



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
AUDITORÍA**

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**AUDITORIA INTERNA**

**INFORME DE LABORES Y SEGUIMIENTO DE  
RECOMENDACIONES - ADVERTENCIAS**

**PERIODO 2021**



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

### Introducción

Esta Auditoría Interna presenta el informe de labores correspondiente al periodo 2021 en cumplimiento de sus competencias, prestó servicios de auditoría, servicios preventivos y se realizaron otras actividades administrativas y de mejoramiento de la Auditoría Interna. Lo anterior, con sustento en el plan anual.

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 Contraloría General de la República (CGR) en sus informes de auditoría (R-DC-144-2015, el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Turrialba y su plan de trabajo anual.

El trabajo se realiza conforme al ordenamiento y, está agrupado fundamentalmente en los servicios de auditoría (financiera, operativa, sistemas, especiales, y denuncias), los servicios preventivos (asesoría, advertencia y autorización de libros) y el seguimiento de recomendaciones.

En complemento, están las actividades de desarrollo y aseguramiento de la calidad y de seguimiento del plan de mejoras de la Autoevaluación de la unidad cuyo objetivo es el fortalecimiento de su efectividad.



# MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

## AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

### I PARTE

### INFORME DE LABORES

#### 1. De los servicios contemplados en el plan anual de trabajo

##### 1.1 De los servicios de Auditoría

Conforme a la ejecución del Plan General de Auditoría 2021, se logró cumplir con el abordaje de temas relacionados a control interno, advertencia y denuncias.

##### a. De los servicios de control interno y otras gestiones

En el siguiente cuadro No.01 contiene información sobre los estudios ejecutados en el 2021 y se detalla los estudios en proceso al 31 de diciembre del 2021:

**CUADRO No.01**  
**SERVICIOS DE AUDITORIA**

Detalle	Origen	Estado	Oficio
Informe de labores del periodo 2020	Programado en atención a normativa legal aplicable	Ejecutado	UAI-MT/61-2021 28 marzo, 2021
Seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna, Disposiciones de la Contraloría General de la República giradas al 31 de diciembre del 2013 al 2021. Así como otros entes externos.	Programado en atención a normativa legal aplicable	Ejecutado	UAI-MT/61-2021 28 marzo, 2021
Denuncias – Investigaciones preliminares, Relación de Hechos y traslado de correspondencia por asuntos administrativos.	Programado en atención a normativa legal aplicable	Ejecutadas y Proceso	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

Declaraciones juradas de la CGR	Programado en atención a normativa legal aplicable	Ejecutado	UAI-MT/248-2021 11 octubre, 2021  UAI-MT/259-2021 18 octubre, 2021
Autoevaluación anual de la calidad de la auditoria interna	Programa de trabajo	Ejecutado	UAI-MT/ 62-2021 26 marzo, 2021
Solicitud y asignación de recursos presupuestarios para la Auditoría Interna, para el periodo 2022.	Programa de trabajo	Ejecutado	UAI-MT/150-2021 09 julio, 2021
Gestión de apoyo a entes externos - Secretaria Técnica (CGR) - Área de Denuncias (CGR) - Desarrollo Local (CGR) - Ciudadanía - Contabilidad Nacional - Defensoría de los Habitantes - Asamblea Legislativa	Programa de trabajo	Ejecutado	
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	Programa de trabajo	Ejecutado	UAI-MT/20-2021 INFORME 01-2021 28 enero, 2021
Estudio de Auditoria de Carácter Especial "Arqueo de la caja chica" CCDRT	Programa de trabajo	Ejecutado	UAI-MT/100-2021 INFORME 02-2021 17 mayo,2021
Informe del estudio de carácter especial de Arqueos de Cajas Recaudadoras	Programa de trabajo	Ejecutado y en Proceso	UAI-MT/109-2021 INFORME 03-2021. 26 mayo, 2021.



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

Informe Carácter Especial Arqueo de la Caja Chica de Tesorería	Programa de trabajo	Ejecutado y en Proceso	UAI-MT/110-2021 INFORME -04-2021 26 mayo, 2021
Informe sobre resultados de la atención a la denuncia del proyecto presupuesto del CCDRT-2021.	Programa de trabajo	Ejecutado	UAI-MT/116-2021 INFORME -05-2021 28 mayo, 2021
Informe de control interno sobre la custodia de boletas obsoletas de Estacionómetros	Programa de trabajo	Ejecutado	UAI-MT/147-2021 02 julio, 2021.
“Informe Carácter Especial Arqueo de la Caja Chica de Tesorería”	Programa de trabajo	Ejecutado y en Proceso	UAI-MT-245-2021 29/09/2021 INFORME 06-2021.
Estudio y Seguimiento de las Declaraciones Bienes de la Contraloría General de la República (CGR)	Programa de trabajo	Ejecutado	UAI-MT/259-2021 INFORME -07-2021 18/10/2021
Informe No.08-2021. Revisión de la liquidación presupuestaria 2020- Ley 9848	Programa de trabajo	Ejecutado	16 diciembre, 21 UAI- MT/323-2021. INFORME 08-2021
Estudio de control interno del Mercado libre	Programa de trabajo	Proceso (60% avance)	
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	Programa de trabajo	Proceso (95% avance)	10 febrero, 2022 UAI-MT/58-2022 INFORME 09-2021
Evaluar la gestión sobre el empleo de los recursos provenientes de las Leyes No. 8114 y 9329 y otras fuentes de financiamiento, que se destinan para el mantenimiento, desarrollo y conservación de la Red Vial Cantonal (RVC) del Cantón de Turrialba	Programa de trabajo	10%	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

