.

Lo situación en comentario, además de evidenciar una deficiente planificación de compras, en cuanto a adquirir lo que realmente se necesita, con las mejores condiciones posibles y oportunamente, respetando siempre los principios de eficiencia y eficacia, propicia un incorrecto registro contable y un uso deficiente de los fondos públicos.

Adicionalmente, hay un riesgo manifiesto en cuanto a:

- a) La ausencia de mecanismos de control en esas áreas, para ejercer una sana administración de los bienes que se les entrega.
- b) La obsolescencia y deterioro de los materiales y suministros almacenados en los distintos recintos dispuestos por este Concejo Municipal de Distrito.
- c) La eventual pérdida, deterioro, hurto, sustracciones o manejos irregulares de los bienes, con el consecuente perjuicio económico para la institución.

En síntesis, esas debilidades se asocian, básicamente, en la omisión a los deberes de la Administración para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y establecer las políticas y procedimientos de control para garantizar el adecuado proceso de adquisición de bienes y el uso eficiente de los fondos públicos, ya que como parte de esas debilidades, no existe una bodega formalmente constituida y con el personal necesario y capacitado, donde se centralice el registro, almacenamiento y custodia de todos los materiales y suministros, sobre todo de los de mayor valor que se adquieren, de previo a ser distribuidos a las áreas que los solicitan.

Por tal razón, se puede afirmar que los mecanismos y controles implementados por este Gobierno Local en el control de los bienes que se adquieren y que eventualmente se pueden clasificar como inventarios en sus diferentes categorías, tal como lo expone el Manual Funcional de Cuentas Contables del 2021, emitido por la DGCN, son vulnerables y a la fecha no permiten establecer razonablemente cuál es el costo del inventario total de materiales y suministros que mantiene la institución, lo cual se agrava con el hecho de que contablemente esa cuenta muestra saldo “\$0,00” en los estados financieros, situación que puede acarrear eventuales responsabilidades a los funcionarios ante eventuales manejos irregulares de la hacienda municipal.

Se hace la aclaración que, aunque el Departamento de Proveeduría Municipal cuenta con una pequeña bodega solamente para la custodia de los suministros de oficina, no así de los materiales; además de la Proveedora Municipal otros funcionarios tienen llave para el acceso a esa área, lo cual debilita el control sobre esos bienes.

La Ley General de Control Interno y las Normas de Control Interno para el Sector Público señalan el deber del jerarca y titulares subordinados para establecer mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. También les compete documentar, mantener actualizados, divulgar internamente las políticas y procedimientos que definan claramente la protección y conservación de todos los activos institucionales; el diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación de transacciones y hechos significativos, así como realizar conciliaciones periódicas, comprobaciones y otras verificaciones.

3. CONCLUSIONES

No obstante la premisa existente sobre la rigurosidad que debe privar al ejecutar los procedimientos de registro de la cuenta de Inventarios y el control interno que se debe ejercer sobre los bienes que conforman esta cuenta, se identificaron debilidades de control que no permiten opinar sobre la razonabilidad del saldo que presenta la cuenta de inventarios en los estados financieros con corte al 31 de marzo del 2023, principalmente porque todos los materiales y suministros que adquiere la Institución son registrados contablemente como gastos del periodo.

Además, y a pesar de que la Proveeduría Municipal ejerce un control sobre los suministros que se adquieren para actividades de oficina, se identificaron inconsistencias en el registro de datos en el SIMU y ausencia de controles en los materiales que se utilizan en los proyectos; en los repuestos y accesorios que se adquieren para el mantenimiento y reparación de la flotilla vehicular y en el control de los artículos de limpieza.

Estas situaciones se presentan en omisión a los deberes de la Administración para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y establecer las políticas

y procedimientos de control para garantizar el adecuado proceso de adquisición, registro y el uso eficiente de los fondos públicos.

4. RECOMENDACIONES

4.1 Al Concejo Municipal

Instruir a la Intendencia Municipal para que, en el plazo de un mes, presente un plan de implementación de las recomendaciones incluidas en el presente informe, que involucre a cada una de las instancias a las cuales van dirigidas las respectivas recomendaciones.

