

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

✦ *Carta de Gerencia CG 1-2018*

✦ *Informe para aprobación*

28 de junio del 2019.

Señores
Municipalidad de Cartago
Concejo Municipal

Estimados señores:

Según nuestro contrato de servicios, efectuamos la auditoría externa a la **Municipalidad de Cartago**, correspondiente al período terminado el 31 de diciembre de 2018 y con base en ese examen efectuado observamos ciertos aspectos referentes al sistema de control interno y procedimientos de contabilidad, los cuales sometemos a la consideración de ustedes en la Carta de Gerencia número CG1-2018.

Considerando el carácter de pruebas selectivas en que se basa nuestro examen, ustedes pueden apreciar que se debe confiar en métodos adecuados de comprobación y de control interno, como principal protección contra posibles irregularidades que un examen de pruebas selectivas puede no revelar, si es que existiesen. Las observaciones no van dirigidas a funcionarios o empleados en particular, sino únicamente tienden a fortalecer el sistema de control interno y los procedimientos de contabilidad.

Agradecemos una vez más la colaboración que nos han brindado los funcionarios y empleados de la **Municipalidad de Cartago** y estamos en la mejor disposición de ampliar o aclarar el informe que se adjunta en una sesión conjunta de trabajo.

DESPACHO CARVAJAL & COLEGIADOS
CONTADORES PÚBLICOS AUTORIZADOS

Lic. Gerardo Montero Martínez
Contador Público Autorizado número 1649
Póliza de Fidelidad N° 0116 FIG 7
Vence el 30 de setiembre del 2019.

“Exento de timbre de Ley número 6663 del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, por disposición de su artículo número 8”

TRABAJO REALIZADO

A continuación, presentamos los procedimientos de evaluación de control interno y pruebas sustantivas de auditoría, aplicadas durante nuestra visita a la Municipalidad de Cartago, así como los resultados obtenidos:

A) Procedimientos generales

- Solicitamos el libro de actas del Concejo Municipal, con el fin de dar lectura a las actas del período comprendido entre el 01 enero al 31 de diciembre del 2018.
- Solicitamos la correspondencia enviada y recibida con la Contraloría General de la República para el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2018, para conocer cualquier asunto relevante para efectos de la auditoría que se haya tratado en ella.
- Solicitamos los libros legales de contabilidad de la Municipalidad con el fin de observar el asentamiento de los registros contables durante el período en revisión.
- Solicitamos y dimos lectura a los informes de auditoría interna del periodo 2018, con el fin de tener conocimiento sobre los resultados de las evaluaciones internas y obtener un mejor entendimiento.
- Solicitamos información sobre las diferentes políticas y procedimientos establecidos por la Municipalidad en las diferentes áreas.
- Dimos seguimiento a los hallazgos de la carta de gerencia de periodos anteriores.
- Solicitamos certificación de actas donde se nos indicara que todos los acuerdos emitidos por el Concejo Municipal que fueron transcritos al libro de actas y son copia fiel de las sesiones efectuadas por la Municipalidad de Cartago, al 31 de diciembre del 2018.

Resultado de la revisión:

De acuerdo con las pruebas de auditoría efectuadas para evaluar los asuntos mencionados anteriormente, consideramos que el riesgo es bajo.

B) Caja y bancos

- Ejecutamos procedimientos analíticos para el efectivo considerando lo siguiente:
 - ✓ Comparamos los saldos de cuenta del año en curso con los saldos de cuenta del año anterior.
- Obtuvimos las conciliaciones bancarias preparadas por el cliente y realizamos los siguientes procedimientos:
 - ✓ Dimos seguimiento al saldo según el banco hasta el estado bancario de corte.