### b. De los servicios Preventivos y Asesorías

Como parte de los servicios preventivos se emitieron advertencias y asesorías a la administración activa. Se detallan en el cuadro No.02:

**CUADRO No.02  
SERVICIOS PREVENTIVOS Y ASESORÍAS**

No. Oficio	Fecha envío	No. expediente	Asunto
UAI-MT-70/2021	15-04-2021	Asesoría	Informe final y temporal de gestión
UAI-MT-74/2021	16/4/2021	Asesoría	Confidencialidad señalada en los artículos No.06 de Ley de Control Interno y el artículo No.08 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422.
UAI-MT-107/2021	24/5/2021	Asesoría	Artículo No. 33 de la Ley General de Control Interno Potestades del personal Auditoría Interna
UAI-MT-140/2021	28/6/2021	Asesoría	Confidencialidad del Denunciante.
UAI-MT-191/2021	6/8/2021	Asesoría	Cláusula tercera del Convenio de Cooperación Institucional con el Instituto Costarricense sobre drogas (ICD) y la Municipalidad de Turrialba
UAI-MT/21-2021	01-02/2021	Advertencia 01	Notificación señalada en el artículo 19 de la Ley No.9848. Reactivación de licencias suspendidas.
UAI-MT/27-2021	10/02/2021	Advertencia 02	Normativa de becas
UAI-MT/28-2021	11/02/2021	Advertencia 03	Pago dietas
UAI-MT/89-2021	05/05/2021	Advertencia 04	Servicios especiales
UAI-MT/123-2021	04/06/2021	Advertencia 05	Advertencia y Ampliación Informe No. 9848
UAI-MT-129/2021	05/06/2021	Advertencia 06	Custodia de boletas de estacionómetros en la Tesorería municipal no vigente.



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

UAI-MT/202-2021	17/8/2021	Advertencia 07	Declaración de Bienes de la CGR no presentada
UAI-MT/203-2021	17/8/2021	Advertencia 08	Declaración de Bienes de la CGR no presentada
UAI-MT/204-2021	17/8/2021	Advertencia 09	Declaración de Bienes de la CGR no presentada
UAI-MT/248-2021	11-10-2021	Advertencia 10	Declaración de Bienes del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba
UAI-MT/273-2021	27/10/2021	Advertencia 11	Pendiente empaste de tomos de las Actas del Concejo Municipal.
UAI-MT/274-/2021	27/10/2021	Advertencia 12	Contratos de pluses salariales

Se realizó una inducción de aspectos principales del accionar de la auditoria a los señores regidores, pero por motivos de la pandemia no se realizó la presentación a los señores síndicos.

### 1.2 Autorización de libros

Se atendieron las solicitudes recibidas por la Auditoría, relacionadas con la autorización y cierre de libros de las diferentes dependencias de la Municipalidad y del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, ver el cuadro No. 03:

**CUADRO No.03  
AUTORIZACION DE LIBROS**

Descripción	Detalle
a. Libros Actas del Concejo Municipal	07 gestiones de cierre y 7 apertura del Libro de Actas del Concejo Municipal de Turrialba (500 folios cada uno)
b. Libro de Seguridad del Plantel	01 gestiones de apertura
c. Libros de Seguridad del Edificio Municipal	02 gestiones de cierre y 02 aperturas



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

d. Libro de Monitoreo de Control y Seguridad Ciudadana.	01 gestión de apertura
e. Libros de apertura de Contabilidad	05 gestiones de cierre y apertura
f. Libros de Actas de las Comisión Institucional de Control Interno.	01 gestiones de cierre y apertura
g. Libro de Actas de la Junta Administrativa del Cementerio	01 gestiones de apertura
h. Asesoría del Concejo de Distrito de La Suiza	01 gestiones del cierre y apertura
i. Libro de Actas de la Junta Directiva del Comité de Deportes	01 gestiones del cierre y 01 apertura

Lo anterior, con estricto apego a la normativa aplicable, especialmente a lo dispuesto en el inciso e) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

## 2 Cumplimiento del PAO

### 1. Plan Operativo Anual (PAO)

Se incorporan en el PAO doce metas, en las cuales se incluye las actividades de la administración de la auditoría y los estudios a realizar en el periodo.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
AUDITORÍA**

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO No. 04  
Plan Anual Operativo**

**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
AUDITORIA  
INTERNA**

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2021**

**MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO**

**PROGRAMA I: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL**  
**MISIÓN: Suministrar la mayor cantidad de servicios de calidad, coadyuvando a la Administración Activa a alcanzar los objetivos institucionales, en procura de una mayor transparencia hacia la ciudadanía.**  
**Producción relevante: Acciones Administrativas**

**PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL**

Objetivos de mejora y/o operativos			Indicador	Porcentaje ejecutado
	No.	Descripción		
Ajustar Normativa en Procedimientos de la Auditoria	1	Aplicar y actualizar los procedimientos de la auditoria	Procedimientos requeridos / Procedimientos actualizados	100%
Preparar el Plan de Trabajo, POA y Presupuesto	2	Revisar, actualizar y planificar los estudios, incluir lo correspondiente a las labores administrativas, asesorías, seguimiento de recomendaciones, etc.	Planes y Presupuestos requeridos/ Planes y Presupuesto realizados	100%
Analizar los atributos de la auditoria interna y la percepción de la misma por parte de Jerarcas y auditados	3	Se completan las herramientas suministradas por ente contralor y se aplican las encuestas a los jerarcas y auditados, para obtener los insumos necesarios, se prepara el informe y plan de mejora requerido	Autoevaluación Anual / Autoevaluación realizada	100%
Evaluar el cumplimiento del Plan de trabajo de la Auditoria	4	Se realiza la evaluación de los puntos incluidos en el Plan de Trabajo para verificar el cumplimiento del mismo y confecciona el informe correspondiente	Evaluación Plan Anual a realizar/Evaluación realizada	100%



