



**CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO  
AUDITORÍA INTERNA**

---

**INFORME N°. AIM-04-2022  
27 de julio, 2022**

**AUDITORIA INTERNA**

---

**PRIMER 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) -DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR-**

---

**JULIO 2022**



**CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO  
AUDITORÍA INTERNA**

---

**INFORME N°. AIM-04-2022**

**CONTENIDO**

1.	INTRODUCCION .....	5
1.1.	Origen de la auditoría.....	5
1.2.	Importancia de la auditoría.....	5
1.3.	Objetivos de la Auditoría .....	6
1.3.1	Objetivo General.....	6
1.3.2	Objetivos específicos .....	6
1.4.	Alcance de la auditoría .....	6
1.5.	Período de ejecución de la auditoría.....	6
1.6.	Fuentes de criterios .....	6
1.7.	Limitaciones al alcance .....	7
1.8.	Metodología.....	7
1.9.	Comunicación preliminar de los resultados (solo para informe final) .....	7
1.10.	Generalidades de la auditoría .....	8
2	RESULTADOS.....	10
2.1	Ausencia de un marco normativo apegado a los requerimientos establecidos por las NICSP 2018 la normativa emitida por la DGCN .....	10
2.2	Falta de confiabilidad en la información contenida en los Estados Financieros y otros informes .....	12
2.3	Oportunidad de mejora del sistema de información financiero que se tiene en operación	15
3	CONCLUSIÓN .....	16
4	RECOMENDACIONES .....	17
5	CONSIDERACIONES FINALES .....	19
6	ANEXOS .....	20



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO  
AUDITORÍA INTERNA

INFORME N°. AIM-04-2022

PRIMER 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) -DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR-

**RESUMEN EJECUTIVO**

**¿Cuál es el objetivo del estudio?**

*Determinar la razonabilidad del proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP), en la estructura contable-financiera del concejo Municipal de Distrito de Cóbano, 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.*

**¿Por qué es importante este estudio?**

*Este estudio es importante porque coadyuva con la Administración para culminar la implementación de las NICSP en el plazo establecido en la Ley N° 9635 “Ley de fortalecimiento de las Finanzas Públicas” y en la Resolución Nro. DCN-0002-2021 del 03 de marzo de 2021, emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional, así como a mejorar la información que se produce y presenta sobre las Cuentas y Documentos por Cobrar en los estados financieros y otros informes financieros, los cuales son utilizados por el Nivel Superior del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y por terceros interesados.*

**¿Qué se determinó en el presente estudio?**

*En el estudio se determinó que el Contador Municipal realiza el registro de las transacciones relacionadas con las cuentas y documentos por cobrar de acuerdo a su experiencia y conocimiento, ya que adolece de un cuerpo normativo (políticas y procedimientos) formalmente establecido por la Administración Superior del Concejo.*

*Además, se evidenció que la información relativa a las cuentas y documentos por cobrar que se presenta en los estados financieros no concuerda con la información que contienen los auxiliares respectivos. Esta situación genera incertidumbre sobre la calidad de la información que se informa, la que sirve de base a la Administración y los diferentes usuarios para la toma de decisiones.*

*Por otra parte, se encontró que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano no cuenta con un sistema de información financiero 100% integrado, sino que posee un sistema de información financiera mixto, compuesto por dos soluciones informáticas conformadas por módulos independientes denominadas SIGRAMU y SAMU, la primera utilizada para procesar y producir información relacionada con ingresos y la segunda para lo relativo a gastos, contabilidad general y algunas cuentas patrimoniales.*

*La información que producen varios de los módulos del sistema SIGRAMU la extrae el Contador Municipal utilizando para ello el utilitario Hoja de Cálculo de Excel de Microsoft Office, la cual se somete a ajuste mediante actividades manuales, y posteriormente la utiliza como insumo para la confección de algunos de los asientos contables respectivos de las*



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

*transacciones monetarias ocurridas relacionadas con Cuentas y Documentos por Cobrar, los cuales, posteriormente son contabilizados. Otros de los asientos son elaborados con información que produce el módulo de Tesorería del sistema SAMU, para lo cual se utilizan procedimientos manuales.*

### ***¿Qué se recomendó en el presente estudio?***

*Con el propósito de coadyuvar con la implementación de las NICSP y en la mejora de la información relacionada con las Cuentas y Documentos por Cobrar, se realizan recomendaciones a la Intendencia Municipal tendentes a que este Concejo pueda contar con un Manual de Políticas y Procedimientos acorde con las necesidades de la institución y apegado a las NICSP y otra normativa legal y técnica existente; para que se instauren los mecanismos de control apropiados que garanticen la calidad de la información financiera relacionada con cuentas y documentos por cobrar que se presenta y revela en los estados financieros, en las notas a esos estados y en otros informes económicos; para que se efectúe la conciliación y comparación de los saldos que presentan los registros contables y auxiliares que mantienen los diferentes departamentos de la institución sobre Cuentas y Documentos por Cobrar, y se implementen controles internos que garanticen en el futuro la coincidencia de esos registros, así como el registro razonable de las transacciones relacionadas con esas cuentas, ocurridas durante cada periodo contable; y para que se elimine la práctica utilizada hasta el momento para el registro de las transacciones de cuentas y documentos por cobrar acaecidas durante el periodo; y se instruya a los responsables de las unidades primarias de registro que participan en la gestión de ese tipo de cuentas, para que le remitan a la Contabilidad Municipal la información requerida para su registro.*



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

**PRIMER 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) -DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR-**

### 1. INTRODUCCION

#### 1.1. Origen de la auditoría

El presente informe forma parte de los servicios contenidos en el plan de trabajo de esta Auditoría Interna para el año 2022.

Dado la importancia que tiene la implementación de las NICSP para este Concejo Municipal de Distrito y las debilidades encontradas en relación con este tema, se consideró pertinente ir emitiendo informes parciales sobre las cuentas consideradas como materiales dentro del proceso de implementación de las NICSP.

Por lo anterior este informe constituye el primer informe en relación con 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)**.

#### 1.2. Importancia de la auditoría

La importancia de efectuar este estudio radica en que Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas nro. 9635 del 3 de diciembre de 2018, en su artículo 27 dispone:

***“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.”*** Ese plazo de acuerdo con el lo consignado en el inciso d) del Transitorio XL de la Ley mencionada inicia inició el 1 de enero de 2020 (***“... Rige a partir de: // ... d) El título IV y sus disposiciones transitorias, el primer día del ejercicio económico posterior a la aprobación del título I.”***).

De acuerdo con la citada ley, el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, está obligado a culminar con el proceso de implementación de las NICSP al 31 de diciembre de 2022, y empezar a generar su información financiera con base en ese marco contable a partir del 1 de enero de 2023.

Sin embargo, con la resolución de alcance general nro. DCN-0002-2021 del 03 de marzo de 2021, la Dirección General de Contabilidad Nacional resolvió que todas las instituciones sujetas a las NICSP debían adoptar e implementar la versión 2018 de dicho marco normativo, publicadas oficialmente en setiembre de 2018 y traducidas al idioma español en abril de 2019, (la versión de las NICSP que se venía implementando anteriormente era la 2014).