- ✓ Dimos seguimiento al saldo según libros hasta el libro mayor general.
- ✓ Dimos seguimiento a los depósitos en los montos en tránsito hasta el estado bancario de corte y determinamos si fueron registrados en el periodo apropiado.
- ✓ Determinamos la existencia de cheque pendientes de cambio relevantes.
- Seleccionamos una muestra de ingresos de caja por día del diario de ingresos de caja para el periodo de la auditoría y ejecutamos lo siguiente:
 - ✓ Comprobamos que el monto del comprobante coincidiera con el asiento de diario.
 - ✓ Comprobamos que el monto del depósito coincidiera con el estado bancario.
 - ✓ Verificamos la celeridad del depósito realizado.
- Seleccionamos una muestra de los desembolsos de caja para el periodo que es objeto la auditoría y obtuvimos los cheques cancelados relacionados o cheques y documentos de respaldo; y ejecutamos lo siguiente:
 - ✓ Determinamos que la factura estuviera respaldada por una orden de compra aprobada.
 - ✓ Evaluamos la exactitud aritmética y administrativa de la factura.
 - ✓ Examinamos las anotaciones en el paquete de facturas para la aprobación del pago y cancelación apropiada para evitar la duplicación del pago.
 - ✓ Determinamos que la distribución contable fuera razonable.
 - ✓ Examinamos los cheques cancelados observando la fecha, firmas de autorización, portador y monto.
- Revisamos la secuencia numérica de los cheques cancelados por el periodo que es objeto de la auditoría.
- Solicitamos una muestra de los cheques anulados al 31 de diciembre del 2018.
- Revisamos los cheques en cartera que se encuentran custodiados en el departamento de Tesorería.
- Revisamos los cheques en blanco que se encuentran custodiados en el departamento de Tesorería.
- Revisamos el control de los arqueos de caja chica en el departamento de Tesorería.
- Realizamos las razones financieras para los años terminados el 31 de diciembre del 2018 y 2017.

- Cotejamos el registro auxiliar de los títulos en garantía de dólares y colones al 31 de diciembre del 2018.
- Analizamos la antigüedad de los títulos en garantía al 31 de diciembre del 2018.
- Conciliamos los fondos de inversión con los estados de cuenta al 31 de diciembre del 2018.
- Tramitamos solicitud de confirmación de los saldos de las cuentas bancarias.

Resultado de la revisión:

No se presentan diferencias entre los saldos del mayor general y las conciliaciones bancarias al 31 de diciembre del 2018, para las cuentas corrientes que mantiene la Municipalidad de Cartago en sus estados financieros.

Como resultado de la revisión de las partidas pendientes a la fecha de revisión determinamos que únicamente se presenta una partida con una antigüedad a los doce meses, la cual corresponde a una transferencia pendiente por registrar, como se detalla a continuación.

Fecha	Documento	Descripción	Monto	Antigüedad Meses
29/12/2017	2439	Alan Calderón Ramírez	180.000	12

Además como resultado de la revisión a la cuenta de disponibilidades determinamos un riesgo bajo, sin embargo, mencionamos la siguiente situación:

HALLAZGO 1: DEBILIDAD EN EL REGISTRO DEL CONSECUTIVO DE CHEQUES.

CONDICIÓN:

En nuestra visita a la Municipalidad de Cartago y durante la revisión de auditoría determinamos que en el momento de revisar el consecutivo de cheques de **BCR-275-4750-3** detectamos que los registros no se encuentran registrados cronológicamente, como se muestra en seguida:

Número	Beneficiario	Fecha
4765	Asociación Asilo De La Vejez De Cartago	26/12/2018
4766	Karen Andrea Víquez Solano	27/12/2018
4782	Jazmín Gabriela Leitón Madrigal	27/12/2018
4783	Olivares Cordero José Renan	26/12/2018
4784	José Freddy Matamoros Gomez	31/12/2018
4787	Olivares Cordero José Renan	28/12/2018

Al no registrar cronológicamente los cheques, se podría perder la confiabilidad de los datos financieros.

CRITERIO:

Según la Ley General de Control Interno 8292, nos indica lo siguiente:

“Artículo 10.—**Responsabilidad por el sistema de control interno.** Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento. ”

RECOMENDACIÓN:

Evaluar el sistema de control interno establecido por la Municipalidad de Cartago para el registro de los cheques, con el fin de realizar los registros contables de manera cronológica.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración Municipal mantiene estrictos controles en el manejo de los recursos públicos que administra, en el caso de los cheques el uso de los mismos se ha disminuido considerablemente a casos en donde por razones extraordinarias no sea posible realizar una transferencia bancaria, se mantiene un preciso control del consecutivo de los cheques, tanto los que se realizan como de los cheques en blanco que se tenemos en custodia.

En el caso específico de este hallazgo es importante aclarar que la diferencia cronológica se da únicamente con los cheques para realizar el reintegro de caja chica a nombre de “Renan Olivares Cordero” encargado de la caja chica, la diferencia en el registro de la fecha se debe a que el sistema imprime el cheque con la fecha en que el encargado hace la solicitud del reintegro, pudiendo transcurrir un día o dos mientras se realiza la confección del cheque, siendo normal que en ese lapso de dos días se realicen otros cheques para otros compromisos municipales.

