



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

**Para: Señores (as)  
Regidores y Síndicos  
Concejo Municipal**

**Cc: Mag. Carlos Hidalgo Flores-Alcalde  
Junta Directiva C.C.D.R.T.**

**Asunto: Informe-01: Seguimiento del estado recomendaciones y advertencias de la Auditoría, disposiciones y recomendaciones de la Contraloría General de la República (CGR) y recomendaciones entes externos al 31 de diciembre del 2024.**

Por medio de la presente se adjunta el informe de seguimiento del estado de las recomendaciones y advertencias emitidas por la auditoría interna, seguimiento a disposiciones y recomendaciones de la Contraloría General de la República (CGR) y recomendaciones de entes externos, al 31 de diciembre del 2024. Se incluye el estado de las recomendaciones y advertencias del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba, (CCDRT).

La importancia de lo anterior, es evidenciar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas y disposiciones de la Contraloría General de la República, lo cual fortalecerá el sistema de control interno y por ente en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Este informe se emite, en cumplimiento de normas y disposiciones vigentes, entre ellas la contenida en el artículo 22 inciso g), de Ley General de Control Interno, No. 8292, Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la CGR en sus informes de auditoría (R-DC-144-2015), del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Turrialba y su plan de trabajo anual.

Agradeciendo la atención a la presente, se despide de ustedes:

Atentamente,

Karleny Salas Solano  
Auditora

Lic. Zully Aguilar Monge  
Asistente



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
AUDITORÍA**

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

**INFORME DE SEGUIMIENTO DE  
RECOMENDACIONES Y ADVERTENCIAS**

**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION**

**INFORMACIÓN DE DISPOSICIONES DE LA  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA**

**SEGUIMIENTO DE INFORMES DE ENTES EXTERNOS**

**PERIODO 2024**



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

### Resumen ejecutivo

Del resultado del estudio se determinó que, de las 22 recomendaciones de la auditoría, se obtienen un cumplimiento satisfactorio de 41 (18%), en proceso 13 (6%) y pendiente de ejecutar un 172 (76%). Con respecto a las advertencias se tiene que 6 (21%) se encuentra en un estado de cumplimiento, un caso en proceso (3%) y 22 pendientes (76%).

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba, no remitió información del estado de las recomendaciones y advertencias.

Con respecto a las disposiciones dadas por el ente Contralor, corresponden dos informes con un total de 09 disposiciones, los cuales 3 (33%) se encuentran "Atendidas" y 06 (67%) casos se encuentran en un estado en "Proceso".

En referencia a entes externos, esta auditoría realiza el seguimiento de 3 informes, del cual se han implementado 5 (25%) y se encuentran pendiente 15 (75%). El avance se observa en la gestión del Archivo Central y el 100% de pendiente en los dos informes de la CGR, en tema de gestión del acueducto municipal y la gestión de sobre el sistema de la contabilidad e implementación de las NICSP.

Como en años anteriores, es evidente que la Administración no ha realizado el seguimiento permanente de las recomendaciones, ya que el mismo, es realizado solamente por solicitudes de esta auditoría. Así mismo, no se cuenta con procedimientos de control y seguimiento de las recomendaciones y advertencias.

La administración deberá de analizar e implementar un mecanismo de control y seguimiento al respecto, con el fin de fortalecer el control interno.



# MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

## AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

### 1. INTRODUCCIÓN

#### 1.1 Origen del Estudio

Este informe se prepara en atención del plan de trabajo de esta Auditoría Interna para el ejercicio económico 2024 y en acatamiento del artículo 22 inciso g) de la Ley de Control Interno.

#### 1.2 Objetivo

Verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la auditoría interna e informar sobre las disposiciones de la Contraloría General de la República. Así como el mejoramiento de recomendaciones de entes externos.

#### 1.3 Alcance

El estudio tiene un alcance al 31 de diciembre del 2024 y para el análisis respectivo se consideraron las recomendaciones y advertencias pendientes y las disposiciones de la Contraloría General de la República.

El estudio de auditoría se ejecuta de conformidad con las "Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público" (Resolución R-DC-119-2009)" y las "Normas Generales de Auditoría para el Sector

#### 1.4 Responsabilidad de la administración

La administración de la Municipalidad es responsable de 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, esto de conformidad con el artículo 10 de la Ley General de Control Interno, N.º 8292.

*"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."*

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 de la Municipalidad.



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

### 1.5 Limitaciones del estudio

La principal limitación al realizar este seguimiento es la tardanza de los diferentes departamentos para dar respuesta a las consultas de la información proporcionada por la Alcaldía a las diferentes instancias.

### 1.6 Regulaciones de la Ley General de Control Interno No.8292

La Ley General de Control Interno establece la responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados por el funcionamiento efectivo del sistema de control interno institucional, señala sus deberes en materia de control interno; y se refiere a la atención de las recomendaciones que emita la Auditoría Interna en sus informes.

*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.*

*Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, (...) les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:*

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.*
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.*
- c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la Auditoría Interna, (...).*
- d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley. [...].*

*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 interna y al titular subordinado correspondiente.*

## 2. RESULTADO

Derivado del análisis de la información y de las pruebas sustantivas, se obtuvieron los siguientes resultados:



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

### 2.1 Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna

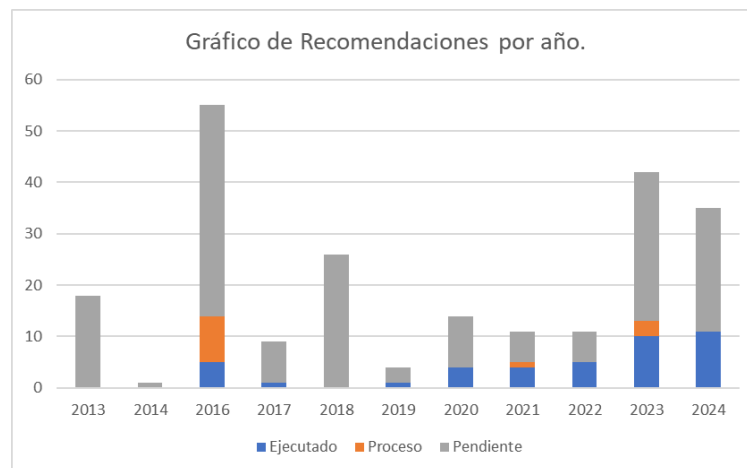
Se determinó que, al 31 de diciembre del 2024, había un total de 226 recomendaciones, de las cuales, se han cumplido en forma satisfactoria 41 recomendaciones, lo que corresponde a una 18%. Así mismo, un total de 13 recomendaciones (6%) durante el 2024 se encuentran en proceso y 172 se encuentran estado de pendiente o incumplidas, es decir, un 76%. Ver en los anexos el detalla de cada una de las recomendaciones.

Se detallan a continuación el comportamiento por año por estado de las recomendaciones en el cuadro y Gráfico No.01:

**Cuadro No.01  
Resumen General de Recomendaciones**

Año	Ejecutado	%	Proceso	%	Pendiente	%	Total
2013	0	0%	0	0%	18	100%	18
2014	0	0%	0	0%	1	100%	1
2016	5	9%	9	16%	41	75%	55
2017	1	11%	0	0%	8	89%	9
2018	0	0%	0	0%	26	100%	26
2019	1	25%	0	0%	3	75%	4
2020	4	29%	0	0%	10	71%	14
2021	4	36%	1	9%	6	55%	11
2022	5	45%	0	0%	6	55%	11
2023	10	24%	3	7%	29	69%	42
2024	11	31%	0	0%	24	69%	35
<b>Total</b>	<b>41</b>	<b>18%</b>	<b>13</b>	<b>6%</b>	<b>172</b>	<b>76%</b>	<b>226</b>

**Gráfico No.01  
Recomendaciones por año**





## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

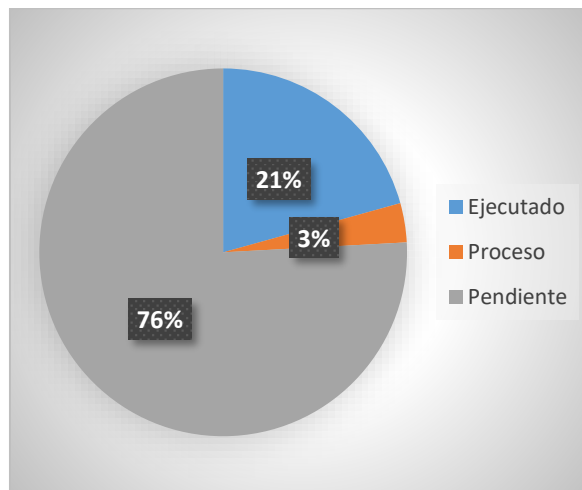
14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

Como se puede apreciar en el cuadro y grafico anterior, se observa que antes del 2024, los años con mayor cantidad de recomendaciones pendientes de ejecutar de la auditoria corresponden a los años del 2016 (42%), 2023 (29%) y 2018 (26%).

### 2.2 Seguimiento de advertencias.

Desde el 2014, se ha emitido una serie de advertencia a la Administración, con respecto a diferentes temas de control interno, para un total de 29 advertencias. Durante el periodo 2024, se han implementado 06 (21%), un caso se encuentra en proceso (3%) y 22 se encuentran pendiente de implementar (76%). Como se puede apreciar en el Gráfico No.02:

**Gráfico No.02  
Estado de las recomendaciones**



A continuación, se detallan las advertencias al 31 de diciembre del 2024.

**Cuadro No. 02  
Seguimiento de Advertencias de la Municipalidad**

No.	Recomendaciones	Estado	Justificación por no implementación
AIMT/07-2014 21/01/2014	Advertencia sobre reglamentos y manuales municipales:		
A	Carencia de Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Turrialba	Pendiente Alcaldía	No se proporcionó información
B	Plan Regulador Municipal	Proceso	Según nos indica Coordinadora de Desarrollo Urbano a.i -Planificadora Urbana Por medio del oficio No. Oficio PU-61-11-2024, del 13-11- 2024



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

		Alcaldía – Planificadora Urbana	<p>“...contratación de la empresa ECOPLAN, con el fin de que se realicen los Indices de Fragilidad Ambiental (IFAS). Esta contratación esta en proceso, realizando sub sanaciones solicitadas por SETENA para que dicha institución prosiga con la revisión correspondiente</p> <p>El expediente en SETENA se registra bajo el número FR-DT-EAE-001-2024, EXPEDIENTE EAE-005-2023 IFAS Turrialba</p> <p>Adicionalmente se cuenta con la firma del convenio con el IFAM, para financiar el Plan Regulador para Turrialba.</p> <p>Dicho convenio fue autorizado por el Concejo Municipal mediante acuerdo oficio SM-1273-2024, Artículo Tercero, inciso 6, sesión Ordinaria Número 020-2024, del día viernes 13 de setiembre del año 2024”.</p>
F	Reglamento interno de arrendamiento de bienes inmuebles y muebles de la Municipalidad de Turrialba.	Pendiente  Gestora Administrativa	<p>Sin número de oficio.</p> <p>“Desde fecha 31 de enero del 2022, se presentó PROPUESTA Reglamento para el Arrendamiento y Funcionamiento de Locales Comerciales Propiedad de la Municipalidad de Turrialba, para revisión de la Alcaldía, departamento Legal y Financiero, el cual a la fecha solo se ha tenido observaciones del departamento Legal, se recuerda que la potestad reglamentaria de acuerdo al código Municipal debe ser de aprobación del Concejo, lo que una vez que se tenga las revisiones realizadas debe ser presentado al Concejo para su aprobación. Se anexa correos, así como propuesta borrador para la revisión y posterior presentación ante el Concejo Municipal”.</p>
H	Reglamento interno de los funcionarios de vigilancia de las oficinas centrales, Plantel Municipal y Relleno.	Pendiente  Gestora Administrativa	No se nos proporcionó información
K	Manual básico de Organización de la Municipalidad de Turrialba, julio del 2007.	Pendiente  Encargado Recursos Humanos	Ofic. RHDPZ- 270-2024, del Encargado de Recursos Humanos: El 25 de enero del 2022, presento a la Alcaldía Municipal, el proyecto de actualización del Manual de puestos de la Municipalidad de Turrialba, se adjunta evidencia de lo mencionado, posterior a esto, se le solicito colaboración a la Unión Nacional de Gobiernos Locales, quien entrego el proyecto al Concejo Municipal para su análisis y discusión
AIMT-06/2015 08/05/2015	Advertencia-Póliza de responsabilidad civil protección del patrimonio municipal	Pendiente  Alcalde	No se nos proporcionó información
UAI-MT-19-2016 11/03/2016	Proyecto de los reglamentos institucionales:	Ejecutado  Concejo Municipal	Reglamento de cobro administrativo y judicial, el cual se encuentra en análisis por parte de la Comisión de Jurídicos.



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

UAI-MT/117-2017 23/01/2018	Sistema Especifico de Valoración de Riesgo Institucional	Pendiente Alcaldía	No se nos proporcionó información
UAI-MT/13-18 13/03/2018	Normativa y rendición de garantías o cauciones.	Pendiente Alcaldía	No se nos proporcionó información
UAI-MT/14-18 19/03/2018	Pólizas de seguro de los edificios municipales.	Pendiente Alcaldía	No se nos proporcionó información
UAI-MT/36-18 07/05/2018	Remodelación del Archivo Central	Ejecutado	
UAI-MT/157-18 24/08/2018	Advertencia No.07 Procedimientos internos para llevar a cabo el proceso del subsistema de Presupuesto (formulación, aprobación, ejecución y evaluación del plan anual operativo y el plan presupuesto).	Pendiente Alcaldía	No se nos proporcionó información
UAI-MT/158-18 24/08/2018	Advertencia N°08 Procedimiento para el proceso de participación en el presupuesto.	Pendiente Alcaldía	No se nos proporcionó información
UAI-MT-147-19 07/08/2019	Adv-08-2019.Registro contable de cuenta por pagar	Pendiente Alcaldía	El Coordinador de Hacienda Municipal. Oficio No. DHM-101-2024 del 12-11-2024 indica:  En caso del registro de las cuentas por pagar, vamos a analizar esta cuenta con la empresa que está haciendo la asesoría en el proceso de las NICSP. Por lo que apenas tenga información al respecto se la estaré haciendo llegar.
UAI-MT-181-19 18/09/2019	Adv-09-2019 Permisos temporales de trabajadores-Informe de Gestión	Pendiente Alcaldía	No se nos proporcionó información.
UAI-MT/104-2022	Adv-02-Código de Ética para los funcionarios Municipales” y “La Misión, Visión y los Valores de la Municipalidad de Turrialba”	Ejecutado	
UAI-MT/110/2022 15/03/2022	Adv-03-Registros contables Caso Incofer	Pendiente	No se nos proporcionó información
UAI-MT/113-2022 21/03/2022	Adv-04-Presupuesto de las partidas presupuestarias para la cancelación de las obligaciones contraídas por la institución. Caso Incofer	Pendiente	No se nos proporcionó información
UAI-MT/190-2022 01/06/2022	Adv-05-Improbación del Presupuesto inicial 2022:  Es importante que el Concejo Municipal, la Alcaldía, sus asesores y el personal administrativo realicen las acciones, procedimientos o	Pendiente Alcaldía Concejo	No se nos proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	reglamentos que se requieran, así como establecer responsables de la verificación del cumplimiento del bloque de legalidad aplicable a todo el proceso de presentación aprobación interna de los presupuestos ordinarios, extraordinarios y las modificaciones		
UAI-MT/275-2022 08/09/2022	Adv-07-Implementación Normas Internacionales Contabilidad del Sector Público – NICSP.	Coordinador de Hacienda	Se genero un estudio de carácter especial
UAI-MT-359-2022 29/11/2022	Adv-11-Lineamientos del Asesor Legal del Concejo Municipal	Pendiente  Concejo Municipal	Se observa el Acuerdo del Concejo Municipal No. SM-127-2023 del 09 febrero del 2023:  <i>“Autorizar al Presidente Municipal- Reg. Arturo Rodríguez Morales la creación y nombramiento de una Comisión Especial. La Comisión estará integrada por el Reg. Francisco Castro Murillo, Reg. Mariano Sáenz Murillo y el Reg. Arturo Rodríguez Morales- Presidente Municipal, quien presidirá la comisión. La misma deberá presentar un informe borrador de los lineamientos al Concejo Municipal.”</i>
UAI-MT/133-2023 3/3/2022	Adv.01-2023. Deficiencias en el Proceso de Reclutamiento y Selección de la Municipalidad de Turrialba:		
1	Incorporar en el Plan Estratégico Institucional 2022-2027 las metas, líneas de acción estratégicas e indicadores para lo relacionado con el proceso de reclutamiento y selección de personal, lo cual deberá someterse a la aprobación del Concejo Municipal, orientadas a identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal requerido, el aseguramiento de la idoneidad del personal y que la determinación de plazas responda a la planificación institucional.	Pendiente  Planificadora Institucional	No. Oficio MT-PI-LEA-07-2025 del 03 marzo del 2025, de la Planificadora Institucional; nos señala:  En este apunto al igual que el punto 4 el Encargado de Recursos Humanos no envió lo solicitado en relación a incorporar en el Plan Estratégico Municipal un objetivo sobre procedimientos en el Reclutamiento y selección de personal en la Municipalidad de Turrialba.



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

2	Elaborar, definir, implementar y divulgar acciones específicas para la realización periódica de estudios institucionales sobre las necesidades de personal, los cuales permitan, entre otros asuntos: definir la cantidad y el tipo de personal que requiere la Municipalidad en las diferentes áreas de gestión, vinculación con la planificación, de forma que las contrataciones de personal se encuentren ligadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Pendiente Encargado Recursos Humanos	
3	Ejecutar el análisis para la identificación y evaluación de los riesgos del proceso de reclutamiento y selección que considere de forma integral todas sus actividades, se respalden documentalmente las valoraciones para determinar los parámetros aplicables a cada riesgo y se considere la participación activa de otras partes interesadas en el proceso.	Pendiente Encargado Recursos Humanos	No se nos proporcionó información
5	Elaborar, definir, implementar y divulgar planes anuales de capacitación para los funcionarios encargados del proceso de reclutamiento y selección, que fortalezcan tanto los conocimientos sobre los procesos y trámites que desarrollan, como la ética en su gestión.	Pendiente Recursos Humanos	No se nos proporcionó información
6	Cumplir con la advertencias y recomendaciones señaladas por esta auditoria como son, actualizar:		
	1. Manual de clases de puestos	Pendiente Encargado Recursos Humanos	Oficio RHDPZ- 270-2024 deL encargado de Recursos Humanos, 19 de noviembre 2019.  <i>“La actualización del Manual de puestos, así como del Código de Ética, ambos instrumentos de la Municipalidad de Turrialba, le informo que este departamento en fecha del 25 de enero del 2022, presento a la Alcaldía Municipal, el proyecto de actualización del Manual de puestos de la Municipalidad de Turrialba, se adjunta evidencia de lo mencionado, posterior a esto, se le solicito colaboración a la Unión Nacional de Gobiernos Locales, quien entrego el proyecto al Concejo Municipal para su análisis y discusión”.</i>
	2. Código de ética de la Institución	Ejecutado	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

		Encargado Recursos Humanos	
UAI-MT/18-2024 29/01/2024	Adv. 01-24. Legalización de los Libros de Dictamen de la Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto	Secretaría del Concejo Municipal	Ejecutado
UAI-MT/149-2024	Adv-02-2024 "Vacaciones acumuladas pendientes de disfrutadas de los funcionarios de la Municipalidad de Turrialba.	Recursos Humanos	Se genero un estudio de carácter especial

### 2.3 Disposiciones de la Contraloría General de República

El sistema de seguimiento de disposiciones y recomendaciones de la Contraloría General de la República, proporciona el reporte del estado en "Proceso". El mismo señala que se encuentran en proceso seis (6) disposiciones de dos informes que se emitieron en los años 2023 y 2024, con corte al 27 de febrero del 2025.