La implementación de las NICSP versión 2018 motivó algunas modificaciones a los planes de acción para la adopción e implementación de las NICSP confeccionados



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

inicialmente, así como para la rendición de informes a la Dirección General de Contabilidad Nacional, sobre el avance en el proceso de implementación.

Además, en los transitorios de la citada resolución se indica, que para las normas que no tengan transitorio conforme a las NICSP versión 2018, se deberá efectuar una declaración explícita y sin reservas en los estados financieros de su cumplimiento al cierre del ejercicio del año 2023 o antes.

### **1.3. Objetivos de la Auditoría**

#### **1.3.1 Objetivo General**

Determinar la razonabilidad del proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público (NICSP), en la estructura contable-financiera del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, 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 las políticas y procedimientos que se tienen en operación y su 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 las Cuentas y Documentos por cobrar.

### **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 en relación con las cuentas y documentos por cobrar.

Asimismo, se evaluó la veracidad y exactitud de los datos contenidos en los estados financieros, en relación con dichos conceptos; 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**

La auditoría se realizó durante el periodo comprendido entre el 15 de enero y el 31 de mayo de 2022, el periodo evaluado durante la ejecución del servicio fue entre el 1 de enero 2019 y el 31 de diciembre de 2021, ampliándose a otros periodos cuando se consideró necesario.

### **1.6. Fuentes de criterios**

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



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

- Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público
- 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 Cuentas y documentos por cobrar.
- **R-CO-8-2007**—Despacho de la Contralora 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 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 del Concejo
- Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N° 9635
- Código Municipal Ley
- Sanas prácticas de administración
- Criterios de la Contraloría General de la República
- Dictámenes de la Procuraduría 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 gestión de las Cuentas y Documentos.

Debido a esta situación, algunas de las pruebas de auditoría planificadas no fue posible ejecutarlas 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 de la Auditoría Interna.

### 1.9. Comunicación preliminar de los resultados

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 7 de julio de 2022 a las 2:00 pm, en la sala de sesiones, contando con la presencia del licenciado Ronny Montero Orozco, administrador financiero tributario, el licenciado Francisco Alfaro Núñez, contador municipal, la licenciada Yorlenny Madrigal, tesorera municipal, Fabio Vargas Montero, encargado de cobros y el señor Donald Vanegas, asistente de la intendencia.



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

Se brindó un plazo de 10 días hábiles a partir de la presentación para que la Administración Activa remitiera por escrito las observaciones, discrepancias o correcciones al informe. Al respecto el licenciado Francisco Alfaro, contador municipal presentó una observación concerniente al inciso c) del punto 2.2, relacionado con el registro de las exoneraciones otorgadas al amparo de lo dispuesto por el inciso e) del artículo 4 de la Ley del Impuesto de Bienes Inmuebles, Ley 7509 reformada con la Ley 7729; misma que fue acogida y se modificó en lo pertinente.

### **1.10. Generalidades de la auditoría**

Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) son un cuerpo normativo emitido por la Junta Internacional de Normas Contables para el Sector Público (IPSASB por sus siglas en inglés), con las cuales se pretende unificar los tratamientos contables de las Entidades Públicas globalmente.

En Costa Rica ese marco normativo 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 el artículo 27 de la Ley 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 dicho plazo vence el 31 de diciembre de 2022.

Posteriormente, mediante la Resolución DCN-0002-2021 del 03 de marzo de 2021, la Contabilidad Nacional, introdujo una modificación importante a ese proceso de implementación, ya que 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 2019.

Sobre el particular debe indicarse que, antes de esta resolución en nuestro país se venían implementando las NICSP versión 2014.

Como parte del proyecto de implementación de las NICSP, la DGCN desarrolló en el año 2012 un grupo de políticas y procedimientos generales basadas en las NICSP 2014. Dicho marco normativo con motivo de lo establecido en la Resolución DCN-0002-2021, fue objeto de cambios y modificaciones para actualizarlas a la versión 2018 de las NICSP.

Las políticas y procedimientos en mención que fueron puestas por la DGCN a disposición de las instituciones obligadas a su aplicación, con la indicación de que les correspondía a las instituciones públicas abocarse a desarrollar las políticas y procedimientos particulares de acuerdo con sus circunstancias y características.

La aplicación de las NICSP y demás normativa emitida por la DGCN, por parte de las instituciones públicas, les permite contar con información financiera de calidad para la toma de decisiones, contribuye a lograr una mayor transparencia y una adecuada rendición de



**CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO  
AUDITORÍA INTERNA**

cuentas, posibilita la estandarización y comparabilidad de la información contable con la de otras instituciones públicas; y coadyuva en la mejora de los procesos operativos y controles internos.

Un componente muy importante del proceso de implementación de las NICSP y al que las instituciones deben prestar mucha atención, es contar a la implementación de un sistema de información financiera basado en ese marco normativo. Esto por cuanto, dicho sistema constituya el núcleo integrador de la información financiera, que posibilita la adecuada y oportuna confección de los estados financieros y presupuestarios que contengan información contable y presupuestaria de calidad, es decir confiable, oportuna y útil.

Con ese propósito mediante la Licitación abreviada número 2019 LA -000006-01 el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano contrató la “Adquisición de sistema de Información Integrado de Gestión Municipal para el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano” a la empresa CONSORCIO JUAN JOSÉ SANDOVAL MENDEZ - PRIME SOFTWARE SOLUCIONES WOW S.A. por un monto de ¢37 000 000,00 (treinta y siete millones de colones exactos).

En la cláusula primera del contrato de cita, se indica que el objeto del mismo era la adquisición de un sistema integrado para el Concejo de Distrito de Cóbano, a fin de completar los procesos internos como lo son los **ingresos y egresos a partir de un registro único** para cada transacción que se realice, entrelazando en una única base de datos y así estandarizar el trabajo con información única, actualizada y fidedigna, ello mediante soluciones modularizadas de software que satisfagan los requerimientos específicos de cada área de trabajo en el municipio para producir información para la toma de decisiones y fortalecer la integridad de este Concejo de Distrito.

Por otra parte, en la cláusula Quinta del contrato en mención, se establece que el trabajo por desarrollar consistía en los siguientes dos módulos con sus correspondientes submódulos:

**1. MÓDULO DE INGRESOS (Sistema “SIGRAMU” de PRIME SOFTWARE SOLUCIONES WOW S.A.).**

Este contendría los siguientes módulos:

Módulo de:	Módulo de:	Módulo de:
Facturación	Bienes Inmuebles	Recolección de basura
Aseo de vías y sitios público	Mantenimiento de Parques	Patentes
Rótulos	Cementerios	Acueducto medidores
paja fija	Permisos de Construcción	planos digitalizados
Visados	Avalúos	Alquileres
alquiles ZMT	Facturación y Administración de códigos	Cuentas por cobrar
Gestión de Cobros	Auditoría y Control	Administración y Seguridad
Licencia de Licores, Factura electrónica, Consulta de cobros en línea Web, Metodología e interfase del socket municipal		



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

Están también el “ECommerce que este funcionario en tres o más municipalidades - a través del Banco Nacional de Costa Rica” (sic) -. Gestión de usuarios que debía incluir - Módulo de control para generación de informes y reportes-.