Hemos tomado las medidas del caso y ya se realizaron los ajustes del sistema para que la fecha del cheque sea la del día que se está imprimiendo y no la del día que se realiza la solicitud del reintegro de caja chica.

C) Cuentas por cobrar

- Cotejamos la cuenta de mayor general con el registro auxiliar al 31 de diciembre del 2018.
- Ejecutamos los siguientes procedimientos analíticos:
 - Comparamos los saldos de cuenta del año en curso con los saldos de cuenta del año anterior.
 - Analizamos la antigüedad de las cuentas por cobrar con corte a la fecha de la auditoría.

- Verificamos la cobertura de la cuenta previsión para deudores incobrables al 31 de diciembre del 2018.
- Efectuamos la revisión de una muestra de cuentas por cobrar para evidencias de cobros posteriores.
- Indagamos sobre la gestión de cobro para el periodo 2018.

Resultado de la revisión:

Según los resultados de las pruebas y análisis efectuado, concluimos que las cuentas por cobrar presentan un riesgo bajo, ya que existe gestión y un monitoreo de cobro por parte del departamento de cobro por medio de indicadores que se incluyen en el Plan Anual Operativo, los dos indicadores son los siguientes:

- Uno para medir la efectividad de la gestión y otro para,
- Evaluar el nivel de cumplimiento de la meta de largo plazo relativo a la morosidad de las deudas de los contribuyentes.

Se pudo determinar que la Municipalidad mantiene una gestión estricta, además para el periodo 2018, se valoró técnicamente los porcentajes de estimación para los tributos y servicios municipales, los cuales se emitieron con la Directriz No. CN-002-2013 emitida por la Contabilidad Nacional, pasando de un monto en el 2017 de (¢1.774.652.279) a un monto de (¢3.350.187.529) en el 2018, con la nueva política. Cabe indicar que de acuerdo con la política los porcentajes se deben revisar dos veces al año.

La Municipalidad establece un fundamento para la previsión:

1. El análisis al comportamiento del índice del pendiente de cobro que tiene la Municipalidad.
2. La relación porcentual de las cuentas de servicios y tributos potencialmente prescritas por Ley.
3. Se detalla los porcentajes de la previsión según su antigüedad:

Bienes Inmuebles		Comercial y Urbanismo	
Días de Atraso de la cuenta	% Previsión	Días de Atraso de la cuenta	% Previsión
Al día	0,00%	Al día	0,00%
De 1 a 90 días	1,00%	De 1 a 90 días	1,00%
De 91 a 180 días	2,00%	De 91 a 180 días	2,00%
De 181 a 270 días	8,00%	De 181 a 270 días	8,00%
De 271 a 360 días	10,00%	De 271 a 360 días	10,00%
De 361 a 720 días	20,00%	De 361 a 720 días	25,00%
De 721 a 1080 días	30,00%	De 721 a 1080 días	50,00%
Más de 1080 días	75,00%	Más de 1080 días	75,00%

Mercado		Patentes	
Días de Atraso de la cuenta	% Previsión	Días de Atraso de la cuenta	% Previsión
Al día	0,00%	Al día	0,00%
De 1 a 90 días	1,00%	De 1 a 90 días	5,00%
De 91 a 180 días	2,00%	De 91 a 180 días	10,00%
De 181 a 270 días	8,00%	De 181 a 270 días	15,00%
De 271 a 360 días	10,00%	De 271 a 360 días	20,00%
De 361 a 720 días	15,00%	De 361 a 720 días	50,00%
De 721 a 1080 días	25,00%	De 721 a 1080 días	75,00%
Más de 1080 días	50,00%	Más de 1080 días	100,00%

D) Existencias en bodega

- Solicitamos el registro auxiliar al 31 de diciembre del 2018, con el fin de conciliarlo con los saldos contables.
- Ejecutamos los siguientes procedimientos analíticos para inventarios:
 - Comparamos los saldos de cuentas del año en curso con los saldos de cuentas del año anterior.
- Revisamos que se haya realizado toma física de inventarios durante el periodo para lo cual solicitamos el resultado de la toma física de inventarios realizada al final del período para determinar la razonabilidad sobre el mismo.