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

Revisar y tramitar según corresponda las denuncias que se presenten	5	Atender las denuncias presentadas por particulares, funcionarios, las trasladadas por el ente contralor y darles el trámite que corresponda	Denuncias presentadas/Denuncias atendidas	
Legalización de libros (artículo 22 inciso e, de la Ley de Control Interno)	6	Atender las solicitudes presentadas se realiza la legalización correspondiente ya sea apertura y cierre de libros.	Solicitudes presentadas/solicitudes atendidas	100%
Advertir a los órganos fiscalizados sobre posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de conocimiento de la auditoría interna	7	Determinar la necesidad de emitir una advertencia y comunicar lo correspondiente	Advertencias determinadas/ Advertencias Realizadas	100%
Asesorar en materia de competencia de la auditoría a los Jerarcas a solicitud de los mismos	8	Revisar las solicitudes de asesoría recibidas y cuando proceda realizar lo que corresponda	Asesorías solicitadas /Asesorías realizadas	100%
Elaborar las relaciones de hechos cuando corresponda	9	Recopilar, evaluar, documentar y ordenar las evidencias que permitan comprobar incumplimiento de deberes y de la normativa que amerite realizar una relación de hechos	Relaciones de hechos determinadas/relaciones de hechos realizadas	No se elaboró 2021
Evaluar el cumplimiento de recomendaciones	10	Revisar veces al año el archivo de recomendaciones determinar cuáles están incumplidas y realizar las advertencias e informes correspondientes	Revisiones programadas/Revisiones ejecutadas	10%
Verificar el cumplimiento de la Ley 8422, reformada Ley 9093	11	Solicitar la información correspondiente, revisarla y verificar el cumplimiento del artículo 21 de Ley 8422	Número de Declarantes que por Ley deben presentar/ número de declarantes verificados	100%
Realizar los estudios definidos de acuerdo a la evaluación del Universo Auditable y los solicitados por el Concejo Municipal	12	Ejecutar las labores administrativas, así como todas las actividades del examen y comunicación del estudio definido	Estudios programados y solicitados/ Estudios realizados	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

### 3 Desarrollo, aseguramiento de la calidad y gestión gerencial

#### 3.1 Proyectos de Desarrollo

En relación con los proyectos de desarrollo previstos:

**a. Reglamento de la auditoría interna de la Municipalidad de Turrialba para la atención de denuncias y otros medios de conocimiento de presuntos hechos irregulares**

Se presenta el reglamento al Concejo Municipal el 06 de julio del 2021 en el Oficio No. UAI-MT/148-2021. Pendiente aprobación.

**b. Plan de capacitaciones del periodo 2022.**

Documentación interna de la auditoría, UAI-MT/331-2021 se emite el Plan de educación y capacitación profesional continua para los funcionarios de la auditoría interna.

**c. Propuesta denominada: “Procedimiento: Elaboración del Plan anual operativo y asignación de recursos de la Auditoría Interna”, presentada el 26 de junio del 2019, en el Oficio No. UAI-MT/ 130-2019, al Concejo Municipal.**

A la fecha de este informe no hemos recibido comunicado referente a este tema.

#### 3.2 Seguimiento del plan de Mejoras de la Autoevaluación de control interno de la Unidad de Auditoría Interna.

Se detalla a continuación el estado de los planes de mejoras de las autoevaluaciones de la calidad de la auditoría interna:

**a. Oficio sin número, realizada por anterior titular de auditoría, con fecha del 15 de junio del 2009.**



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

Periodo	Situación encontrada	Acción de mejora	Situación actual
2007-2009	Falta de capacitación y con ello para la actualización, sobre temas vigentes en auditoría.	Solicitar a la Jefatura recursos económicos en el próximo presupuesto	Para el periodo 2020 Se autorizó el 50% del monto solicitado del presupuesto
2007-2009	Confeccionar políticas y procedimientos escritos para guiar la actividad de la auditoría interna	Al no disponer de fondos el proceso es realizado por el Titular de Auditoría	Ejecutado y proceso actualización continua
2007-2009	Programa de aseguramiento de la calidad Evaluaciones internas anuales	Personal de auditoría	Se elaboró el procedimiento / pendiente de ejecución.

### b. Informe UAI-MT/41-2015.

Oficio	Situación encontrada	Acción de mejora	Situación actual
UAI-MT /41-2015	Carencia de programas informáticos en Auditoría Interna	Solicitud de recursos	Pendiente La auditoría no solicitó fondos.

