

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 231-2012

Acta de la Sesión Extraordinaria número doscientos treinta y uno, dos mil doce, celebrada en el Salón de Sesiones de la Municipalidad, el día miércoles tres de octubre de dos mil doce, dando inicio a las dieciséis horas. Contando con la siguiente asistencia:

PRESENTES

Regidores Propietarios

Jonathan Rodríguez Morales, Presidente.
Juan Vicente Barboza Mena
Margarita Bejarano Ramírez
Gerardo Madrigal Herrera
Osvaldo Zárate Monge

Síndicos Propietarios

Ricardo Alfaro Oconitrillo
Rigoberto León Mora
Mario Parra Streubel

Personal Administrativo

José Eliécer Castro Castro, Secretario ad-hoc Municipal.

Regidores Suplentes

Mildre Aravena Zúñiga
Gabriela León Jara
José Patricio Briceño Salazar
Matilde Pérez Rodríguez
Grettel León Jiménez

Síndicos Suplentes

Sobeida Molina Mejías
Vilma Fallas Cruz

AUSENTES

Jenny Román Ceciliano, Síndica Propietaria.

ARTICULO ÚNICO. ESTUDIO DEL INFORME MA-AI-003-09-2012 DEL LIC. GILBERTH QUIROS SOLANO, SOBRE EL PRESUPUESTO 2013.

Se comprueba el quórum por parte del Presidente Municipal y se nombra como Secretario ad-hoc al Sr. José Eliécer Castro Castro para la presente sesión.

Asunto 01. Tiene la palabra el Lic. Gilberth Quirós Solano, Auditor Interno Municipal quien expone el Informe MA-AI-003-09-2012 referente al Presupuesto 2013.

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio, tiene por objetivo analizar el proceso de formulación y aprobación del “Presupuesto 2013” y por consiguiente del (Plan Operativo Anual) del mismo período.

El presupuesto es el instrumento financiero que le da contenido económico al (Plan Operativo Anual) por lo tanto debe ser concebido a la mitad del año, tomando como base la ejecución del presente presupuesto en ejercicio.

La formulación del presupuesto nace en las oficinas de la administración municipal, donde cada jefe de departamento debe planificar el (Plan Operativo Anual) el cual debe ser revisado y analizado de antemano con el alcalde municipal y discutido por un equipo de trabajo. Partiendo del (Plan Operativo Anual) el mismo revisado y discutido debe ser entregado a la oficina de Hacienda Municipal para su formulación en borrador y revisado una vez más por el equipo de trabajo.

Finalizada ésta fase, debe ser expuesto por el equipo de trabajo y el alcalde ante el Concejo Municipal para su aprobación.

INTRODUCCIÓN

Origen del Estudio

El estudio del presupuesto para el período 2013, nace por solicitud del Concejo Municipal de que ésta Unidad de Auditoría Interna evalúe todo lo referente al tema de presupuesto.

Objetivo del Estudio

El objetivo del presente informe sobre el presupuesto del 2013, es determinar la confiabilidad del proceso de formulación y aprobación del presupuesto del 2013.

Alcance del Estudio

El presente estudio, considera analizar el proceso de formulación del (Plan Operativo Anual), la formulación del presupuesto borrador, la exposición del mismo al Concejo Municipal y su aprobación.

Limitación al Estudio

Toda la formulación del estudio, carece de un análisis financiero preciso, de ahí que no sea posible emitir un análisis completo.

Marco Jurídico

- Ley No.8131 Administración Financiera de la República y de Presupuestos Públicos. Del artículo No.33 al No.57
- Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE
- Normativa Presupuestaria Vigente de la C.G.R.

1- Generalidades

¿Qué es el Presupuesto Público?

El “Presupuesto Público” es un instrumento de programación económica, social y financiera que posibilita al “Gobierno Local” el cumplimiento de sus funciones; es el mecanismo a través del cual todos los departamentos y secciones asignan racionalmente los recursos públicos para alcanzar sus objetivos.