### 2. MODULO DE EGRESOS (Sistema “SAMU” de CONSORCIO JUAN JOSÉ SANDOVAL MENDEZ).

Este comprendería los siguientes módulos:

Módulo de:	Módulo de:	Módulo de:
Tesorería	Presupuesto	Recursos Humanos
Contabilidad	Proveeduría	Inventario
Activos fijos	Administración (Administrador del Sistema)	Comité Distrital de Deportes

Cabe destacar que según lo consignado en la cláusula el único módulo en que se hace referencia explícita a una transferencia de directa al módulo de Contabilidad es en el de Activos en lo atinente al asiento de depreciación.

En lo relativo al módulo de Contabilidad se señala que cumple con las NICSP y que comprende mantenimiento del catálogo de cuentas, mantenimiento de asientos, balance de comprobación, asientos en lotes, analítico de cuentas, libros legales, estados de rendimiento financiero, estado de situación financiera, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo, consulta del estado de situación y evaluación del activo.

## 2 RESULTADOS

Durante el desarrollo de la auditoría se obtuvieron los siguientes resultados, los que de acuerdo con sus características se consideran aspectos susceptibles de mejora en la gestión, el control interno, reconocimiento, medición, presentación y revelación de la información relacionada con cuentas y documentos por cobrar:

### 2.1 Ausencia de un marco normativo apegado a los requerimientos establecidos por las NICSP 2018 la normativa emitida por la DGCN

En la auditoría se determinó que actualmente, el Contador Municipal realiza el registro de las transacciones relacionadas con las cuentas y documentos por cobrar de acuerdo con su criterio, experiencia y conocimiento, sin contar para ello con un cuerpo normativo (políticas y procedimientos) actualizado formalmente aprobado por la Administración Superior del Concejo de Distrito, en el que se normalice lo atinente al reconocimiento, medición, presentación y revelación de las transacciones financieras o de otro tipo relacionadas con las citadas transacciones.

Además, debido a la ausencia de dicho Manual en la institución se adolece de un procedimiento formal para llevar a cabo el proceso de generación y traslado de información de las unidades primarias generadoras de la información sobre las cuentas y documentos por cobrar a la Contabilidad Municipal, por lo cual el Contador Municipal ha tenido que asumir esa tarea, la cual según las sanas prácticas de control y la normativa contable vigente no le corresponde.



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

Esta situación ha provocado que el Contador Municipal, incurra en errores y omisiones, con la consecuente afectación en la calidad de la información que se presenta y revela en los estados financieros.

Sobre lo comentado, el Contador Municipal manifestó que efectuaba los registros de esa forma debido a que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, no contaba con un Manual de Políticas y Procedimientos contables, ni con un Catálogo de Cuentas Contable formalmente establecidos.

No obstante, en la auditoría se evidenció que en el año 2017 producto de la Contratación Directa No. 2017CD-000077-01 “Servicios de Consultor Externo en Asesorías Contables”, este Concejo recibió los siguientes documentos: Políticas Generales, Manual de Políticas y Procedimientos Contables NICSP del Concejo de Distrito de Cóbano, Catálogo de Cuentas, Manual funcional de cuentas y Plantillas de Asientos de Diario, entre los que contienen acápites referentes a las cuentas y documentos por cobrar.

En relación con los documentos antes mencionados, en la auditoría no se obtuvo evidencia formal sobre si los mismos fueron conocidos y aprobados por parte de la Administración Superior del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano para su aplicación en el registro de las diferentes transacciones financieras o de otro tipo que se realizan en la institución y deben ser objeto de contabilización.

Es pertinente indicar que el Manual de Políticas y Procedimientos contables, así como los demás documentos mediante los cuales se regule la actividad financiera del Concejo, constituyen instrumento de suma importancia, ya que permiten:

- ✚ Estandarizar la forma en que se deben ejecutar las diferentes actividades y tareas relacionadas con las cuentas y documentos por cobrar.
- ✚ Contar con una guía detallada del trabajo que se debe ejecutar pues en este se detallan todos los pasos que deben seguir todos los involucrados en un proceso para desarrollarlos correctamente.
- ✚ Facilitar el adiestramiento y capacitación del personal nuevo y antiguo bajo una visión integral de la entidad, gracias a que este documento contiene todas las interrelaciones entre las diferentes unidades y los puestos de la institución.

Por otra parte, se encontró que en la Contabilidad Municipal y los diferentes departamentos que participan en la gestión tributaria, no tienen la práctica de realizar periódicamente en cada cierre contable, comparaciones y conciliaciones de la información que mantiene cada uno sobre los saldos de las subcuentas que conforman el grupo de las cuentas y documentos por cobrar, lo que ha originado que se presenten diferencias entre los registros contables y los auxiliares de cuentas y documentos por cobrar respectivos que no han sido corregidos oportunamente.

Lo anterior, constituye inobservancia de lo establecido en la Norma 4.4.5 “Verificaciones y conciliaciones periódicas” de las Normas de Control Interno para el Sector Público, la cual, establece que la exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución deben ser comprobadas periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones, con el fin de determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.



## **2.2 Falta de confiabilidad en la información contenida en los Estados Financieros y otros informes**

En la auditoría se encontró, que la información relativa a las cuentas y documentos por cobrar que se presenta en los estados financieros no concuerda con la información que contienen los auxiliares respectivos. Esta situación genera incertidumbre sobre la calidad de la información que se presenta en los estados financieros y en otros informes específicos de las cuentas, que son utilizados como base por la Administración y los diferentes usuarios para la toma de decisiones.

Sobre la calidad de la información el Marco Conceptual para la información financiera con propósito general de las entidades del sector público, establece que la información incluida en los estados financieros debe contener ciertas características cualitativas o atributos que la hagan útil a los usuarios para la toma de decisiones y que permitan una mayor transparencia de la gestión realizada y una mejor rendición de cuentas.

Las características cualitativas para contar con una adecuada información financiera son:

-  Relevancia, representación fiel de los fenómenos económicos y de otro tipo.
-  Comprensibilidad,
-  Oportunidad,
-  Comparabilidad y verificabilidad.

Al respecto, en el Marco conceptual antes citado se señala, que la representación fiel se refiere a que los fenómenos económicos y de otro tipo se representen de forma completa, neutral, y libre de errores significativos.

En ese mismo sentido, la norma 5.6.1 de las Normas de Control Interno, establece que la información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentren libres de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

Las diferencias aritméticas existentes entre los registros contables y los registros auxiliares se originan en parte porque la Contabilidad Municipal no cuenta con un documento formalmente aprobado por el máximo jerarca en el cual estén definidos los registros contables que deben efectuarse de manera recurrente en todos los cierres contables, así como de controles internos que le permita ejercer un control estricto de todas las transacciones relativas a cuentas y documentos por cobrar acaecidas en el periodo que deben ser contabilizadas.

Otros aspectos evidenciados en la auditoría que contribuyen a la generación de las citadas diferencias son el hecho de que el Contador Municipal tiene la práctica de copiar los asientos de un mes a otro a los cuales cambia los montos con base en la información del periodo. Sin embargo, en ocasiones por error omite actualizar los montos, procediendo a ajustarlos (los suman) en el cierre de un mes posterior, con lo que ambos meses (en el que se omite y en el que se suman) contienen información errónea.