## 4 Administración de la Auditoría

Se atendieron las actividades generales de carácter administrativo, propias de la gestión de la Auditoría, entre las cuales se contemplan las siguientes:

- Formulación del plan anual operativo 2021.
- Presupuesto de auditoría, periodo 2022.
- Solicitudes de modificaciones internas.
- Procesos de contrataciones, SICOP
- Seguimiento de correspondencia



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

- Atención del público
- Archivo
- Otros procesos administrativos (vacaciones, permisos, reuniones, evaluación del personal, entre otras)

### 5 Capacitación y Congreso de la CGR

- Dirección General de la Contabilidad Nacional-Webinar NICSP (auditora)
- Cobro Judicial para no abogado (auditora y asistente)
- Análisis causa-raíz en auditoria (asistente)
- Contraloría General de la República:
  - Foro urbanismo (auditora y asistente)
  - Entrega según demanda (auditora y asistente)
  - Procedimiento administrativo (auditora y asistente)
  - Control interno (auditora y asistente)
  - Webinar sobre el mejoramiento del ejercicio de la función de las auditorías interna
  - Congreso sobre el Régimen Jurídico de la Hacienda Pública



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
AUDITORÍA**

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**II PARTE**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y  
ADVERTENCIAS DE LA AUDITORIA INTERNA**

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

**SEGUIMIENTO DE INFORMES DE ENTES  
EXTERNOS**



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

### Seguimiento de recomendaciones y Advertencias.

Se realizó un estudio de los avances del cumplimiento de las recomendaciones y advertencias emitidas por la Auditoría, Contraloría General de la República y entes externos, como parte de las actividades de actualización y mantenimiento del registro de control de seguimiento.

En cumplimiento de las NGAPS se emitió el Oficio No. UAI-MT/252-2021 del 12 de octubre del 2021, a la Alcaldía Municipal, referente al seguimiento e implementación de las recomendaciones, dicha información debía de haberse remitido a esta auditoría el 12 de febrero del 2021, con el fin de analizar y emitir el informe que se presentará al Concejo Municipal.

Así mismo, se remitió el oficio No. UAI-MT 271-2021 del 26 de octubre del 2021, a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba, solicitando información referente a la situación las recomendaciones y advertencias pendientes de la Auditoria Municipal.

También es importante informar que en el mes de marzo 2022 esta Auditoria participo en varias reuniones con algunos departamentos a solicitud de la administración esto con la intención de avanzar con el informe.

El Concejo Municipal en el acuerdo No. SM-114-2022, solicita a esta auditoria, informes trimestrales de seguimiento de recomendaciones que ha emitido la auditoria, se indiquen las razones o causas de que no se hayan implementada.

El seguimiento de recomendaciones se desglosa de los siguientes cuadros:

Detalle	Cuadro No.	Página
Auditoria Interna periodo 2013	05	18
Auditoria Interna periodo 2014	06	22
Auditoria Interna periodo 2016	07	24
Informe de carácter especial sobre estudio referente a pluses salariales de prohibición, dedicación exclusiva y disponibilidad	08	38



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

Informe de carácter especial sobre estudio referente a partidas específicas- periodo 2018	09	42
Informe de carácter especial Recursos de Amparo del periodo del 2013 al 2017- periodo 2018	10	44
Informe de la Auditoria de carácter especial de reconocimiento del tiempo extraordinario - periodo 2018	11	45
Informe de la Auditoria de carácter especial de liquidación presupuestaria.- periodo 2019	12	47
Estudio de Auditoria de Carácter Especial. "Revisión de la gestión y el nivel de endeudamiento por préstamos". - periodo 2020	13	51
Informe Puente cantonales sin barandas- periodo 2020	14	52
Informe Especial de Caja Recaudadora- periodo 2020	15	52
Revisión del control interno del teletrabajo adoptada por la municipalidad a la declaratoria de la alerta sanitaria por la pandemia del COVID-19- periodo 2020	16	58
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	17	59
Informe Carácter Especial Arqueo de la Caja Chica de Tesorería	18	61
"Informe Carácter Especial Arqueo de la Caja Chica de Tesorería"	19	62
Informe de control interno sobre la custodia de boletas obsoletas de Estacionómetros	20	63
Carácter Especial Arqueo de la Caja Chica de Tesorería	21	65
Estudio y Seguimiento de las Declaraciones Bienes de la Contraloría General de la República (CGR)	22	67



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

Informe No.08-2021. Revisión de la liquidación presupuestaria 2020- Ley 9848	23	68
Seguimiento de Advertencias de la Auditoria Interna.	24	70
Evaluación del control interno en el área de tesorería del C.C.D.R.T - periodo 2020	25	74
Informe sobre resultados de la atención a la denuncia del proyecto presupuesto del CCDRT-2021.	26	76
Seguimiento de Advertencias del C.C.D.R.T	27	77
Seguimiento de entes externos	28	79
Disposiciones y recomendaciones Contraloría General de la República	29	85
Informe de la C.G.R no. DFOE-DL-IF-1-2014 - Gestión de los acueductos municipales	30	84
DFOE-DL-IF-00006-2015- 31/08/2015. Implementación NICSP	31	86



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

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

**CUADRO No. 05**  
**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES LA AUDITORIA INTERNA**  
**PERIODO 2013**

No.	No. Informe	Recomendación	Estado	Justificación no implementación
1	AIMT-01/2013	Implementar procedimientos en tesorería.	Ejecutado	
4	AIMT-01/2013	Se debe de incorporar en el reglamento de caja chica las políticas a seguir en caso de presentarse un sobrante o faltante en un arqueo	Pendiente	Esta auditoria realizo prueba de campo y este punto no cumple
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	Esta auditoria realizo prueba de campo y este punto no cumple
6	AIMT-01/2013	Corregir las inconsistencias detectadas en el registro de los comprobantes de viáticos de caja chica.	Pendiente	Esta auditoria realizo prueba de campo y este punto no cumple
9	AIMT-1-2013	Disponer de un registro auxiliar o de control de los componentes custodiados en el Plantel Municipal que corresponda a Partidas Específicas.	Pendiente	No se proporcionó información
10	AIMT-1-2013	Se cuente con la política en la administración del material de separar los materiales municipales con respecto a los de partidas específicas, máxime si están en un proceso de investigación judicial.	Pendiente	No se proporcionó información
11	AIMT-02/2013	No se cuenta con un procedimiento internos que norme todo lo relacionado al proceso de conciliaciones bancarias.	Pendiente	No se proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