Resultado de la revisión:

Al efectuar nuestras pruebas de auditoría, determinamos que la cuenta de inventario presenta un riesgo bajo. Ya que la Municipalidad de Cartago realiza tomas trimestrales durante el período de las cuales corresponden a una muestra del total del inventario, para el cierre de diciembre 2018 se realiza la toma total del inventario.

E) Propiedad, planta y equipo

- Realizamos cédulas comparativas con el fin de determinar las variaciones de un año a otro de los saldos de la cuenta que compone propiedad, planta y equipo.
- Evaluamos el sistema de control interno, mediante entrevistas.
- Cotejamos el registro auxiliar con el registro contable al 31 de diciembre del 2018.
- Realizamos los cálculos de la depreciación acumulada al 31 de diciembre del 2018.
- Analizamos el gasto de depreciación con la depreciación acumulada al 31 de diciembre del 2018.

- Comprobamos por medio del registro de la propiedad con el plano catastro o número de finca los datos de las propiedades con los registros de contabilidad.
- Revisamos la documentación soporte de adiciones al 31 de diciembre del 2018.
- Realizamos una toma física de los activos al 31 de diciembre del 2018.

Resultado de la revisión:

No se presentan diferencias entre los saldos del mayor general y el registro auxiliar al 31 de diciembre del 2018, que mantiene la Municipalidad de Cartago en sus estados financieros.

Además, se utiliza el método de línea recta para el cálculo de la depreciación y se utiliza la siguiente vida útil:

Detalle	Porcentaje de depreciación
Edificios	2%
Maquinaria y equipos para la producción	7% - 15%
Equipos de transporte, tracción y elevación	10% - 20%
Equipo de comunicación	5% - 10%
Equipos y mobiliario de oficina	10% - 20%
Equipos para computación	10% - 20%
Equipos sanitarios, de laboratorio e investigación	10%
Equipos y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	10%
Equipos de seguridad, orden, vigilancia y control público	5% - 7% - 10%
Semovientes	10%
Maquinarias, equipos y mobiliarios diversos	10% - 20%

Según las pruebas y el análisis efectuado a la partida de propiedad, planta y equipo, determinamos que la misma presenta un riesgo medio, ya que determinamos deficiencias de propiedades incluidas en el registro auxiliar de la Municipalidad, según fue indicado en el hallazgo 2 de la carta de gerencia del periodo anterior, la cual se mantiene pendiente de corrección durante el periodo actual.

Otros activos

- Realizamos cédulas comparativas con el fin de determinar las variaciones de un año a otro de los saldos de la cuenta que componen otros activos.
- Cotejamos el registro auxiliar con el registro contable al 31 de diciembre del 2018.

Resultado de la revisión:

Se concilia los saldos del mayor general y el registro auxiliar al 31 de diciembre del 2018, que mantiene la Municipalidad de Cartago en sus estados financieros. Por lo que, determinamos que la cuenta presenta un riesgo bajo.

F) Documentos por pagar

- Conciliamos el registro auxiliar con el saldo contable al 31 de diciembre del 2018.
- Revisamos la existencia de los contratos de las obligaciones al 31 de diciembre del 2018.
- Revisamos la documentación soporte del último pago realizado.
- Realizamos el recálculo de los intereses por pagar y el gasto por interés de los préstamos.
- Enviamos confirmación las obligaciones financieras a la fecha de cierre.

Resultado de la revisión:

Se tienen las operaciones con Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, Instituto de Fomento y Asesoría Municipal y Banco Popular de Desarrollo Comunal (anteriormente este préstamo se mantenía con el Bancrédito) y al efectuar nuestras pruebas de auditoría, concluimos que el riesgo de la cuenta es bajo; y no existen situaciones que deban ser informadas.

G) Cuentas por pagar

- Realizamos cédulas comparativas con el fin de determinar las variaciones de un año a otro de los saldos de la cuenta que componen otros pasivos.
- Cotejamos y conciliamos el registro auxiliar con el mayor general al 31 de diciembre del 2018.
- Revisamos la antigüedad del saldo por pagar al 31 de diciembre del 2018.
- Solicitamos el registro auxiliar más reciente para verificar la situación actual de la antigüedad.
- Revisamos la documentación soporte de una muestra de pago posterior.