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

En adición, se encontró que el mencionado funcionario realiza los registros contables que afectan las Cuentas y Documentos por Cobrar, utilizando para ello información obtenida del Cierre Diario de Ingresos del módulo de Tesorería del sistema SAMU; y con información que extrae del sistema SIGRAMU con ayuda del programa -Hojas de Cálculo Excel de Microsoft- la que en algunos casos es información parcial o incompleta, debido a la situación que se presenta con el programa Excel y que se comenta con mayor detalle en el apartado 2.3 de este informe. Además, se determinó que, en algunos casos al efectuar los asientos, el Contador utiliza cuentas incorrectas o da apertura a cuentas nuevas, no obstante que en periodos anteriores había registrado el mismo tipo de transacciones.

El hecho de que sea el Contador Municipal quien genera y depura parte de la información sobre Cuentas y Documentos por Cobrar y realiza posteriormente el registro de esta, ha originado que algunas de las transacciones relacionadas con aumentos y disminuciones de cuentas, que se suscitaron en el periodo no sean registradas. (Ver anexos Nros. 1 y 2).

Un ejemplo de esta situación lo constituye el hecho que en los meses revisados (diciembre de 2021 y enero 2022), únicamente se registraron las transacciones incluidas en el reporte (568-C) DETALLE 11. DISMINUCIONES (-), omitiéndose registrar la información que del reporte (568-C) DETALLE 12. DISMINUCIONES POR MODIFICACION (-). Sobre este aspecto Ver anexo Nro. 1.

Una situación similar se observó en el mes de enero en lo relacionado con las transacciones por Aumentos, ya que únicamente se registraron las transacciones incluidas en el reporte (568-B) CUENTA CONTABLE 01. AUMENTOS (+), omitiéndose el registro de las transacciones incluidas en el reporte denominado (568-B) CUENTA CONTABLE 02. AUMENTOS POR MODIFICACION (+). Ver anexo Nro. 2.

Otras situaciones identificadas que generan diferencias entre los saldos contables y los registros auxiliares son las siguientes:

- a) El SIGRAMU envía a históricos los recibos aislados que se anulan, lo que provoca confusión y genera rebajos en las cuentas por cobrar que no son procedentes porque los recibos aislados se confeccionan cuando se reciben ingresos de efectivo que no afectan las cuentas por cobrar.

Sobre el particular se observó que se efectuaron disminuciones en cuentas por cobrar del impuesto de construcción, venta de otros servicios, timbres municipales, multas y reintegros de efectivo, con base en recibos aislados que fueron anulados debido a que nunca ingresó el efectivo, los cuales el sistema envió a históricos y los incluye de manera equivocada en el reporte de disminuciones de cuentas por cobrar.

- b) Las cancelaciones de arreglos de pago por parte de los contribuyentes no están siendo contabilizadas, lo que origina que la cuenta de Documentos por cobrar presente un saldo distinto al que contienen los registros de gestión de cobros correspondientes a arreglos de pago. Asimismo, no se están registrando los ajustes que se realizan sobre el cobro de rótulos. (Ver Anexo Nro. 3).
- c) *Las exoneraciones que se otorgan a los contribuyentes con fundamento en el inciso e) del Artículo 4 de la Ley del Impuesto de Bienes Inmuebles, Ley 7509,*



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

*reformada con la Ley N° 7729 “Modificación de la Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, No. 7509”, se están registrando de manera errónea, pues se contabilizan haciendo un cargo a la cuenta por cobrar 1.1.3.01.02.01 “Impuestos sobre la propiedad de bienes inmuebles a cobrar c/p.” y un crédito a la subcuenta de ingreso creada para el registro de estas exoneraciones 4.1.2.01.01.00.0.00000.01.02 “Exoneraciones\*(al impuesto de bienes inmuebles, ley no. 7729)”, siendo lo correcto reversar el monto a rebajar del impuesto que se registró con el asiento del impuesto que se puso al cobró. Al respecto, lo que corresponde es hacer un cargo a la cuenta de ingresos 4.1.2.01.01.00.0.00000.01.02 “Exoneraciones \* (al impuesto de bienes inmuebles, ley no. 7729)” y un crédito a la cuenta 1.1.3.01.02.01 “Impuestos sobre la propiedad de bienes inmuebles a cobrar c/p”.*

*Como se observa, con el registro que se está realizando en vez de rebajar el monto exonerado, más bien se está duplicando tanto en la cuenta por cobrar, como en la cuenta de ingresos, lo cual no es correcto.*

- d) Para el registro de los movimientos del periodo se utilizan reportes que genera el sistema de cobros. Sobre el particular se observó, que algunas diferencias se originaron porque los reportes que sustentan los registros se generaron antes de que terminara el mes, por lo que no se contabilizaron todas transacciones del periodo sobre el que se informa. Ver Observaciones Anexo Nro. 2.

Adicionalmente, se determinó que no existe un detalle de los reportes que deben ser utilizados para confeccionar los asientos contables, lo cual constituyó una importante limitación para el desarrollo de las pruebas de auditoría planeadas con el fin de establecer la veracidad de los movimientos registrados en el periodo objeto de revisión. Ver Observaciones Anexo Nro. 2.

- e) No se registró una concesión nueva (firma de contrato) por un monto de ¢217 560,00 correspondiente a ingresos de 2022. Ver Anexo Nro. 2.

Sobre las diferencias existentes entre los registros contables y los auxiliares de Cuentas y Documentos por cobrar, el Contador Municipal indicó a esta Auditoría Interna que se debían a que no contaba con un Manual de Políticas y Procedimientos contables, con un Catálogo de Cuentas Contable y con modelos de asientos formalmente establecidos y aprobados por el nivel superior del Concejo.

Además, manifestó que en el mes de enero 2022 ya esas situaciones habían sido corregidas; sin embargo, en una revisión realizada sobre la información del mes de enero 2022 se evidenció que existían diferencias entre ambos registros (contables y auxiliares). Ver Anexos Nros. 1 y 2.

Lo comentado en este apartado, origina incertidumbre sobre la confiabilidad de la información sobre cuentas y documentos por cobrar, que contienen los estados financieros y otros informes financieros que se preparen y se publiquen, lo cual puede inducir a la Administración y a terceros a la toma de decisiones erróneas que podrían originar un perjuicio económico a la Institución con el consecuente impacto en las finanzas municipales, además de una pérdida de credibilidad ante los ciudadanos del Distrito y terceros, por estar publicando información incompleta y que contiene errores.



### **2.3 Oportunidad de mejora del sistema de información financiero que se tiene en operación**

Los sistemas de información constituyen un instrumento de vital importancia en toda organización con el propósito de que la Administración supla su necesidad de contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones y para cumplir con el deber legal establecido en el artículo 11 de nuestra Constitución Política, el Código Municipal y otra legislación de rendición de cuentas a los ciudadanos del Distrito y terceros interesados, sobre la gestión de la Institución y con el principio de transparencia consagrado el artículo 30 de la Constitución Política.

