



INFORME N° INF-AI-009-2019
27 de noviembre, 2019

**INFORME DE LA AUDITORÍA DE LA
LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2018 DE LA
MUNICIPALIDAD DE OROTINA**

2019



CONTENIDO

¿Qué examinamos?.....	3
¿Por qué es importante?.....	3
¿Qué encontramos?	3
¿Qué sigue?	4
1. Introducción.....	5
Origen de la auditoría	5
Objetivo del estudio.....	5
Naturaleza, Oportunidad, Alcance y Sujeción a las Normas.....	5
Valor agregado	5
Responsabilidad de la Administración y de la Auditoría	6
Regulaciones la Ley General de Control Interno	6
Limitaciones	7
Metodología aplicada	7
Generalidades acerca del objeto auditado	7
Comunicación de resultados.....	8
2. Resultados	9
Integridad de la información del expediente que respalda la Liquidación Presupuestaria	9
Insuficiente documentación de las actividades ejecutadas en el proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria. Actividad 1 / Cédula 1.6. Resultados.	9
Exactitud y confiabilidad de la Liquidación Presupuestaria.....	10
Incumplimiento en el proceso de elaboración y aprobación de la Liquidación Presupuestaria de la norma 4.3.17 de las Normas Técnicas de Presupuesto Público. Actividad 3 / Cédula 3.4. Resultados.	10
3. Conclusiones	13
4. Recomendaciones	14
A LA ALCALDESA MUNICIPAL O QUIEN A FUTURO OCUPE EL CARGO.....	14
5. Valor agregado	12



INFORME DE LA AUDITORÍA DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2018 DE LA MUNICIPALIDAD DE OROTINA

N° INF-AI-009-2019

INFORME Nro. INF-AI-009-2019
27 de noviembre de 2019

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

La auditoría se realizó con el objetivo de evaluar la de la información financiera contenida en el informe de Liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de Orotina del período 2018 y su correspondencia respecto a la normativa legal y técnica aplicable, mismo que fuera presentado ante la Contraloría General de la República.

¿Por qué es importante?

El informe de liquidación presupuestaria representa una expresión financiera de los resultados obtenidos por la institución a través de la ejecución de los recursos económicos disponibles, donde debe existir una congruencia entre los ingresos percibidos contra las erogaciones requeridas a fin de satisfacer el fin público que procura la institución.

Es importante, por cuanto el control sobre la ejecución presupuestaria es una herramienta gerencial que facilita verificar la vinculación adecuada de los procesos de planificación-presupuesto y la evaluación de los resultados, aspectos que determinan la calidad del desempeño institucional, además son importantes para la toma de decisiones y la rendición de cuentas sobre la gestión realizada por esta Municipalidad. Las entidades públicas están sometidas a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, a partir de la información que se refleja en la liquidación presupuestaria, como producto del cierre de las cuentas del presupuesto institucional que se debe hacer al terminar el ejercicio económico, con el cual se obtiene el resultado global de la ejecución del presupuesto, tanto a nivel financiero -déficit o superávit-, como de las realizaciones de los objetivos y metas previamente establecidos para cada uno de los programas.

¿Qué encontramos?

En la auditoría se determinó que el informe de Liquidación Presupuestaria 2018 remitido al Concejo Municipal para su aprobación y posterior traslado a la Contraloría General de la República, no fue sometido a la revisión independiente que indica la norma 4.3.17 de las Normas Técnicas de Presupuesto Público (NTPP), lo anterior, en apariencia por tratarse de un proceso nuevo para la Directora de Hacienda, que en esta oportunidad no respondió a



un procedimiento previamente establecido por la institución que asegurara el cumplimiento de las actividades a realizar según las normas dispuestas al efecto.

