MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

INFORME 4–2021

ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE REALIZA EL SUBPROCESO DE CONTROL PRESUPUETARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA

ELABORADO POR: LICDA. FELICIA SANCHO LÓPEZ

Mayo, 2021

INFORME N°04-2021

RESUMEN EJECUTIVO

En el presente informe, esta Auditoría Interna expone los resultados más relevantes del estudio sobre el proceso de modificación presupuestaria que lleva a cabo el Subproceso de Control Presupuestario de la Municipalidad de Alajuela. Lo anterior para dar cumplimiento con el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna y al ciclo de auditoría, así como también a la Ley General de Control Interno.

El objetivo del estudio se orientó a la evaluación del proceso de modificaciones presupuestarias, que determinara la razonabilidad del cumplimiento de la normativa técnica y legal aplicable, así como también la operación del sistema de control interno en dicho proceso.

Para ello, fue necesario establecer criterios de evaluación fundamentada en la normativa interna emitida por la Municipalidad de Alajuela, así como también la dispuesta por el Ente Contralor, además del Código Municipal, entre otras leyes de similar relevancia.

Asimismo, se estableció una metodología compuesta por una entrevista de control interno, así como también de consultas, pruebas y el análisis de información relevante sobre el proceso de modificación presupuestario y los controles establecidos.

La relevancia del estudio radica en la presupuestación pública, que representa el instrumento fundamental para ordenar y controlar las finanzas y gestionar de una forma eficiente, eficaz y económica la prestación de bienes y servicios públicos en aras de lograr resultados positivos en función del desarrollo local. En esa misma línea, el proceso de modificación presupuestaria representa la herramienta que permite darle flexibilidad a los presupuestos para dar cumplimiento con las metas y objetivos anuales de la Institución, considerando para ello la normativa técnica y legal dispuesta principalmente por el Ente Contralor.

De los resultados del estudio, se obtiene que durante el ejercicio económico 2019 y 2020 la Municipalidad de Alajuela tramitó un total de 15 modificaciones presupuestarias, por un total del ¢5.162.905.768.56, que en términos generales se ajustaron a lo establecido en el bloque de legalidad, tal y como se detalla más adelante.

De igual manera, esta Auditoría Interna observó oportunidades de mejora relacionadas con el cumplimiento de aspectos de orden normativo, técnico y de control interno en la fase de elaboración y ejecución de las modificaciones presupuestarias, así como en la conformación y completitud de los expedientes, lo que evidencia la necesidad de que la Administración Municipal establezca y lleve a cabo las acciones que correspondan para fortalecer las diferentes actividades del proceso y de esta forma, facilitar la rendición de cuentas y la toma de decisiones.

Por consiguiente, y con el propósito de fortalecer el proceso de modificación presupuestaria, esta Auditoría Interna gira recomendaciones a la Administración Municipal, orientadas a la revisión de la reglamentación interna y de la implementación de controles en el proceso de ejecución, presentación y aprobación de las modificaciones presupuestarias.

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN 1

1.1. Origen del Estudio 1

1.2. Objetivos del Estudio 1

1.3. Responsabilidad de la Administración 1

1.4. Normativa sobre los Informes de Auditoría 1

1.5. Alcance del Estudio 2

1.6. Metodología utilizada en el Estudio 3

1.7. Criterios de auditoría utilizados 3

1.8. Comunicación de Resultados 3

2. RESULTADOS 4

2.1. Resultados generales del proceso de modificaciones presupuestarias 4

2.2. Puntos de mejora en el proceso de las modificaciones presupuestarias 6

2.2.1. Inconsistencias observadas en la reglamentación interna 7

2.2.2. Resultados de la revisión de los expedientes de las modificaciones presupuestarias 8

2.2.3. Otros aspectos observados 9

3. CONCLUSION 11

4. RECOMENDACIONES 12

Informe 4-2021

"Estudio de carácter especial sobre las modificaciones presupuestarias que realiza el Subproceso de Control Presupuestario de la Municipalidad de Alajuela"

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen del Estudio

El presente estudio se elabora para dar cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del periodo 2021, y de conformidad con lo que disponen los incisos a) y b) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno N°8292, realizar auditorías o estudios especiales en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno.

Asimismo, responde al ciclo de auditoría por representar un área de riesgo alto por tratarse de patrimonio público.