Cabe indicar, que el Informe de la Gestión de los procesos de Contratación Pública en la Municipalidad ha ejecutado tres (3) disposiciones de los seis (6) y con respecto al informe sobre la eficacia de la gestión sostenible de los servicios básicos en las ciudades intermedias, el ente Contralor emitió tres (3) disposiciones los cuales dos se encuentran con plazo y uno se encuentra vencido, el cual corresponde al Concejo Municipal.

A continuación, se detallan en los cuadros No.03 y No.04 de las disposiciones del ente Contralor:

#### Cuadro No. 03

**Área: Área de Fiscalización para el Desarrollo Local /Institución:**  
**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**

**Informe: DFOE-LOC-IAD-00003-2023 del 30 de junio del 2023.**

**INFORME DE AUDITORIA ACERCA DE LA GESTION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PUBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**

Fecha emision	Ref	Disposición	Estado
30-06-2023	4.7	Elaborar, divulgar e implementar normativa interna enfocada a regular la prevención de riesgos de corrupción en el proceso de compras públicas. La normativa debe incluir regulaciones para al menos los aspectos asociados a los conflictos de intereses, la supervisión de las actividades de compras, la prevención, detección y sanción de los actos de corrupción, así como las pautas a seguir en un posible actos de corrupción, el aseguramientos de la pertinencia y suficiencia de los contratos y los factores formales de la ética institucional que impactan en la gestión de las compras públicas. Para dar por acreditada esta disposición se deberá remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública, lo siguiente: a. Al 30 de noviembre de 2023, un oficio en el cual conste que se elaboró la normativa interna en los términos solicitados. b. Al 22 de diciembre de 2023, copia del oficio mediante el cual se comunicó al Concejo Municipal la propuesta de la normativa interna. c. Al 30 de abril de 2024, un oficio donde conste la divulgación y el inicio de la implementación de las actividades establecidas en dicha normativa. Ver párrafos 2.12, 2.13, 2.18 y 2.19.	Proceso



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

Fecha emision	Ref	Disposición	Estado
30-06-2023	4.8	<p>Ejecutar acciones que permitan culminar el proceso de implementación del nuevo modelo de gestión de contratación pública, mediante el cual se establezcan los responsables de la ejecución, control y seguimiento de cada actividad y la estimación de fechas de inicio y finalización de las actividades definidas, a fin de asegurar razonablemente que la Municipalidad de Turrialba logre finalizar el proceso de implementación de la normativa.</p> <p>Considerar al menos las siguientes acciones:</p> <p>a. Evaluación de los procesos institucionales a efectos de determinar si se alinean a lo dispuesto en la Ley n.º 9986.</p> <p>b. Análisis de las implicaciones del cambio de ley sobre las actividades institucionales.</p> <p>c. Promover políticas institucionales para la promoción de la sostenibilidad ambiental, innovación en las compras y participación de PYMES en los procesos de adquisición.</p> <p>d. Establecer mecanismos de coordinación institucional para que las unidades internas apoyen la implementación de la LGCP.</p> <p>e. Determinación de un equipo interdisciplinario que lidere el proceso de implementación de la LGCP.</p> <p>Para dar por acreditada esta disposición, remitir a la Contraloría General, a más tardar el 13 de noviembre de 2023 un oficio en la cual se acredite las acciones establecidas; y a más tardar el 15 de marzo de 2024 un oficio donde conste el inicio de la implementación de dichas acciones. Ver párrafos 2.25 y 2.31</p>	Proceso

Fecha emision	Ref	Disposición	Estado
30-06-2023	4.9	<p>Analizar y resolver, en función de las atribuciones establecidas en el art. 13 del Código Municipal, la propuesta que presente el Alcalde en cuanto a la normativa interna para regular la gestión de la prevención de riesgos de corrupción en el proceso de compras públicas. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública, a más el 31 de enero de 2024, copia del acuerdo adoptado respecto a la normativa correspondiente. Ver párrafos 2.12, 2.13, 2.18 y 2.19.</p>	Proceso

### Cuadro No. 04

**Área: Área de Fiscalización para el Desarrollo Sostenible, Institución: MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**DFOE-SOS-IAD-00013-2024 del 15-11-2024**  
**INFORME DE AUDITORIA SOBRE LA EFICACIA EN LA GESTION SOSTENIBLE DE LOS SERVICIOS BASICOS EN LAS CIUDADES INTERMEDIAS**

Ref	Disposición	Estado
4.22	<p>AL SEÑOR CARLOS HIDALGO FLORES EN SU CALIDAD DE ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.</p> <p>Definir e implementar en coordinación con ARESEP, AyA, CONAVI, ICE y Sutel, un mecanismo de actuación conjunta de comunicación y planificación interinstitucional que permita la gestión integrada de los servicios públicos básicos para la ciudad intermedia de Turrialba, en línea con el principio constitucional de coordinación administrativa y que integre los compromisos adquiridos por cada actor en la ciudad intermedia de Turrialba.</p> <p>Para el mecanismo de actuación, es importante considerar como referencia la perspectiva de futuro de las ciudades intermedias a nivel local y nacional, según la Estrategia Económica Territorial para una Economía Inclusiva y Descarbonizada 2020-2050 y los hitos contenidos en ella (ver párrafos del 2.1 al 2.56 y el Reporte de la ciudad intermedia de Turrialba).</p> <p>Para acreditar el cumplimiento de la disposición, remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General lo siguiente:</p> <p>¿ Un oficio en el cual conste que se definió el mecanismo de actuación conjunta a más tardar el 3 de noviembre de 2025.</p> <p>¿ Un informe que acredite la implementación del mecanismo de actuación conjunta, así como el avance de los compromisos adquiridos, a más tardar el 26 de febrero de 2027.</p>	Proceso



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

Ref	Disposición	Estado
4.23	<p>AL SEÑOR CARLOS HIDALGO FLORES EN SU CALIDAD DE ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO.</p> <p>Publicar la información de los servicios públicos básicos de la ciudad intermedia de Turrialba en el Sistema Nacional de Información Territorial (SNIT), con el fin de que se cuente con la información requerida y actualizada para gestionar y tomar decisiones en torno al desarrollo de las ciudades intermedias, con base en el principio constitucional de coordinación y el Decreto Ejecutivo n.º 42120-JP. Para ello, elaborar de forma coordinada con ARESEP, AyA, CONAVI, ICE y Sutel, una lista de requerimientos de información que los tomadores de decisión y operadores de los servicios deben publicar en el SNIT. Formalizar y comunicar al IGN, INEC y demás instancias correspondientes (ver párrafos del 2.57 al 2.81). Remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General, un oficio en el cual conste la publicación conforme a la lista de requerimientos y la comunicación al IGN, INEC y demás instancias correspondientes, a más tardar el 31 de julio de 2025.</p>	Proceso

Ref	Disposición	Estado
4.24	<p>AL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA</p> <p>Resolver y ajustar, según lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 10216 con respecto a las disposiciones técnicas relacionadas a infraestructura de telecomunicaciones y lo indicado en el transitorio II del Reglamento a dicha ley (Decreto Ejecutivo n.º 44335-MICITT), con el fin de brindar seguridad jurídica y simplificar los trámites en la generación de certificaciones, permisos y cualquier otra gestión requerida para el desarrollo de dicha obra en la ciudad intermedia de Turrialba (ver párrafos del 2.82 al 2.95). Para dar por acreditada esta disposición, deberá remitir al Área de Seguimiento para la Mejora Pública de la Contraloría General copia del acuerdo adoptado por ese Concejo Municipal, a más tardar el 17 de enero de 2025.</p>	Proceso

Ver enlace: <https://cgrweb.cgr.go.cr/apex/f?p=SDR:CONSULTA>

### 2.4 Recomendaciones de entes externos

Esta auditoría realiza el seguimiento de recomendaciones de informes de entes externos. Se detallan a continuación los informes, el tema del estudio y grado de cumplimiento:

**Cuadro No.05  
Informe de entes externos**

No. Informe	Emisor	Descripción	Ejecutado		Pendiente		Total
15-2015	Dirección General del Archivo Nacional	Departamento Servicios Archivísticos	5	56%	4	44%	9
No. DFOE-DL-IF-1-2014	CGR	Gestión de los acueductos municipales	0	0%	4	100%	4
No. DFOE-DL-IF-00006-2015	CGR	Informe de la gestión sobre el sistema de contabilidad e implementación de la NICSP	0	0%	7	100%	7
<b>Total</b>			5	25%	15	75%	20

Como se puede apreciar durante el periodo 2024, el Informe sobre el Departamento de servicios archivístico del 2015, se ejecutaron un 56% y un 44% se encuentran pendiente. Como se detalla en el siguiente cuadro:



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

**Cuadro No. 06**  
**DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL- DEPARTAMENTO SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS**  
**EXTERNOS**  
**INFORME DE INSPECCIÓN No. 15-2015 -11 Noviembre, 2015**

No.	Disposición de acatamiento obligatorio	Estado	Justificación no cumplimiento
<b>1-b</b>	Los archivos de gestión tampoco utilizan un sistema de clasificación normalizado.	Ejecutada	
<b>2</b>	Asignación de recursos necesarios para para que el Archivo Central como de gestión desempeñen sus funciones adecuadamente.	Ejecutado  Alcaldía y Gestión Administrativa	
<b>5</b>	Garantizar el equipo, mobiliario y espacio físico suficiente para que los archivos de gestión puedan almacenar y resguardar correctamente todos los documentos producidos y recibidos por sus oficinas.	Proceso  Alcaldía	El encargado del Archivo Central, señala: <i>Como se señaló en el punto número 2, las necesidades de cada departamento deben ser cubiertas por sus respectivas jefaturas. Este punto no podría ser atendido por mi persona desde el Archivo Central.</i>
<b>6</b>	Se debe de dotar al Archivo Central de mobiliario, equipo y otros implementos necesarios para llevar a cabo sus funciones	Ejecutada  Alcaldía y Gestión Administrativa	
<b>7</b>	Compra de estanterías de metálicas, planotecas y cajas especiales para el archivo de documentos.	Ejecutada  Alcaldía y Gestión Administrativa	
<b>8</b>	Implementar un plan de emergencia en caso de un siniestro, permita identificar y rescatar fácilmente los documentos esenciales de la institución.	Proceso  Encargado del Archivo	El encargado del Archivo Central, señala: <i>El documento aún se encuentra en redacción, en conjunto con la encargada del departamento de Salud Ocupacional. Se espera tenerlo listo para finales de marzo.</i>
<b>13</b>	Transferir al Archivo Nacional los documentos de valor científico cultural después de 20 años de su producción y seleccionar la documentación cuya vigencia administrativa y legal haya caducado, para ser eliminados de acuerdo con la autorización que emita el CNSD.	Proceso  Alcaldía y Gestión Administrativa	El encargado del Archivo Central, señala: <i>Se cuenta con los insumos necesarios para transferir los documentos, pero antes de realizar esta transferencia es importante que la Municipalidad se quede con un respaldo de toda esa información y evitar que posteriormente se dificulte su localización. Es por este motivo que se inició un proyecto de digitalización que busca escanear y respaldar la información solicitada, para que una vez respaldados, puedan ser transferidos al Archivo</i>



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

			<i>Histórico del Archivo Nacional sin comprometer a la institución a pérdidas de información.</i>
13-a	Libros contables hasta el año 1995	Proceso	
13-b	Actas del Concejo Municipal del 12 de enero de 1985 hasta 1995.	Proceso	
14	Se debe de establecer una política de respaldos periódicos de los documentos que se encuentran en los sistemas de cómputos. Tanto los archivos de gestión como el Archivo Central.	Ejecutado	

Con respecto a los informes del ente Contralor, se encuentran pendiente el 100% de las recomendaciones y los temas en estudio corresponden a la Gestión de los acueductos municipales del 2014 y la gestión sobre el sistema de contabilidad e implementación de la NICSP en los gobiernos locales del 2015. A continuación, se detallan en los cuadros No.07 y 08, el detalle de las recomendaciones:

**Cuadro No. 07**  
**INFORME DE LA C.G.R No. DFOE-DL-IF-1-2014 - GESTION DE LOS ACUEDUCTOS MUNICIPALES**  
**del 8 abril del 2014**

Punto	DISPOSICIONES	Estado	Justificación
4.2	<b>GESTIÓN OPERATIVA</b> Implementar procesos para incorporar la facturación mediante servicios medidos, dada la importancia que tiene la micromedición en el control de los desperdicios de tal recurso.	Pendiente Coord. Desarrollo Urbano	La Planificadora Urbana, en el Oficio PU-61-11-2024, del 13-11-2024:  "En cuanto a la implementación del cobro de agua mediante la medición, al asumir el departamento de Acueducto, se encuentra que aun falta completar el censo para registrar los contribuyentes para el cobro, se requiere de factura electrónica que la Municipalidad aun no tienen, se requiere de un sistema para descargar las lecturas de los medidores. Por lo que para el año 2025 se estará trabajando en la coordinación de departamentos, para lograr implementar el cobro por medición".
4.3	<b>Concesiones MINAE</b> Obtener la concesión para el aprovechamiento de las aguas de dominio público, conforme lo establecido en la Ley de Aguas, N.º 276 y sus reformas, para aquellas fuentes de abastecimiento que carecen de ese requisito legal.	Pendiente Coord. Desarrollo Urbano	La Coordinadora de Desarrollo Urbano a.i, Planificadora Urbana, en el Oficio PU-61-11-2024, del 13 de noviembre, 2024:  "En cuanto a las concesiones de las nacientes, se encuentran en trámite a cargo del funcionario Luigi Sojo"



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

<b>4.7</b>	<p><b>GESTION FINANCIERA</b></p> <p>Emitir políticas y procedimientos internos para la actualización de las tarifas correspondientes al servicio de acueductos, según lo previsto en el artículo 74 del Código Municipal, con el propósito de que se reconozcan oportunamente las variaciones de los costos y se minimice la incertidumbre de presentar déficit en la prestación del servicio.</p>	<p>Pendiente</p> <p>Coord. Desarrollo Urbano</p>	<p>Planificadora Urbana, en el Oficio PU-61-11-2024, del 13-11-2024:</p> <p><i>"En lo referente a la actualización tarifaria, para el próximo año se sumará la solicitud a la contratación según demanda, gestionada por el Ing. Alexander Rodríguez, con el fin de poder contar con los servicios profesionales correspondientes"</i></p>
<b>4.8</b>	<p><b>Políticas y procedimiento actualización periódico de las tarifas.</b></p> <p>Realizar los ajustes requeridos dentro de la estructura organizativa de los gobiernos locales, a fin de asignar formalmente a una unidad administrativa la gestión de los acueductos municipales.</p>	<p>Pendiente</p> <p>Coord. Desarrollo Urbano</p>	<p>Planificadora Urbana, Oficio No. Oficio PU-61-11-2024, del 13-11-2024.</p> <p><i>"En lo que respecta a la estructura organizativa del departamento, se estará gestionando una propuesta de modificación al Manual Existente de Puestos, con el fin de contar con personal adicional en el área administrativa y de operación. Esto con el fin de ser considerado para el presupuesto de forma definitiva para el año 2026 como corresponde"</i></p>

**Cuadro No.08**  
**Seguimiento de recomendaciones por parte de la Auditoria Caso NIC SP**  
**Informe de la gestión sobre el sistema de contabilidad e implementación de la NICSP en**  
**los gobiernos locales. No. DFOE-DL-IF-00006-2015- 31 DE AGOSTO DEL 2015**

No.	Recomendaciones	Estado	Justificación por no implementación
<b>4.1</b>	Establecer y mantener actualizado un sistema contable que permita el registro sistemático de todas las transacciones que afecten la situación económico-financiera de la institución y de conformidad con las disposiciones legales y técnicas propias de la materia.	Pendiente Coordinador Hacienda	No proporciono información
	De igual forma, es preciso que exista un sistema presupuestario congruente con la normativa aplicable, que posibilite a la institución conocer la disponibilidad de recursos para la ejecución de sus planes.	Pendiente Coordinador Hacienda	No proporciono información
<b>4.4</b>	Con la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público –NICSP- y la consolidación del sistema contable, es fundamental que cada administración municipal diseñe una <b>hoja de ruta</b> , se recomienda considerar, entre otras actividades:	Pendiente  Coordinador Hacienda	No proporciono información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

<b>b)</b>	<p>La asignación, de acuerdo con las capacidades y necesidades de cada municipalidad, de los recursos humanos, logísticos, financieros y tecnológicos, necesarios para cumplir con las actividades necesarias requeridas en este proceso, incluyendo los programas de capacitación requeridos.</p> <p>La CGR realiza el seguimiento del punto de capacitaciones. Punto 4,5 del informe de la auditoría de carácter especial sobre el avance del proceso de implementación y aplicación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público (nicsp) en 21 municipalidades del país.</p>	<p>Pendiente</p> <p>Coordinador Hacienda</p>	<p>No proporciono información</p>
<b>c)</b>	<p>La implementación de la base contable del método de devengo, de manera tal que se reconozcan los ingresos y egresos municipales en el momento en que ocurren, sin que esto implique simultáneamente un movimiento de efectivo; para lo cual se debe considerar la guía de aplicación para la implementación del devengo, emitida por la DGCN.</p>	<p>Pendiente</p> <p>Coordinador Hacienda</p>	<p>No proporciono información</p>
<b>d)</b>	<p>El diseño y establecimiento de las políticas y procedimientos contables aplicables a cada ayuntamiento, considerando como base el Manual funcional de cuentas contable y el manual de procedimientos financiero contable, elaborados por la DGCN .</p>	<p>Pendiente</p> <p>Coordinador Hacienda</p>	<p>No proporciono información</p>
<b>e)</b>	<p>La elaboración de los registros y auxiliares contables.</p>	<p>Pendiente</p> <p>Coordinador Hacienda</p>	<p>No proporciono información</p>
<b>f)</b>	<p>La preparación de los estados financieros completos (Estado de Situación Financiera o Balance General, Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo y Notas a los estados), de acuerdo con el modelo de los estados financieros a utilizar según NICSP, contenido en el Plan general de contabilidad nacional.</p>	<p>Pendiente</p> <p>Coordinador Hacienda</p>	<p>No proporciono información</p>

### 2.5 COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE TURRIALBA (CCDRT)

Como parte del proceso de seguimiento se incluyen las recomendaciones y advertencias dirigidas al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba, con respecto a este no se proporcionó información sobre el estado de los mismos, por parte de la Junta Directiva del Comité y del administrador. Se detallan a continuación:

**Cuadro No. 09**  
**Auditoría de Carácter Especial “Evaluación del control interno en el área de tesorería”**  
**UAI-MT/348-2020-INFORME 04-2020**

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
4.1	<p>Elaborar, aprobar, divulgar e implementar el manual de procedimiento interno del proceso los valores y efectivos del Comité.</p>	Ejecutado	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

4.3	Analizar las debilidades de control interno de la caja chica y realizar los ajustes correspondientes.		
(2.3-a)	En el acta No. 114-2020 del 17 de abril del 2020, el Concejo Municipal aprueba el Reglamento para la Caja Chica del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba, pero a la fecha de este oficio no ha sido publicado en La Gaceta	Pendiente	No se proporcionó información
(2.3-b-6)	No se logró observar la verificación de contenido presupuestario antes de autorizar una compra por caja chica, para evitar sobrepasar el tope presupuestario asignado.	Pendiente	No se proporcionó información
(2.3-d)	<b>Registro contable</b> Se observa los estados financieros al 31 de agosto del 2020, el registro contable de la cuenta No. 1001-001-001, denominada "Caja chica administrador" por un monto en negativo de 4.158. El fondo es de 100.000 colones.	Pendiente	No se proporcionó información
4.8	Realizar un estudio del monto del fondo fijo de la caja chica, con el fin de determinar si el monto actual se ajusta a la realidad de la operacional del Comité, tomando en cuenta el concepto de naturaleza del fondo (2.3-e)		Cambio de normativa legal
4.9	Analizar y ejecutar las acciones correspondientes sobre la custodia de las garantías de participación y cumplimiento. (2.4)		Cambio de normativa legal



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

**Cuadro No. 10**  
**“Informe 116-2021 Informe sobre resultados de la atención a la denuncia del proyecto presupuesto del CCDRT-2021.”**

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
	<b>Concejo Municipal</b>		
4.1	Solicitar al Alcalde Municipal, por medio de los departamentos de Recursos Humanos y Coordinador de Hacienda Municipal, realizar un análisis integral, técnico y financiero de las plazas que actualmente cuenta el Comité con el fin de determinar y justificar las mismas, tomando en consideración la normativa legal correspondiente. Al 30 de agosto del 2021. (Ver apartado 2.1 y 2.2)		No se proporcionó información
4.2	Realizar los análisis de los informes técnicos de Recursos Humanos y del Coordinador de la Hacienda Municipal con respecto a lo señalado en este informe y solicitar a la Junta Directiva del Comité realizar los ajustes correspondientes. Al 30 agosto del 2021. (Ver apartado 2.4)	Pendiente	No se proporcionó información  No se cuenta con la evidencia del Concejo Municipal del análisis de los informe financiero de los puestos del CCDRT
	<b>Junta Directiva</b>		
4.3	Realizar los ajustes correspondientes en el presupuesto, de acuerdo a las observaciones del Concejo Municipal. Al 30 setiembre del 2021. (Ver apartado 2.4)	Pendiente el informe financiero	No se proporcionó información
4.4	Analizar, elaborar, aprobar, divulgar e implementar el manual puestos del Comité e incluirla en el Manual de la Municipalidad, para tal fin, solicitar la colaboración a la Administración de la Municipalidad. Al 31 de junio del 2021. (Ver apartado 2.1 y 2.2).		No se proporcionó información No se cuenta con el estudio financiero



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

**Cuadro No. 11  
Advertencias**

No. Oficio	Asunto	Estado	Justificación del Incumplimiento
UAI-MT/239-2020 2/9/2020	Autoevaluación de Control Interno Institucional	Pendiente	A la fecha de este informe no se nos proporcionó la justificación del incumplimiento de la recomendación
UAI-MT/240-2020 2/9/2020	Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional	Pendiente	A la fecha de este informe no se nos proporcionó la justificación del incumplimiento de la recomendación
UAI-MT/81-2021 23/4/2021	Reglamento para la organización y funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba. "Artículo 74°. —Todo lo referente a la implementación de controles internos será regulado por la Ley de Control Interno y la Auditoría Municipal.	Pendiente	
UAI-MT/248-2021 11/10/2021	Declaración de Bienes del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba	Pendiente	

### 3. CONCLUSIONES

De los resultados se evidencia que durante el periodo 2024, la Institución contaba 226 recomendaciones, de las cuales 41 (18%) se cumplieron o ejecutaron en forma satisfactorias, 13 de las recomendaciones quedaron en proceso (6%) y 172 de las recomendaciones no se han ejecutado (76%).



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

Cabe indicar que 148 de las recomendaciones corresponden a periodos anteriores al 2024, mismas que datan del año 2013.

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba, no remitió información del estado de las recomendaciones y advertencias.

Con respecto a las disposiciones dadas por el ente Contralor, corresponden dos informes con un total de 09 disposiciones, los cuales 3 (33%) se encuentran "Atendidas" y 06 (67%) casos se encuentran en un estado en "Proceso".

En referencia a entes externos, esta auditoria realiza el seguimiento de 3 informes, del cual se han implementado 5 (25%) y se encuentran pendiente 15 (75%). El avance se observa en la gestión del Archivo Central y el 100% de pendiente en los dos informes de la CGR, en tema de gestión del acueducto municipal y la gestión de sobre el sistema de la contabilidad e implementación de las NICSP.

Como en años anteriores, es evidente que la Administración no ha realizado el seguimiento permanente de las recomendaciones, ya que el mismo, es realizado solamente por solicitudes de esta auditoría. Así mismo, no se cuenta con procedimientos de control y seguimiento de las recomendaciones y advertencias.

La administración deberá de analizar e implementar un mecanismo de control y seguimiento al respecto, con el fin de fortalecer el control interno.

Se insta al Concejo Municipal, Alcaldía y titulares subordinados, cumplir con las recomendaciones dadas por esta Auditoria Interna.

#### 4. ANEXOS-Cuadros de Recomendaciones de auditoria

El seguimiento de recomendaciones se desglosa de los siguientes Anexos:

Detalle	Anexo No.	Página
Auditoría Interna periodo 2013	01	24
Auditoría Interna periodo 2014	02	28
Auditoría Interna Informe de UAI-MT 01/2016 Activos Municipales	03	29
Auditoría Interna periodo 2016 UAI-MT 02-2016 Informe de auditoría de carácter especial de vehículo y maquinaria municipales	04	34
Informe de carácter especial sobre estudio referente a pluses salariales de prohibición, dedicación exclusiva y disponibilidad	05	41



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

Informe de carácter especial sobre estudio referente a partidas específicas- periodo 2018	06	44
Informe de carácter especial Recursos de Amparo del periodo del 2013 al 2017- periodo 2018	07	46
Informe de la Auditoria de carácter especial de reconocimiento del tiempo extraordinario - periodo 2018	08	47
Informe de la Auditoria de carácter especial de liquidación presupuestaria.- periodo 2019	09	48
Informe Puente cantonales sin barandas- periodo 2020	10	49
Informe de Caja Recaudadora UAI-MT/295-2020-INFORME 02-2020 / 12 octubre del 2020	11	49
Informe del programa extraordinario de fiscalización de la Ley 9848: Ley para apoyar al contribuyente local, y reforzar la gestión financiera de las municipalidades, ante la emergencia nacional por la pandemia del covid-19. Periodo 2020	12	52
“Informe Carácter Especial sobre la custodia de boletas obsoletas de Estacionómetros” / UAI-MT 147-2021	13	53
“Informe Carácter Especial Arqueo de la Caja Chica de Tesorería” UAI-MT/245-2021 del 29 de setiembre del 2021	14	54
Estudio de Auditoria de Carácter Especial. Revisión de la liquidación presupuestaria. UAI-MT/323-2021. INFORME 08-2021 del 16 de diciembre del 2021	15	54
Informe del estudio de auditoría de carácter especial seguimiento de la gestión pública sobre el establecimiento e implementación de mecanismos para la prevención de la corrupción.	16	56
Estudio de Carácter Especial. Legalización de los Libros de Concejos de Distrito de Turrialba. ACE-03-2022 / UAI-MT/276-2022 ACE-03-22. INFORME No. 05-2022 del 09 de setiembre 2022	17	58
UAI-MT/28-2023 ACE-08-22. INFORME No. 01-2023 ACE- Informe de Control Interno del Mercado Libre para Productores Agroindustriales y Artesanales del Cantón de Turrialba	18	59
Informe No. 02 / UAI-MT/46-2023 / 22-03-2023 Estudio de Carácter Especial - “Evaluar la gestión sobre el empleo de los recursos provenientes de las leyes No. 8114, 9329 y otras fuentes de financiamientos, que se destinan para el mantenimiento, desarrollo y conservación de la Red Vial Cantonal (RVC) del Cantón de Turrialba”.	19	62
Informe No. 01-2024 / UAI-MT/08-2024. “Estudio de Carácter Especial - Informe de Control Interno del Pago de Dietas de los Concejales”	20	66
Informe de carácter especial sobre la gestión del servicio de aseo de vías y sitios públicos. UAI-MT/-105-2024- informe ACE-02-2024. Informe No. 02-2024. Fecha: 30 de mayo 2024	21	69
INFORME No. 03-2024 / UAI-MT/184-2024 ACE-03-24 Fecha 30 octubre, 2024. ACE-03-2024. Seguimiento de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)	22	72



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

### ANEXO No. 01 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES LA AUDITORIA INTERNA PERIODO 2013

No.	No. Informe	Recomendación	Estado	Justificación no implementación
5	AIMT/01/2013	Implementar otros medios de pago por parte del comprador municipal que el mercado actual ofrece, que no involucre el uso de efectivo.	Pendiente Tesorera y Coordinador de Hacienda	<p>Oficio DHM-101-2024 del Coordinador de Hacienda, 12 de noviembre, 2024.</p> <p><i>“Esta recomendación es una posibilidad de mejora que es importante de implementar para la adquisición de bienes o servicios de caja chica para el manejo del efectivo, estamos revisando en conjunto con el Departamento de Tesorería Municipal las mejores prácticas a nivel de sector municipal las cuales puedan integrarse a la realidad de nuestro gobierno local, en un periodo de tres meses vamos a generar una propuesta para disminuir el riesgo que puede implicar el traslado de efectivo por los funcionarios municipales”.</i></p> <p>Comentario Auditoria: a la fecha de este informe no se nos proporciono la propuesta señalada por el Coordinador de Hacienda.</p>
12	AIMT/02/2013	Se solicita a la Tesorería implementar políticas de anulación por antigüedad en las partidas pendientes de conciliatorias de conciliar y solicitar los registros contables correspondientes.	Pendiente  Tesorera y Coordinador de Hacienda	<p>El Contador Municipal, le remite al Coordinador Hacienda Municipal el oficio CMT-041-2025 del 24 -02-2025, señalando:</p> <p><i>“...se considere en conjunto con la tesorería, la implementación de una política particular para la eliminación de cheques de mas de un año, con el fin de depurar conciliaciones bancarias.”</i></p>
14	AIMT/35/2013	Se implemente un reglamento y procedimiento interno de los arrendamientos municipales, en general.	Pendiente  Gestora Administrativa	<p>Sin número de oficio.</p> <p><i>“Desde fecha 31 de enero del 2022, se presentó PROPUESTA Reglamento para el Arrendamiento y Funcionamiento de Locales Comerciales Propiedad de la Municipalidad de Turrialba, para revisión de la Alcaldía, departamento Legal y Financiero, el cual a la fecha solo se ha tenido observaciones del departamento Legal, se recuerda que la potestad reglamentaria de acuerdo</i></p>



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

				al código Municipal debe ser de aprobación del Concejo, lo que una vez que se tenga las revisiones realizadas debe ser presentado al Concejo para su aprobación. Se anexa correos, así como propuesta borrador para la revisión y posterior presentación ante el Concejo Municipal”.
17	AIMT/35/2013	Se ubique y archive los parámetros en que se fijaron el monto de la tarifa a cobrar de alquiler, el mismo fue fijado por un avalúo del Ministerio de Hacienda.	Pendiente Gestora Administrativa	No se nos proporcionó información
18	AIMT/35/2013	Se actualice los montos por cobrar por alquileres, ya que el mismo no ha sido actualizado desde hace cinco (5) años. Dichas actualizaciones deben de quedar debidamente normado en el reglamento.	Pendiente Gestora Administrativa	Sin número de oficio.  “Para poder atender los aumentos del arrendamiento se requiere de un evaluó, por mi formación y participación técnica, no soy la persona idónea para atender dichos avalúos, se realizó un evaluó del inmueble de la Valencia realizado por la Arq. Diana Jiménez AV-DJE-001-2020, el cual se anexa, en su momento se le solicitaron a la Arq. Jimenes realizar los avalúos respectivos”.
19	AIMT/35/2013	Se incluya una política de mantenimiento de las instalaciones en alquiler he un informe periódico del estado de los inmuebles.	Pendiente Gestora Administrativa	Sin número de oficio.  “Por mi formación y participación Técnica, no soy la persona idónea para atender una política de mantenimiento de las instalaciones ya que esta implica mejoras en la infraestructura, temas eléctricos este tema debe de ser visto en conjunto con una persona que tenga los conocimientos en los temas indicados, asi como la asignación de presupuesto para atender los mantenimientos que se requieran. Se solicita el acompañamiento Técnico de un Ingeniero o Arquitecto que nos indique los trabajos a realizar la supervisión de los trabajos y el tema de costos de las obras por mantenimiento de instalaciones”.



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

21	AIMT/63/2013	Se debe de gestionar la realización de inventarios de materiales, el encargado de la bodega dispone de una computadora el cual puede introducir la información, mientras se le instala y se capacita en la utilización del sistema que cuenta el departamento de Proveeduría.	Pendiente Encargado Servicios Municipales	<p>Según el Encargado de Servicios Municipales Oficio No.108-2024, del 18 de noviembre del 2024:</p> <p><i>"...este problema no se ha resuelto debido a que la administración no a sido nunca clara en indicar los plazos de implementación del programa deccsis, mismo que cuenta con estes sistema de inventario, impidiendo formular planes de acción, ya que la implementación de este sistema esta desde el año 2014. Tengo entendido que los plazos para la implementación están a máximo para el próximo año en enero o febrero, lo que vendría a solucionar este problema"</i></p>
27	AIMT/63/2013	Se observó que en el Plantel Municipal no se cuenta definido un espacio en donde se ubique el material, equipo y los activos en calidad de desechos.	Pendiente Encargado Servicios Municipales	<p>Según el Encargado de Servicios Municipales Oficio N° 108-2024, del 18 de noviembre del 2024.</p> <p><i>"Entrando primero en contexto, este punto nació a partir del mal manejo de las mermas de la Rawlings que se daba por la alcaldía, sin embargo, en efecto no se tiene un espacio definido como tal. Al contar con espacios y presupuestos limitados, este tipo de desechos se tienen dentro de la bodega y se van desechando conforme a la necesidad, por lo que consideraría una nueva valoración de la auditoria si satisface la solución actual. Esto mediante procedimiento establecido con la Gestora de Residuos"</i></p> <p>La encargada de gestión de residuos sólidos nos indicó Por medio de correo electrónico, con fecha 18 de febrero 2025.</p> <p><i>"En atención a su consulta, esa ha sido siempre mi recomendación. Me parece que la Proveeduría mandó a cerrar uno de los contenedores, el cual le pusieron portón y candado, y ahora se guardan ahí los activos"</i></p> <p>En visita de campo 24/02/2025, no se evidenció espacio para custodiar el material, equipo y los activos en calidad de desechos.</p>
	AIMT/63/2013	<b>Vigilancia</b>		
33	AIMT/63/2013	-Reglamento o procedimientos de funcionarios de vigilancia.	Pendiente Encargado Servicios Municipales	<p>Oficio ISM-108-2024 18 de noviembre del 2024:</p> <p><i>"No existe, este debería ser integral para todos los agentes de seguridad, por lo que al no ser solo un departamento este debería ser analizado desde la Alcaldía", la alcaldía ni antes, ni después se refirió al caso por lo que de mi parte quedaría a la expectativa, ya que el tema de seguridad es algo que se sale de mis conocimientos"</i></p>



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

				como para generar un reglamento adecuado para este tema".
34	AIMT/63/2013	Revisión de bolsos o paquete tanto del personal externo o como interno.	Pendiente Encargado Servicios Municipales	No se nos proporcionó información
36	AIMT/63/2013	Formulario de registro de ingreso y salida de personas externas.	Pendiente Encargado Servicios Municipales	No se nos proporcionó información
37	AIMT/63/2013	En caso de que se encuentre personas ajenas al plantel ser registrada en el respectivo formulario se le considerara una falta grave para el agente de seguridad que se encuentre en funciones.	Pendiente Encargado Servicios Municipales	No se nos proporcionó información
		<b>Usos adecuado de las bitácoras de vigilancia:</b>		
39	AIMT/63/2013	– Anotar toda anomalía e informar a la jefatura a través de un formulario establecido	Pendiente Encargado Servicios Municipales	No se nos proporcionó información
40	AIMT/63/2013	– Control de entradas y salidas de visitantes.	Pendiente Encargado Servicios Municipales	No se nos proporcionó información
41	AIMT-63/2013	– Autorización de salida de material y equipo.	Pendiente Encargado Servicios Municipales	No se nos proporcionó información
42	AIMT/63/2013	– Informe de puestos de vigilancia.	Pendiente Encargado Servicios Municipales	No se nos proporcionó información
43	AIMT/63/2013	– Boleta para ingreso de artículos personales.	Pendiente	No se nos proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

			Encargado Servicios Municipales	
44	AIMT/63/2013	- Control de armas y municiones.	Pendiente Encargado Servicios Municipales	No se nos proporcionó información

### ANEXO No.02 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES LA AUDITORIA INTERNA 2014

No.	No. Informe	Recomendación	Pend	Justificación
	AIMT/128-2014	<b>Malla del Plantel</b>		
17	AIMT/128-2014	La malla de construcción no se encuentra finalizada, esta situación podría generar la posibilidad del acceso no autorizadas a particulares e inclusive el acceso de vehículos al terreno municipal.	Pendiente UTGV Alcaldía	<p>Nos indicó el Encargado de Servicios Municipales:</p> <p><i>“La malla de construcción no se encuentra finalizada a lo que corresponde a Unidad de Gestión Vial, esta situación podría generar la posibilidad del acceso no autorizadas a particulares e inclusive el acceso de vehículos al terreno municipal.”</i></p> <p>Con respecto a lo anterior, nos indicó el Director de Gestión Vial, por medio de correo electrónico:</p> <p><i>“Con respecto a la malla perimetral del plantel municipal, la administración anterior presupuestó por dos períodos consecutivos una partida aproximada de 10 millones de colones para promover mediante una licitación la construcción de esta malla como obra contratada.</i></p> <p><i>Desconozco las razones por las que no se llevó a cabo el proyecto.</i></p> <p><i>Además, durante el primer semestre de 2023 el departamento de Gestión Vial aportó equipo y personal para la construcción de la actual m existente (adjunto foto).”</i></p>



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES LA AUDITORIA INTERNA PERIODO 2016