Por otra parte, la Norma 5.1 de las Normas de control interno para el Sector Público establece que el Jeraarca y los titulares subordinados deben disponer los elementos y condiciones necesarias para de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica con apego a la normativa aplicable, la información pertinente.

Asimismo, denomina a esos elementos y condiciones como sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada o ambas (mixto).

Como se observa, la norma mencionada obliga a la Intendencia y titulares subordinados a realizar todos los esfuerzos necesarios para que el sistema de información financiero institucional funcione lo mejor posible, y para ello es preciso combinar el hardware, software y recurso humano adecuados, ya que de otra manera no se podrá lograr un excelente desempeño de las tareas requeridas con el propósito de contar con información útil y oportuna para una adecuada toma de decisiones.

Por otra parte, las “Normas técnicas básicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades Estatales, Municipalidades otras entidades de carácter Municipal y Bancos Públicos (N-1-2007-CO-DFOE)”, emitidas por la Contraloría General de República mediante la Resolución R-CO-8-2007 el 9 de marzo de 2007, establecen en el párrafo 2.3.6., que el sistema contable deberá ser integrado, de manera que, a partir del registro único de cada transacción, se generen las correspondientes afectaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales, para lo cual se implementará el criterio de registro establecido en los principios y normas de contabilidad aplicables al sector público, según lo que lleguen a establecer las instancias internas y externas competentes.

En relación con el sistema de información financiero que tiene en operación el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano desde mayo de 2020, se evidenció, que este es un sistema de información mixto, que está conformado por dos módulos, uno de Ingresos (SIGRAMU) y otro de egresos (SAMU), los cuales no son 100% integrados entre sí.

Al respecto, se encontró que el SIGRAMU y el SAMU están conformadas por varios submódulos que almacenan la información que procesan en las bases de datos que posee cada módulo, y se requieren de una interfase manual o automatizada para generar los reportes que produce cada submódulo para su posterior contabilización.

Como se indicó en el apartado 2.2 el Contador Municipal confecciona algunos registros de Cuentas y Documentos por Cobrar con base en reportes que extrae de las bases de datos del SIGRAMU en Hojas de Cálculo Excel de Microsoft. La información que



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

contienen esos reportes es objeto de análisis por el mencionado funcionario mediante actividades manuales, y producto de ese análisis define las transacciones por registrar contablemente, para lo cual, elabora los asientos de diario respectivos, que posteriormente registra.

El hecho de que los reportes se generen utilizando para ello Hojas de Cálculo de Excel de Microsoft, ha ocasionado problemas debido a que ese programa posee una capacidad limitada de operación, la cual depende de los recursos tecnológicos en los que opere y de la cantidad de movimientos de que se trate.

Sobre el particular, se encontró que, en ocasiones debido a esa limitada capacidad que tiene el Excel, el proceso se detiene y se trunca la generación del reporte, situación de la que no percata el Contador Municipal, quien asumiendo que el reporte está completo, procede a confeccionar los asientos contables y a realizar el registro de estos.

Debido a lo expuesto, la información que contienen los Estados Financieros no es completa, ni confiable, con el consecuente riesgo de que producto de eso, la Administración tome decisiones erróneas que le pueden originar un perjuicio económico a la Institución, además, una mala reputación ante la ciudadanía y otras instancias que utilicen la información con el fin de tomar alguna decisión de interés para el Concejo.

### **3 CONCLUSIÓN**

El análisis realizado sobre las cuentas por cobrar refleja que el Concejo de Distrito de Cóbano adolece de un marco normativo específico (Políticas y procedimientos contables particulares, Catálogo de cuentas y modelos de asientos de diario), apegados a las NICSP, que coadyuven en la estandarización de las diferentes actividades y tareas que se ejecutan en relación con las cuentas y documentos por cobrar; que sirvan como guía detallada del trabajo que se debe ejecutar y detalle los pasos que deben seguir todos los involucrados en un proceso para su desarrollo correcto, faciliten el adiestramiento y capacitación del personal nuevo; y promuevan en los funcionarios una visión integral, gracias a que en este documento se presentan las interrelaciones entre las unidades y los puestos de la institución.

Por otra parte, permite concluir que la información que se presenta en los estados financieros y en otros informes financieros, carece de calidad de acuerdo con lo establecido al respecto por el Marco Conceptual y las Normas de control Interno para el Sector Público, ya que se evidenció la existencia de diferencias entre los registros contables y los registros auxiliares que se mantienen en las unidades primarias de registro.

Lo expuesto se debe en gran medida al procedimiento que se tiene en operación para el registro de las transacciones relacionadas con las cuentas y documentos por cobrar, el cual recae en su totalidad en el Contador Municipal, quien extrae la información del sistema, la manipula y decide que registrar sin contar para ello con un respaldo verificable, confecciona los asientos de diario y registra los asientos, además porque no se tiene implementado un mecanismo de control mediante el cual la Contabilidad Municipal y los encargados de departamentos que administran información sobre cuentas por cobrar realicen conciliaciones y comparaciones de la información que mantienen esas unidades para garantizar la igualdad de la misma.



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

Lo anterior, evidencia la imperiosa necesidad del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano de modificar la forma en como se ha venido generando y registrando la información correspondiente a las Cuentas y Documentos por Cobrar, así como de implementar mecanismos de control que garanticen el registro completo y oportuno de dicha información en el sistema contable, con el fin de que los estados financieros contengan información de calidad, útil para la toma de decisiones apropiadas, así como para realizar una adecuada rendición de cuentas.

Finalmente, es necesario recalcar la importancia que conlleva la implementación de un sistema integrado de información financiera tal como se establece en la Resolución emitida por la Contraloría General de República R-CO-8-2007, y las normas de Control Interno para el Sector Público, mediante el cual a partir del registro único de cada transacción, se generen las correspondientes afectaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales, avilantándose con ello la redundancia de registro, una reducción en el tiempo y costo del registro de las transacciones, así como una disminución del riesgo de cometer errores u omisiones como las mencionadas en el punto 2.3 de este informe.

No obstante, mientras se logra contar con un sistema de información financiera como el indicado en la normativa citada, es preciso que el Concejo adopte procedimientos de operación y mecanismos de control que garanticen la contabilización completa y oportuna de la información financiera para que los estados financieros y otros informes contengan información de calidad que sea confiable y de utilidad para la toma de decisiones adecuadas por parte de Administración y que permita dar fiel cumplimiento al precepto legal sobre Rendición de Cuentas y al principio de transparencia instituidos en nuestra legislación.

#### **4 RECOMENDACIONES**

Por lo expuesto, se emiten las siguientes recomendaciones:

**Al señor Favio López Chacón, en su calidad de Intendente o a quién ocupe el cargo**

- 4.1 Ordenar de inmediato la realización del análisis y actualización del Manual de Procedimientos y Políticas contables y demás documentos que fueron elaborados en el marco de la consultoría realizada mediante la Contratación Directa No. 2017CD-000077-01 "Servicios de Consultor Externo en Asesorías Contables", los cuales, según lo contratado fueron confeccionados observando las NICSP y otra normativa contable emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional aplicables en ese entonces, y proceder posteriormente a realizar las gestiones pertinentes para su aprobación y puesta en operación, con el fin de que el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, cuente con instrumentos que regulen apropiadamente entre otros la gestión de las cuentas y documentos por cobrar.