Objetivos del Presupuesto Público

1. Asigna los limitados recursos con que cuenta el Gobierno Local con el propósito de:
 - Mantener la estabilidad de la economía a través del equilibrio económico entre ingresos y egresos. Este instrumento financiero se asegura de que exista un punto de equilibrio preciso de ingresos y egresos, evitando gastar más de lo que se genera, evitando así niveles altos de endeudamiento, situación manejable a corto plazo, pero a largo plazo podría provocarse una situación de quiebra de la municipalidad con los responsabilidades inherentes del caso.

- Propicia una provisión Eficiente y Eficaz de bienes y servicios públicos, con criterios de priorización. Una buena elaboración del presupuesto, ayuda a la administración a asignar y ejecutar en base a prioridades, necesarias para los habitantes del cantón, todo en el marco de las políticas institucionales, sectoriales y regionales.
 - Promueve la equidad entre los diversos grupos del cantón, distribuye de manera correcta los ingresos a través de acciones y recursos ejecutados a favor del desarrollo y progreso del cantón de Aguirre.
2. Es un instrumento de Gestión para las entidades públicas, colaborando con el logro de resultados en la provisión de bienes y servicios públicos en el marco del planeamiento estratégico de la institución; utiliza métodos eficientes entre costo-efectivos para la provisión de bienes y servicios públicos y por último ejecuta un control adecuado del cumplimiento de las obligaciones institucionales.

Son las autoridades y funcionarios públicos quienes deben involucrarse en las diferentes fases de elaboración del presupuesto público, las cuales se citan:

- Aspectos Generales
- Fase de Programación
- Fases de Formulación y Aprobación
- Fase de Ejecución
- Fase de Evaluación

2- Fase de Programación

Esta fase busca hacer una revisión de los “Objetivos Estratégicos Institucionales” partiendo de la planeación y discusión de los “Planes Operativos Anuales” por departamento.

Por otro lado, se estiman los ingresos del período de presupuesto, dándole contenido así a los gastos y costos del mismo. ¿Quiénes están involucrados en ésta fase?

- El Concejo Municipal

- El Alcalde Municipal
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- La Administración (jefes de departamento)

¿Porqué es importante ésta fase?

En esta fase, se determinan las acciones que la municipalidad llevará a cabo durante el año siguiente.

¿Qué debe buscar el Gobierno Local en ésta fase?

Este es el momento en que se deben de introducir o programar cambios en el accionar municipal, de tal manera que permitan al Gobierno Local cumplir con sus funciones con mayor eficiencia, eficacia y equidad; no se trata solo de identificar los gastos y costos que permitan asegurar una gestión municipal precisa, sino de asignar financiamiento a otras acciones que permitan mejorar la gestión municipal para responder mejor a la demanda ciudadana e interés público.

Esta fase debe realizarse en los meses de junio y julio.

3- Fase de Formulación y Aprobación

Es la oficina de “Planeamiento y Presupuesto” la que debe proceder a formular el presupuesto durante el mes de Agosto y es durante el mes de setiembre donde debe quedar debidamente aprobado.

El objetivo de ésta fase es la de definir la estructura funcional (ejecución y control del presupuesto) la cual debe contener las funciones, programas, subprogramas, actividades y proyectos alrededor de los cuales se organizará la labor de la municipalidad durante el año presupuestado.

En esta fase están involucrados los mismos actores de la fase anterior.

4- Fase de Ejecución

Esta fase inicia con el ejercicio fiscal 01 de enero al 31 de diciembre y consiste en programar mensualmente los ingresos que se recibirán y los gastos que se ejecutarán con el fin de cumplir las metas trazadas.

Durante el ejercicio fiscal, se pueden presentar modificaciones al presupuesto, mismas que están controladas y regladas por el ente superior fiscalizador.

¿Quiénes están involucrados en ésta fase?