1.2. Objetivos del Estudio

- Evaluar que el proceso de modificaciones presupuestarias que realiza el Subproceso de Control Presupuestario se ajusta a la normativa técnica y legal vigente.
- Determinar la operación del sistema de control interno en el proceso de modificación presupuestaria.

1.3. Responsabilidad de la Administración

La veracidad y exactitud de los datos contenidos en el estudio, con relación a la información suministrada por la Administración, sobre la cual se fundamenta el análisis y revisión de la Auditoría Interna, es responsabilidad de la Administración Municipal, motivo por el cual, para la elaboración del presente informe, no fueron sujetos de verificación por parte de la Auditoría Interna, sin perjuicio de una fiscalización posterior.

1.4. Normativa sobre los Informes de Auditoría

La Ley General de Control Interno, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N°169 del 4 de septiembre del 2002, establece:

"Artículo 36.—Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

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, 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 sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N°7428, del 7 de setiembre de 1994."

1.5. Alcance del Estudio

El estudio se orientó a la evaluación de las políticas, los procedimientos y los mecanismos de control interno establecidos en la formulación y aprobación de las modificaciones presupuestarias, con el fin de verificar su aplicación y ajustes según la normativa vigente.

Incluyó la revisión y análisis de los expedientes de las 15 modificaciones presupuestarias realizadas durante el 2019 y 2020.

Se desarrolló con sujeción a las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público y a las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, ambas emitidas por la Contraloría General de la República, además del Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Alajuela.

1.6. Metodología utilizada en el Estudio

La elaboración del presente estudio requirió la ejecución de las siguientes actividades:

- Consulta y solicitud de expedientes al Subproceso de Control Presupuestario
- Aplicación cuestionario de control interno, Subproceso Control Presupuestario
- Análisis de la información obtenida considerando la normativa técnica y legal correspondiente, así como las mejores prácticas y la buena administración de la información.

1.7. Criterios de auditoría utilizados

Los criterios de auditoría representan las políticas, prácticas, procedimientos o requisitos frente a los cuales se comparan las evidencias recolectadas en el proceso de auditoría. En este caso específico, los criterios de auditoría comprenden las siguientes regulaciones:

- Código Municipal
- Ley General de Control Interno N°8292
- Reglamento interno para la tramitación de modificaciones presupuestarias de la Municipalidad de Alajuela.
- Reglamento sobre variaciones al presupuesto de los entes u órganos públicos municipales y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos privados (R-1-2006-CO-DFOE)
- Normas técnicas sobre presupuesto público (N-1-2012-DC-DFOE)
- Normas generales de control interno del Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

1.8. Comunicación de Resultados

Los resultados del estudio se comentaron en reunión convocada por la Auditoría Interna, mediante oficio 0124-AI-05-2021 del 14 de mayo de 2021, el día 20 de mayo del presente año, por medio de la plataforma virtual “TEAMS”, a las diez horas con treinta y cuatro minutos, con la participación de Licda. Marielos Salvadó Sánchez, representante de la Alcaldía Municipal, MBA. Fernando Zamora Bolaños, coordinador del Proceso de Hacienda Municipal, Licda. Ana María Alvarado Garita, coordinadora del Subproceso de Control Presupuestario, Licda. Felicia Sancho López, Auditora Fiscalizadora y Mag. Flor González Zamora, Auditora Interna.

2. RESULTADOS

Las modificaciones presupuestarias se conceptualizan como el instrumento técnico por medio del cual se pueden realizar ajustes a los gastos presupuestados y que tiene por objeto disminuir los montos de diferentes subpartidas aprobadas como, por ejemplo: jornales, alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario, repuestos y accesorios, maquinaria y equipo para la producción, y aumentar la asignación presupuestaria de otras subpartidas.

También, mediante la modificación presupuestaria se pueden incorporar nuevos gastos no incluidos en el presupuesto inicial, tomando recursos de otras subpartidas, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado. El empleo del mecanismo de modificación presupuestaria debe enmarcarse en una serie de criterios contenidos en el marco jurídico y técnico sobre la materia. En ese sentido, entre otros aspectos fundamentales la cantidad anual de modificaciones a realizar debe ajustarse a las necesidades institucionales, garantizarse que los gastos que se incorporan cuentan con el financiamiento seguro para los periodos futuros y que no se modifique el destino de los recursos con un fin específico establecido por una norma legal.