Resultado de la revisión:

Al efectuar nuestras pruebas de auditoría, determinamos que la misma presenta un riesgo medio, ya que existen situaciones que deben ser informadas:

HALLAZGO 2: EXISTEN CUENTAS POR PAGAR CON ANTIGÜEDAD CONSIDERABLE MAYOR A UN AÑO

CONDICIÓN:

Al 31 de diciembre del 2018, los estados financieros de la Municipalidad de Cartago incluyen cuentas por pagar que con corte a esa fecha ascendían a un monto de ¢7.154.999.138, de las cuales el ¢2.285.657.447 superaba un año y al 10 de junio del 2019 representa un monto de ¢2.124.037.531. A continuación, se muestran los saldos de las cuentas por pagar:

Años	Saldo	Saldo
	Junio 2019	Diciembre 2018
6	6.103.449	6.864.845
5	39.682.920	52.357.651
4	149.836.656	161.993.465
3	56.171.859	165.619.939
2	180.569.861	725.466.347
1	1.691.672.787	1.173.325.199
0	1.202.747.941	4.869.371.691
Total	3.326.785.472	7.154.999.138

Lo anterior podría ocasionar que se incurra en compromisos no finalizados o bien nunca realizados, lo cual ocasiona que la cuenta por pagar podría estar sobrevalorada en los estados financieros.

CRITERIO:

Como medida de control interno, la Municipalidad debe mantener un constante monitoreo sobre los saldos por pagar con antigüedad considerable y tomar las medidas necesarias para depurar dichos saldos.

RECOMENDACIÓN:

Realizar un análisis exhaustivo de las cuentas por pagar que presentan una antigüedad considerable para la determinación de aquellas que por sus características específicas no se cancelan oportunamente.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

La Administración Municipal realiza constantes revisiones sobre los saldos de las cuentas por pagar, tanto de las de corto plazo como de las de largo plazo, en su mayoría estas cuentas corresponden a proyectos que por su naturaleza o que por algún aspecto técnico o legal aún se encuentran en proceso de ejecución.

A partir del segundo semestre de 2018 hemos implementados la política de realizar dos revisiones anuales de las cuentas por pagar, una revisión en cada semestre, lo anterior para verificar el estado de cada proyecto y tomar las medidas correspondientes para ejecutarlos de la forma correcta.

H) Otros pasivos

- Realizamos cédulas comparativas con el fin de determinar las variaciones de un año a otro de los saldos de la cuenta que compone otros pasivos.
- Investigamos como se genera las vacaciones para el personal al 31 de diciembre del 2018.

- Conciliamos el detalle de la provisión de vacaciones con el saldo al 31 de diciembre del 2018.
- Conciliamos el registro auxiliar de los depósitos en garantía y validamos la antigüedad de estos al 31 de diciembre del 2018.
- Revisamos la documentación soporte de los certificamos dados en garantía al 31 de diciembre del 2018.

Resultado de la revisión:

Como resultado de nuestra revisión a la cuenta de otros pasivos consideramos que la misma presenta un riesgo bajo; Sin embargo, existen depósitos en garantías de participación y de cumplimiento relacionadas con el proceso de contratación administrativas que presentan una antigüedad de un año a diez años, que al 31 de diciembre del 2018, presenta un saldo de ¢72.386.420.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

En relación las garantías de participación y de Cumplimiento en los procesos de Contratación Administrativas las devoluciones de las garantías se hacen según lo indicado en el articulado 45 del RCA, el cual indica:

Artículo 45.-Devolución de las garantías. La Administración, tiene la facultad de devolver parcialmente la garantía de cumplimiento, ante solicitud del contratista, en proporción a la parte ya ejecutada cuando sean factibles entregas parciales del objeto contratado. Esta situación deberá advertirse en el respectivo cartel, sin perjuicio de una valoración particular en la fase de ejecución contractual.

Las garantías serán devueltas, conforme las siguientes reglas, salvo disposición distinta en el cartel:

*a) **La de participación, a petición del interesado**, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación. En el caso del adjudicatario, se devolverá una vez rendida a satisfacción la garantía de cumplimiento y se hayan observado las restantes formalidades necesarias para el inicio del contrato.*

En aquellos casos, en que la propuesta del oferente hubiera sido descalificada, el interesado podrá retirar la garantía desde ese momento, salvo que decida impugnar la decisión, en cuyo caso habrá de mantenerla vigente por todo el tiempo necesario para ello.