4.2 A la Intendencia Municipal

- c) Elaborar de inmediato y gestionar su aprobación en el Concejo Municipal para su posterior implementación, un marco normativo interno que contenga los lineamientos o políticas con criterios técnicos especializados para el registro contable de los bienes que se clasifiquen como Inventarios. También, los criterios para evitar en la bodega principal y bodegas adicionales la tenencia de materiales y suministros por periodos prolongados que puedan ocasionar obsolescencia, daño, pérdida o incremento en los gastos de operación.

Lo anterior, con el propósito de que se ejerza la coordinación pertinente entre las áreas de Presupuesto, Proveduría y Contabilidad municipales para la elaboración, revisión, autorización, aprobación y registro de las transacciones, operaciones y procesos relacionados con la cuenta de inventarios.

Para el cumplimiento de esta recomendación, debe remitirse a esta Auditoría Interna en el plazo de dos meses a partir del recibo de este informe, una copia de la normativa aprobada; y en el plazo de cuatro meses un informe de los resultados relacionados con la implementación de esa normativa. Ver punto 2.1) y 2.2) de este informe.

- d) Presentar un plan de acción a esta Auditoría Interna en el plazo de un mes y concordante con lo que ha señalado la consultoría contratada por este Concejo Municipal de Distrito para la implementación de las NICSP, con las siguientes actividades:
- i) Girar instrucciones a las jefaturas de las diferentes unidades administrativas, para que en el plazo de dos meses presenten a la Proveduría Municipal un inventario de todos los bienes que tienen en custodia.
 - ii) Asignar a la Proveduría Municipal los recursos necesarios, sean estos de más personal o recursos tecnológicos, para que una vez que las áreas usuarias le trasladen los informes de inventario solicitados en el punto i) anterior, en el plazo de 3 meses realice una clasificación con base en los criterios técnicos consignados en el Manual Funcional de Cuentas Contables del 2021, emitido por la DGCN, de los bienes que se consigan en esos informes, de manera que se identifiquen aquellos bienes y si su costo efectivamente corresponde a inventarios.
 - iii) La Proveduría Municipal, una vez depurada la información solicitada en el punto ii) anterior, remita un informe al Departamento de Contabilidad institucional para el registro contable del monto del Inventario, afectando como contrapartida la cuenta de Superávit.
 - iv) Solicitar al Proveedor del SIMU, que en el plazo de 2 meses realice los ajustes necesarios al sistema, para que se incluya y muestre la información razonable y

confiable en cuanto al valor real del inventario institucional; y para que todos los reportes se emitan a nombre del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

- v) Que la Proveeduría Municipal mantenga actualizada mensualmente en el SIMU toda la información referente a inventarios con su respectivo costo.
- vi) Que la Contabilidad Municipal realice mensualmente el registro contable de la cuenta de inventarios con base en la información que se obtenga del SIMU.
- vii) Un estudio técnico para determinar la cantidad, costo y estado de los bienes almacenados en las bodegas adicionales al almacén central, así como la cantidad idónea de bodegas requeridas y los controles para la administración de esos bienes. Asimismo, implementar los controles para el funcionamiento de las bodegas determinadas en el estudio técnico.

En el evento de que algunas unidades administrativas, por la índole de sus funciones dispongan que no es razonable mantener centralizados los materiales en una sola bodega, por cuanto eventualmente se generarían atrasos en sus proyectos (por ejemplo la UTGV), ordenar la remisión mensual a la Proveeduría Municipal, de un reporte de entradas y salidas de materiales así como del saldo disponible, para que la esta última Unidad actualice el registro pertinente en el SIMU y por su parte, la Contabilidad Municipal registre contablemente el gasto correspondiente a cada periodo contable.

Además, debe remitir a esta Auditoría Interna en el plazo de seis meses a partir del recibo de este informe, un informe de los resultados relacionados con la ejecución de esta recomendación. Ver puntos 2.1 y 2.2 de este informe.