Por consiguiente, las instituciones deben contar con controles que permitan corroborar que por medio de las modificaciones no se altere el monto del presupuesto aprobado, ni que se generen cambios sin la suficiente justificación.

De acuerdo con el estudio efectuado por este Despacho, los resultados más relevantes se comentan a continuación.

2.1. Resultados generales del proceso de modificaciones presupuestarias

Durante los periodos 2019 y 2020, la Administración Municipal tramitó 15 modificaciones presupuestarias, para un total de ¢5.162.905.768.56 (Cinco mil ciento sesenta y dos millones novecientos cinco mil setecientos sesenta y ocho con 56/100), que en términos generales se ajustaron a lo establecido en el bloque de legalidad, como se mostrará más adelante.

En el cuadro siguiente, se detallan las modificaciones presupuestarias realizadas durante los periodos 2019 y 2020:

Cuadro N°1
Modificaciones Presupuestarias

Año 2019		Año 2020	
No.	**Monto ¢**	**No.**	**Monto ¢**
01-2019	592.633.547.73	01-2020	172.471.568.74
02-2019	55.739.266.00	02-2020	234.006.909.33
03-2019	702.439.672.65	03-2020	167.160.222.63
04-2019	391.826.260.84	04-2020	108.718.465.00
05-2019	184.265.100.00	05-2020	935.604.044.78
06-2019	124.200.000.00	06-2020	526.985.608.89
		07-2020	655.318.388.29
		08-2020	66.500.000.00
		09-2020	245.036.713.68
Total	**¢2.051.103.847.22**		**¢3.111.801.921.34**
TOTAL		**¢5.162.905.768.56**	

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con las pruebas y la revisión documental realizada por este Despacho, con respecto al cumplimiento de lo que establece el *Reglamento Interno para la Tramitación de las Modificaciones Presupuestarias de la Municipalidad de Alajuela* y demás normativa aplicable, se obtuvo el siguiente resultado:

Trámite de formulación, aprobación y ejecución de las modificaciones presupuestarias: De las modificaciones presupuestarias evaluadas, es criterio de este Despacho que la Administración Municipal cumple con la presentación de justificaciones y constancias de contenido presupuestario.

Cantidad de modificaciones anuales: De la revisión se obtiene que las modificaciones efectuadas cumplen con la reglamentación interna, que puntualmente indica, un máximo de 10 modificaciones al año.

Monto de las modificaciones presupuestarias: Del examen efectuado, se observa que las modificaciones no exceden el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios y además se indica el porcentaje que representa. Por lo tanto, cumplen con la normativa correspondiente.

Justificación de las modificaciones presupuestarias: De acuerdo con los expedientes de las modificaciones revisadas, se observan las justificaciones correspondientes, así como la disminución en los rubros presupuestarios afectados, lo que da cumplimiento con la normativa respectiva.

Transcripción de las modificaciones en las actas de las sesiones del Concejo Municipal: Según lo observado en los expedientes, se obtiene evidencia sobre la transcripción en las actas de las sesiones del Concejo Municipal en que fueron aprobadas, lo que da cumplimiento con la normativa correspondiente.

Expedientes de las modificaciones presupuestarias: De las pruebas efectuadas, se obtiene que cada proceso de modificación presupuestaria realizado cuenta con un expediente numerado en forma consecutiva por año. Lo anterior da cumplimiento con la reglamentación interna y externa sobre el asunto de interés.

Contenido presupuestario de las modificaciones: De la revisión efectuada a la documentación de los expedientes, se obtiene que las modificaciones se efectúan únicamente cuando los programas, proyectos, partidas o subpartidas cuentan con el contenido presupuestario. Por consiguiente, se evidencia el cumplimiento con la normativa aplicable al tema.

Aprobación por parte del Jerarca: Conforme a las pruebas efectuadas, se observa que las modificaciones presupuestarias de los periodos en estudio fueron aprobadas por el Concejo Municipal, lo que da cumplimiento con lo que dispone el Código Municipal.

Constancias de modificaciones presupuestarias: De los procesos de modificación revisados, se observa la emisión de las constancias, de conformidad con la normativa.

Informes sobre la ejecución presupuestaria: De la revisión efectuada, se obtiene que el coordinador del Proceso de Hacienda remite al Alcalde Municipal, un informe sobre la ejecución presupuestaria para ser presentada ante el Concejo Municipal, lo que evidencia el cumplimiento con la normativa correspondiente a las modificaciones presupuestarias.