Como parte de las actividades por ejecutar en el análisis requerido están determinar las brechas existentes entre las forma como se realizan las tareas actualmente y lo establecido en la normativa legal y técnica aplicables, y definir la hoja de ruta que se requiere para la actualización del mencionado Manual y otros documentos y su posterior aprobación y puesta en operación.

Para el cumplimiento de esta recomendación, debe remitir a esta Auditoría Interna en el plazo de tres meses a partir del recibo de este informe, un Plan de



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

acción que contenga en detalle las actividades planteadas para contar con un Manual de Políticas y procedimientos, así como las actividades realizadas y las que estén pendientes hasta la puesta en operación del mencionado manual, que incluya los responsables y fechas estimadas para su cumplimiento.

- 4.2 Girar instrucciones al Contador Municipal, para que se corrija y se elimine de inmediato la práctica que ha venido empleando para el registro de los movimientos relacionados con las Cuentas y Documentos por Cobrar, así como para que en lo sucesivo como parte de las actividades del cierre contable de cada periodo, proceda a conciliar los saldos que se presentan en los estados financieros sobre cuentas y documentos por cobrar, con la información de los registros auxiliares que mantienen los Departamentos de Gestión de Cobros y Bienes Inmuebles, Patentes, entre otros.

Lo anterior, con el fin de evitar que se presenten diferencias entre la información que mantienen esas unidades como las mencionadas en el apartado 2.2. de este informe, y para que de esta manera este Concejo cuente con mecanismos de control apropiados que garanticen la calidad de la información financiera relacionada con cuentas y documentos por cobrar.

Para el cumplimiento de esta recomendación, debe remitir a esta Auditoría Interna en el plazo de un mes a partir del recibo de este informe, copia del documento mediante el cual se giraron las instrucciones pertinentes al Contador y encargados de otros departamentos involucrados en la gestión de cuentas y documentos por cobrar.

- 4.3 Ordenar al Contador Municipal, al Coordinador del Departamento Financiero y Tributario y a los encargados de los departamentos de Tesorería, Gestión de Cobros, Zona Marítimo Terrestre y de cualquier otra unidad que intervenga en la Gestión de Cuentas y Documentos por Cobrar, que procedan de inmediato a comparar y conciliar los saldos de los registros contables y auxiliares de periodos anteriores que llevan en cada departamento, y se proceda a realizar los ajustes retrospectivos correspondientes. Además, para que en el futuro estas actividades se efectúen en cada cierre contable, con el fin de que en el futuro los estados financieros y otros informes que se emitan contengan información confiable y útil para una adecuada toma de decisiones por parte de la Administración y terceros interesados.

Esta recomendación tiene como objetivo implementar en el Concejo mecanismos de control que garanticen la coincidencia de la información sobre Cuentas y Documentos por Cobrar que mantienen los diferentes departamentos de la institución, así como asegurar razonablemente que la contabilidad haya registrado las transacciones que sucedieron en un periodo relacionadas con esas cuentas, según la información de los registros auxiliares que mantienen las Unidades Primarias de Registro.

Para su cumplimiento deberá remitirse a esta Auditoría Interna copia de los oficios remitidos a los jefes de los departamentos en los cuales se les ordena efectuar las comparaciones y conciliaciones y para la implementación de esos importantes mecanismos de control interno según lo disponen las Normas de Control Interno para el Sector Público.



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

---

- 4.4 Implementar y poner en operación un procedimiento mediante el cual cada encargado de departamento le remita por medio de un documento formal a la Contabilidad Municipal, la información respectiva que le atañe a cada uno sobre las cuentas y documentos por cobrar, con la calidad y en el tiempo que se requieran para su registro contable oportuno, y de esta manera lograr que la Contabilidad Municipal cuente con un respaldo suficiente de los saldos que se presentan en los estados financieros y en otros informes que se emitan, así como en las revelaciones hechas en el Estado de Notas a los Estados Financieros.

Esta recomendación tiene como finalidad lograr una adecuada segregación de funciones y responsabilidad según lo establecido en la normativa de cada puesto que existe en este Concejo Municipal de Distrito, de tal manera que cada unidad primaria de registro asuma la función que le compete al informar a la Contabilidad Municipal sobre las transacciones que ocurrieron en sus áreas y deben contabilizarse sobre cuentas y documentos por cobrar, esto procurará un mejor funcionamiento del sistema financiero que se tiene en operación.

Esta recomendación deberá ser atendida en el plazo de 2 meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe. Para su cumplimiento se requiere el envío a esta Auditoría de una copia del oficio enviado a los funcionarios responsables de las unidades primarias de registro mediante el cual se hayan girado las instrucciones pertinentes.