Así mismo, en la evaluación se estableció que la información contenida en el expediente digital de Liquidación Presupuestaria 2019, a falta al momento de realización de la liquidación de un procedimiento para la elaboración presupuestaria, podría estar incompleta, no obstante, el 10 de junio de 2019 con la aprobación del Manual de Procedimientos Financiero Contable, se aprueba un procedimiento en tal sentido, el cual en la teoría y a partir del proceso de elaboración de la Liquidación Presupuestaria 2019, vendría a corregir las debilidades de control interno a las que se hace referencia en este informe

¿Qué sigue?

Con el propósito de solventar las debilidades expuestas en este informe, se giran dos recomendaciones, la primera orientada a que la Alcaldía Municipal vele para que el proceso de Liquidación Presupuestaria 2019 y subsiguientes, se realicen en congruencia con el procedimiento aprobado por el Concejo Municipal, realizando las adiciones que correspondan al procedimiento en caso de determinarse oportunidades de mejora en el mismo.

La segunda recomendación exhorta a la Alcaldía Municipal para que gestione lo correspondiente ante la instancia con competencia para ello, a fin de que sea incorporado en el Manual de Procedimientos Financiero Contable de la Municipalidad de Orotina los alcances de la norma 4.3.17 de las Normas Técnicas de Presupuesto Público (NTPP), que permitan brindar a la propia Alcaldía Municipal como al Concejo Municipal la seguridad técnica y jurídica que dicha revisión puede ofrecer como respaldo en sus procesos de toma de decisiones.



1. Introducción

ORIGEN DE LA AUDITORÍA

1.1. El estudio tiene su origen en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2019, aprobado por el Auditor Interno, comunicado al Concejo Municipal y registrado en el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI) de la Contraloría General de la República.

OBJETIVO DEL ESTUDIO

1.2. El objetivo de la auditoría consistió en:

“Evaluar la información financiera contenida en el informe de Liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de Orotina del período 2018, ante la Contraloría General de la República y la correspondencia de su contenido respecto a la normativa legal y técnica aplicable”.

NATURALEZA, OPORTUNIDAD, ALCANCE Y SUJECIÓN A LAS NORMAS

1.3. La naturaleza de la auditoría es de carácter especial.

1.4. La oportunidad de la Auditoría se circunscribió a su inclusión en el Plan Anual de Trabajo del año 2019.

1.5. El alcance de la auditoría comprendió la evaluación de la información financiera contenida en el informe de Liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de Orotina, lo anterior para el ejercicio económico 2018.

1.6. El estudio fue desarrollado con sujeción a las “Normas de Auditoría para el Sector Público”, R-DC-064-2014.

VALOR AGREGADO

1.7. Con esta auditoría se pretende fortalecer el Sistema de Control Interno institucional, al identificar oportunidades de mejora en el proceso de la elaboración y revisión del informe de Liquidación Presupuestaria y en la conformación del expediente en el cual se integra la información para la preparación de dicho informe.



RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN Y DE LA AUDITORÍA.

- 1.8. La veracidad y exactitud de la información en la que se basó esta Auditoría para llegar a los resultados obtenidos en el presente informe, es responsabilidad de la Administración Activa.
- 1.9. La responsabilidad de esta Auditoría consistió en evaluar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal de las disposiciones técnicas y legales relacionadas con el proceso de elaboración y revisión del informe de Liquidación Presupuestaria, así como de la conformación del expediente que respalda dicho proceso.

REGULACIONES LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

- 1.10. La Ley General de Control Interno indica en relación con los informes de auditoría lo siguiente:

***Artículo 37. —Informes dirigidos al jerarca.** Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría.*

***Artículo 39. —Causales de responsabilidad administrativa.** El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.*

[...]

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.”