Actualización de las modificaciones presupuestarias en el Sistema Integrado de Presupuestos Públicos (SIPP): De las pruebas efectuadas, se observa que los datos de las modificaciones presupuestarias se mantienen actualizados: inclusión y validación.

Tal y como se indicó al inicio de este aparte, en términos generales, se obtuvo un resultado satisfactorio en la ejecución del proceso de modificaciones presupuestarias. Asimismo, se observaron algunos puntos de mejora, cuyo detalle se muestra de seguido.

2.2. Puntos de mejora en el proceso de las modificaciones presupuestarias

De acuerdo con las pruebas realizadas esta Auditoría Interna evidenció oportunidades de mejora relacionadas con el cumplimiento de aspectos de orden normativo, técnico y de control interno en la fase de elaboración y ejecución de las modificaciones presupuestarias, que evidencia la necesidad de que la Administración Municipal establezca y lleve a cabo

las acciones que correspondan para fortalecer las diferentes actividades del proceso y de esta forma, facilitar la rendición de cuentas y la toma de decisiones.

2.2.1. Inconsistencias observadas en la reglamentación interna

De la verificación del cumplimiento del *Reglamento Interno para la Tramitación de las Modificaciones Presupuestarias de la Municipalidad de Alajuela*[1], se comentan dos aspectos que deben ser analizados por la Administración Municipal a fin de que dicha normativa se adapte mejor al proceso del trámite de las modificaciones presupuestarias.

a) De conformidad con el artículo 104 del Código Municipal y el inciso h) artículo 4 del reglamento de cita, las modificaciones presupuestarias deberán ser presentadas por el Alcalde Municipal ante el Concejo, con un mínimo de tres días hábiles de anticipación a la sesión en que deberán ser conocidas. Según los resultados de las verificaciones efectuadas, se observó que durante el periodo 2019, las modificaciones se presentaron con anticipación. No obstante, durante el 2020, se conocieron por alteración del orden del día.

Con respecto a lo anterior, ciertamente la norma define un plazo mínimo específico para la presentación de las modificaciones presupuestarias ante el Concejo Municipal. Sin embargo, el Código Municipal en su artículo 39, también define una alternativa para aquellos casos en que se necesite conocer y/o aprobar asuntos que por su carácter de urgencia no puedan ser incorporados en el orden del día de la sesión, aplicando para ello la figura de la alteración de dicho orden.

No obstante, el reglamento interno que se aplica al trámite de elaboración y presentación de las modificaciones presupuestarias no incorpora esta situación en su cuerpo normativo, provocando que no exista alineación entre ambas normas.

En virtud de lo comentado, es criterio de esta Auditoría Interna, que en aras de que no se observen situaciones que podrían eventualmente ocasionar incumplimientos de la reglamentación interna, la Administración Municipal debe incorporar en el reglamento interno, las excepciones que la normativa de rango superior establece para estos casos.

Sobre el particular, en la comunicación de los resultados del presente informe, el coordinador del Proceso de Hacienda aclaró que durante el periodo 2020, las modificaciones presupuestarias se presentaron por alteración debido a la emergencia que enfrenta el País por el COVID19.

b) El inciso l) del artículo 4 del *Reglamento Interno para la Tramitación de las Modificaciones Presupuestarias de la Municipalidad de Alajuela*, indica que, para el trámite de las

[1] Publicado en el Alcance 35 de La Gaceta de fecha 07 de marzo de 2016.

modificaciones al presupuesto, se debe incluir en el expediente de cada modificación, el número asignado por el SIPP, como referencia para efectos de control.

De acuerdo con la revisión llevada a cabo, no se observó en ninguno de los 15 expedientes de las modificaciones, la anotación del número que asigna el SIPP.

Al consultar con la coordinadora del Subproceso de Control Presupuestario sobre este punto, indicó que ya no es necesario incluirlo, debido a que solamente existe un tipo de modificación y que ésta queda bien identificada. No obstante, en la documentación que contiene cada expediente, no se observó justificación alguna para no cumplir con esa disposición del reglamento.

Conforme lo indicado anteriormente, es criterio de este Despacho que la Administración Municipal debe valorar estas modificaciones al reglamento interno a fin de eliminar dicho requerimiento, toda vez que esta actividad ya no resulta relevante para efectos de control.