*b) **La de cumplimiento, a solicitud del interesado**, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.*

Recordemos que las Garantías buscan garantizar una etapa procesal determinada, la Primera es la permanencia de un oferente en el proceso de Contratación específico y la Segunda, el buen término de lo contratado. Toda vez que dicha finalidad sea satisfecha en su totalidad es cuando la garantía se puede devolver, pero nótese que en ambos casos es a solicitud del interesado.

He de ahí que se tengan que mantener los dineros en la cuenta de la Municipalidad. La norma no indica que la Municipalidad pasado “x” tiempo se pueda apropiar de esos dineros, lo que si se podría hacer como una medida de limpieza de la cuenta (a manera de sugerencia y salvo mejor criterio) es determinar quién depositó la Garantía y si ya el fin para lo cual fue presentada se cumplió a satisfacción (aspecto que tienen que estar 100% seguros), localizarlo y decirle que solicite su devolución.

I) Patrimonio

- Realizamos cédulas comparativas con el fin de determinar las variaciones de un año a otro de los saldos de la cuenta que compone el patrimonio.
- Revisamos una muestra de movimientos relevantes del periodo 2018.

Resultado de la revisión:

Como resultado de nuestra revisión a la cuenta de patrimonio consideramos que la misma presenta un riesgo bajo; y nada llamó nuestra atención que indicara alguna situación particular que deba ser informada. Respecto a la documentación soporte revisada, la misma no presenta debilidades, ya que no hay diferencia entre los montos de los documentos, respecto a lo indicado en el movimiento contable.

J) Ingresos

- Analizamos el cumplimiento de los ingresos recaudados por la Municipalidad de Cartago al 31 de diciembre del 2018, por medio de la verificación de los saldos contables con las emisiones mensuales y anuales.
- Analizamos las emisiones de los ingresos al 31 de diciembre del 2018.
- Analizamos la recuperación al 31 de diciembre del 2018.
- Analizamos el saldo por cobrar al 31 de diciembre del 2018, a partir de los ingresos del periodo.
- Solicitamos una muestra de ingresos, para verificar el recibo con respecto a la documentación entregada.

Resultado de la revisión:

Conforme a la revisión de ingresos, concluimos que el riesgo es bajo; y no determinamos situaciones importantes que deban informarse, relacionados con la cuenta de ingresos. Los

resultados de la prueba global de ingresos para el período 2018, nos indica que los mismos se percibieron de manera satisfactoria, y no determinamos situaciones anómalas que deban ser informadas en el presente documento.

K) Gastos

- Efectuamos un análisis sobre la razonabilidad de los saldos de cuentas de gastos importantes.
- Realizamos una prueba global de planillas para el periodo terminado el 31 de diciembre del 2018 con la finalidad de determinar la razonabilidad en el registro del gasto por remuneraciones.
- Verificamos la razonabilidad en el registro de las cargas sociales y verificamos sus respectivas provisiones al 31 de diciembre del 2018.
- Realizamos la revisión de una muestra de gastos incurridos en el periodo.
- Realizamos una revisión de contrataciones para el periodo al 31 de diciembre del 2018.
- Indagamos sobre las vacaciones pendientes de disfrutar por parte de los colaboradores.

Resultado de la revisión:

Conforme a la revisión de las partidas de gastos revisadas se puede concluir que el riesgo es medio. Es importante mencionar que para la prueba de conciliación de contabilidad con lo reportado a la CCSS y los cálculos relacionados a la planilla se muestran diferencias que no son materiales y se encuentran debidamente justificadas. Con base en la revisión, se determinó las siguientes situaciones:

HALLAZGO 3: LA PROVISIÓN PARA CESANTÍA SOLO CUBRE LOS EMPLEADOS A PENSIONARSE DURANTE EL AÑO SIGUIENTE.

CONDICIÓN:

Al efectuar nuestras pruebas de auditoría al 31 de diciembre del 2018 determinamos que el registro contable de la provisión de cesantía es insuficiente, ya que cubre solamente a los empleados que se van a pensionar el siguiente año por un monto de ¢31.859.616, correspondiente al beneficio del trabajador y contablemente no está reflejado en los estados financieros, en la sección de pasivo el monto razonable de la cesantía.