#### ANEXO No. 03 INFORME DE ACTIVOS MUNICIPALES UAI-MT/INF 01-2016

Cons	Observaciones	Estado	Justificación
<b>1</b>	Carencia de un manual de procedimientos para la administración, control y registro de los activos	Proceso Proveedor	<p>Según nos indica el Proveedor Municipal, Oficio No. PM-003-2024 del 31 de enero, 2025.</p> <p><i>“Para atender los puntos referentes a activos municipales de acuerdo a reunión sostenida con el Coordinador Financiero de Hacienda Municipal se tomó la decisión de iniciar con el estudio de mercado para la contratación de servicios de elaboración del manual de procedimientos de administración, control, administración y registro de activos, con recursos del ejercicio económico 2025, la propuesta que tiene el departamento de proveeduría es que todos los departamentos involucrados participen y se pueda contar con un manual y así cumplir con las normas aplicables. Una vez que se cuente con este instrumento se pretende contratar los servicios de levantamiento de activos (toma física) de todo el municipio para iniciar con la aplicación de NICSP que rigen actualmente. De acuerdo a lo expuesto por el coordinador financiero con la implementación de DECSA esos datos de activos se incluirán a dicho sistema con el objetivo de unificar el sistema.”</i></p>
<b>2</b>	<b>2. Registro auxiliar:</b>		
<b>2-a</b>	Se determinó que la Municipalidad tiene un sistema de activos que tiene registrados los activos municipales a partir del 25 de enero del 2011, por ente no se cuenta con registros de activos de fechas anteriores.	Proceso Proveedor	<p>Según nos indica el Proveedor Municipal, 31 de enero de 2025 Oficio No. PM-003-2024.</p> <p><i>“Para atender los puntos referentes a activos municipales de acuerdo a reunión sostenida con el Coordinador Financiero de Hacienda Municipal se tomó la decisión de iniciar con el estudio de mercado para la contratación de servicios de elaboración del manual de procedimientos de administración, control, administración y registro de activos, con recursos del ejercicio económico 2025, la propuesta que tiene el departamento de proveeduría es que todos los departamentos involucrados participen y se pueda contar con un manual y así cumplir con las normas aplicables. Una vez que se cuente con este instrumento se pretende contratar los servicios de levantamiento de activos (toma física) de todo el municipio para iniciar con la aplicación de NICSP que rigen actualmente. De acuerdo a lo expuesto por el coordinador financiero con la implementación de DECSA esos datos de activos se incluirán a dicho sistema con el objetivo de unificar el sistema.”</i></p>



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

<b>2-b</b>	Se evidencio que el sistema auxiliar es administrado por el Departamento de Contabilidad, lo que genera una incompatibilidad de funciones al ser el ente responsable del registro contable y de administrar el registro auxiliar o de control.	Pendiente Contador	
<b>2-c</b>	No se cuenta con registros auxiliares de:		
	- Bienes, infraestructura y uso público en servicio.	Pendiente	No se nos suministró la información
	-Terrenos municipales	Pendiente	No se nos suministró la información
<b>2-d</b>	Se determinaron las siguientes debilidades de control referente a la información suministrada por el sistema de activos y en la realización de la toma física:	Proceso Proveedor	Según nos indica el Proveedor Municipal, 31 de enero de 2025 Oficio No. PM-003-2024.  <i>"Para atender los puntos referentes a activos municipales de acuerdo a reunión sostenida con el Coordinador Financiero de Hacienda Municipal se tomó la decisión de iniciar con el estudio de mercado para la contratación de servicios de elaboración del manual de procedimientos de administración, control, administración y registro de activos, con recursos del ejercicio económico 2025, la propuesta que tiene el departamento de proveeduría es que todos los departamentos involucrados participen y se pueda contar con un manual y así cumplir con las normas aplicables. Una vez que se cuente con este instrumento se pretende contratar los servicios de levantamiento de activos (toma física) de todo el municipio para iniciar con la aplicación de NICSF que rigen actualmente. De acuerdo a lo expuesto por el coordinador financiero con la implementación de DECSA esos datos de activos se incluirán a dicho sistema con el objetivo de unificar el sistema."</i>
	- No indica la ubicación del activo	Pendiente	
	-Se observaron el nombre de ex funcionarios municipales.	Pendiente	
	-No indica el estado del activo.	Pendiente	
	-Activos que fueron trasladados a otro funcionario o dependencia.	Pendiente	
	-Activos que se encuentran registrados y en la toma física nos indicaron que fueron hurtados.	Pendiente	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	-Se observaron activos que el número de serie del sistema no coinciden con el físico.	Pendiente	
2-e	Se observa el código 10153 el cual indica en el registro auxiliar de una línea correspondiente a hidrantes, el cual corresponde a la compra de 50 hidrantes según se observa en la ficha del activo.	Pendiente	
3	<p><b>Conciliaciones contables</b></p> <p>No se realizan conciliaciones de los registros auxiliares con los registros contables de los activos municipales. Esto debido principalmente a que no se cuentan con registros completos o no se disponen de los auxiliares. Así mismo, por el mismo departamento contable realiza el registro y administra el sistema de activos</p>	Proceso Contador Municipal	No se nos proporcionó información
4	<p><b>Plaqueo de activos:</b> Aunque el sistema de activos asigna un número de identificación cada vez que ingresa a la municipalidad, no se realiza su respectivo plaqueo físico, por parte del departamento de proveeduría. Solamente los activos viejos cuentan con placas metálicas de activos pero el mismo no se puede conciliar ya que no se dispone de registros auxiliares de años anteriores del 25 de enero del 2011.</p>	Pendiente Proveedor	<p>Según nos indica el Proveedor Municipal, 31 de enero de 2025 Oficio No. PM-003-2024.</p> <p><i>"Para atender los puntos referentes a activos municipales de acuerdo a reunión sostenida con el Coordinador Financiero de Hacienda Municipal se tomó la decisión de iniciar con el estudio de mercado para la contratación de servicios de elaboración del manual de procedimientos de administración, control, administración y registro de activos, con recursos del ejercicio económico 2025, la propuesta que tiene el departamento de proveeduría es que todos los departamentos involucrados participen y se pueda contar con un manual y así cumplir con las normas aplicables. Una vez que se cuente con este instrumento se pretende contratar los servicios de levantamiento de activos (toma física) de todo el municipio para iniciar con la aplicación de NICSP que rigen actualmente. De acuerdo a lo expuesto por el coordinador financiero con la implementación de DECSA esos datos de activos se incluirán a dicho sistema con el objetivo de unificar el sistema."</i></p>
5	<b>Custodia</b>		
5-b	b-La contabilidad cuenta con la práctica de registrar en el sistema de activos el nombre de funcionario que solicita la compra y en la apartado observaciones indica el nombre del funcionario que en ese momento usara el	Pendiente Proveeduría	No se nos proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	activo, cuando dispone de la información.		
7	<b>Carencia de bodega para el resguardo de activos:</b> Se determinó que la Municipalidad carece de una bodega para almacenar los bienes que no están en uso, a excepción del equipo de cómputo obsoleto.	Proceso Proveedor	Según nos indica el Proveedor Municipal, 31 de enero de 2025 Oficio No. PM-003-2024.  <i>“Para atender los puntos referentes a activos municipales de acuerdo a reunión sostenida con el Coordinador Financiero de Hacienda Municipal se tomó la decisión de iniciar con el estudio de mercado para la contratación de servicios de elaboración del manual de procedimientos de administración, control, administración y registro de activos, con recursos del ejercicio económico 2025, la propuesta que tiene el departamento de proveeduría es que todos los departamentos involucrados participen y se pueda contar con un manual y así cumplir con las normas aplicables. Una vez que se cuente con este instrumento se pretende contratar los servicios de levantamiento de activos (toma física) de todo el municipio para iniciar con la aplicación de NICSP que rigen actualmente. De acuerdo a lo expuesto por el coordinador financiero con la implementación de DECSA esos datos de activos se incluirán a dicho sistema con el objetivo de unificar el sistema.”</i>
8	<b>Pólizas de Seguro:</b> Según nos indicó por parte del encargado de proveeduría, solamente los vehículos y la maquinaria en uso cuentan con pólizas de seguro. Esta situación genera un riesgo a la institución con respecto a los activos en uso no asegurados, debido que no se cuentan protegidos los demás activos en caso de una eventualidad.	Proceso Proveedor	No se nos suministró la información
9	<b>Toma física anual:</b> Según nos indicó por el encargado de contabilidad no se ha realizado en 15 años conteos físicos de los activos municipales, debido a que el inventario no se encuentra plaqueado y por la falta de recursos para realizar dicho proceso.	Pendiente Proveeduría	Según nos indica el Proveedor Municipal, 31 de enero de 2025 Oficio No. PM-003-2024.  <i>“Para atender los puntos referentes a activos municipales de acuerdo a reunión sostenida con el Coordinador Financiero de Hacienda Municipal se tomó la decisión de iniciar con el estudio de mercado para la contratación de servicios de elaboración del manual de procedimientos de administración, control, administración y registro de activos, con recursos del ejercicio económico 2025, la propuesta que tiene el departamento de proveeduría es que todos los departamentos involucrados participen y se pueda contar con un manual y así cumplir con las normas aplicables. Una vez que se cuente con este instrumento se pretende contratar los servicios de levantamiento de activos (toma física) de todo el municipio para iniciar con la aplicación de NICSP que rigen actualmente. De acuerdo a lo expuesto por el coordinador financiero con la implementación de DECSA esos datos de activos se incluirán a dicho sistema con el objetivo de unificar el sistema.”</i>
10	<b>Resultados de la toma física de auditoría:</b>		



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

<b>10-a</b>	-Los activos municipales inventariados no presentaban placa de identificación, por tal situación a la hora de identificar los activos solicitados fue complicado ubicarlos.	Proceso Proveedor	<p>Según nos indica el Proveedor Municipal, 31 de enero de 2025 Oficio No. PM-003-2024.</p> <p><i>“Para atender los puntos referentes a activos municipales de acuerdo a reunión sostenida con el Coordinador Financiero de Hacienda Municipal se tomó la decisión de iniciar con el estudio de mercado para la contratación de servicios de elaboración del manual de procedimientos de administración, control, administración y registro de activos, con recursos del ejercicio económico 2025, la propuesta que tiene el departamento de proveeduría es que todos los departamentos involucrados participen y se pueda contar con un manual y así cumplir con las normas aplicables. Una vez que se cuente con este instrumento se pretende contratar los servicios de levantamiento de activos (toma física) de todo el municipio para iniciar con la aplicación de NICSP que rigen actualmente. De acuerdo a lo expuesto por el coordinador financiero con la implementación de DECSA esos datos de activos se incluirán a dicho sistema con el objetivo de unificar el sistema.”</i></p>
<b>10-e</b>	-No se logró conciliar el reporte de control de computadoras del departamento de Tecnologías de Información con el detalle proporcionado por el departamento de contabilidad.	Proceso Proveedor	<p>Según nos indica el Proveedor Municipal, 31 de enero de 2025 Oficio No. PM-003-2024.</p> <p><i>“Para atender los puntos referentes a activos municipales de acuerdo a reunión sostenida con el Coordinador Financiero de Hacienda Municipal se tomó la decisión de iniciar con el estudio de mercado para la contratación de servicios de elaboración del manual de procedimientos de administración, control, administración y registro de activos, con recursos del ejercicio económico 2025, la propuesta que tiene el departamento de proveeduría es que todos los departamentos involucrados participen y se pueda contar con un manual y así cumplir con las normas aplicables. Una vez que se cuente con este instrumento se pretende contratar los servicios de levantamiento de activos (toma física) de todo el municipio para iniciar con la aplicación de NICSP que rigen actualmente. De acuerdo a lo expuesto por el coordinador financiero con la implementación de DECSA esos datos de activos se incluirán a dicho sistema con el objetivo de unificar el sistema.”</i></p>
<b>10-h</b>	-Con respecto a las computadoras portátiles que son utilizados fuera de la municipalidad no cuentan con pólizas de seguros en caso de algún siniestro. Así como un plan de revisión para ver el estado y su mantenimiento.	Proceso Proveedor	No se nos suministró la información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES LA AUDITORIA INTERNA PERIODO 2016

#### ANEXO No. 04 INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE VEHÍCULO Y MAQUINARIA MUNICIPALES UAI-MT/INF 02 (62-2016)

Cons	Observaciones	Estado	Justificación
2	<b>2.Inobservancia de los controles diseñados para la utilización de los vehículos administrativos:</b>		
2-b	b) No se cuenta con un registro que permita verificar el estado físico en que salen y entran los vehículos de las instalaciones, que contenga, entre otra, información relativa al número de placa, fecha y hora de salida y entrada, kilometraje de salida y de llegada, nombre del conductor, estado del vehículo y otros datos que se consideren relevantes para ejercer un control efectivo de esos bienes.	Ejecutado  Gestora Administrativa	<p>Oficio sin número</p> <p><i>“Se realiza una boleta para uso de solicitud de vehículos la cual se adjunta, en la misma se detalla el motivo del servicio, destino, personas que viajan, fecha y horas de salida, kilómetros, también se tiene un sistema de GPS desde el año 2023, donde se pueden localizar los vehículos en tiempo real y nos permite tener un reporte del uso de los vehículos, trayectos, etc”.</i></p> <p>Con respecto a lo anterior, se debe de incluir el estado físico que salen e ingresan los vehículos.</p>
2-d	d)No dispone con la información de los accidentes y la resolución judicial que puso término al proceso, no se cuenta con una herramienta de análisis para las decisiones administrativas, en cuanto a la posibilidad del funcionario de seguir conduciendo vehículos de la institución. En modo de ejemplo, se tiene conocimiento del “accidente” del vehículo municipal placa 3364, del cual no se logró observar evidencia del proceso interno de la Administración.	Pendiente  Gestora Administrativa	<p>Oficio sin número</p> <p><i>“De acuerdo REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES DE LA MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA al viernes 26 de junio del 2020, Gaceta N°153, en el artículo 40, se cita Los conductores y acompañantes, en caso de un accidente de tránsito, deberán cumplir con los siguientes puntos, Dar aviso en forma inmediata a su jefe, sobre lo sucedido, para que se le giren instrucciones y se tomen las medidas del caso. hasta la fecha con los vehículos de la administración no han tenido accidentes, el tema de los accidentes debe ser reportado a cada unidad que tenga vehículos asignados. Recomendación solicitar al departamento Legal y a las unidades con vehículos a cargo si tiene un listado de accidentes y la resolución sobre accidentes.”</i></p>
2-g	g) En el palacio y plantel municipal se mantienen vehículos y	Pendiente	Oficio sin número



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	<p>motocicletas en desuso, no aptos para circular, completamente deteriorados, los cuales no se cuenta certeza que fueron extraídos o permanecen en el inventario de la flota vehicular; además, que ocupan espacio dentro de las instalaciones municipales.</p>	<p>Gestora Administrativa</p>	<p>A la fecha en el edificio Municipal todos los vehículos y motos están en perfecto estado para ser utilizadas en sus funciones, se tiene 5 motos asignadas al departamento de cobros, 1 moto asignada a Proveeduría, los vehículos SM6316 esta asignado Control Constructivo, 6315 a los departamentos de cobros y patente y SM, 4750 para la atención de giras dentro y fuera del Cantón. También permanecen en el parqueo del Edificio dos vehículos asignados a la Unidad Técnica los cuales están en uso. Se recomienda se realice una visita en sitio para verificar los vehículos.</p>
<b>3</b>	<b>Deficiencias en el control interno:</b>		
<b>3-a</b>	<p>No se cuenta con un sistema de registro y control del 100% de los bienes propiedad municipal. Esto debido que la Municipalidad cuenta con un sistema de activos que comenzó a registrar los vehículos y maquinaria a partir del 25 de enero del 2011, por ente, no se cuenta con registros de activos de fechas anteriores.</p>	<p>Pendiente Proveedor</p>	<p>Según nos indica el Proveedor Municipal, 31 de enero de 2025 Oficio No. PM-003-2024.</p> <p><i>“Para atender los puntos referentes a activos municipales de acuerdo a reunión sostenida con el Coordinador Financiero de Hacienda Municipal se tomó la decisión de iniciar con el estudio de mercado para la contratación de servicios de elaboración del manual de procedimientos de administración, control, administración y registro de activos, con recursos del ejercicio económico 2025, la propuesta que tiene el departamento de proveeduría es que todos los departamentos involucrados participen y se pueda contar con un manual y así cumplir con las normas aplicables.</i></p> <p><i>Una vez que se cuente con este instrumento se pretende contratar los servicios de levantamiento de activos (toma física) de todo el municipio para iniciar con la aplicación de NICSP que rigen actualmente.</i></p> <p><i>De acuerdo a lo expuesto por el coordinador financiero con la implementación de DECSA esos datos de activos se incluirán a dicho sistema con el objetivo de unificar el sistema.”</i></p>
<b>3-c</b>	<p>Se determinaron las siguientes debilidades de control referente a la información suministrada por el sistema de activos y que se constató en la realización de la toma física:</p>	<p>Proveedor</p>	<p>Según nos indica el Proveedor Municipal, 31 de enero de 2025 Oficio No. PM-003-2024.</p> <p><i>“Para atender los puntos referentes a activos municipales de acuerdo a reunión sostenida con el Coordinador Financiero de Hacienda Municipal se tomó la decisión de iniciar con el estudio de mercado para la contratación de servicios de elaboración del manual de procedimientos de administración, control, administración y registro de activos, con recursos del ejercicio económico 2025, la propuesta que tiene el departamento de proveeduría es que todos los departamentos involucrados participen y se pueda contar con un manual y así cumplir con las normas aplicables.</i></p>



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

			<p><i>Una vez que se cuente con este instrumento se pretende contratar los servicios de levantamiento de activos (toma física) de todo el municipio para iniciar con la aplicación de NICSP que rigen actualmente. De acuerdo a lo expuesto por el coordinador financiero con la implementación de DECSA esos datos de activos se incluirán a dicho sistema con el objetivo de unificar el sistema."</i></p>
	-No indica la ubicación del activo.	Pendiente	
	-Se observaron el nombre de ex funcionarios municipales como responsable del activo.	Pendiente	
	-No indica el estado del activo.	Pendiente	
	- No se actualiza al responsable cuando se realizan trasladados a otro funcionario o dependencia.	Pendiente	
	- Se observaron activos que el número de serie del chasis sistema no coinciden con el físico.	Pendiente	
	-Condición de los activos.	Pendiente	
<b>3-e</b>	No existen políticas, procedimientos referentes a la identificación, uso, conservación, custodia y control de los activos municipales.	Pendiente Proveedor	<p>Según nos indica el Proveedor Municipal, 31 de enero de 2025 Oficio No. PM-003-2024.</p> <p><i>"Para atender los puntos referentes a activos municipales de acuerdo a reunión sostenida con el Coordinador Financiero de Hacienda Municipal se tomó la decisión de iniciar con el estudio de mercado para la contratación de servicios de elaboración del manual de procedimientos de administración, control, administración y registro de activos, con recursos del ejercicio económico 2025, la propuesta que tiene el departamento de proveeduría es que todos los departamentos involucrados participen y se pueda contar con un manual y así cumplir con las normas aplicables.</i></p> <p><i>Una vez que se cuente con este instrumento se pretende contratar los servicios de levantamiento de activos (toma física) de todo el municipio para iniciar con la aplicación de NICSP que rigen actualmente. De acuerdo a lo expuesto por el coordinador financiero con la implementación de DECSA esos datos de activos se incluirán a dicho sistema con el objetivo de unificar el sistema."</i></p>
<b>4</b>	<b>Conciliación contable realizado por la auditoria</b>		