***Artículo 38. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.** Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en*



conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

LIMITACIONES

1.11. En el desarrollo del estudio no se presentaron situaciones que puedan calificarse como limitaciones al estudio.

METODOLOGÍA APLICADA

1.12. Para los efectos del presente estudio y como parte de las técnicas a través de las cuales la auditoría obtiene la evidencia para establecer la base de sus resultados se utilizó:

- La revisión y análisis de la información contenida en el expediente electrónico correspondiente a la liquidación presupuestaria del período 2018, suministrado por la Dirección de Hacienda a la Auditoría Interna.
- Revisión y análisis de la información contenida en el sistema de presupuestos de la Contraloría General de la República y que fuera suplido por la Administración de la Municipalidad de Orotina.
- Revisión al cumplimiento de lo contenido en las Normas Técnicas de Presupuesto Público y en el Anexo denominado Indicaciones para la remisión a la Contraloría General de la República de la información referente a la gestión física y financiera institucional.
- Entrevistas al titular de Planificación-Control Interno-Presupuesto, al Asistente de Presupuesto y a la Directora de Hacienda.

GENERALIDADES ACERCA DEL OBJETO AUDITADO

1.13. Con fecha 05 de febrero de 2012 la Contraloría General de la República mediante resolución R-DC-24-2012 emite las Normas Técnicas de Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE junto con el anexo denominado Indicaciones para la remisión a la Contraloría General de la República de la información referente a la gestión física y financiera institucional, en la cual se establecen los lineamientos para la elaboración del informe de liquidación presupuestaria.



En la norma 4.3.18 *Fechas para el suministro de información de la liquidación presupuestaria al Órgano Contralor*, se establece el 15 de febrero de cada año como la fecha máxima para la remisión del informe de liquidación presupuestaria, situación que una vez verificada la certificación 014-2019 emitida por la secretaria del Concejo, fechada el 14 de febrero de 2019, se cumple.

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

1.14. La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y recomendaciones producto de la auditoría a que alude el presente informe, se efectuó el día 18 de noviembre de 2019 en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal, con la presencia de la señora Alcaldesa Municipal Margot Montero Jiménez, la Licda. María de los Ángeles Cordero Rojas Directora Administrativa Financiera y el Lic. Jeffrey Valerio Castro Planificador-Control Interno-Presupuesto; la convocatoria a esta actividad se realizó de manera formal por medio del oficio N° AI-177-2017 del 07 de noviembre de 2019.



2. Resultados

INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE QUE RESPALDA LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

INSUFICIENTE DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA. ACTIVIDAD 1 / CÉDULA 1.6. RESULTADOS.

2.1. En la revisión realizada al expediente de la Liquidación Presupuestaria 2018 se tiene que en el proceso de elaboración de dicho informe a pesar de que participan 6 dependencias, formalmente se cursó la solicitud de información necesaria para el proceso de elaboración de la Liquidación Presupuestaria, solo a 2 de ellas, según se muestra en el siguiente cuadro:

Tabla N°1
Detalle de las solicitudes y respuestas de información relacionada con la elaboración del informe de Liquidación Presupuestaria 2018

Detalle de las solicitudes y respuestas de información relacionada con la elaboración del informe de Liquidación Presupuestaria 2018	Consta la solicitud en el expediente		Consta la respuesta en el expediente	
	Si	No	Si	No
Coordinación de Recursos Humanos	✓		✓	
Tesorería Municipal	✓		✓	
Planificación Municipal		X	✓	
Gestión de Cobro		X		X
Proveeduría		X		X
Contabilidad		X		X

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría Interna a partir de la información suministrada por la por la Directora de Hacienda.

2.2. De una entrevista realizada a la Licda. Marielos Cordero Rojas, Directora de Hacienda, se desprende que la ausencia de solicitud de información a las dependencias a las cuales la misma no fue cursada, a la práctica utilizada para la solicitud y recepción de la información necesaria para la elaboración del informe de Liquidación Presupuestaria 2018, sobre lo cual la señora Cordero indicó:

La preparación del informe de Liquidación Presupuestaria 2018 fue elaborado por mí persona con el acompañamiento del Lic. Mario Rodríguez Cordero, funcionario que tenía a cargo en años anteriores la elaboración de dicho informe, por tal motivo no fueron generadas solicitudes documentadas de los requerimientos de información ya que las mismas se fueron suministrando según el grado de avance de las herramientas que dispone al efecto la Contraloría General de la República.