CRITERIO:

Tal y como lo establece el artículo 8 de la Convención Colectiva de Trabajo, la **Municipalidad de Cartago** garantizará un beneficio por concepto de auxilio de cesantía, a los trabajadores que laboren en la Institución o que provengan del Sector Público, a partir de la firma de esta

Convención Colectiva de la siguiente manera: cuando el empleado haya trabajado para la Municipalidad por un periodo de 12 años hasta 25 años el límite de sus prestaciones serán de 12 meses y de 25 años y un día en adelante 15 meses, ya sea por despido con responsabilidad patronal, renuncia, pensión o fallecimiento.

RECOMENDACIÓN:

Realizar los registros contables atinentes al cumplimiento del artículo 8 de la Convención Colectiva de Trabajo y así cumplir con las obligaciones presentes, por medio del reconocimiento correspondiente de la provisión de cesantía. Lo anterior requiere la respectiva actualización periódica del saldo en cada cierre contable.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

En relación con las Prestaciones Legales, NICSP 25, Beneficios a Empleados, me permito indicar que, en reuniones sostenidas en varias ocasiones con la Contabilidad Nacional, se planteó que se hará el registro para las provisiones de las prestaciones legales de los funcionarios que se pensionaran al año siguiente. Lo anterior en cuanto se terminen de realizar todas las gestiones correspondientes y las aclaraciones por parte de la Contabilidad Nacional en donde se pueda cumplir con el registro del 100% de las provisiones. Me permito indicar que al 31 de julio del 2019, ya se encuentran totalmente registrada en los Estados Financieros la provisión de prestaciones legales del 100% de los funcionarios municipales, cumpliendo con lo establecido por el Código de Trabajo y las políticas actuales.

HALLAZGO 4: DEFICIENCIA EN EL CONTROL DE LAS VACACIONES PENDIENTES POR DISFRUTAR.

CONDICIÓN:

Mediante la revisión de las vacaciones con fecha de corte al 31 de diciembre del 2018, observamos que existen colaboradores de la Municipalidad de Cartago, los cuales tienen vacaciones acumuladas por disfrutar por más de un periodo. A continuación, se detallan algunos ejemplos de días pendientes de disfrutar:

Antigüedad (Años laborados)	Días Vacaciones por años Laborados	Días Pendientes por disfrutar	Diferencia
6	20	22	2
6	20	30	10
6	20	30	10
7	20	22	2
8	20	22	2
6	20	22	2
8	20	22	2
7	20	24	4

Antigüedad (Años laborados)	Días Vacaciones por años Laborados	Días Pendientes por disfrutar	Diferencia
8	20	22	2
8	20	22	2
7	20	21	1
6	20	28	8

CRITERIO:

El artículo 155 del Código Municipal en el inciso e) estipula:

e) Disfrutarán de vacaciones anuales según el tiempo consecutivo servido, en la siguiente forma:

- i) Si hubieren trabajado de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas, gozarán de 15 días hábiles de vacaciones,
- ii) Si hubieren trabajado de cinco años y cincuenta semanas a nueve años y cincuenta semanas, gozarán de veinte días hábiles de vacaciones
- iii) Si hubieren trabajado durante diez años y cincuenta semanas o más, gozarán de treinta días hábiles de vacaciones.

Deberá aplicarse la práctica de que los funcionarios disfruten oportunamente de las vacaciones que les correspondan de conformidad con la Ley y los reglamentos internos

RECOMENDACIÓN:

Cumplir a cabalidad con las regulaciones administrativas con el fin de evitar que los empleados acumulen vacaciones, así mismo, se debe establecer un plan para el goce de las vacaciones de aquellas personas que tienen gran cantidad de días acumulados con el fin de cumplir con los lineamientos establecidos.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Con relación a las vacaciones me permito indicar que para nuestros efectos estamos al 100% con lo establecido en la NICSP 25 de acuerdo a la información suministrada por el Departamento de Recursos Humanos.

Además según consta en oficios y acciones de personal la Alcaldía Municipal en conjunto con el departamento de RRHH ejecutó durante el 2019 un plan de vacaciones para funcionarios con vacaciones acumuladas.

Seguimiento de hallazgos de la carta de gerencia CG 1-2017

<i>Hallazgo</i>	<i>Estado actual</i>
-----------------	----------------------

HALLAZGO 1: DEBILIDAD EN EL REGISTRO DE LA NUEVA CUENTA BANCARIA Y EN EL REGISTRO DEL CONSECUTIVO DE CHEQUES.