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	Se realizó la conciliación entre los registros contables y lo registrado en el sistema de activos al 31 de marzo del 2016, determinando una diferencia del 87% de la cuenta con respecto al saldo contable. Esta situación podría indicar que la cuenta se encuentra sobreestimada a nivel contable y este hecho se evidencia en los resultados de la toma física,	Pendiente Contador	No se nos suministro información
<b>5</b>	<b>Conciliaciones del departamento de contabilidad</b>		
<b>5-a</b>	a. Según nos indicaron el registro de control era realizado anteriormente por anteriores titulares de proveeduría y era manejado a través de tarjetas, pero no se logró observar evidencia de dicho registro.	Pendiente Contador	
<b>5-b</b>	b. El sistema de activos fijos se comenzó a incluir los datos de los activos municipales a partir del 25 de enero del 2011, por ente no se cuenta con registros de activos de fechas anteriores.	Pendiente Contador	
<b>5-d</b>	d. Las cuentas contables de bienes duraderos se empezaron a incluir en el sistema a partir de enero del 2010.	Pendiente Contador	
<b>5-e</b>	e. Al comprarse un activo mueble e inmueble por medio de las partidas específicas, son registrados contablemente en los estados financieros pero no en el sistema de activos fijos, ya que no son controlados y usados por la Municipalidad.	Pendiente Contador	
<b>6</b>	<b>Registro Nacional</b>		
	<b>Conciliación de unidades:</b>		
<b>6-a</b>	Diferencias en la conciliación las unidades de los vehículos y maquinarias a nombre de la Municipalidad según lo inscrito en el	Pendiente Gestora Administrativa	No se nos proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	Registro Nacional y se comparó con el registro de control de combustible del departamento de Proveduría y de lo registrado en el sistema de activos.		
<b>6-b</b>	b. Se determinó la existencia de diecinueve (19) de activos que presentan una antigüedad de inscripción superiores de quince (15) años a 47 años, lo que representa un 33% del total inscritos en el Registro Nacional.	Pendiente  Gestora Administrativa	No se nos proporcionó información 2024 y 2025
	Al respecto a estos activos que ya pasaron su vida útil, no se sabe con certeza que vehículos y maquinaria municipal circulan o no, están obsoletos, fueron desechados o ameritan una reevaluación en caso que se encuentren en funcionamiento a la fecha.	Pendiente  Gestora Administrativa	Oficio sin número  <i>“Se solicito en el periodo 2021, ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL AVALÚO DE LOS VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN EN EL PLANTEL MUNICIPAL. SE ADJUNTA EVALUO. Mediante acuerdo Oficio N° SM-387-2023 En ampliación al oficio MT-CMAL-018-2023, Oficio No. MT-CMAL-021-2023, firmado por el Lic. Carlos Javier Calvo Sánchez – Asesor Legal del Concejo, dirigido al Concejo Municipal, recibido con fecha 24 de marzo de 2023. En el lugar, se gira la instrucción verbal de proceder con la donación de los bienes a describir, dicha donación será realizada el día lunes 27 de marzo del 2023 al ser las 10 a.m, se adjunta acuerdo. se anexan fotografías de los vehículos que actualmente se encuentran en el plantel Municipal, de los vehículos que se es efectuó el evalúo solo quedan 4 en el plantel se adjunta las fotografías, sobre el tema de la donación este departamento no fue comunicado a quien se le”</i>
<b>7</b>	<b>7. Pólizas de Seguro</b>		
	Al realizar el análisis de las pólizas de seguros de los vehículos y maquinaria municipal se determinaron las siguientes situaciones:		
<b>7-a</b>	a. Se nos indicó por parte del agente de seguros del Instituto Nacional de Seguros que las coberturas actuales cubren a los vehículos y maquinaria es en caso de responsabilidad civil a tercero y que no cuentan con coberturas para el daño directo que le suceda al vehículo.	Pendiente  Gestora Administrativa	Oficio sin número  “En fecha 28 de octubre se envía consulta al INS sobre tramites requeridos para adquirir las coberturas de daño directo que suceda al vehículo todo queda sujeto al contenido presupuestario que se tiene para el periodo 2024 y 2025. Cada unidad que tiene vehículos deber ser la encargada de tramitar los respectivos seguros de acuerdo a la disponibilidad de recursos que tengan.”



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

<b>7-b</b>	Se determinó que 23 unidades no cuentan con ningún tipo de póliza de seguro. Al respecto se nos indicó que solo se le paga el seguro a los equipos que están en uso, pero no se logró observar ningún oficio de la justificación.	Pendiente  Gestora Administrativa	Sin número de oficio  <i>"En fecha 28 de octubre se envía consulta al INS sobre tramites requeridos para adquirir las coberturas de daño directo que suceda al vehículo todo queda sujeto al contenido presupuestario que se tiene para el periodo 2024 y 2025. Cada unidad que tiene vehículos deber ser la encargada de tramitar los respectivos seguros de acuerdo a la disponibilidad de recursos que tengan."</i>
<b>8</b>	<b>8.Toma física anual</b>		
	Según nos indicó por el encargado de contabilidad no se ha realizado en 15 años conteos físicos de los activos municipales, debido a la falta de recursos para realizar dicho proceso.	Pendiente  Proveduria	No se nos proporcionó información
<b>9</b>	<b>Resultados de la toma física realizado por la auditoria:</b>		
<b>9-a</b>	<b>Vehículos observados</b>		
	En el Registro Nacional se tiene el registro de 51 unidades a nombre de la Municipalidad del cual se logró observar 36 activos lo que corresponde a un 71%.	Pendiente  Gestora Administrativa	No se nos suministro información
<b>9-c</b>	<b>Vehículos estacionados en el Plantel Municipal:</b>		No se nos proporcionó información
<b>9-g</b>	<b>Vehículos en apariencia en buen estado y sin uso.</b>		
	- En el patio municipal se observó la niveladora amarilla marca John Deere que no se logró conciliar con el reporte de Proveeduría y del Registro Nacional. En el reporte de control de la unidad Técnica de Gestión Vial, indica que esta fuera de servicio.	Pendiente  Gestora Administrativa	No se nos proporcionó información
<b>10</b>	<b>10.Control de vehículos asignados a los departamentos</b>	Pendiente  Gestora Administrativa	No se nos proporcionó información para validar



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

<b>10-a</b>	-A excepción de las boletas de Desarrollo Urbano, ninguna se encuentran foliados o con una numeración predeterminada en el formulario.	Ejecutado	
<b>10-b</b>	-Se observa casos que el detalle del destino es muy escueto lo que debilita el control interno del proceso de verificación.	Ejecutado	
<b>11</b>	<b>11. Autorizaciones a funcionarios municipales</b>		
<b>11-a</b>	Se nos indicó que 17 funcionarios municipales desconocen del reglamento de vehículos automotores de la Municipalidad de Turrialba. De lo anterior resulta preocupante que tres (3) funcionarios que se encuentran nombrados como chóferes.	Ejecutado	
<b>11-b</b>	Se evidenció la existencia de dos funcionarios municipales que tenían la licencia vencida. Como es el caso del inspector de Desarrollo Urbano que el día 12 de abril del 2016, portaba la licencia vencida y se determinó en las boletas de control de salida No. 293 que el vehículo placa 6316 lo utilizó para realizar inspecciones.	Ejecutado Gestora Administrativa	
<b>11-c</b>	Se determinó la existencia de 24 funcionarios que no cuentan con la copia de la cédula de identidad en el proceso de autorización.	Pendiente Gestora Administrativa	<p>Oficio sin número</p> <p><i>“Se adjunta documentación de los chóferes autorizados de los cuales Alcaldía envió información al departamento de gestión administrativa, ya que anteriormente este tema no está bajo este departamento no se tienen información de respaldo.”</i></p> <p><b>Comentario Auditoría:</b> Con respecto lo anterior, no se adjunta evidencia. En estudio de campo se determinó que no se cuenta con expedientes respectivos.</p>
<b>11-d</b>	Se determinó la existencia de funcionarios incluidos en la nómina de personal (Proveeduría) autorizado para conducir pero que	Pendiente Recursos Humanos	<p><b>Comentario Auditoría:</b> Con respecto lo anterior, no se adjunta evidencia. En estudio de campo se determinó que no se cuenta con expedientes respectivos.</p>



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	no se logró observar ningún documento que lo validara.		
11-e	e. Se determinó la autorización de tres (3) funcionarios que cuentan con los documentos respectivos pero no se observan en la nómina del personal autorizado del departamento de Proveduría.	Gestora Administrativa	Cambio de normativa, depende de análisis de riesgos para incluirlo en el plan de trabajo.
11-f	Se determinó la existencia de funcionarios que no parecen en la nómina y si cuentan con autorizaciones correspondientes	Pendiente Gestora Administrativa	
11-k	No se realiza ningún tipo de evaluación anual, que tomen en cuenta, los resultados de procesos por accidentes	Pendiente Gestora Administrativa	Oficio sin número La Gestora Administrativa señala: <i>El análisis estadístico de los factores característicos de los accidentes debe ser llevado por el área de Salud Ocupacional, desde el año 2019 se cuenta con un profesional en el área, por temas de competencia le corresponde a este profesional el reporte por</i>  Según el correo electrónico de la encargada de Salud Ocupacional se realizan varios reportes de incidentes laborales, pero los procesos por accidentes de tránsito no se realizan.

### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PERIODO 2017

#### ANEXO No. 05

#### INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE ESTUDIO REFERENTE A PLUSES SALARIALES DE PROHIBICIÓN, DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y DISPONIBILIDAD LABORAL

INFORME MT/INF 01-2017 (22-05-2017) y UAI-MT/INF 02-2107 (01-06-2017)

No	RECOMENDACIONES	ACCIONES PUNTUALES DE RECOMENDACIONES	ESTADO	JUSTIFICACION NO IMPLEME
1	"El Concejo Municipal y La Alcaldía deben de dictar la política general de implementación de manuales descriptivos de procedimientos así como el establecimiento de los deberes y las responsabilidades de los funcionarios involucrados."	a) El Alcalde y titulares subordinados deben dictar políticas generales organizacionales, para la documentación de los manuales de los procedimientos de control en cumplimiento del artículo No.15 inciso A de la ley No.8292 Ley General de Control Interno.	Pendiente Alcaldía	No se nos proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

		b) El Concejo Municipal debe emitir un acuerdo aprobando un plan de cumplimiento y seguimiento para asegurar la elaboración e implementación de los manuales de procedimientos de control en los temas de reglamentos internos y externos y de expediente y archivo electrónico del departamento de Recursos Humanos, con base en lo establecido en el artículo No.6 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Turrialba.	Pendiente  Concejo Municipal	No se nos proporcionó información
		c) El Alcalde Municipal y los titulares subordinados que él designe, deben desarrollar los manuales de procedimientos de control de los reglamentos internos y externos y de expediente y archivo electrónico del departamento de Recursos Humanos, estableciendo claramente los deberes y las responsabilidades de los funcionarios involucrados, en cumplimiento del plan acordado por el Concejo Municipal.	Pendiente Alcalde y  Recursos Humanos	No se nos proporcionó información
3	<i>“El Concejo Municipal debe de crear procedimientos de control y verificación que involucre al Departamento de Asesoría Legal, en donde se asegure que tanto los criterios jurídicos como la integridad de las normas y reglamentos institucionales protejan y sean consecuentes con el logro de los objetivos.”</i>	a. El Alcalde Municipal debe incluir en el manual de procedimientos de control del reglamentos internos y externos, la responsabilidad del Departamento de Asesoría Legal de revisar y dar el visto bueno dentro del marco jurídico a los reglamentos nuevos o a las posibles modificaciones o actualizaciones de los ya existentes, así como la responsabilidad del seguimiento y verificación de los procesos de aprobación y puesta en vigencia de los mismos.	Pendiente Alcalde y  Recursos Humanos	No se nos proporcionó información
		b. El Concejo Municipal debe de asegurarse mediante los mecanismos de revisión que considere adecuados; que el manual de procedimientos de control de la reglamentación incluya responsabilidades al del Departamento de Asesoría Legal.	Pendiente  Concejo Municipal	No se nos proporcionó información
4	<i>“El Concejo Municipal y la Alcaldía deben establecer procedimientos de conciliaciones y verificaciones en todos los niveles de la</i>	a) El Alcalde Municipal debe de incluir en el manual de procedimientos de control de reglamentos internos y externos así como en el manual de procedimientos de expediente y archivo	Ejecutado  Alcaldía	Se nos proporcionó el “Procedimiento interno



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	<p><i>organización para que los funcionarios y servidores de la municipalidad, realicen como práctica saludable, la verificación y conciliación periódica de los principales procesos y/o procesos claves, actividades o tareas con la finalidad de detectar posibles errores, vacíos o inconsistencias normativas para su corrección inmediata.”</i></p>	<p>electrónico del departamento de Recursos Humanos, controles de conciliación y verificación, en cumplimiento del artículo No.15 inciso b) iv de la Ley No.8292 Ley General de Control Interno.</p>		<p>de archivo de expediente de personal”.</p> <p>Cabe indicar que el mismo carece de numeración y fecha de aprobación.</p>
		<p>b) El Concejo Municipal debe de asegurarse mediante los mecanismos de revisión que considere adecuados; que los manuales de procedimientos de control de reglamentos y los manuales de procedimientos de expediente y archivo electrónico del departamento de Recursos Humanos que elaboren la Alcaldía y los titulares subordinados, incluyan controles de conciliación y verificación.</p>	<p>Pendiente Concejo Municipal</p>	<p>No se nos proporcionó información</p>
5	<p><i>“El departamento de Recursos Humanos debe crear procedimientos de control y verificación periódica para asegurar que los funcionarios municipales que tienen aprobado los pluses salariales de Prohibición, Dedicación Exclusiva y Disponibilidad, cumplan con el requisito de estar al día como miembros de los Colegios Profesionales de acuerdo con su profesión.”</i></p>	<p>a) El departamento de Recursos Humanos debe redactar manuales de procedimientos de todos los pluses salariales que incluyan todas las características de análisis, aprobación, respaldos, verificación de requisitos, revisiones y actualizaciones periódicas en cumplimiento del artículo No.15 inciso b) iv de la Ley No.8292 Ley General de Control Interno.</p>	<p>Pendiente Recursos Humanos</p>	<p>Oficio RHDPZ- 270-2024 de Recursos Humanos, 19 de noviembre, 2019.</p> <p><i>“Se tiene pendiente aún la elaboración del manual de procedimientos de todos los pluses salariales que incluyan todas las características de análisis, aprobación, respaldos, verificación de requisitos, revisiones y actualizaciones periódicas en cumplimiento del artículo No.15 inciso b) iv de la Ley No.8292 Ley General de Control Interno, el mismo será presentado en el primer trimestre del año 2025”.</i></p>
		<p>b) El Alcalde Municipal debe de asegurarse mediante los mecanismos de revisión que considere adecuados; que el Departamento de Recursos Humanos desarrolle los manuales de procedimiento de todos los pluses salariales.</p>	<p>Pendiente Alcaldía</p>	<p>No se nos proporcionó la información</p>



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PERIODO 2018

#### ANEXO No. 06

INFORME (AI-MT-/INFORME 01-2018) 25-01-2018

#### INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE ESTUDIO REFERENTE A PARTIDAS ESPECIFICAS

Conc	Recomendaciones	Estado	Justificación
	<b>Concejo Municipal</b>		
<b>2</b>	Incorporar en el reglamento de partidas específicas que el Concejo Municipal no apruebe ningún proyecto específico, hasta tanto no cuente con el visto bueno del Departamento Técnico o Ingeniería.	Pendiente Vice alcaldía	No se nos proporcionó información
	<b>Alcalde Municipal</b>		
<b>4</b>	Elaborar e implementar, con fundamento en la normativa técnica y jurídica aplicable, el manual de procedimientos de las partidas específicas.	Pendiente Vicealcalde	No se nos proporcionó información
<b>6</b>	Instruir y brindar el apoyo necesario a los miembros del concejo de distrito a través de los diferentes de los funcionarios de la institución para que las propuestas sean presentadas con el mejor detalle posible, incluyendo la incorporación en el perfil del proyecto el diagnóstico realizado.	Pendiente Vice alcaldía	No se nos proporcionó información
<b>7</b>	Elaborar un registro de auxiliar o de control de las partidas específicas.	Pendiente Vice alcaldía	No se nos proporcionó información
<b>8</b>	Elaborar un expediente de las partidas específicas por año que se han gestionado por la Municipalidad o entidades externas.	Pendiente Vice alcaldía	No se nos proporcionó información
<b>9</b>	Girar las instrucciones a quien corresponda para que se realice el procedimiento correspondiente para que se ejecute los saldos de proyectos de conformidad con lo indicado en el inciso c) del artículo 7 de la Ley 7755, en un plazo no mayor a 4 meses.	Pendiente Vice alcaldía	No se nos proporcionó información
<b>10</b>	Analizar y definir acciones concretas sobre el accionar que se va a seguir respecto a las partidas que aún no han sido utilizadas, en un plazo de 3 meses.	Pendiente Vice alcaldía	No se nos proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

11	Solicitar un detalle de los remanentes existentes de los diferentes proyectos, incluyendo de periodos anteriores con el fin de analizar su inversión y su ejecución para finiquitarlos, en un plazo no mayor a 6 meses.	Pendiente Vice alcaldía	No se nos proporcionó información
12	Realizar el seguimiento respectivo sobre los proyectos en proceso de ejecución, verificando la utilización adecuada de los recursos, emitiendo los informes correspondientes de finiquito del proyecto.	Pendiente Vice alcaldía	No se nos proporcionó información
13	Conformar un expediente administrativo único por cada una de las partidas, en donde se incluya, la viabilidad técnica, elaboración del presupuesto, facturas proformas, contenido presupuestario, proceso de contratación, supervisión, ejecución, finiquito de la partida y seguimiento.	Pendiente Vice alcaldía	No se nos proporcionó información
14	Incluir a la parte técnica (Departamento de Ingeniería), en la identificación de las necesidades comunales, con el fin de que incluya en el estudio de la viabilidad de los proyectos presentados por el Concejo de Distrito.	Pendiente Vice alcaldía	No se nos proporcionó información
15	Documentar el seguimiento de la verificación de la utilización de los materiales de construcción entregados.	Pendiente Vice alcaldía	No se nos proporcionó información
<b>Coordinador de la Hacienda Municipal</b>			
16	Proponer y realizar el procedimiento respectivo para utilizar los saldos remanentes de proyectos finalizados de acuerdo con lo que indica la Ley 7755.	Pendiente Coordinador de Hacienda	Oficio DHM-101-2024 del Coordinador de Hacienda, 12 de noviembre, 2024.  <i>"En relación a este hallazgo de la auditoría, el REGLAMENTO DE CONCEJOS DE DISTRITO Y PARTIDAS ESPECÍFICAS, aprobado en la Sesión Ordinaria N.º 023-2020, detalla en el capítulo VIII los procedimientos sobre la asignación de partidas específicas según la ley 7755, especificando las fechas y plazos correspondiente para cada procedimiento".</i>
17	Girar instrucciones a su colaboradora para que se confeccionen cada mes la respectiva conciliación referente a las partidas específicas, revisando su elaboración.	Pendiente Vice Alcaldía	No se proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