Por tanto, no consta dentro de los archivos electrónicos que conforman el expediente del informe de Liquidación Presupuestaria 2018, los documentos



correspondientes a las solicitudes de información y a la recepción de los mismos salvo para los casos de la información suministrada por Tesorería y por la Coordinación de Recursos Humanos

- 2.3.** Dada la respuesta de la Directora de Hacienda se tiene que la ausencia de los documentos físicos y/o electrónicos que respaldan las solicitudes y respuestas de las dependencias generadoras de información para preparar el informe de Liquidación Presupuestaria 2018 podrían encontrarse en el hecho de que la liquidación presupuestaria correspondiente al año 2018 se constituyó en la primera ocasión en que el documento presupuestario fue elaborado por la titular de la Dirección de Hacienda, aparte de que en ese entonces no se contaba con un procedimiento debidamente formalizado para realizar la liquidación presupuestaria, mismo que fue aprobado por el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria N° 255 celebrada el 10 de junio de 2019 y fuera hecha de conocimiento de los funcionarios municipales con la circular N° 15-19-2016-2020 de fecha 18 de julio de 2019, emitida por la señora Alcaldesa Municipal.
- 2.4.** Lo anterior generó que en el expediente que respalda el proceso de elaboración de liquidación presupuestaria correspondiente al año 2018 no se documentara las solicitudes de información a las instancias competentes, con la consecuente inobservancia de la norma de control interno *4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional*, lo que conlleva la imposibilidad de establecer la oportunidad de los plazos con los cuales fueron cursadas las solicitudes de información y la oportunidad de los tiempos de respuesta de las dependencias involucradas en el proceso, además de las limitaciones que ello genera en los procesos de validación de la información utilizada para la preparación de la Liquidación Presupuestaria del período 2018.
- 2.5.** Durante el año 2018 no se contaba con un procedimiento que guiara el proceso de elaboración de la Liquidación Presupuestaria, lo cual generó debilidades de control a nivel de documentación del proceso como tal, no obstante el 10 de junio de 2019 con la aprobación del Manual de Procedimientos Financiero Contables, se aprueba un procedimiento en tal sentido, el cual en la teoría y a partir del proceso de elaboración de la Liquidación presupuestaria 2019, vendría a corregir las debilidades de control interno a las que se hace referencia en este informe.

EXACTITUD Y CONFIABILIDAD DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA.

INCUMPLIMIENTO EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA NORMA 4.3.17 DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE PRESUPUESTO PÚBLICO. ACTIVIDAD 3 / CÉDULA 3.4. RESULTADOS.

- 2.6.** En relación con la revisión por parte de personal independiente al que ejecutó las funciones de registro al que debe ser sometido el informe de Liquidación Presupuestaria, la norma 4.3.17 de las Normas Técnicas de Presupuesto Público indica lo siguiente:



4.3.17. Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria

La administración debe establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.

Una vez realizada la liquidación presupuestaria, esta deberá ser sometida a una revisión por parte de personal independiente al que ejecutó las funciones de registro respectivo, el cual debe contar con la competencia y experiencia necesarias para confirmar la calidad de la información contenida en ella, verificando no sólo la razonabilidad de los resultados obtenidos, sino también la aplicación de las políticas y metodologías diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada.

En el caso de las instituciones cuyo presupuesto institucional al cierre del periodo presupuestario supere los sesenta millones de unidades de desarrollo, según el valor de la unidad de desarrollo al 31 de diciembre de ese período, la liquidación presupuestaria deberá además someterse a revisión externa de calidad, por parte de profesionales externos e independientes; esto con el propósito de obtener una opinión objetiva sobre el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas, así como con respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del resultado informado.