<b>12</b>	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	No se proporcionó información
<b>14</b>	AIMT-35/2013	Se implemente un reglamento y procedimiento interno de los arrendamientos municipales, en general.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>15</b>	AIMT-35/2013	Definir formalmente un funcionario como responsable de la administración de los alquileres de locales comerciales.	Ejecutado	
<b>16</b>	AIMT-35/2013	Se ubiquen o elaboren los expedientes por cada local alquilado.	Ejecutado	
<b>17</b>	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	No se proporcionó información
<b>18</b>	AIMT-35/2013	Se actualice los montos por cobran 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	No se proporcionó información
<b>19</b>	AIMT-35/2013	Se incluya una política de mantenimiento de las instalaciones en alquiler e un informe periódico del estado de los inmuebles.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>21</b>	AIMT-63/2013	Se debe de gestionar la realiza 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	No se proporcionó información
<b>23</b>	AIMT-63/2013	Se implementen controles de entrada y salidas de materiales, como también de equipo y activos.	Pendiente	No se proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

<b>24</b>	AIMT-63/2013	Se proceda a custodiar el material que no se encuentran en la custodia del encargado de bodegas, como son sacos de cemento y activos.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>26</b>	AIMT-63/2013 Pendiente 3	Se implemente un procedimiento de desecho municipal que permita regular el proceso, requisitos, formularios e identificar las áreas responsables, entre otros, de los desechos a nivel de la Municipalidad de Turrialba	Pendiente	No se proporcionó información
<b>27</b>	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	No se proporcionó información
<b>28</b>	AIMT-63/2013	Se determinó una serie de debilidades en la Donación de Mermas ubicadas en el Plantel Municipal:	Pendiente	No se proporcionó información
<b>29</b>	AIMT-63/2013	-Se determinó que la Municipalidad de Turrialba no dispone con un reglamento y procedimiento que regule la recepción de donaciones y entrega de donaciones.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>30</b>	AIMT-63/2013	-En caso que se deba de recibir los materiales por donaciones de mermas en el Plantel Municipal, se debe de solicitar al encargado del Plantel la autorización correspondiente, con el fin de definir un lugar específico y seguro y un funcionario responsable de su custodia.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>31</b>	AIMT-63/2013	-Se observó la donación a la Municipalidad de computadoras y chapeadora dañadas u obsoletas, es por tal motivo que la Municipalidad debe de asumir la reparación o iniciar el proceso de desecho o venta de chatarra.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>32</b>	AIMT-63/2013	Jefatura de Junta Vial prevea en forma planificada la asignación de funciones alternas en caso de no poder realizar labores de campo o que se otorgue de vacaciones u otro.	Pendiente	No se proporcionó información
	AIMT-63/2013	<b>Vigilancia</b>		



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

<b>33</b>	AIMT-63/2013	-Reglamento o procedimientos de funcionarios de vigilancia.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>34</b>	AIMT-63/2013	Revisión de bolsos o paquete tanto del personal externo o como interno.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>36</b>	AIMT-63/2013	Formulario de registro de ingreso y salida de personas externas.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>37</b>	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	No se proporcionó información
		<b>Usos adecuado de las bitácoras de vigilancia:</b>		
<b>39</b>	AIMT-63/2013	Anotar toda anomalía e informar a la jefatura a través de un formulario establecido	Pendiente	No se proporcionó información
<b>40</b>	AIMT-63/2013	-Control de entradas y salidas de visitantes.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>41</b>	AIMT-63/2013	-Autorización de salida de material y equipo.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>42</b>	AIMT-63/2013	-Informe de puestos de vigilancia.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>43</b>	AIMT-63/2013	-Boleta para ingreso de artículos personales.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>44</b>	AIMT-63/2013	-Control de armas y municiones.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>45</b>	AIMT-67/2013	Disponer de un manual de procedimientos para la custodia, autorización, elaboración y emisión de cheques municipales	Pendiente	No se proporcionó información
<b>46</b>	AIMT-67/2013	Se realicen para mayor control por parte del encargado de Tesorería de aqueo de comprobantes de cheques en blanco	Ejecutado	



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

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO No.06**  
**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES LA AUDITORIA INTERNA 2014**