2.2.2. Resultados de la revisión de los expedientes de las modificaciones presupuestarias

De acuerdo con la revisión de los quince expedientes de las modificaciones presupuestarias efectuadas durante los periodos 2019 y 2020 (ver Cuadro N°1), se observaron algunos puntos de mejora orientados a fortalecer el cumplimiento del bloque de legalidad y las sanas prácticas. El detalle se muestra a continuación:

a) Se observaron algunos expedientes que carecen de documentación básica como la Certificación de Secretaria del Concejo (artículo 53 inciso c) Código Municipal), Certificaciones de verificación de requisitos del bloque de legalidad presupuestario que debe cumplir el acta y el presupuesto inicial sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República (4.2.16 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE).

b) Los documentos incluidos en algunos expedientes no están debidamente foliados, en unos casos no existe el foliado y en otros no está completo.

Sobre estos puntos, el *Reglamento sobre variaciones al presupuesto de los entes y órganos públicos, municipalidades y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos privados, emitido por la Contraloría General de la República (R-1-2006-CO-DFOE)*, dispone que le compete a la Administración establecer las medidas para que cada modificación presupuestaria cuente con su respectivo expediente y numeración propia, así como la designación de la unidad y funcionario responsable de su custodia.

De la misma forma, el *Manual de Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE)* vigente, establece que las actuaciones que se realicen en las distintas fases del proceso presupuestario deberán ser respaldadas, documentadas y conservadas en expedientes administrativos elaborados de manera física o digital. Además, que es deber de la Administración adoptar las medidas para que se asigne una numeración propia y consecutiva de las modificaciones, así como para el manejo y custodia de los expedientes respectivos, los cuales deben estar a disposición de cualquier interesado.

El *Manual de Procedimientos Financiero Contable de la Municipalidad de Alajuela,* por su parte, indica que debe completarse y llenarse las "Guías internas de verificación de requisitos formales y otros, que deben cumplirse en la formulación presupuestaria de las municipalidades y otras entidades de carácter municipal sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República", así como los anexos a ésta.

Por consiguiente, es criterio de este Despacho, que la Administración Municipal debe tomar acciones para fortalecer la completitud de los expedientes de las modificaciones presupuestarias, tanto físicos como digitales, lo que mejora el sistema de control y se cumple a cabalidad con la normativa técnica dispuesta por el Ente Contralor.

2.2.3. Otros aspectos observados

Con relación al proceso de modificación presupuestaria se observaron los siguientes puntos de mejora:

a) Los archivos electrónicos que utiliza el Subproceso de Control Presupuestario para la formulación, presentación y aprobación de las modificaciones presupuestarias muestran inconsistencias en las cantidades que refleja el "Detalle general de egresos". Es decir, se indica un total que no coincide con la sumatoria de las columnas, aunque el monto de la modificación es conforme con los movimientos presupuestarios.

Al consultar esta situación al personal del Subproceso de Control Presupuestario, manifestaron que esa información se maneja con un cuadro de Excel y al momento de sumar la información, probablemente no se abarcan todas las celdas.

b) Con respecto a los oficios que remite el Proceso de Hacienda a la Alcaldía Municipal con las modificaciones presupuestarias para que sean presentadas ante los Señores Regidores para su aprobación, se observó que en algunos casos el monto indicado en los oficios remitidos por el Proceso de Hacienda no suma lo que se indica en dicho oficio, aunque al final la aprobación se realiza por el monto real de la modificación. Al respecto, obsérvense los siguientes cuadros:

Cuadro N°2

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIA 2019		
MODIFICACION PRESUPUESTARIA	**01-2019**	**03-2019**
MONTO MODIFICACION	598.633.547.73	702.439.672,65
OFICIO	MA-PHM-027-2019 29/03/2019	MA-PHM-089-2019 06/09/2019
MONTO EN EL OFICIO	542.378.827,97	653.439.672,65
SUMA CANTIDADES DEL OFICIO	En el oficio indica 542.978.827.97, al sumar las cantidades el total es 542.378.827.97	En el oficio indica ¢702.439.672.65, al sumar las cantidades el total es ¢653.439.672.65
APROBADO REGIDORES	592.633.547,73	702.439.672,65
REMITIDA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA MEDIANTE OFICIO	MA-A-1591-2019 02/05/2019 ¢592.633.547.73	MA-A-4125-2019 09/10/2019 ¢702.439.672.65

Fuente: Elaboración con la información recopilada

El cuadro anterior muestra inconsistencias en el monto total de las modificaciones presupuestarias 1-2019 y 3-2019. No obstante, se observa que el monto aprobado por el Concejo Municipal coincide con el remitido al Ente Contralor.