<b>18</b>	Instruir a las áreas correspondientes con el fin de que proporcionen la información completa y oportuna para realizar los registros presupuestarios de las partidas.	Pendiente Contador	No se proporcionó información
-----------	--	--------------------	-------------------------------

### ANEXO No.07 UAI-MT / INFORME 02-2018

#### Recursos de Amparo del periodo del 2013 al 2017

Conc	Recomendaciones	Estado	Justificación de la no implementación
	<b>Concejo Municipal</b>		
<b>1</b>	4.1- Dictar y aprobar, en el plazo de sesenta días hábiles y de acuerdo al ordenamiento jurídico y sus competencias, las políticas de conformidad con las necesidades institucionales para brindar la información en solicitudes o peticiones, gestión de denuncias y pago de sentencias judiciales, el acceso, custodia, archivo de los expedientes.	Pendiente  Concejo Municipal	<p>Se observa el Acuerdo del Concejo Municipal No.SM-550-2019, de la Sesión Ordinaria No.162-2019 del 04 de junio del 2019, indica:  <i>“Aprobar el Dictamen de la Comisión de Jurídicos con respecto al punto de políticas internas del manejo de la información y recursos de amparos en la Municipalidad de Turrialba”.</i></p> <p><i>Pendiente la respuesta de lo solicitado al Concejo Municipal, en el Oficio No. AUI-MT/71-2020 DEL 27 de marzo del 2020. Señalamos:</i></p> <p><i>“En la revisión de las políticas anteriormente mencionadas, se determinó que se incluyen aspectos y directrices que no corresponden y son de diversos temas no relacionados a las políticas solicitadas.”</i></p> <p><i>Petición:</i></p> <p><i>“Se realice una revisión de las políticas interna de manejo de la información y recursos de amparo en la Municipalidad de Turrialba, aprobadas por el Concejo Municipal y en lo que corresponda se realicen los ajustes y correcciones que ameriten.”</i></p>



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

### ANEXO No. 08 UAI-MT/INFORME 03-201 INFORME DE LA AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL DE RECONOCIMIENTO DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO. 31 de octubre del 2018

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación
	<b>Concejo Municipal</b>		
4.1	Aprobar, conforme con sus competencias y lo previsto en el ordenamiento jurídico, la normativa interna para la gestión del tiempo extraordinario, que en su momento remita la Alcaldía Municipal, para el cumplimiento de las recomendaciones giradas en el presente informe, en el plazo máximo de tres meses posterior a la fecha en que el Alcalde someta a conocimiento de ese Órgano Colegiado, cada una de las propuestas.	Pendiente Concejo	
	<b>Alcalde</b>		
4.2	Elaborar y divulgar a las instancias correspondientes e implementar el Reglamento de tiempo extraordinario con fundamento en el ordenamiento jurídico y con la participación activa de las unidades administrativas y funcionarios competentes.	Pendiente Alcaldía	No se proporcionó información
4.3	Elaborar e implementar, con fundamento en la normativa técnica y jurídica aplicable, el manual de procedimientos.	Pendiente Recursos Humano	No se proporcionó información
4.4	En forma anual el departamento de Recursos Humanos, como ente técnico, debe analizar, de autorizar o realizar las observaciones del caso, sobre la cantidad de horas extraordinarias solicitadas por cada una de las dependencias para el periodo siguiente. Y en la ejecución debe verificar que para autorizar el pago se cuente con contenido presupuestario y que el tiempo laborado se ajuste a los principios de excepcionalidad y eventualidad.	Pendiente Encargado Recursos Humanos	No se nos proporcionó información
4.6	Para el cumplimiento de lo anterior se debe establecer el procedimiento correspondiente a fin que las jefaturas, lleven un control de saldos preferiblemente automatizados, en coordinación con los Departamentos de Recursos Humanos y la Financiera.	Pendiente Encargado Recursos Humanos	No se nos proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

4.7	4.6 A la administración cumplir con lo establecido en la normativa e incluirlo en las políticas en la normativa interna.	Pendiente Encargado Recursos Humanos	No se nos proporcionó información
4.8	4.7 Adjuntar al expediente de planillas los reportes de marcas (electrónicas o físicas) que amparen el pago del tiempo extraordinario, con el fin de que se valide la información del tiempo laborado, por parte de la jefatura, Recursos Humano, Contabilidad u otra instancia.	Pendiente Encargado Recursos Humanos	No se nos proporcionó información

### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PERIODO 2019

#### ANEXO No.09

#### UAI-MT/80-2019. INFORME 01-2019

#### Estudio de Auditoria de Carácter Especial. Comprobación aritmética de la liquidación presupuestaria periodo 2017- 25 de abril del 2019

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
	<b>Alcalde</b>		
4.3	Que se realice el análisis y estudio técnico para que se establezca una adecuada segregación de funciones, el cual separe el proceso presupuestario de los procesos contables.	Pendiente Alcalde	
4.4	Emitir un plan de acción que tenga como propósito una efectiva gestión de cobro para disminuir el pendiente.	Ejecutado	
4.6	Girar instrucciones a las Unidades de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto para que elaboren y ejecuten un plan de acción mediante el cual se puedan corregir las diferencias encontradas entre las cuentas bancarias y el monto incluido como superávit específico. Así como establecer procedimientos para su aplicación.	Pendiente Contador	No se nos proporcionó información.
4.7	Definir las políticas y procedimientos necesarios para mantener actualizadas las tasas y los precios de esos servicios, en cumplimiento de lo dispuesto por el Código Municipal y la Ley para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, Nro. 8839, tomando en consideración los costos del servicio, de tal forma que los gastos operativos se puedan cubrir	Pendiente Coordinador Hacienda	No se nos proporcionó información



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
AUDITORÍA**

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

en su totalidad con los ingresos del periodo.		
---	--	--

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PERIODO 2020**

**ANEXO No.10**

**UAI-MT/93-2020-INFORME 01-2020**

**Estudio de Auditoria de Carácter Especial. "Puente cantonales sin barandas".**

Cons	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
2	Cumplir con lo establecido en la Advertencia No. UAI-MT/116-2017 del 06 de setiembre del 2017, es decir, contar con un sistema de valoración de riesgos institucional	Pendiente  Alcalde	Alcaldía
	Cumplir con lo definido del plan vial quinquenal, cumplir con la ejecución del 100% del inventario de la infraestructura vial del cantón.	Ejecutado	"En estos momentos se ha finalizado el proceso de actualización de inventarios para ingresarlos en un sistema de información geográfico, en apoyo con un profesional de Geografía de la municipalidad. Mediante el proyecto de "Contratación de servicios de consultoría para la validación de la Red Vial Cantonal Georreferenciada y Actualizada de Costa Rica en el marco del PRVC II MOPT/BID" se cumplió con todo lo solicitado en los reglamentos de la Ley N°9329 y actualmente se encuentra en el MOPT para su aprobación.

**ANEXO No.11**

**INFORME DE CAJA RECAUDADORA**

**UAI-MT/295-2020-INFORME 02-2020**

**12 octubre del 2020**

Cons	RECOMENDACIONES	Estado	Justificación de no implementación
	<b>Coordinador de Hacienda Municipal y Tesorera Municipal</b>		
4.4	Analizar los aspectos señalados por esta Auditoria, referente al reglamento de caja recaudadora. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se	Pendiente Tesorera Coordinador de Hacienda	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 31 de diciembre del 2020. (Ver apartado 2.1-2.3-2.4-b)		
<b>4.5</b>	Cumplir con lo establecido en el reglamento de caja recaudadora. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 30 de noviembre del 2020. (Ver apartado 2.1-2.3)	Pendiente Tesorera Coordinador de Hacienda	
	2.1 Análisis del reglamento de caja recaudadora de la Municipalidad de Turrialba		
<b>a</b>	En el artículo N°7 del reglamento indica que, "Al final del día los cajeros proceden a hacer entrega del dinero a la Tesorería, correspondiente al fondo fijo por cada cajero" con respecto a este punto, según lo indicado por la tesorera en el cuestionario de control interno, los cajeros son los que guardan los fondos fijos en el cuarto donde está ubicada la bóveda de Tesorería, por tal, no se cumple con lo establecido en el reglamento.	Ejecutado	
<b>b</b>	Se observa que el artículo No.8 del Reglamento de Cajas Recaudadoras indica que:  "Los cajeros, obligadamente deberán registrar diariamente en la cinta de la calculadora y de la impresora, todos los movimientos de operaciones que efectúe durante el día y tendrá que conservar la cinta íntegra, hasta que la Tesorería haya verificado el cierre correcto de la Caja Recaudadora". No se logró evidenciar que la tesorería realice dicho proceso. Se nos indicó por parte de la encargada de tesorería que solo realiza revisiones a solicitud de los cajeros.	Ejecutado	
<b>d</b>	Se observa que el artículo No.9 en el párrafo segundo del Reglamento de Cajas Recaudadoras, establece; "Cuando el monto de la recaudación supere el monto establecido de la póliza de fidelidad el Cajero(a) debe entregar al Tesorería el efectivo recaudado, en un bolso cerrado que solamente el cajero tendrá acceso a la llave de dicho bolso el cual será guardado en la Caja Fuerte". Se ha determinado que los cajeros custodian en sus puestos de trabajo, montos superiores al monto de la cobertura de fidelidad de 250.000 colones, por lo que se incumple con lo señalado en el reglamento institucional.	Ejecutado	
<b>e</b>	En el Artículo No.10, establece: "La persona de confianza en el Departamento de Tesorería o la Tesorera es la que lleva el depósito al Banco que corresponda, lo hará en compañía de un funcionario autorizado (Guarda) de esta institución. El depósito se hará en el Banco donde la Corporación Municipal posee sus cuentas...".  Con respecto a lo señalado en el artículo anterior, es importante analizar los riesgos asociados, como lo	Ejecutado	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	<p>señalado en el punto 2.4-g, de la exposición de los funcionarios, la ausencia de personal de seguridad en el Palacio, y la posible pérdida o robo del dinero. No se logró evidenciar si la institución cuenta con pólizas sobre estos hechos mencionados.</p> <p>Así mismo, no se cuenta en el manual de puestos de la institución, la categoría de la persona de confianza, que describe el artículo, situación que podría generar la no responsabilidad en caso de un evento.</p>		
<b>f</b>	<p>Se determina que no se cumple con lo establecido en artículo N°13 del reglamento, que establece: “Las cajas recaudadoras estarán ubicadas contiguo al Departamento de Tesorería Municipal y funcionarán independientemente de esta, salvo comunicación por medio de una ventana”.</p>	Ejecutado	
<b>g</b>	<p>No está contemplado en el reglamento, regulación referente al cierre del fondo fijo que realizan los cajeros al finalizar el día. Es recomendable incluir en el reglamento o en un manual de procedimientos, el disponer de un reporte consolidado por cada cajero, el cual evidencie, lo recaudado por día y el fondo fijo, sobrante o faltante ese día y las comprobantes de revisión.</p>	Pendiente	<p>No se nos proporcionó información</p> <p>En estudio de campo se determino que esta no se mantiene.</p>
	<b>2.3 Sobrantes de las cajas recaudadoras</b>		
<b>a</b>	<p>Se determino que los sobrantes de dinero de las cajas son entregados a la Tesorera y son resguardados por varios días en la bóveda de la caja fuerte en la espera de un “reclamo” de un contribuyente. El tiempo en custodia es definido a criterio de la tesorera. Posteriormente, el dinero es devuelto a los cajeros, para que realicen el recibo en la cuenta de fondos no detallados.</p> <p>Lo anterior, evidencia que no se cumple con lo establecido en artículo N°8 del Reglamento de Cajas Recaudadoras, donde indica que:</p> <p>“De las diferencias de baja denominación. Debido a que en la actualidad se dificulta contar monedas de baja denominación, lo cual produce diferencias en los montos cobrados y vueltos entregados a los contribuyentes, dificultando el cierre exacto el cajero estará en la obligación de depositar solamente los sobrantes superiores a ₡300.00.</p>	Ejecutado	
<b>b</b>	<p>Se evidencio que se han realizado devoluciones de dinero a los cajeros de las cajas recaudadoras correspondientes a sobrantes que se han presentado en los cierres diarios de recaudación. Con respecto a lo anterior, no se logró observar en el reglamento de la institución la norma que autorice dichas devoluciones</p>	Ejecutado	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	<p><b>2.4 Debilidades detectadas en el análisis de control interno:</b></p> <p>b) No se logró observar en el reporte de los cierres de los fondos fijos y de los cierres diarios la firma de revisado o visto bueno de la encargada de tesorería.</p>	Ejecutado	
4.7	<p>Se analice el disminuir el tiempo definido en el reglamento con respecto al reintegro del faltante. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 31 de diciembre del 2020. (Ver apartado 2.1-c)</p>		
c	<p><b>2.1 Análisis del reglamento de caja recaudadora de la Municipalidad de Turrialba</b></p> <p>Se observa que el artículo No.8 del Reglamento de Cajas Recaudadoras indica que:  <i>“El encargado de la caja deberá cubrir ese faltante en un día hábil después, ya que es responsable directo”, al respecto, se debería analizar en establecer que el cajero reintegre el faltante en forma inmediata o al inicio del día laboral siguiente, esto con la finalidad de que se disponga con el monto completo del fondo fijo, es decir, ₡191.160.º, pues al seguir lo indicado por el reglamento los cajeros estarían iniciando su jornada con un faltante.”</i></p>	Ejecutado	

### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PERIODO 2021

#### ANEXO No. 12

**“Informe UAI-MT/20-2021 “Informe del programa extraordinario de fiscalización de la Ley 9848: Ley para apoyar al contribuyente local, y reforzar la gestión financiera de las municipalidades, ante la emergencia nacional por la pandemia del Covid-19”**

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
	<b>Alcalde</b>		
4.1	<p>Cumplir con lo establecido en la Advertencia No. UAI-MT/116-2017 del 06 de setiembre del 2017, es decir, contar con un sistema de valoración de riesgos institucional.</p>	Pendiente Alcalde	No se nos proporcionó información
	<b>Coordinador Hacienda Municipal</b>		
4.6	<p>Se analice las debilidades de control interno señalados en la custodia de los expedientes del departamento de patentes y se apliquen las correcciones correspondientes.</p>	Pendiente	Se determino la existencia de expedientes custodiados en archivos sin seguro debajo de las gradas en



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

<p>Se determinó que los expedientes de los patentados son custodiados en diferentes lugares y oficinas, es decir, se observaron archiveros metálicos en la oficina de patentes y debajo de las gradas que están ubicada por la entrada principal del edificio, los mismo, en malas condiciones de seguridad. Nos indicó un funcionario de patentes que algunos expedientes se encuentran en la oficina del Coordinador de Hacienda.</p>	<p>donde se ubica el oficial de seguridad en la entrada principal.</p>
---	--

### ANEXO 13 “Informe Carácter Especial sobre la custodia de boletas obsoletas de Estacionómetros” UAI-MT 147-2021

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
	<b>Alcalde</b>		
<b>4.1</b>	Dar seguimiento a las recomendaciones señaladas en este mismo apartado, es decir, en los puntos del 4.2 al 4.3.	Pendiente Alcalde	No se nos proporcionó información
	<b>Coordinador Hacienda Municipal y Tesorera Municipal</b>		
<b>4.2</b>	Se analice lo señalado en este informe y se realice los ajustes correspondientes.		
<b>c</b>	No cuentan con un procedimiento o políticas internas debidamente aprobado y comunicado, referente a la custodia y gestión de destrucción de las boletas de estacionómetros u otros valores.	Ejecutado  Tesorería Coordinado de Hacienda	
<b>d</b>	No se logró evidenciar si un ente externo del departamento de Tesorería haya realizado inventarios totales o muestrales de dichos valores.	Ejecutado  Tesorería Coordinado de Hacienda	
<b>e</b>	No se logró evidenciar reportes periódicos de la Tesorería sobre el control de existencia de boletas custodiada u otro tipo de informes para el Encargado de Estacionómetros u otros reportes. Cabe indicar que el Encargado de Estacionómetros no solicita ningún	Ejecutado  Tesorería Coordinado de Hacienda	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

tipo de reporte de control de lo custodiado.		
--	--	--

### ANEXO 14 "Informe Carácter Especial Arqueo de la Caja Chica de Tesorería" UAI-MT/245-2021 del 29 de setiembre del 2021

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
	<b>Coordinador Hacienda Municipal y Tesorera Municipal</b>		
<b>4.5</b>	Realizar un análisis de los tiempos de liquidación de vales e incorporarlo en el reglamento.	Ejecutado  Tesorería Coordinado de Hacienda	<p><b><u>Comentario Auditoria</u></b></p> <p>En la revisión se determino que a nivel reglamentario se incluyo los tiempos de liquidación de los vales, pero consideramos que se debe de realizar el análisis de los dos días naturales, en especial cuando se les proporciona dinero por vales los días viernes.</p>

### ANEXO 15 Estudio de Auditoria de Carácter Especial. Revisión de la liquidación presupuestaria. UAI-MT/323-2021. INFORME 08-2021 del 16 de diciembre del 2021

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
	<b>Alcalde</b>		
	<p><b>4.1</b> Cumplir con las recomendaciones pendientes señaladas en los informes anteriores de auditoría, ver punto 2.24.</p> <p><b>4.2</b> Dar seguimiento a las recomendaciones señaladas en este mismo apartado, es decir, en los puntos 4.3, 4.5, 4.6, 4.7 y 4.8.</p>	Pendiente Alcalde	No se nos proporcionó información
	<b>Coordinador de Hacienda</b>		
<b>4.3</b>	Generar las acciones necesarias para que se elabore una política sobre la revisión y utilización de los saldos derivados de las partidas específicas con tres años o más sin utilizarse, en la compra de combustible y darle mantenimiento a la maquinaria municipal	Pendiente  Coordinador de Hacienda	<p>Oficio DHM-101-2024 del Coordinador de Hacienda. 12 de noviembre 2024.</p> <p><i>"... se revisó el REGLAMENTO DE CONCEJOS DE DISTRITO Y PARTIDAS ESPECÍFICAS, aprobado en la Sesión Ordinaria N.º 023-2020, en el cual se especifica en el artículo 59º que para el caso de estos saldos la Unidad Ejecutora debe emitir un informe donde se detalla la lista de saldos disponibles, con indicación de que los mismos deberán ser unificados,</i></p>