No.	No. Informe	Recomendación	Pend	Justificación
6	AIMT/124-2014	Deficiencias de control Toldos:  Implementar un reglamento con el fin de regular el proceso de uso, custodia, mantenimiento, proceso de préstamos internos como externos, formularios, definición de responsabilidades en caso de daños, entre otros. Adjuntando los procedimientos oficiales. A continuación se menciona aspectos a considerar:	Ejecutado	
7	AIMT/124-2014	Dicho reglamento debe de estar a la disposición de los funcionarios y el público en general a través de la página de internet de la Municipalidad.	Ejecutado	
7	AIMT/124-2014	Definir los funcionarios responsables en las diferentes etapas de préstamo o uso interno de los toldos municipales.	Ejecutado	
8	AIMT/124-2014	Solicitar al interesado en el documento una amplia justificación del uso que se le va a dar al toldo municipal, quien va a ser el responsable en caso de extravío, daños u otros.	Ejecutado	
9	AIMT/124-2014	Se especifique la figura legal que se utilizara para tramitar el cobro en caso de presentar un daño el toldo, esto debido a la carencia de póliza seguro de los toldos.	Pendiente	No se proporcionó información
10	AIMT/124-2014	Que se adjunte en la solicitud de préstamo una copia de la cédula del solicitante.	Pendiente	No se proporcionó información
11	AIMT/124-2014	Se debe de completar los datos en el formulario de autorización de los toldos, en forma consistente.	Pendiente	No se proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

12	AIMT/124-2014	Definir en el reglamento e indicar en el formulario de autorización de préstamo el medio que se va a recuperar las pérdidas en puedan sufrir en caso de daños en los toldos.	Pendiente	No se proporcionó información
13	AIMT/124-2014	Es prioritario que la Municipalidad no asuma el costo de traslado y en caso contrario, definir el responsable que autorizara el uso de recurso municipal para realizar el traslado del toldo con su adecuada justificación.	Pendiente	No se proporcionó información
14	AIMT/124-2014	Adquirir una bitácora de entradas y salidas para llevar un mejor control de los toldos.	Ejecutada	
15	AIMT/124-2014	Entregar un duplicado al personal de vigilancia de las autorizaciones del préstamo externo de los toldos.	Pendiente	No se proporcionó información
16	AIMT/127-2014	Es por tal motivo que solicito muy respetuosamente me indique las acciones a realizar sobre el destino de dichos activos. Así mismo el funcionario responsable de su custodia de los activos en consulta	Pendiente	No se proporcionó información
	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	No se proporcionó información
20	AIMT/ 155-2014- Adv	- No se cuenta con un reglamento, procedimiento o políticas que regule y normalice todo el proceso relacionado a las cámaras de vigilancia.	Pendiente	No se proporcionó información
21	AIMT/ 155-2014- Adv	- No se cuenta con un funcionario responsable del control, seguimiento y mantenimiento de las cámaras de vigilancia.	Pendiente	No se proporcionó información



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

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO No. 07**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES LA AUDITORIA INTERNA**  
**PERIODO 2016**

En el cuadro No. 07, no se nos proporcionó por la Administración la información de la no implementación de las recomendaciones cuyo estado indica "Pendiente".

Cons	No. Informe	Observaciones	Estado
1	UAI-MT/INF 01-2016	1. Carencia de un manual de procedimientos para la administración, control y control y registro de los activos	Pendiente
2	UAI-MT/INF 01-2016	<b>2. Registro auxiliar:</b>	
2-a	UAI-MT/INF 01-2016	a. 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.	Pendiente
2-b	UAI-MT/INF 01-2016	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
2-c	UAI-MT/INF 01-2016	c. No se cuenta con registros auxiliares de:	
	UAI-MT/INF 01-2016	- Bienes, infraestructura y uso público en servicio.	Pendiente



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

	UAI-MT/INF 01-2016	- Terrenos municipales	Pendiente
	UAI-MT/INF 01-2016	- Registros de control de los activos sin uso, retirados u obsoletos.	Pendiente
<b>2-d</b>	UAI-MT/INF 01-2016	<b>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:	Pendiente
	UAI-MT/INF 01-2016	- No indica la ubicación del activo	Pendiente
	UAI-MT/INF 01-2016	- Se observaron el nombre de ex funcionarios municipales.	Pendiente
	UAI-MT/INF 01-2016	- No indica el estado del activo.	Pendiente
	UAI-MT/INF 01-2016	- Activos que fueron trasladados a otro funcionario o dependencia.	Pendiente
	UAI-MT/INF 01-2016	- Activos que se encuentran registrados y en la toma física nos indicaron que fueron hurtados.	Pendiente
	UAI-MT/INF 01-2016	- Se observaron activos que el número de serie del sistema no coinciden con el físico.	Pendiente
<b>2-e</b>	UAI-MT/INF 01-2016	<b>e.</b> 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



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

<b>3</b>	UAI-MT/INF 01-2016	<p><b>3. Conciliaciones contables:</b> 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>	Pendiente
<b>4</b>	UAI-MT/INF 01-2016	<p><b>4. 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
<b>5</b>	UAI-MT/INF 01-2016	<p><b>5. Custodia</b></p>	
<b>5-a</b>	UAI-MT/INF 01-2016	<p>a- No se cuenta con un documento o formulario de asignación de activos por funcionario cuando empiezan a trabajar en la Institución o cuando son trasladados a otra área, entre otras. Dicho documento debe constar la entrega y recibido satisfactorio del activo e especificar a los funcionario municipal las responsabilidades relacionadas al uso y custodia del activo.</p>	Pendiente
<b>5-b</b>	UAI-MT/INF 01-2016	<p>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 activo, cuando dispone de la información.</p>	Pendiente
<b>6</b>	UAI-MT/INF 01-2016	<p><b>6. Activos de uso común:</b> En la realización de la toma física de activos se determinó la existencia de activos de uso común que se tiene asignado en forma verbal a determinado funcionario.</p>	Pendiente