## 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 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.

Licda. Maricel Rojas León, M.Sc.  
Auditora Interna



# CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

## 6 ANEXOS

### ANEXO Nro. 1 DETALLE DE DISMINUCIONES NO REGISTRADAS CONTABLEMENTE MESES DICIEMBRE DEL 2021 - ENERO DEL 2022

CUENTA	DESCRIPCIÓN	(568-C) DETALLE 11. DISMINUCIONES (-)	(568-C) DETALLE 12. DISMINUCIONES MODIFICACION (-)	TOTAL DISMINUCIONES	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	PENDIENTE DE REGISTRAR		
						INGRESOS 2021	AÑOS ANTERIORES	TOTAL
<b>DICIEMBRE DE 2021</b>								
1.1.1.2.1.01	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY NO. 7729	420 167,20	87 500,24	507 667,44	420 166,90	21 875,04	65 625,12	87 500,16
1.1.1.3.3.01.01	IMPUESTO SOBRE ROTULOS PUBLICOS	3 466,50	0,00	3 466,50	3 466,50	0,00	0,00	0,00
1.1.1.3.3.01.02	PATENTES MUNICIPALES	385 646,51	20 659,82	406 306,33	852 846,51	57 643,49	0,00	57 643,49
1.1.1.3.3.01.09	OTRAS LICENCIAS PROFESIONALES, COMERCIALES Y OTROS PERMISOS	462 200,00	38 517,17	500 717,17				0,00
	TOTAL PATENTES Y OTRAS LICENCIAS PROFESIONALES, COMERCIALES Y OTROS PERMISOS	847 846,51	59 176,99	907 023,50	852 846,51	57 643,49	0,00	57 643,49
1.1.1.9.1.02	TIMBRES PRO-PARQUES NACIONALES	12 880,00	0,10	12 880,10	7 880,00	5 000,10	0,00	5 000,10
1.1.3.1.2.05.04.1	SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA	831 937,00	477 309,00	1 309 246,00	831 937,00	238 337,00	238 972,00	477 309,00
1.1.3.1.2.09.09	VENTA DE OTROS SERVICIOS	3 102,50	0,00	3 102,50	0,00	3 102,50	0,00	3 102,50
	<b>TOTALES</b>	<b>2 119 399,71</b>	<b>623 986,33</b>	<b>2 743 386,04</b>	<b>2 116 296,91</b>	<b>325 958,13</b>	<b>304 597,12</b>	<b>630 555,25</b>
<b>ENERO DE 2022</b>								
4.1.1.2.1.01	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY NO. 7729	638 591,98	25 813 631,58	26 452 223,56	638 591,98	25 705 771,88	107 859,70	25 813 631,58
4.1.1.3.3.01.01	IMPUESTO SOBRE ROTULOS PUBLICOS	110 568,00	65 294,06	175 862,06	0,00	175 862,06	0,00	175 862,06
4.1.1.3.3.01.02	PATENTES MUNICIPALES	2 056 726,57						0,00
4.1.1.3.3.01.09	OTRAS LICENCIAS PROFESIONALES, COMERCIALES Y OTROS PERMISOS	2 033 403,40						0,00
	TOTAL PATENTES Y OTRAS LICENCIAS PROFESIONALES, COMERCIALES Y OTROS PERMISOS	4 090 129,97	4 781 022,64	8 871 152,61	4 152 923,57	4 718 229,04	0,00	4 718 229,04
4.1.1.9.1.02	TIMBRES PRO-PARQUES NACIONALES	73 421,18	92 884,57	166 305,75	72 347,68	92 884,57	1 073,50	93 958,07
4.1.3.1.2.05.04.1	SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA	4 523 077,45	350 269,56	4 873 347,01	4 523 077,45	350 269,56	0,00	350 269,56
	<b>TOTALES</b>	<b>9 435 788,58</b>	<b>31 103 102,41</b>	<b>40 538 890,99</b>	<b>9 386 940,68</b>	<b>31 043 017,11</b>	<b>108 933,20</b>	<b>31 151 950,31</b>
<b>OBSERVACIONES DICIEMBRE 2021:</b>								
Trimestralmente se dan modificaciones por aumentos de nuevos servicios o algún ajuste por algún error u omisión en los registros. Estos se dan por:								
IBI:	Contablemente se registró un monto total de 420 166,90 (105 041,80 de ingresos 2021 más 315 125,40 de vigencias anteriores). Quedó pendiente de registrar 87 500,16; compuesto por 21 875,04 que corresponden a ingresos del 2021 más 65 625,12 que corresponden a recursos de vigencias anteriores.							
Rótulos								
Patentes:	Contablemente se registró un total de 852 846,51, que incluye el ajuste de patentes comerciales, licores, y rotulos. Quedó pendiente de registrar la suma de 57 643,49 que corresponden a ingresos del 2021.							
Timbre Parques	Contablemente se registró un monto de 7 880,00 de ingresos de 2021. Quedó pendiente de registrar 5 000,10 que corresponden a ingresos del 2021. En el rubro se detalla como Licor pero el Código es de Timbre Pro Parques.							
Basura:	Contablemente se registró un total de 831 937,00 (316 929,00 correspondientes a ingresos de 2021 más 515 008,00 de ingresos de recursos de vigencias anteriores). Quedó pendiente de registrar 477 309,00; compuestos por 238 337,00 que corresponden a ingresos del 2021 más 238 972,00 que corresponden a recursos de vigencias anteriores.							
Vta otros servicios	Quedó pendiente de registrar la suma de 3 102,50 correspondientes a ingresos del 2021.							
Se pudo observar que algunos de los errores en el monto registrado en los ajustes de Contabilidad se da porque no se genera el reporte detallado completo, no se piden los respaldos que generan estas modificaciones, no se imprimen reportes de respaldo del asiento y concilian los saldos con Gestión de Cobros. También porque solo se está considerando el reporte (568-C) DETALLE 11. DISMINUCIONES (-) y se está omitiendo el reporte (568-C) DETALLE 12. DISMINUCIONES POR MODIFICACION (-). Al parecer uno reporta los ajustes parciales y el otro los totales.								
<b>OBSERVACIONES ENERO 2022:</b>								
Trimestralmente se dan modificaciones por aumentos originados por nuevos servicios o por algún ajuste para corregir errores u omisión en los registros. En el mes de enero se identificaron los siguientes:								
IBI:	Contablemente se registró un rubro de 638 591,98. Quedó pendiente de registrar un total de 25 813 631,58, compuesto por 25 705 771,88 que corresponden a ingresos del 2022 y 107 859,70 que corresponden a recursos de vigencias anteriores.							
Rótulos	Contablemente no se registró asiento. Quedó pendiente de registrar 175 862,06 que corresponden a ingresos del 2022.							
Patentes:	Contablemente se registró un monto de 4 152 923,57 que incluye el ajuste de patentes comerciales y licores. Quedó pendiente de registrar 4 718 229,04 que corresponden a ingresos del 2021.							
Timbre Parques	Contablemente se registró un rubro de 72 347,68. Quedó pendiente de registrar un total de 93 958,07, compuesto por 92 884,57 correspondientes a ingresos del 2022 y 1 073,50 de vigencias anteriores.							
Basura:	Contablemente se registró un rubro de 4 523 077,45. Quedó pendiente de registrar 350 269,56 que corresponden a ingresos del 2022.							
Se pudo observar que algunos de los errores en el monto registrado en los ajustes de Contabilidad se da porque no se genera el reporte detallado completo, no se piden los respaldos que generan estas modificaciones, no se imprimen reportes de respaldo del asiento y concilian los saldos con Gestión de Cobros. También porque solo se está considerando el reporte (568-C) DETALLE 11. DISMINUCIONES (-) y se está omitiendo el reporte (568-C) DETALLE 12. DISMINUCIONES POR MODIFICACION (-). Al parecer uno reporta los ajustes parciales y el otro los totales. En este mes se reflejan disminuciones en Construcción, venta de otros servicios timbres municipales, multas y reintegros de efectivo que obedecen a anulaciones en recibos aislados, mismos que según indica el ATF con solo anularlos el sistema los envía a históricos, siendo así se reflejan en el reporte de disminuciones, situación que no parece congruente puesto que es un ingreso que no fue generado ni se encuentra en cc, es decir es un ingreso de efectivo que simplemente si no se materializa es un ingreso de efectivo y no una disminución.								



# CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO

## AUDITORÍA INTERNA

ANEXO Nro. 2  
DETALLE DE AUMENTOS NO REGISTRADOS CONTABLEMENTE  
MESES DICIEMBRE 2021 - ENERO DE 2022

CUENTA	DESCRIPCIÓN	(568-B) CUENTA CONTABLE 01. AUMENTOS (+)	(568-B) CUENTA CONTABLE 02. AUMENTOS POR MODIFICACION (+)	TOTAL AUMENTOS (+)	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	PENDIENTE DE REGISTRAR EN CONTABILIDAD
<b>DICIEMBRE DEL 2021</b>						
4.1.1.2.1.01	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY NO. 7729	124 486,16	0,00	124 486,16	36 986,00	87 500,16
4.1.1.3.3.01.01	IMPUESTO SOBRE ROTULOS PUBLICOS	27 732,00	0,00	27 732,00	0,00	27 732,00
4.1.1.3.3.01.02	PATENTES MUNICIPALES	959 136,00	0,00	959 136,00		0,00
4.1.1.3.3.01.09	OTRAS LICENCIAS PROFESIONALES, COMERCIALES Y OTROS PERMISOS	716 410,00	0,00	716 410,00		0,00
	<b>TOTAL PATENTES y OTRAS LICENCIAS PROFESIONALES, COMERCIALES y OTROS PERMISOS</b>	<b>1 675 546,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 675 546,00</b>	<b>898 679,20</b>	<b>776 866,80</b>
4.1.1.9.1.02	TIMBRES PRO-PARQUES NACIONALES **	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.3.1.2.05.04.1	SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA	13 895 920,00	0,00	13 895 920,00	1 554 704,00	12 341 216,00
1.1.3.2.2.02.01	CONCESIONES ZMT (LEY 6043)	4 867 777,20	0,00	4 867 777,20	0,00	4 867 777,20
	<b>TOTALES</b>	<b>20 591 461,36</b>	<b>0,00</b>	<b>20 591 461,36</b>	<b>2 490 369,20</b>	<b>18 101 092,16</b>
<b>ENERO DEL 2022</b>						
4.1.1.2.1.01	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY NO. 7729	0,00	2 144 676,95	2 144 676,95	0,00	2 144 676,95
4.1.1.3.3.01.01	IMPUESTO SOBRE ROTULOS PUBLICOS	83 196,00	0,00	83 196,00	0,00	83 196,00
4.1.1.3.3.01.02	PATENTES MUNICIPALES	3 382 934,23	4 722 723,39	8 105 657,62	3 382 934,23	4 722 723,39
4.1.1.3.3.01.09	OTRAS LICENCIAS PROFESIONALES, COMERCIALES Y OTROS PERMISOS	2 486 892,00	0,00	2 486 892,00	2 338 530,00	148 362,00
	<b>TOTAL PATENTES y OTRAS LICENCIAS PROFESIONALES, COMERCIALES y OTROS PERMISOS</b>	<b>5 869 826,23</b>	<b>4 722 723,39</b>	<b>10 592 549,62</b>	<b>5 721 464,23</b>	<b>4 871 085,39</b>
4.1.1.9.1.02	TIMBRES PRO-PARQUES NACIONALES	107 328,30	81 594,61	188 922,91	64 920,21	124 002,70
4.1.3.1.2.05.04.1	SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA	0,00	11 932,98	11 932,98	0,00	11 932,98
1.1.3.2.2.02.01	CONCESIONES ZMT (LEY 6043) **	217 560,00	0,00	217 560,00	0,00	217 560,00
	<b>TOTALES</b>	<b>6 402 396,69</b>	<b>4 816 250,98</b>	<b>11 218 647,67</b>	<b>5 823 370,44</b>	<b>5 395 277,23</b>
<b>OBSERVACIONES DICIEMBRE 2021:</b>						
En los ingresos que se generan trimestralmente se dan modificaciones por aumentos de nuevos servicios o algún ajuste por algún error u omisión en los registros. Estos se dan por:						
IBI:	Contablemente se registró un monto de 36 986,00. Quedó pendiente de registro la suma de 87 500,16 que se compone de 21 875,04 que corresponden a ingresos del 2021 y 65 625,12 que corresponden a recursos de					
Rótulo:	No se registró contablemente el ajuste por un monto de 27 732,00 correspondiente a ingresos de 2021.					
Patentes:	Contablemente se registró un rubro de 898 679,20 que incluye el ajuste de patentes comerciales y de licores. Quedó pendiente de registro la suma de 776 866,8 que corresponden a ingresos del 2021.					
Tmbre Parques	** Contablemente se registró un monto de 560,00 de ingresos del año 2021. Quedó pendiente de registro la suma de 264,874,00 que corresponden a ingresos del 2021. En el rubro se detalla como Patente pero el					
Basura:	Contablemente se registró un rubro de 549 824,00 de ingresos de 2021 y 1 004 880,00 de ingresos de recursos de vigencias anteriores. Quedó pendiente de registro 12 341 216,00 que se componen de 3 355 264,00 que					
Milla:	No se registró contablemente el aumento por 2 concesiones nuevas por 4 867 777,20 correspondiente a ingresos de 2021.					
otros ingreso	Los otros ingresos de no generación se facturan mediante recibos aislados que se confeccionan en el momento, cuyo aumento se registra como parte de los ingresos del día, por ejemplo certificaciones, Permisos de					
<b>OBSERVACIONES ENERO 2022:</b>						
En los ingresos que se generan trimestralmente se dan modificaciones por aumentos de nuevos servicios o algún ajuste para corregir un error u omisión en los registros. Estos se dan por:						
IBI:	Quedó pendiente de registro un monto de 2 144 676,95 que corresponde a ingresos del 2022 producto de modificaciones parciales.					
Rotulo:	No se registró contablemente un ajuste por la suma de 83 196,00 correspondiente a ingresos de 2022.					
Patentes:	Contablemente se registró un total de 5 721 464,23. Quedó pendiente de registrar la suma de 148 362,00 de ingresos de enero 2022 más 4 722 723,39 que corresponden a ingresos de enero del 2022 producto de					
Tmbre Parques	Se registró un monto de 64 920,21. Quedó pendiente de registrar un total de 124 002,70 compuesto por la suma de 42 408,09 que corresponden a ingresos de enero del 2022 más 81 594,61 de modificaciones parciales					
Basura:	Quedó pendiente de registro la suma de 11 932,98 que corresponden a ingresos de enero del 2022 producto de modificaciones parciales.					
CZMT	** No se registro					
otros ingreso	Los otros ingresos de no generación se facturan mediante recibos aislados que se confeccionan en el momento, cuyo aumento se registra como parte de los ingresos del día, por ejemplo certificaciones, Permisos de construcción, Timbres Municipales, etc. Se pudo observar que algunos de los errores en el monto registrado en los ajustes de Contabilidad se da porque no se genera el reporte detallado completo, no se piden los respaldos que generan estas modificaciones, no se imprimen reportes de respaldo del asiento y concilian los saldos con Gestión de Cobros.					



**CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO**  
**AUDITORÍA INTERNA**

---

**ANEXO Nro. 3**  
**DETALLE DE ARREGLOS DE PAGO RECUPERADO**  
**MES DE ENERO DEL 2022**

<b>CUENTA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PRINCIPAL</b>
4.1.1.2.1.01	IMPUESTO SOBRE LA PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES LEY NO. 7729	2 133 369,00
4.1.1.3.3.01.01	IMPUESTO SOBRE ROTULOS PUBLICOS	17 335,00
4.1.1.3.3.01.02	PATENTES MUNICIPALES	261 167,00
4.1.1.3.3.01.09	OTRAS LICENCIAS PROFESIONALES, COMERCIALES Y OTROS PERMISOS	57 775,00
4.1.3.1.2.05.04.1	SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA	2 215 311,00
	<b>TOTAL</b>	<b>4 684 957,00</b>

Se pudo observar que si bien es cierto el monto registrado para los nuevos arreglos de pago es correcto, no se está reversando el movimiento en los documentos por cobrar cuando el contribuyente cancela su arreglo de pago que en este caso suma un total de 4 684 957,00, lo que origina que los Documentos por Cobrar mantengan a esa fecha un saldo que no es congruente con el que tiene el Departamento de Gestión de Cobros por arreglos de pago.