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	de conformidad con el artículo 7 inciso c) de la Ley 7755. Plazo: 30 de junio del 2023		<p><i>mediante variación de destino, con el fin de que sea revisado por el Consejo de Distrito para que proceda a realizar los análisis de viabilidad correspondientes".</i></p> <p><b>Comentario Auditoria</b></p> <p>En la revisión realizada no coinciden lo solicitado con lo señalado en el reglamento</p>
4.4	Realizar los trámites correspondientes, de acuerdo con lo que estipula la Ley Nro.7755, para utilizar los saldos derivados de las partidas específicas con tres años o más sin utilizarse, en la compra de combustible y darle mantenimiento a la maquinaria municipal. Plazo: 30 de junio del 2023	Pendiente  Coordinador de Hacienda	
4.5	Establecer políticas claras que permitan garantizar razonablemente que la ejecución presupuestaria se ajuste al bloque de legalidad y se desarrolle de conformidad con los objetivos, metas y prioridades contenidas en el plan operativo institucional, las cuales deben de considerar entre otras, responsabilidades, plazos e indicadores. Plazo: 31 de enero del 2023	Pendiente  Coordinador de Hacienda	
<b>Encargada Planificación Institucional</b>			
4.8	Se nos proporcione la información solicitada en el punto No.2.23. Plazo: 31 de enero del 2023	Ejecutado	
	<p>2.23 Anexo No.09 de Liquidación Presupuestaria</p> <p>Se determinó que el anexo No. 09 denominado "Grado de cumplimiento de las metas del plan operativo anual 2020" de la liquidación presupuestaria no incluyen ningún dato sobre los grados de cumplimiento programados y alcanzado de las metas de mejoras, operativas y general de los diferentes programas. Es por tal motivo, que se solicitó a la encargada de Planificación Institucional,</p>	Ejecutado	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	<p>la información correspondiente, el cual fue suministrado el 30 de noviembre del 2021. Como se puede apreciar en el siguiente cuadro, una subejecución general del programa I (49%), del programa II (27%) y del programa III de un 57%, lo cual da un promedio general de un 55%. Con respecto a lo anterior, la administración debe de desarrollar las gestiones correspondientes para el cumplimiento de metas de mejoras y operativas.</p>	
--	--	--

### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PERIODO 2022

#### ANEXO 16

#### INFORME DEL ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA SOBRE EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN. UAI-MT/152-2022 INFORME-03/2022

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
	<b>Alcalde</b>		
<b>4.1</b>	<p>Elaborar, implementar y divulgar, una estrategia orientada a la prevención de la corrupción, la cual defina las prioridades estratégicas y considere todos elementos y actores que intervienen en el sistema de prevención de la corrupción. (Ver apartado 2.1)</p> <p>La estrategia en mención, debe incluir al menos, objetivos estratégicos y operativos que sean medibles, así como los responsables y plazos para el cumplimiento de tales objetivos y además, considerar como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las necesidades de información e instrucción de los funcionarios respecto del marco institucional establecido para el fomento de la ética y la prevención de la corrupción.</li> <li>- La participación ciudadana en la prevención de la corrupción mediante acciones que promuevan la educación, el poder ciudadano de denuncia y el libre acceso a la información por medios digitales y físicos</li> <li>-</li> </ul>	Pendiente	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

4.3	<p>Proporcionar a esta auditoria el plan de acción que detalle las actividades necesarias para la actualización, aprobación, divulgación e implementación del Código de Ética y Conducta de esta Municipalidad, mismo, que fue solicitado en el Oficio No. No. UAI-MT/104-2023, el 11 de marzo del presente año y a la fecha de este informe se encuentra pendiente.</p>	Ejecutado	
4.4	<p>Como fortalecimiento del Ambiente de Control de la Municipalidad, es recomendable valorar la creación del Comité de Ética y Valores Institucional, con la finalidad de que coadyuve en la mejor toma de decisiones en cuanto a este componente y, así con ello prevenir la mitigación de la materialización de los riesgos de corrupción que se puedan dar</p>	Pendiente Alcaldía	
4.5	<p>Elaborar, en el plazo no mayor de dos meses contados a partir del recibo del presente informe, un plan de acciones tendente a diseñar, aprobar e implementar el Marco Orientador y por ende el Sistema de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI) según lo señala la norma, donde se incluyan los riesgos de corrupción</p>	Pendiente Alcaldía	No se nos proporcionó información
4.6	<p>Diseñar un manual o guía, que sirva de instrumento para estandarizar las funciones para realizar la autoevaluación y seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional, para poder cumplir con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley No.8292, que permita valorar la calidad del funcionamiento de dicho sistema, que podría abarcar los cuatro ítems descritos anteriormente</p>	Pendiente Alcaldía	No se nos proporcionó información
4.7	<p>Se realicen las acciones necesarias para fortalecer los canales de comunicación con los que cuenta la institución, tanto a nivel interno como hacia los ciudadanos en general, de manera tal que los procesos de rendición de cuentas y participación ciudadanía puedan darse de forma oportuna y efectiva</p>	Pendiente Alcaldía	No se nos proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

### ANEXO 17 Estudio de Carácter Especial. Legalización de los Libros de Concejos de Distrito de Turrialba. ACE-03-2022 UAI-MT/276-2022 ACE-03-22. INFORME No. 05-2022 del 09 de setiembre 2022

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
	<b>Concejo Municipal</b>		
<b>4.4</b>	<p>Se realice una revisión al artículo No.49 del Reglamento interior de orden, dirección, debates y votaciones del Concejo Municipal de Turrialba, aprobadas por el Concejo Municipal y en lo que corresponda se realicen los ajustes y correcciones que ameriten.</p> <p>En relación a la cláusula anteriormente indicada, se hace necesario señalar que de conformidad con lo estipulado y de conformidad el artículo 34, inciso a) de la Ley General de Control Interno, sobre las prohibiciones de la Auditoría Interna que dice:</p> <p><i>“El auditor interno, el subauditor interno y los demás funcionarios de la auditoría interna, tendrán las siguientes prohibiciones”</i></p> <p><b>a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.</b></p> <p>Con lo antes indicado y por disposición legal, la Auditoría se le prohíbe realizar aquellas funciones que le corresponden a la Administración.</p>	Pendiente  Concejo Municipal	No se proporcionó información
	<b>Concejos de Distritos</b>		
<b>4.5</b>	<p>Cumplir con lo establecido en la normativa interna. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 31 diciembre del 2023. (Ver apartado 2.1, 2.2, 2.3 y 2.5).</p>		
<b>2.1</b>	<p><b>Revisión de los Libros legalizados</b></p> <p>Se procedió a revisar los libros de actas de los Concejos de Distritos de Turrialba (CDT) y se determinó que sólo un Concejo utiliza un libro sin legalizar por la auditoría..</p> <p>Como se puede apreciar en el siguiente Cuadro No. 01, se observan que seis CDT utilizan los libros que fueron legalizados hace más de diez años. En el caso del Concejo de Distrito de Santa Cruz nos informaron que utilizan el tomo número 01, aunque esta auditoría tiene el registro de tres tomos legalizados.</p>	Ejecutado  Concejo	
<b>2.2</b>		Ejecutados	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	<b>Fechas antiguas de las Sesiones en las actas.</b> En la revisión de los libros de actas se observó que la fecha de la última sesión registrada en el libro, presentan una antigüedad superior a los cinco meses, como se puede apreciar en el cuadro No. 01 del punto 2.1 de este informe.	Concejo	
2.3	Sesiones mensuales: Durante la revisión de los libros de actas se evidenció que las sesiones no se realizan de manera mensual. Así mismo, se observó tres libros de actas las cuales carecen o falta de la firma del presidente (a), o del secretario (a) o de ambos.	Ejecutado Concejo	
2.5	Custodia de los libros: No se logró evidenciar si el Presidente y el Secretario de los Concejos de Distritos entreguen los libros en uso al finalizar periodo y/o los libros cerrados por la auditoría a la Secretaría del Concejo Municipal.	Ejecutado Concejo	

### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PERIODO 2023

**ANEXO No.18**  
**UAI-MT/28-2023 ACE-08-22. INFORME No. 01-2023**  
**ACE- Informe de Control Interno del Mercado Libre para Productores**  
**Agroindustriales y Artesanales del Cantón de Turrialba**

No.	Recomendación	Estado	Justificación
	<b>Alcalde</b>		
4.3	Implementar la herramienta del sistema específico de valoración de riesgos institucional en la Municipalidad de Turrialba. (Ver apartado 2.3)	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
4.4	Se analice la incorporación en la próxima autoevaluación de control interno las áreas de gestión de cobros y el Mercado Libre. (Ver apartado 2.4)	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
4.6	Realizar un estudio de actualización de la tasa, en cumplimiento de lo dispuesto por el Código Municipal, tomando en consideración los costos del servicio, de tal forma que los gastos operativos se puedan cubrir en su totalidad con los ingresos del periodo. (Ver apartado 2.6)	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
4.7	Realizar un análisis de las causas de la sub ejecución del gasto y cumplir con lo establecido en el plan anual operativo, así como realizar los procesos correspondientes del control y seguimiento de los PAOS.	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	<p><b>2.10 Análisis de control interno.</b></p> <p>En la evaluación del proceso de control interno, se determinaron las siguientes situaciones:</p>		
<b>a</b>	No se logró evidenciar que se realizaran inspecciones de campo a las personas que solicitan un espacio en el mercado, lo cual incumple con el artículo No.13 inciso b del Reglamento.	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
<b>b</b>	No se logró evidenciar la existencia de las bitácoras de actividades económicas y estadísticas de los días del mercado.	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
<b>d</b>	No se proporcionó copias de los informes periódicos que remiten al Concejo Municipal y o/ Alcaldía Municipal	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
<b>e</b>	No realizan en forma periódica la conciliación de los pagos realizado por los vendedores contra los campos asignados y los campos utilizados.	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
<b>f</b>	No se evidenció los procedimientos internos para acreditar a los interesados por un espacio, como por ejemplo: el proceso de aprobación de los vendedores que cumplen o no con requisitos, entre otros	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
<b>g</b>	No se proporcionó bitácora de asistencia diaria de los vendedores, u otro tipo de control.	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
<b>h</b>	No se proporcionó los controles de los ingresos diarios en la recaudación de la tarifa, con respecto a la asistencia de los vendedores, es decir, la conciliación de ambos reportes.	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
<b>i</b>	No se proporcionó el documento original y copia del carné del administrador y los miembros de la junta	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
<b>J</b>	No se cuenta con la información de las solicitudes de vendedores que se encuentran en espera de un espacio	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
<b>k</b>	No se tiene definido la política del pago de la cuota, es decir, si los vendedores deben de pagar en forma diaria, mensual, anticipada o vencida la cuota.	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
<b>4.9</b>	Elaborar y custodiar los expedientes de los vendedores autorizados, en lista de espera y los que no cumplieron con los requisitos establecidos.	Proceso Alcalde	No se proporcionó información
<b>4.10</b>	Analizar lo señalado y realizar los ajustes correspondientes.	Proceso Alcalde	Se evaluara cuando se incorpore el encargado del proceso (incapacidad)



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	<p><b>2.11 Subproceso de Tesorería.</b> Durante el estudio se determinaron las siguientes debilidades de control interno, en el subproceso de Tesorería Municipal:</p>		
<b>a</b>	La tesorería municipal no cuenta con información de la morosidad o recaudación de los vendedores, es decir, saldos morosos, cantidad de días morosos o/y si están al día. Cabe indicar que los vendedores nos han indicado que realizan consultas a los cajeros para saber cuál es el monto pendiente, o para dejar al día las cuotas atrasadas, pero les indican que no disponen con dicha información.	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
<b>b</b>	No se cuentan con los comprobantes de los recibos hechos en tesorería de los dineros recaudados, ya que los mismos, son desechados.	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
<b>c</b>	No se puede consultar en el sistema de tesorería los pagos realizados por los vendedores, ya que emiten los recibos con el registro de "Persona no contribuyente". Lo cual imposibilita realizar trazabilidad de las transacciones.	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
<b>d</b>	No se emiten informes reporte de la recaudación mensual a diferentes instancias municipales, es decir, a la Junta Administradora, Alcaldía, Cobros, Concejo Municipal, entre otras.	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
<b>4.11</b>	<p><b>Subproceso de Cobros</b></p> <p>El área de cobros debe de implementar las acciones correspondientes para realizar la gestión de cobro.</p> <p>Se determinó que el departamento de cobros no realiza mecanismos de control de morosidad y gestión de cobros a los vendedores del Mercado Libre</p>	Pendiente Alcalde	<p>Nos indicó el Encargado de cobros el 26 de abril del 2024, lo siguiente:</p> <p>"... con respecto al mercado libre sigue en las mismas condiciones que se expresan en la fila 4.11 presentada por su persona en este correo."</p>
<b>4.12</b>	<p><b>2.13 Póliza de seguro</b></p> <p>Realizar el análisis e implementación de las acciones correspondientes.</p> <p>Se determinó que la Municipalidad no cuenta con una póliza de seguro por responsabilidad civil para los días que se encuentre en funcionamiento el Mercado, según los parámetros definidos en el convenio.</p>	Proceso Alcalde	No se proporcionó información
<b>4.13</b>	<p>Se realice las gestiones administrativas correspondientes con el fin de cumplir con lo señalado en la orden sanitaria del Ministerio de salud.</p> <p><b>2.14 Permisos Sanitario del Ministerio de Salud.</b></p> <p>Nos indicó la Gestora Administrativa Municipal, el Mercado Libre no cuenta con los permisos sanitarios del Ministerio de Salud, desde enero del 2017, es</p>	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	decir, hace más de seis años. Así mismo, señala que ha realizado las siguientes gestiones administrativas para la renovación del permiso: mejoras		
4.14	<p>Analizar los convenios y ajustarlos a la realidad actual.</p> <p><b>2.15 Convenios de cooperación con el INCOFER</b> Se evidenció que los convenios de Cooperación Interinstitucional No. 051-L-96 del 15 de mayo de 1996 tiene más de veinte años de antigüedad y el convenio No. 009-L-2016, presenta aproximadamente siete años de antigüedad.</p> <p>Con respecto a lo anterior, es recomendable que la Administración analice las condiciones de los convenios, según las condiciones actuales financieras, sociales, legal, técnicos, entre otras</p>	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
4.15	Realizar un análisis del resultado de las visitas del campo y realizar los ajustes correspondientes.	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información

### ANEXO No. 19

Informe No. 02 / UAI-MT/46-2023- 22-03-2023

**Estudio de Carácter Especial - "Evaluar la gestión sobre el empleo de los recursos provenientes de las leyes No. 8114, 9329 y otras fuentes de financiamientos, que se destinan para el mantenimiento, desarrollo y conservación de la Red Vial Cantonal (RVC) del Cantón de Turrialba".**

No.	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
	<b>Al Sr. Alcalde Municipal - Presidente de la Junta Vial Cantonal</b>		
4.1	Se debe realizar una evaluación de riesgos específicamente para el Proceso de Gestión Vial. (Ver apartados 2.1 y 2.12-a)	Pendiente Alcaldía	No se nos proporcionó información
4.2	Considerar en los procesos de autoevaluación de control interno los procesos de la Unidad Técnica de Gestión Vial. (Ver apartado 2.2)	Pendiente Alcaldía	No se nos proporcionó información
4.3	Proporcionar en forma oportuna el libro de actas de la Junta Vial Cantonal para la legalización por parte de esta auditoría.	Ejecutado Alcaldía	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

4.4	La Junta Vial Cantonal debe sesionar una vez al mes como lo establece el Reglamento. Lo anterior para que la Junta Vial cumpla con lo establecido en la normativa que la rige, y que además cumpla su función fiscalizadora en el uso adecuado de los recursos provenientes de la Ley 8114. (Ver apartado 2.3)	Ejecutado Alcaldía	
	<p><b>2.3 Libro de Actas de la Junta Vial (JVC)</b></p> <p>Se emitió el 11 de agosto del 2022, la Advertencia No. UAI-MT/242-2022, en donde se comunica al Alcalde y a la Junta Vial Cantonal, que no se ha realizado la gestión de cierre del libro No.01 de la Junta. Así mismo, se indica sobre la utilización de un segundo tomo que no ha sido legalizado por la auditoría, así como otras deficiencias.</p> <p>Con respecto a lo anterior, la Junta Vial solicitó el cierre del primer tomo, el 01 de febrero del 2022, por tal, se encuentra pendiente la legalización del segundo tomo.</p> <p>Durante la revisión del cierre del tomo No.01 del Libro de Actas de la Junta Vial Cantonal, se determinaron las siguientes situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>La JVC solicitó la apertura del primer tomo o libro de actas, el cual fue legalizado el 25 de enero del 2019 en el folio 35, debido que del folio 01 al 34 están registrados actas con fechas desde el 12 de junio del 2017. Lo anterior, no cumple con procesos de legalización por registros anticipados a la apertura.</li><li>Así mismo, se evidencia que la última acta registrada en el primer tomo corresponde al No. 09-P-2020-2024 del 25 de marzo del 2021, es decir, el libro fue finalizado hace aproximadamente casi dos años. Así mismo, la Junta no ha solicitado a la Auditoría Interna la legalización del siguiente tomo, según indicar el artículo 32 del Reglamento de JVC</li><li>Artículo 32.-Las actas deberán constar en un "Libro de Actas", compuesto de hojas removibles o encuadernadas, con folios numerados consecutivamente tanto en el frente como en el reverso. Dicho libro de actas será debidamente autorizado por la Auditoría Interna de conformidad con el artículo 22 inciso e) de la Ley de Control Interno N° 8292 vigente, y sus reformas.</li><li>Con respecto a lo anterior, se encuentra pendiente el empaste del libro, con el fin de cumplir con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento del JVC, el cual señala:</li></ol> <p>Artículo 33.- Una vez concluidos, mediante la razón de cierre consignado por la Auditoría Interna, los libros de actas deberán ser empastados en tomos o volúmenes separados, para su posterior archivo definitivo conforme a las disposiciones internas relativas al manejo de los sistemas de información y del acervo documental.</p>		