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

<b>7</b>	UAI-MT/INF 01-2016	<b>7. 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.	Pendiente
<b>8</b>	UAI-MT/INF 01-2016	<b>8. 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.	Pendiente
<b>9</b>	UAI-MT/INF 01-2016	<b>9. 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 plaeado y por la falta de recursos para realizar dicho proceso.	Pendiente
<b>10</b>	UAI-MT/INF 01-2016	<b>10. Resultados de la toma física de auditoria:</b>	
<b>10-a</b>	UAI-MT/INF 01-2016	- Los activos municipales inventariados no presentaban placa de identificación, por tal situación a la hora de identificar los activos solicitados fue complicado ubicarlos.	Pendiente
<b>10-b</b>	UAI-MT/INF 01-2016	- En el sistema de control de activos no se detalla la ubicación del activo.	Pendiente
<b>10-c</b>	UAI-MT/INF 01-2016	- Se observaron el registro de exfuncionarios en la ficha de activos.	Pendiente
<b>10-d</b>	UAI-MT/INF 01-2016	- Se determinó que en la ficha de activos en el apartado de responsables se registra el funcionario que autoriza la compra y no el responsable del uso y custodia.	Pendiente
<b>10-e</b>	UAI-MT/INF 01-2016	- 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.	Pendiente
<b>10-f</b>	UAI-MT/INF 01-2016	- Los activos que no se observaron en la toma obedecían principalmente, a que se encontraban	Pendiente



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

		“aparentemente” en uso fuera de las instalaciones municipales por parte del algún funcionario, sin contar con una nota u boleta que indicara la justificación del mismo.	
<b>10-g</b>	UAI-MT/INF 01-2016	- La municipalidad no cuenta con un control formal de préstamo de activos hacia los funcionarios.	Pendiente
<b>10-h</b>	UAI-MT/INF 01-2016	- 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.	Pendiente
<b>10-i</b>	UAI-MT/INF 01-2016	- Durante la realización de la toma física se observó la existencia de herramientas y vehículos que se encuentran dañados u obsoletos en el Plantel Municipal.	Pendiente
<b>10-j</b>	UAI-MT/INF 01-2016	a- Toma física del 2013 General (ver anexo 8-1-2016)	Pendiente
<b>10-k</b>	UAI-MT/INF 01-2016	b- Toma física del 2015 General (ver anexo 8-2-2016)	Pendiente
<b>10-l</b>	UAI-MT/INF 01-2016	c- Equipo de cómputo (ver anexo 8-3-2016)	Pendiente
<b>10-m</b>	UAI-MT/INF 01-2016	d- Activos del cementerio: (ver anexo 8-4-2016)	Pendiente
<b>10-n</b>	UAI-MT/INF 01-2016	e- Resultados del inventario muestra en el CECUDI – Azul:	
<b>10-n-1</b>	UAI-MT/INF 01-2016	e1. No se logró de cruzar en la mayoría de los casos el número de las placas metálicas adhesivas con el número de placa del reporte de activos del Sistema de activos de la Municipalidad.	Pendiente
<b>10-n-2</b>	UAI-MT/INF 01-2016	e2. Se observó el registro de la línea de “Equipo de seguridad” en el reporte de activos, pero se determinó que corresponde a un sistema de cámaras de vigilancia para un total de 14 unidades.	Pendiente



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

<b>10-n-3</b>	UAI-MT/INF 01-2016	e3. Se observaron activos que no se encuentran registrados en el reporte de activos de CECUDI	Ejecutado
<b>10-n-4</b>	UAI-MT/INF 01-2016	e4. Se determinó el fácil desprendimiento de las placas de los activos.	Pendiente
<b>1</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>1. Reglamento de Vehículos automotores:</b> Este reglamento a la fecha de este informe cuenta con 21 años de su aprobación y no se logró determinar si durante dicho periodo se realizaron modificaciones o actualizaciones.	Ejecutado
<b>2</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>2. Inobservancia de los controles diseñados para la utilización de los vehículos administrativos:</b>	
<b>2-a</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	a) La administración, control y uso de los vehículos y maquinaria de la Municipalidad, está a cargo de las áreas de Proveeduría, Hacienda Municipal, Desarrollo Urbano, Gestión de Cobros, Servicios Municipales y Servicios Municipales, sin embargo, no se localizaron documentos mediante los cuales se haya delegado y delimitado de manera formal las funciones y responsabilidades, lo cual debilita el sistema de control interno institucional establecido respecto al uso, control, asignación y mantenimiento de los automotores municipales. Incumpliendo con lo establecido en el artículo No.02 del reglamento, que indican que los vehículos serán administrados por el Ejecutivo (alcalde) Municipal.	Pendiente
<b>2-b</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	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	Pendiente



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

		consideren relevantes para ejercer un control efectivo de esos bienes.	
<b>2-d</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	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
<b>2-e</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	e) No se dispone de un mecanismo efectivo para el control del consumo del combustible de los vehículos y maquinaria municipales, en el cual se incorpore, entre otra, información relativa al kilometraje recorrido y del consumo de combustible por período para cada uno de esos activos.	Ejecutado
<b>2-f</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	f) No están centralizadas las labores asociadas con el mantenimiento preventivo y las reparaciones de la flotilla vehicular, lo cual no permite garantizar una seguridad razonable de que los vehículos se encuentran en buen estado y en las condiciones mecánicas mínimas y de seguridad requeridas para circular. Artículo 12, inciso m.	Pendiente
<b>2-g</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	g) En el palacio y plantel municipal se mantienen vehículos y 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.	Pendiente
<b>3</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>3. Deficiencias en el control interno:</b>	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