5. CONSIDERACIONES FINALES

- 5.1 La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones anteriores, deberá remitirse, en los plazos y términos antes fijados, a la Auditoría Interna.
- 5.2 Se recuerda a la Administración la obligación de analizar e implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 12, inciso c) de la Ley General de Control Interno, N°. 8292.
- 5.3 Finalmente, se recuerda a la Administración que, para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el presente informe, se debe observar lo que al respecto disponen los artículos 36, 37 y 38 de la misma Ley General de control Interno.

KEMILY. Siento que es importante que el Intendente este aquí cuando se hacen estas presentaciones

MANUEL. Yo siento que falta voluntad

WILLIAM. Debemos cambiar esto, no podemos seguir con la misma retorica

KEMILY. Tiene que haber productividad

PRESIDENTE. vamos a tomar acuerdo sobre el Quinto informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público (nicsp) – propiedades, planta y equipo , cuya recomendación dice:

6. RECOMENDACIONES

4.1 Al Concejo Municipal

Instruir a la Intendencia Municipal para que, en el plazo de un mes, presente un plan de implementación de las recomendaciones incluidas en el presente informe, que involucre a cada una de las instancias a las cuales van dirigidas las respectivas recomendaciones.

CONSIDERANDO:

- ▷ Que se ha conocido el informe denominado Quinto informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público (nicsp) – **propiedades, planta y equipo**

ACUERDO N°1

Con cuatro votos presentes a favor SE ACUERDA: 1.1“Dispensar del trámite de comisión”. ACUERDO UNANIME

1.2 Solicitarle a la Intendencia **PARA EL DIA 1 DE AGOSTO**, un plan para la implementación de las recomendaciones emitidas en el “*Quinto informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público (nicsp) – propiedades, planta y equipo*”, el cual debe involucrar a cada una de las instancias a las cuales van dirigidas las respectivas recomendaciones o aquello que consideren necesario para el acatamiento de las mismas en el tiempo solicitado por la auditoría”. ACUERDO UNANIME. Votan a favor los Concejales Eric Salazar Rodriguez, William Morales Castro, Manuel Ovares Elizondo y Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del Concejal Propietario Minor Centeno Sandi.

PRESIDENTE. Ahora vamos a someter a votación el segundo informe presentado denominado sexto informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP) – inventarios, cuya recomendación dice:

4.1 Al Concejo Municipal

Instruir a la Intendencia Municipal para que, en el plazo de un mes, presente un plan de implementación de las recomendaciones incluidas en el presente informe, que involucre a cada una de las instancias a las cuales van dirigidas las respectivas recomendaciones.

CONSIDERANDO:

- Que se ha conocido el informe denominado sexto informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP) – inventarios

ACUERDO N°2

Con cuatro votos presentes a favor SE ACUERDA: 2.1“Dispensar del trámite de comisión”. ACUERDO UNANIME

2.2. Solicitarle a la Intendencia **PARA EL DIA 1 DE AGOSTO**, un plan para la implementación de las recomendaciones emitidas en el “*Sexto informe sobre la auditoría de carácter especial acerca de la evaluación del grado de cumplimiento y de avance en el proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) – INVENTARIOS*”, el cual debe involucrar a cada una de las instancias a las cuales van dirigidas las respectivas recomendaciones o aquello que

consideren necesario para el acatamiento de las mismas en el tiempo solicitado por la auditoria". ACUERDO UNANIME. Votan a favor los Concejales Eric Salazar Rodriguez, William Morales Castro, Manuel Ovaros Elizondo y Kemily Segura Briceño (quien asume la curul ante la ausencia del Concejal Propietario Minor Centeno Sandi.

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

PRESIDENTE. Al ser las diecinueve horas con treinta y cinco minutos se da por finalizada la sesión. A la señora auditora muchas gracias por toda la información brindada, siempre será bienvenida en este Concejo. Buenas Noches.

Sr. Eric Salazar Rodriguez
PRESIDENTE

Sra. Roxana Lobo Granados
SECRETARIA