Cuadro N°3

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS 2020			
MODIFICACION PRESUPUESTARIA	**02-2020**	**08-2020**	**09-2020**
MONTO MODIFICACION	**211.260.000,00**	**66.500.000,00**	**245.036.713,68**
	MA-PHM-040-2020 04/05/2020	**MA-PHM-129-2020 25/11/2020**	**MA-PHM-133-2020 08/12/2020**
MONTO EN EL OFICIO	**233.946.909,33**	**66.937.875,00**	**245.032.151,18**
SUMA CANTIDADES DEL OFICIO	**En el oficio indica 234.006.909.33, al sumar las cantidades el total es 233.946.909.33**	**En el oficio indica 66.500.000.00, al sumar las cantidades el total es 66.937.875.00**	**En el oficio indica 245.036.713.68, al sumar las cantidades el total es 245.032.151.68**
APROBADO REGIDORES	**234.006.909.33**	**66.500.000.00**	**245.036.713.68**
REMITIDA A LA CONTRALORÍA GENERAL REPÚBLICA MEDIANTE OFICIO	**MA-A-1665-2020, 11 mayo 2020 234.006.909.33**	**MA-A-4979-2020, 03 diciembre 2020 66.500.000.00**	**MA-A-5144-2020, 15 diciembre 2020 245.036.713.68**

Fuente: Elaboración con la información recopilada

De manera similar, durante el año 2020, se observan inconsistencias en el monto de modificación que presentan los documentos que remite la Administración al Concejo Municipal. De igual forma, se observa que la aprobación realizada por los señores regidores coincide con la remitida al Ente Contralor.

Esta situación afecta la calidad de la información, en cuanto a su confiabilidad y oportunidad, tal y como lo indica el artículo 14, inciso i) del *Reglamento sobre variaciones*

al presupuesto de los entes y órganos públicos, municipales y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos privados (R-1-2006-CO-DFOE), en cuanto al desarrollo de controles que garanticen que el proceso de modificación presupuestaria genere información confiable y oportuna, en procura de la protección y conservación del patrimonio contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. Asimismo, el inciso j). dispone que se debe evaluar y revisar periódicamente, de manera oportuna y expresa, los mecanismos y procedimientos empleados en la formulación y aprobación presupuestaria interna de las modificaciones presupuestarias.

Sobre el particular, es criterio de esta Auditoría Interna que lo expuesto anteriormente podría dificultar el manejo, confiabilidad y transparencia de la documentación que respalda las modificaciones presupuestarias, al generar confusión en cuanto a los datos numéricos que componen el trámite de las modificaciones, lo que hace necesario que la Administración Municipal tome acciones tendientes a fortalecer las labores de control y supervisión en este proceso, de manera que se garantice integridad en las cifras que integran las modificaciones presupuestarias.

Al respecto las *Normas de Control Interno del Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE),* sobre la confiabilidad de la información, disponen que la información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente. (inciso 5.6.1).

Aunado a lo anterior, las *Normas técnicas sobre Presupuestos Públicos*, de cita anterior, establecen que se debe respaldar, documentar y conservar en expedientes administrativos (físicos o digitales) las actuaciones realizadas en las distintas fases del proceso presupuestario.

Por último, la Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, disponen que los sistemas de información deben propiciar una gestión documental mediante la cual se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente.

3. CONCLUSION

La presupuestación pública representa el instrumento fundamental para ordenar y controlar las finanzas y gestionar de una forma eficiente, eficaz y económica la prestación de bienes y servicios públicos en aras de lograr resultados positivos en función del desarrollo local.

El proceso de modificación presupuestaria, por su parte, representa la herramienta que permite darle flexibilidad a los presupuestos aprobados, toda vez que permite cambios y ajustes en las partidas, para dar cumplimiento con las metas y objetivos anuales de la

Institución, considerando para ello la normativa técnica y legal dispuesta principalmente por el Ente Contralor.

De acuerdo con los resultados obtenidos en el presente estudio, esta Auditoría Interna concluye que, en términos generales, salvo por lo que se expondrá en los siguientes párrafos, el proceso de modificación presupuestaria se lleva a cabo razonablemente.