La contratación de servicios para la realización de esa revisión externa deberá ajustarse a lo establecido en las “Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público” (D-3-2009-CO-DFOE)” emitido por medio de resolución Nro. R-CO-33-2009 del despacho de la Contralora General de la República, del doce de mayo de dos mil nueve y sus reformas, y la Administración deberá realizar las acciones necesarias para que cuente con los productos requeridos, a más tardar el 30 de junio del año posterior al ejercicio del presupuesto que se liquida. Dichos productos deben ser sometidos al conocimiento del Jeraarca de la institución para la toma de decisiones que corresponda.

- 2.7.** Contrario a lo establecido en la norma transcrita, según lo manifestado por la Directora de Hacienda en cuanto a si el informe de Liquidación Presupuestaria 2018 fue sometido a la revisión por parte de personal independiente al que hacer referencia la norma 4.3.17 de las Normas Técnicas de Presupuesto Público, la señora Cordero Rojas indica que la misma no fue realizada, así mismo y de la revisión del procedimiento para la elaboración de la liquidación presupuestaria aprobado en el acta de la Sesión Ordinaria N°255 celebrada el 10 de junio de 2019 por parte del Concejo Municipal al Manual de Procedimientos Financiero Contables, se tiene que el procedimiento de Liquidación Presupuestaria adolece de una actividad orientada a la revisión referida en la norma.



- 2.8. Según indica la Licda. Marielos Cordero Rojas, Directora de Hacienda, en relación con las razones que dieron origen a que el informe de Liquidación Presupuestaria 2018 no fuera sometido a la revisión por parte de personal independiente al que ejecutó las funciones de registro, nos indicó:

La elaboración del Informe de Liquidación Presupuestaria fue asignado a esta Dirección a partir de la estructuración que entró en vigencia a partir del mes de julio de 2018, siendo dicho informe ejecutado por primera vez, para el cierre del año 2018. En ese momento se contaba con un procedimiento base, el cual no contemplaba la Norma citada, además de no haberse investigado los lineamientos de las Normas. La elaboración de dicho informe se desarrolló con el procedimiento que en ese momento había y con la asesoría del área de Presupuesto y no apoyado con las Normas de Presupuesto.

- 2.9. Además del no cumplimiento de una norma presupuestaria de carácter obligatorio, el no someter la liquidación presupuestaria a revisiones por parte de personal independiente al que ejecutó las funciones de registro, conlleva el desaprovechamiento de la posibilidad que ofrece esta revisión de detectar de previo a la decisión de traslado por parte de Alcaldía Municipal al Concejo Municipal para su aprobación eventuales inconsistencias, en detrimento de la seguridad técnica y jurídica que dicha revisión puede ofrecer a la propia Alcaldía Municipal y al Concejo Municipal como respaldo en sus procesos de toma de decisiones.

VALOR AGREGADO

APARENTE INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES Y DEL PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES.

Si bien el estudio de auditoría tenía como objetivo la evaluación del proceso de Liquidación Presupuestaria 2018, durante el desarrollo del estudio se logró determinar lo que a criterio de ésta auditoría representa una oportunidad de mejora para la Administración Municipal, la cual se expone en los siguientes términos:

La norma 2.5.3. *Separación de funciones incompatibles y procesamiento de transacciones* de las Normas de Control Interno para el Sector Público indica:

Separación de funciones incompatibles y procesamiento de transacciones

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



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

En el caso en particular y en lo que respecta a las actividades a cargo de Planificación, Control Interno y Presupuesto, la norma transcrita podría estar siendo transgredida, puesto que el titular de planificación desarrolla o bien dirige en materia presupuestaria actividades o funciones que llevan implícitos los procesos de planificación de la gestión institucional, asignación presupuestaria, registro de dicho presupuesto, emisión de solicitudes de bienes y servicios, control de saldos presupuestarios, preparación de proyectos de modificación presupuestaria, etc., lo podría estar generando que una cantidad significativa de actividades presupuestarias descansen en una sola persona con las condiciones e incompatibilidad que ello pueda generar, designación de funciones que resultan del proceso de modernización 2017-2018 aprobado por el Concejo Municipal en el acta N° 106-2017 del 17 de agosto de 2017.