CONDICIÓN:

En nuestra visita a la Municipalidad de Cartago y durante la revisión de auditoría determinamos que para el mes de diciembre se apertura la cuenta del Banco de Costa Rica 001-0448625-0, sin embargo no se realizó el registro del depósito del Patronato Nacional de la Infancia durante el periodo 2017, sino hasta el mes de febrero del 2018. Para efectos del estado financiero auditado se aplicó el ajuste al cierre del periodo. El cual se detalla en el estado de cuenta bancario:

Corregido

Fecha de Movimiento	Fecha Contable	Documento	Concepto	Monto Crédito
22/12/2017	21/12/2017	19261864	Crédito interbancario -PANI 3-014-042080	14.586.505

También en el momento de revisar el consecutivo de cheques detectamos que los registros de cheques determinamos que no se encuentran registrados cronológicamente, como se muestra en seguida:

BCR-275-4750-3		
4525	Junta Administrativa Escuela Niños Sordos de Cartago	29/12/2017
4526	Banco Popular y de Desarrollo Comunal	03/01/2018
4527	Olivarez Cordero José Renan	29/12/2017

Actualizado:
Se actualiza en el hallazgo No. 1 de la presente carta de gerencia.

Al no registrar oportunamente el depósito en los estados financieros, se está reflejando una situación alejada de la realidad actual en la cuenta de efectivo e ingresos.

HALLAZGO 2: DEFICIENCIAS DE PROPIEDADES INCLUIDAS EN EL REGISTRO AUXILIAR DE LA MUNICIPALIDAD

Pendiente

CONDICIÓN:

Realizamos consulta en el registro público confrontándolo con el registro auxiliar de Municipalidad. Mediante este procedimiento pudimos notar lo siguiente:

Hallazgo

Estado actual

1. Existen propiedades a nombre de otros Propietarios.
2. Existen propiedades que no fueron localizadas por el número de finca que se encuentra en los registros auxiliares, únicamente por medio del número de plano catastro, al momento de hacer la consulta en el registro.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

De acuerdo a lo indicado por la administración están trabajando en el levantamiento, para lo cual se apegaron al transitorio de los cinco años que indicó Contabilidad Nacional.

HALLAZGO 3: CUENTAS POR PAGAR CON ANTIGÜEDAD SUPERIOR A 6 MESES.

CONDICIÓN:

Al 31 de diciembre del 2016, los estados financieros de la Municipalidad de Cartago, incluyen cuentas por pagar que con corte a esa fecha ascendían a un monto de ¢5.730.010.532, de las cuales el ¢712.865.525 superaba los 6 meses y al 18 de diciembre del 2017 por ¢433.678.537.

Años	Saldo 2017	Saldo 2016
4	33.778.454	33.778.454
3	90.928.051	94.628.176
2	252.786.676	372.482.300
1	56.185.356	211.976.596
0	992.362.398	5.017.145.006
Total	1.426.040.935	5.730.010.532

Actualizado:
Este hallazgo se actualiza para el periodo 2018, hallazgo No. 2

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

La administración continúa con la depuración de las cuentas por pagar.

HALLAZGO 4: NO SE REALIZA UNA PROVISIÓN PARA LA CUENTA DE CESANTÍA.

CONDICIÓN:

Al efectuar nuestras pruebas de auditoría determinamos que no se presenta un registro contable de la provisión de cesantía, por los siguientes conceptos al 31 de diciembre del 2016, correspondiente al beneficio que disfruta el trabajador y contablemente no están reflejando en los estados de financieros, en la sección de pasivo la cuenta de cesantía.

Actualizado:
Este hallazgo se actualiza para el periodo 2018, en el hallazgo No.4.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

Se realiza el registro contable de la provisión de cesantía, considerando los empleados que se van a pensionar el siguiente año.

**RECLASIFICACIONES DE AUDITORÍA APLICADOS EN
LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PERIODO 2017**

Cuenta	Débito	Crédito
<u>AJUSTE DE AUDITORÍA APLICADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS</u>		
Asientos de Ajustes		
4-6-1-02-03-99-0-14290-01 patronato nacional de la infancia (PANI)	2.567.901	
4-6-2-02-03-99-0-14290-01 patronato nacional de la infancia (PANI)	12.018.604	
Resultados acumulados		14.586.505
Corresponde a un depósito que realizó el PANI en el mes de diciembre del 2017, el cual no fue registrado contablemente, hasta febrero 2018; por ello se debe ajustar en los estados financieros auditados del 2017.		

Última línea...