El estudio determinó que las modificaciones presupuestarias deben considerar lo estipulado en la normativa vigente, tales como el *Reglamento Interno para la Tramitación de las Modificaciones Presupuestarias de la Municipalidad de Alajuela* y el *Manual Financiero Contable*, debido a que constituyen una fuente formal y permanente de información y orientación para la ejecución de las modificaciones presupuestarias.

Se observaron puntos de mejora en el proceso de formulación, presentación y aprobación de las modificaciones presupuestarias que es necesario que la Administración Municipal atienda, a fin de corregir y fortalecer los esquemas de control mediante la revisión periódica de los procedimientos internos para mejorar la eficiencia y eficacia en la tramitación de las modificaciones presupuestarias.

El estudio también determinó que el *Reglamento Interno para la Tramitación de las Modificaciones Presupuestarias de la Municipalidad de Alajuela* no es consistente en dos aspectos que se detallan en el presente informe, por lo que la Administración Municipal deberá valorarlo, de manera que ese cuerpo normativo cumpla a cabalidad con su función.

Finalmente, corresponde al Alcalde Municipal, en calidad de jerarca administrativo, tomar las medidas pertinentes a fin de subsanar las debilidades que se comentan en detalle en este informe.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con lo que establece la Ley General de Control Interno, es deber del jerarca y de los titulares subordinados, analizar e implantar en forma inmediata, las recomendaciones que emita esta Auditoría Interna en sus funciones de fiscalización.

Para el cumplimiento de las recomendaciones, deberán dictarse lineamientos claros y específicos y designar puntualmente los responsables de ponerlos en práctica, por lo que esas instrucciones deberán emitirse por escrito y comunicarse formalmente, así como definir plazos razonables para su realización, de manera que la administración activa pueda establecer las responsabilidades respectivas en caso del no cumplimiento de éstas.

Además, el órgano o funcionario a quien se gira la recomendación es el responsable de su cumplimiento, por lo cual deberá realizar las acciones pertinentes para verificar que los

funcionarios subordinados a quienes se designe su instauración cumplan con lo ordenado dentro del plazo que se les otorgó.

Este Despacho se reserva la posibilidad de verificar, por los medios que considere pertinentes, la ejecución de las recomendaciones emitidas, así como de valorar la solicitud para la aplicación de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de éstas.

En virtud de lo anterior, esta Auditoría Interna se permite girar las siguientes recomendaciones:

A la Alcaldía Municipal

4.1 Llevar a cabo en coordinación con los Procesos de Servicios Jurídicos y Hacienda Municipal el análisis del *Reglamento Interno para la Tramitación de las Modificaciones Presupuestarias de la Municipalidad de Alajuela*, con el propósito de actualizarlo conforme a la normativa vigente y los procedimientos existentes, según lo comentado en el punto 2.2.1 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se requiere que la Alcaldía Municipal remita a la Auditoría Interna, en un plazo de 60 días hábiles, documentación que contenga las modificaciones efectuadas al reglamento. Dicho plazo empezará a regir a partir de la fecha de recibido del presente informe.

4.2 Girar instrucciones al Coordinador del Proceso de Hacienda Municipal, para que se implementen las actividades de control requeridas en cuanto a la conformación de los expedientes de las modificaciones presupuestarias, con el propósito de que se almacene y se recupere la información en la organización de manera oportuna y eficiente y así brindar una garantía razonable sobre la confiabilidad de la información contenida. Al respecto, obsérvese el punto 2.2.2 de este informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se requiere remitir a esta Auditoría Interna, en un plazo de 30 días hábiles, un informe con las actividades de control que serán implementadas por la Administración Municipal, incluyendo las instrucciones precisas de cómo se van a implementar, así como los responsables de hacerlo. Dicho plazo rige a partir de la fecha de recepción del presente informe por parte de la Alcaldía Municipal.

4.3 Girar instrucciones al Coordinador del Proceso de Hacienda Municipal, para que se ajusten e implementen los procedimientos, mecanismos de control y revisión de la información digital y documental que se utiliza para la formulación y aprobación de las modificaciones presupuestarias, para que los datos que contienen sean consistentes con

la información real de cada modificación, según lo comentado en el punto 2.2.3 de este informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se requiere remitir a esta Auditoría Interna, en un plazo de 30 días hábiles, documentación con las medidas adoptadas por parte de la Administración Municipal. Dicho plazo rige a partir de la fecha de recepción del presente informe por parte de la Alcaldía Municipal.