3. Conclusiones

- 3.1** Durante el año 2018 no se contaba con un procedimiento que guiara el proceso de elaboración de la Liquidación Presupuestaria, lo cual generó debilidades de control a nivel de documentación del proceso como tal, no obstante el 10 de junio de 2019 con la aprobación del Manual de Procedimientos Financiero Contables, se aprueba un procedimiento en tal sentido, el cual en la teoría y a partir del proceso de elaboración de la Liquidación presupuestaria 2019, vendría a corregir las debilidades de control interno a las que se hace referencia en este informe. (Actividad 1, Cédula 1.6 Resultados).
- 3.2** En el proceso de ejecución presupuestaria a cargo de la Municipalidad de Orotina, lo cual sucede por aparente desconocimiento, no se da cumplimiento a la norma 4.3.17 de las Normas Técnicas de Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE 28 emitidas por la Contraloría General de la República y publicadas en el diario oficial La Gaceta N° 101 del 28 mayo de 2013, la cual promueve la revisión de la exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria; revisión que tampoco fue consignada como parte del Procedimiento de Liquidación Presupuestaria contenido en el Manual de Procedimientos Financiero Contables aprobado por el Concejo Municipal de Orotina en la Sesión Ordinaria N°255 celebrada el 10 de junio de 2019 (Actividad 3, Cédula 3.4. Resultados).
- 3.3** En el área de planificación, Control Interno y Presupuesto, integrada por dos funcionarios, descansan una serie de actividades que bien podrían constituirse en incompatibles, con lo cual la administración municipal debería asegurarse de que dichas funciones, se separen y distribuyan dentro de las diferentes instancias que integran la estructura municipal.



4. Recomendaciones

Como producto de los resultados obtenidos se emiten las siguientes recomendaciones:

A LA ALCALDESA MUNICIPAL O QUIEN A FUTURO OCUPE EL CARGO

- 4.1.** Velar por que el proceso de liquidación presupuestaria 2019 y sucesivos se desarrollen en congruencia con el procedimiento aprobado por el Concejo Municipal, asimismo en caso de identificar cualquier tipo de necesidad de mejora sobre el mismo, realizar las gestiones pertinentes para que las mismas se realicen y velar por que los futuros procesos de elaboración de la liquidación presupuestaria queden debidamente respaldados en el expediente ya sea físico o documental correspondiente. (Actividad 1, Cédula 1.6 Resultados).

- 4.2.** Ordenar a la instancia con competencia para ello, la inclusión en el procedimiento de Liquidación Presupuestaria del Manual de Procedimientos Financiero Contable de la Municipalidad de Orotina, de los alcances de la norma 4.3.17 de las Normas Técnicas de Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE 28 emitidas por la Contraloría General de la República y publicadas en el diario oficial La Gaceta N° 101 del 28 mayo de 2013, lo anterior en un plazo de 60 días naturales contados a partir de la firmeza del presente informe. (Actividad 3., Cédula 3.4 Resultados).

- 4.3** Valorar técnicamente y con el respaldo correspondiente, ya sea a través de consultas con expertos en la materia o bien con los órganos consultivos de que dispone la administración municipal, la conveniencia de que, de conformidad con la estructura municipal, el área de control de presupuesto se encuentre ubicada como una dependencia del área de Planificación y Control Interno y de conformidad con los resultados obtenidos, tomar las decisiones que procedan. Lo Anterior en un plazo de 60 días naturales contados a partir de la firmeza del presente informe.

Atentamente,

Lic. Omar Villalobos Hernández
AUDITOR INTERNO

Nota: Queda en poder de la Auditoría Interna como evidencia del trabajo realizado, un archivo electrónico que contiene la totalidad de los documentos generados en el desarrollo del estudio.