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	e. b. Al proceder a realizar el cierre del primer libro de Junta Vial por parte de la auditoría, se determinó que en folio No.35 donde inicia la legalización, es en el acta el acta No. 18-2017, con fecha del 16 de agosto del 2018, es decir, fechas anteriores a la apertura o legalización del libro.		
4.5	Debe establecerse un cronograma de fechas para la realización de las sesiones de la Junta Vial Cantonal, de acuerdo con lo que señala la normativa, con el fin de que éstas se encuentren calendarizadas y comunicadas a cada uno de sus miembros. (Ver apartado 2.3)	Ejecutado Alcaldía	
4.7	Revisar la estructura organizacional de la UTGV, a fin de contar con el recurso humano necesario para determinar las acciones de mejora para elaborar y mantener actualizados los expedientes de caminos, de los proyectos y de los procesos de contratación de obras viales	Ejecutado	Actualmente se modificaron los requisitos de una plaza vacante para adicionar un puesto de oficinista en el primer semestre del 2025. Se cuenta con presupuesto aprobado.
4.8	Cumplir con las recomendaciones pendientes señaladas en los informes anteriores de auditoría.	Pendiente Alcaldía	No se nos proporcionó información
4.9	Dar seguimiento a las recomendaciones señaladas en este mismo apartado, es decir, en los puntos del 4.10 al 4.21.	Pendiente Alcaldía	
	<b>Al Director de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal</b>		
4.10	Analizar y gestionar lo que corresponde, con el fin de cumplir con lo señalado en el punto 2.4 de este informe.		Nos indicó el Directos de la UTGV:  <i>“Estos reglamentos deben ser generados mediante una comisión que incluya a todos los departamentos involucrados, esto debido a que los recursos a recaudar ingresarían a las cuentas municipales como recursos libres, no específicamente para la atención de la red vial cantonal.”</i>
	a. No se ha creado un Reglamento para vigilar el cumplimiento de los deberes viales de los propietarios y poseedores de los inmuebles, contiguos a caminos y calles, establecidos en la Ley General de Caminos Públicos y el Código Municipal, y que además considere la colaboración de los Comités de Caminos, Organizaciones Comunales y otras agrupaciones afines.	Pendiente Alcaldía	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	<b>b.</b> Actualmente no se cuentan con manuales específicos para los funcionarios del departamento de Gestión Vial con respecto a la elaboración y ejecución de los recursos provenientes de la Ley N°8114 o de otras fuentes de financiamiento destinados a la Red Vial Cantonal.	Pendiente Alcaldía	
<b>4.12</b>	Realizar una revisión integral y actualización de la información de los expedientes referidos a los caminos cantonales y los proyectos de intervención de caminos a cargo de esa unidad, a fin de que se ajusten a lo que establece la reglamentación aplicable y las mejores prácticas, de modo que se garantice la inclusión para ambos tipos de expedientes, de los documentos señalados en los cuadros de variables o indicadores expuestos en este informe, considerando además los lineamientos que al efecto defina el MOPT.	Ejecutado	Nos indica el encargado de UTGV  "Se está a la espera del ingreso del nuevo funcionario que colabore en esta gestión con el Promotor Social.
<b>4.13</b>	Implementar un procedimiento de archivo de documentación física y digital. Para lo anterior, podría solicitar la asesoría del encargado de Archivo Central. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría Interna, los documentos comprobatorios de los procedimientos internos implementados a más tardar 31 de diciembre del 2023. (Ver apartado 2.8)	Ejecutado	Nos indica el encargado de UTGV  "Se está a la espera del ingreso del nuevo funcionario que colabore en esta gestión con el Promotor Social.
<b>4.14</b>	Implementar los procedimientos internos para el control físico y digital de los activos e inventarios en custodia. (Ver apartado 2.10)	Pendiente Alcaldía	No se nos proporcionó información
<b>4.15</b>	Basado en el resultado de la inspección del Ingeniero externo contratado, analizar y ejecutar las acciones correspondientes. (Ver apartado 2.11)	Ejecutado	Los señalamientos del Ingeniero Externo eran en cuanto al señalamiento vial. Esta situación se corrigió con la implementación del nuevo Plan Vial Quinquenal de Conservación y Desarrollo 2024- 2028.
<b>4.16</b>	Elaborar un informe de la inversión en señalamiento horizontal y vertical de los tres últimos años y lo que se está destinando según el plan quinquenal para los próximos años. (Ver apartado 2.11)	Ejecutado	No se cuenta con un dato exacto de la inversión en los últimos tres años.  Sin embargo, en el Plan Vial Quinquenal 2024-2028 se encuentran los montos y metas asignados a los proyectos de seguridad vial.
	<b>Planificadora Institucional</b>		



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA**  
**AUDITORÍA**

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

4.19	Analizar los aspectos señalados en el punto 2.6 de este informe. Así mismo, actualizar en forma oportuna los instrumentos, tanto internos como externos, en relación al cumplimiento de las metas del PAO.	Ejecutado	
<b>Salud Ocupacional y Director UTGV</b>			
4.21	Basado en el resultado de la inspección del Ingeniero externo contratado, analizar y ejecutar las acciones correspondientes con respecto a lo señalado materiales peligrosos e inflamables.	Ejecutado	

**ANEXO No. 20**  
**Informe No. 01-2024 - UAI-MT/08-2024**  
**“Estudio de Carácter Especial - Informe de Control Interno del Pago de Dietas de los Concejales”**

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
	<b>Alcalde Municipal</b>		
4.1	Analizar los casos en los que se reconoció y pago dietas a los concejales que se encontraban en “Comisión” y no cumple con lo señalado en el artículo No. 30 del Código Municipal y con el respaldo de criterios legal, establecer las acciones necesarias en caso de requerir iniciar procesos de recuperación de dineros pagados de más respetando el debido proceso.	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
4.2	Se debe realizar una evaluación de riesgos específicamente para el proceso de pago de dietas del Concejo Municipal.	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
4.3	Emitir, divulgar e implementar un mecanismo de control que permita determinar la hora de entrada y salida de cada miembro del Concejo Municipal para fundamentar el pago de las dietas, apoyada en el uso de la tecnología para precisar el registro de asistencia.	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
	<b>2.4 Debilidades de control interno:</b>		
a	No se cuenta con un reglamento y procedimiento interno de todo el proceso o gestión del pago de dietas a los miembros del Concejo Municipal, (Concejo Municipal, Secretaria del Concejo, Recursos Humanos, Tesorería, Contabilidad, entre otras).	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

b	<p>No disponen de un registro de asistencia efectivo que permita a la Administración responsable del pago de dietas, verificar que los señores miembros de los consejos municipales, efectivamente hayan llegado dentro de los quince minutos inmediatos posteriores a la hora fijada para comenzar la sesión o que no se retiren antes de finalizar la sesión, además de que, durante el transcurso de la sesión, no se ausentan más de 15 minutos.</p> <p>Con respecto a lo anterior, se determinó que la “Lista de asistencia” es firmada minutos antes de la salida de los síndicos y no al inicio de la sesión.</p>	Ejecutado	
c	<p>En el caso de la Secretaría del Concejo de la municipalidad, si bien cuentan con algún tipo de documentación que evidencia datos de la asistencia de los señores regidores; no son los datos requeridos para verificar una posible superposición horaria, elemento necesario de validar por el departamento de Recursos Humanos.</p>	Ejecutado	
d	<p>Se determinó que la Municipalidad, no cuentan con documentación o expedientes de los concejales, que permita establecer datos tales como: lugar de trabajo, el horario laboral, incapacidades, permisos, si está en condición de pensionado, o el momento en que se realicen cambios en dichos estados; esto con el objetivo de validar que no exista superposición horaria a la hora de asistir a las sesiones del concejo municipal y por ende no corresponda el pago por concepto de dieta</p>	Ejecutado Recursos Humanos	
e	<p>En algunos de los documentos de “Planillas de pagos dietas señores regidores y síndicos Municipales” se observaron notas de la Secretaría del Concejo, donde señala la justificación del pago de dietas posteriores, debido a que no reportó la asistencia de algún concejal en el reporte correspondiente.</p>	Pendiente Secretaría Concejo Municipal	
f	<p>Se observó que no en todos los acuerdos de nombramientos de “comisión” solicitan que remiten un informe de la gestión realizada.</p>	Ejecutado	
g	<p>En la revisión de una muestra del Sistema planillas / Reporte de pagos a Regidores del Departamento de Recursos Humanos, se determinaron las siguientes situaciones:</p>		
1	<p>En los reportes no se logró evidenciar la firma del funcionario que elaboró y revisó.</p>	Pendiente Encargada Planillas	<p>La encargada de planillas, nos señala: <i>“El sistema utilizado para la elaboración de la planilla no indica el usuario que realizó la misma, por otra parte la verificación de Recursos Humanos no se puede realizar porque</i></p>



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

			<i>desconocemos quien asistió a sesión, la lista de asistencia la proporciona la secretaria del concejo.</i>
2	No se logró evidenciar si los concejales se les proporciona una colilla o reporte con el detalle del pago de la dieta en forma periódica, en donde se especifique fecha de la sesión, monto, tipo de sesión, pago en propiedad o suplente, entre otros.	Pendiente Encargada Planillas	La encargada de planillas, nos señala: "No se entrega colilla con el detalle del pago a los Regidores y Síndicos debido a que el sistema utilizado se encuentra discontinuado y no se cuenta con la posibilidad de generar dicho comprobante."
h	En la advertencia No.02-2023 (Oficio No. UAI-MT/153-2023), relacionado a la improcedencia del pago de dietas a Síndicos propietarios y suplentes, que supuestamente se retiraban antes de finalizar la sesión, se señalaron las siguientes debilidades de control interno:	Ejecutado	
1	No se logra visualizar en los videos (You Tube) de las sesiones, un reloj, que permita proporcionar la hora exacta que inicia y finaliza las sesiones.	Ejecutado	
2	Así mismo, se determinó que algunas grabaciones de las sesiones, el Presidente del Concejo Municipal, indica la hora exacta que da inicio y finalización de la sesión y en otros casos no indica nada.	Ejecutado	
3	El departamento de secretaria del concejo municipal genera una planilla para el pago de las dietas de los señores concejales, en el mismo, no se identifica quien es la persona encargada de generar dicho reporte, así como la persona que valida la información.	Ejecutado	
i	Así mismo se observó deficiencias en los reportes de planillas de dietas de los señores regidores y síndicos que genera Secretaria del Concejo Municipal y que remite al departamento de recursos humanos:		
1	- En el periodo revisado se determinó la carencia de firmas y sellos de recibido conforme del departamento de Recursos Humanos	Ejecutado	
2	- Se observó en los reportes, espacios en blanco como, por ejemplo: en la firma, si son pago como propiedad o suplencia, entre otras, en las listas de la asistencia y de las planillas.	Ejecutado	
4.4	Elaborar, divulgar e implementar una propuesta de reglamento de pago de dietas que contemple los roles y responsables para determinar la procedencia del pago según el marco jurídico, así como la coordinación con la Secretaría del Concejo Municipal.	Pendiente Alcaldía	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

4.5	En armonía con lo señalado en el punto anterior, y con el fin de fortalecer aún más el control interno del proceso de dietas, se recomienda la elaboración, divulgación e implementación de manuales de procedimientos para el proceso de pago de dietas de los miembros del Concejo Municipal, considerando la normativa vigente, el reglamento solicitado en el punto 4.4, como aquellas debilidades mencionadas en el presente informe, en el tema de asistencia, control, incapacidades, responsables y pago del proceso.	Pendiente Alcaldía	
4.6	Se analice la incorporación en la próxima autoevaluación de control interno las áreas de gestión pagos de dietas por comisión.	Pendiente Alcaldía	
<b>Concejo Municipal</b>			
4.7	Se encuentra pendiente por parte del Concejo Municipal, remitir el plan de acción o gestión que realizó para la corrección de lo señalado en la Advertencia No.02 "Imprudencia de pago de dietas por retiros anticipados de la sesión del Concejo Municipal" Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 23 febrero del 2024. (Ver apartado 2.2 y 2.6)	Ejecutado	

### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PERIODO 2024

#### ANEXO No. 21 INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ASEO DE VÍAS Y SITIOS PÚBLICOS

**UAI-MT/-105-2024- INFORME ACE-02-2024  
INFORME No. 02-2024  
FECHA: 30 de MAYO 2024**

No.	Recomendaciones	Estado	Justificación por no implementación
	Concejo Municipal		
4.1	Aprobar, conforme con sus competencias y lo previsto en el ordenamiento jurídico, la normativa interna para la gestión del servicio de aseo de vías, que en su momento remita la Alcaldía Municipal, para el cumplimiento de las recomendaciones giradas en el presente informe, en el plazo máximo de dos meses posterior a la fecha en que el Alcalde someta a conocimiento de ese Órgano Colegiado, cada una de las propuestas. (Ver apartado 2.1)	Concejo Municipal	No se nos suministró información
	<b>Alcalde Municipal y Encargado de Servicios Municipales</b>		



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

### AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

4.2	Elaborar una propuesta del Reglamento municipal para la Regulación del Funcionamiento y Cobro de Aseo de Vías y sitios públicos del cantón de Turrialba, someter a conocimiento del Concejo Municipal, publicar en el Diario Oficial La Gaceta y divulgar entre los funcionarios competentes y terceros.	Pendiente Alcalde Municipal y Encargado de Servicios Municipales	No se proporcionó información
4.3	Elaborar e implementar, con fundamento en la normativa técnica y jurídica aplicable, el manual de procedimientos. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 01 de diciembre del 2024. (Ver apartado 2.2)	Pendiente Alcalde Municipal y Encargado de Servicios Municipales	No se proporcionó información
4.4	Se realice las gestiones correspondientes para el cumplimiento de las metas establecidas en el extraordinario No.01, relacionada a las inversiones en el servicio. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 01 de diciembre del 2024. (Ver apartado 2.5)	Ejecutado Alcalde Municipal y Encargado de Servicios Municipales	
	<p><b>2.5 Sub-ejecución del presupuesto</b></p> <p>Como se puede apreciar en la liquidación del 2022, presenta un saldo sin ejecutar de 62.432.127 y al finalizar el periodo 2023 presenta un superávit de 59.200.781. Según nos indicó el encargado de los Servicios Municipales, lo anterior, obedece a que no fueron aprobados por parte del anterior alcalde las inversiones propuestas con respecto al programa de 02-01 de Aseos de vías y sitios públicos.</p> <p>Con respecto a lo anterior, no se logró evidenciar en el plan operativo anual (POA) del 2023, proporcionado por la Planificadora Institucional, las inversiones del servicio en estudio. Situación que cambia en el PAO del 2024, al observar el registro de dos líneas de inversiones, en el presupuesto extraordinario No.01, aprobado por la CGR en el oficio No. DFOE-LOC-0700, como se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Construcción de bodega de 70 m2, servicios sanitarios y obras de seguridad para uso de los colaboradores del servicio de aseo de vías.</li> <li>b. Sustitución de aproximadamente 744 metros lineales de cunetas o cordón y caño.</li> </ol>		
4.5	Se debe realizar una evaluación de riesgos específicamente para la gestión del servicio. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir dicha evaluación a esta Auditoría Interna, a más tardar el 01 de diciembre del 2024 (Ver apartado 2.10)	Pendiente Alcalde Municipal y Encargado de Servicios Municipales	No se proporcionó información
4.6	Considerar en la autoevaluación de control interno institucional los procesos del servicio de aseo de vías y sitios públicos. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá	Pendiente Alcalde Municipal y Encargado de	No se proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

	remitir a esta Auditoría, a más tardar el 01 de diciembre del 2024. (Ver apartado 2.11)	Servicios Municipales	
	<b>Alcalde y el Coordinador de Hacienda</b>		
4.8	Realicen los estudios técnicos correspondientes para la actualización de la tarifa del servicio de aseos de vías. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 01 de diciembre del 2024. (Ver apartado 2.4 y 2.7).	Pendiente Alcalde Municipal y Coordinador Hacienda	No se proporcionó información
4.9	Elaborar, someter al Concejo Municipal para su discusión y respectivo acuerdo, así como divulgar a los funcionarios competentes, un procedimiento interno que regule el proceso de fijación de la tasa del servicio de Aseo de Vías y sitios públicos, en el cual se defina la metodología para la fijación de tasas para determinar la estructura de costos del servicio.	Pendiente Alcalde Municipal y Coordinador Hacienda	No se proporcionó información
	<b>Encargado de Cobros Municipal</b>		
4.10	El área de cobros debe de implementar las acciones correspondientes para realizar la gestión de cobro. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 30 de setiembre del 2024. (Ver apartado 2.6).	Pendiente Encargado de Cobros Municipal	No se proporcionó información
	<b>Planificadora Institucional y encargado de Servicios Municipales</b>	Pendiente Planificador Institucional y Encargado Servicios Municipales	
4.11	Analizar lo señalado en este informe lo relacionado al proceso de planificación y realizar las implementaciones correspondientes.		No se proporcionó información
4.12	Se realice un análisis en el proceso de planificación al corto y mediano plazo la población vulnerable en donde se realice el servicio.		La Planificadora Institucional señala:  "En relación al Informe sobre la Gestión del Servicio de Aseo de Vías, no se ha recibido un informe del Encargado del Servicio, sobre la consulta sobre la atención de población vulnerable."
	<b>Salud Ocupacional y Encargado de Servicios Municipales</b>		
4.13	Basado en el resultado de las encuestas al personal, analizar y ejecutar las acciones correspondientes.	Pendiente Salud Ocupacional y Encargado Servicios Municipales	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

### ANEXO No. 22

**Seguimiento de recomendaciones por parte de la Auditoria Caso NICSP  
INFORME No. 03-2024 / UAI-MT/184-2024 ACE-03-24  
Fecha 30 octubre, 2024**

No.	Recomendaciones	Estado	Justificación por no implementación
	<b>Concejo Municipal</b>		
4.1	Brindar, en la forma y condiciones que le corresponden conforme a su competencia, el apoyo necesario a las acciones que proponga la Administración para el cumplimiento de las recomendaciones giradas por esta Auditoría, en el punto 4.2 de este informe, con el fin de potenciar las oportunidades de mejora en la gestión municipal, a efecto de contar con información de calidad y oportuna para la toma de decisiones de los jefes y titulares subordinados y en la transparencia de la gestión municipal.		
	<b>Alcalde Municipal</b>		
4.2	Girar instrucciones precisas al Coordinador Hacienda Municipal, a la Comisión de NICSP, Unidades Primarias, al Contador Municipal, a los Gestores y Coordinadores de Procesos, para que se formule de forma urgente y prioritaria y se ejecute un plan estratégico integral con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las disposiciones de la resolución No. DCN0003-2022 del 25 de marzo del 2022 del Ministerio de Hacienda–Contabilidad Nacional:	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
4.3	Solicitar al área de Hacienda Municipal y la Comisión de NICSP debe considerar la designación de un equipo de trabajo para realizar las siguientes gestiones:	Pendiente Alcalde	
a	Revisiones periódicas programadas de las actividades para el cierre de brechas de las NICSP.		No se proporcionó información
b	Definición de indicadores de desempeño para evaluar la eficacia del proceso.		No se proporcionó información
c	Elaboración de informes técnicos mediante el cual se documente el análisis formal de las normas no aplicables.		No se proporcionó información
d	Los requerimientos o recursos financieros, materiales y humanos		No se proporcionó información
e	Implementar mecanismos de retroalimentación para proporcionar comentarios oportunos al personal involucrado, identificando áreas de mejora y brindando recomendaciones específicas para corregir deficiencias.		No se proporcionó información
f	Proponer en un trabajo conjunto con el Concejo Municipal y la Comisión de NICSP, las políticas contables particulares formales necesarias, para que logren su debida aprobación.		No se proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

14 marzo, 2025  
UAI-MT/40-2025

<b>4.4</b>	Analizar y realizar los nombramientos correspondientes de la Comisión de NICSP, en cumplimiento de la normativa nacional. En caso de que dicha Comisión exista, reactivar sus funciones y gestiones	Pendiente Alcalde	No se proporcionó información
<b>4.5</b>	Con respecto a la implementación del sistema Yaipan se solicita al Alcalde, gestionar como mínimo lo siguiente:	Pendiente Alcalde	
<b>a</b>	Con el fin de cumplir con la normativa, se realice en forma pronta la implementación del sistema integrado Yaipan.		No se proporcionó información
<b>b</b>	Apoyar al Coordinador de Hacienda con las directrices u otras, con el fin de contar con la colaboración y la generación de responsabilidades con las unidades primarias (Recursos Humanos y Planificadora Institucional) cuya jefatura no es el Coordinador de Hacienda.		No se proporcionó información
<b>c</b>	Solicitar al "Grupo implementación Institucional" informes de avance mensual con el fin de determinar los avances o presentaciones de desviaciones que ameriten tomar medidas correctivas.		No se proporcionó información
<b>d</b>	Análisis de riesgos de la no implementación del sistema.		No se proporcionó información