- Concejo Municipal
- Alcalde Municipal
- Administración
- Contraloría General de la República

5- Fase de Evaluación

En ésta fase se pretende:

- Contar con un análisis sobre la gestión de la municipalidad en relación al logro de los objetivos estratégicos y las actividades y proyectos programados.
- Lograr un análisis general de la gestión presupuestaria al final de primer semestre del ejercicio fiscal y al término del mismo, vinculada con la producción de bienes y servicios que brinda la municipalidad.
- Determinar el grado de eficacia en la ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos, así como el cumplimiento de las metas presupuestarias.
- Determinar el grado de cumplimiento de las metas presupuestarias en relación a la ejecución presupuestaria de los gastos del período.
- Explicar las desviaciones presentadas en el comportamiento de la ejecución de los ingresos y gastos, comparándolas con la estimación de recursos financieros y la previsión de los gastos del “Plan Operativo Anual” determinando las causas que las originaron.
- Formular medidas correctivas, a fin de mejorar la gestión presupuestaria para el próximo año fiscal.

En esta fase actúan los mismos que la fase anterior.

Irregularidades

1. Existe un desconocimiento general sobre la formulación del (Plan Operativo Anual” y por consiguiente del (Presupuesto General) por parte de la Administración Activa. No se domina el ámbito jurídico sobre el tema.

2. En la fase de programación, los (POA) departamentales no fueron analizados ni discutidos a profundidad por parte de la administración. Si bien es cierto hubieron (POA) presentados por los departamentos de la municipalidad, también es cierto que los mismos no fueron analizados ni discutidos a la luz de la formulación idónea.
3. En la fase de formulación y aprobación, se dio sobre un (Presupuesto Borrador) no analizado ni discutido. El mismo fue elaborado por el encargado de Hacienda Municipal de forma rápida y urgente, en el período de las dos últimas semanas del mes de agosto y aprobado por parte del Concejo Municipal de forma acelerada.
4. El presupuesto carece de un análisis financiero, necesario para la elaboración de un preciso (Flujo de Efectivo) y de (Estados Financieros Proyectados) programando así los ingresos o déficits mensuales.
5. En la segunda sesión de trabajo para revisar el segundo borrador con las observaciones del Concejo Municipal, no se presentaron los regidores titulares excepto el señor Gerardo Madrigal Herrera.
6. Tanto el “Plan Operativo Anual” como el “Presupuesto General” carecen de una planificación adecuada y responsable, lo que da como resultado un instrumento financiero con un alto grado de “Riesgo General” que propicia un ambiente de incertidumbre en los resultados finales del período.

Recomendaciones

Al Alcalde Municipal:

1. En la fase de “Programación” es vital que se tenga claro el posible (Plan Operativo Anual) de la municipalidad, pero esto se logra siempre y cuando se cuente con un “Sistema de Control Interno” adecuado y consistente, esto permitirá la correcta formulación del “Presupuesto Anual”
2. Integrar de forma apropiada y precisa el “Plan de Desarrollo Humano” el “Plan Estratégico” el “Plan de Gobierno” el “Plan Operativo Anual” y finalmente el “Presupuesto Anual”

3. Velar que los titulares subordinados dominen todo lo referente al tema de presupuesto y por ende, sobre la confección del (Plan Operativo Anual)
4. Abstenerse de formular y promover un “Apalancamiento Financiero” debido al compromiso de cubrir formalmente el “Déficit Presupuestario” actual por un monto de

Al Concejo Municipal:

1. Discutir el borrador tanto del “Plan Operativo Anual” y del “Presupuesto General” Julio y Agosto en una reunión de trabajo con el equipo de trabajo liderado por el alcalde municipal.
2. Solicitar una exposición del “Plan Operativo Anual” y “Presupuesto General” bajo en una perspectiva financiera y operativa, con el objetivo de analizar los resultados en estados de índole financiera adecuados.
3. Solicitar un informe mensual y acumulado de la ejecución del presupuesto a la oficina de Hacienda Municipal.

Acuerdo No. 01: El Concejo Acuerda: Acoger en todos sus términos las recomendaciones al Concejo Municipal vertidas en el Informe MA-AI-003-09-2012 y remitir a la Administración las recomendaciones al Alcalde Municipal para lo procedente. 5 votos.

Sin más asuntos que conocer y analizar, se finaliza la Sesión Extraordinaria número doscientos treinta y uno –dos mil doce, del miércoles tres de octubre de dos mil doce, al ser las diecisiete horas con treinta minutos.

José Eliécer Castro Castro
Secretario ad-hoc Municipal

Jonathan Rodríguez Morales
Presidente Municipal