<b>3-a</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>a.</b> 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.	Pendiente
<b>3-b</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>b.</b> El departamento de Proveeduría dispone de un registro auxiliar de vehículos y maquinaria con el objetivo de controlar y detallar el consumo de combustible, pero dicho reporte no incluyen el 100% de los activos.	Pendiente
<b>3-c</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>c.</b> 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:	Pendiente
	UAI-MT/ INF 02-2016	- No indica la ubicación del activo.	Pendiente
	UAI-MT/ INF 02-2016	- Se observaron el nombre de ex funcionarios municipales como responsable del activo.	Pendiente
	UAI-MT/ INF 02-2016	- No indica el estado del activo.	Pendiente
	UAI-MT/ INF 02-2016	- No se actualiza al responsable cuando se realizan trasladados a otro funcionario o dependencia.	Pendiente
	UAI-MT/ INF 02-2016	- Se observaron activos que el número de serie del chasis sistema no coinciden con el físico.	Pendiente
	UAI-MT/ INF 02-2016	- Condición de los activos.	Pendiente



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

<b>3-d</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>d.</b> No se cuenta con la práctica de realizar inventarios físicos periódicos de los vehículos y maquinarias municipales, con el fin de conocer, entre otra, información sobre su ubicación, uso y estado de conservación o deterioro.	Pendiente
<b>3-e</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>e.</b> No existen políticas, procedimientos referentes a la identificación, uso, conservación, custodia y control de los activos municipales.	Pendiente
<b>3-f</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>f.</b> No existen políticas y procedimientos para declarar los activos en estado de abandono o en condición de desuso.	Pendiente
<b>4</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>4. Conciliación contable realizado por la auditoria</b>	
	UAI-MT/ INF 02-2016	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
<b>5</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>5. Conciliaciones del departamento de contabilidad</b>	
<b>5-a</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>a.</b> 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
<b>5-b</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<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





## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

<b>7</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<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:	Pendiente
<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
<b>7-b</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
<b>8</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<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
<b>9</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>9. Resultados de la toma física realizado por la auditoria:</b>	
		Se procedió a realizar el 15 de abril del 2016 una toma física a los vehículos y maquinaria municipales custodiado en el Palacio Municipal y 06 de mayo del 2016 en el Plantel Municipal.	Pendiente
<b>9-a</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>a. 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
<b>9-b</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>b. Vehículos y maquinaria no observados</b>	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

		No se logró observar 15 activos lo cual corresponde a un 29% de lo se encuentra incluido en el Registro Nacional. Como se detalla:	Pendiente
<b>9-c</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>c. Vehículos estacionados en el Platel Municipal:</b>	
	UAI-MT/ INF 02-2016	Se observó en la toma física la custodia de 08 de vehículos en el parqueo interno del Municipal, lo que podría generar riesgos como son choques, contaminación de sonido y de emisión de gases.	Pendiente
<b>9-d</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>d. Vehículos en mal estado y piezas abandonadas:</b>	
	UAI-MT/ INF 02-2016	Esta situación fue informada anteriormente en el Oficio No. AIMT/127-2014 del 12 de setiembre del 2014.	Pendiente
<b>9-e</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>e.</b> Se observó en el Platel Municipal un camión Mercedes Benz y la pieza marca DEERE, el cual no se logró conciliar con el reporte de la toma física.	Pendiente
<b>9-f</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>f.</b> Según nos indicó el funcionario Sr. Felipe Villachica, el vehículo Nissan Frontier blanco, placa No. SM3364 corresponde al vehículo accidentado el 19 de marzo del 2014 o sea hace 2 (dos) años, del departamento de Desarrollo Urbano. No se logró observar la placa y número de chasis.	Pendiente
	UAI-MT/ INF 02-2016	Con respecto a este punto no se cuenta con la evidencia de alguna gestión de reparación o desecho del automotor.	Pendiente
<b>9-g</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>g. Vehículos en apariencia en buen estado y sin uso.</b>	
	UAI-MT/ INF 02-2016	- Motocicleta blanca marca Yamaha sin placa pero con R.T.V. del 2013 en la que indica la placa 3090 y con el chasis 3TT059532, ubicada en el palacio municipal. Corresponde a una moto que era utilizado por el área de patentes a cargo del exfuncionario Gerardo Ibarra.	Pendiente



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

	UAI-MT/ INF 02-2016	- 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
	UAI-MT/ INF 02-2016	- El carro blanco marca Suzuki.	Ejecutado
<b>9-h</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>h. Otros asuntos.</b>	
<b>9-h-1</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	- Se observó en el plantel municipal un tanque de agua de color negro, el cual presentaba un hueco a un costado en forma de puerta.	Pendiente
<b>9-h-2</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	- En el transcurso de la inspección, del día sábado 7 de mayo del 2016; se observó la presencia de una persona particular dentro del plantel municipal, al consultar nos indican que no cuenta con permiso de ingresar y se nos informan es la señora de un exfuncionario municipal, Sr. Guillermo Méndez.	Pendiente
<b>10</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>10. Control de vehículos asignados a los departamentos</b>	
<b>10-a</b>		- A excepción de las boletas de Desarrollo Urbano, ninguna se encuentran foliados o con una numeración predeterminada en el formulario.	Pendiente
<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.	Pendiente
<b>10-f</b>		- Se aprecian boletas con letra no es legible, con tachones o con el uso de corrector.	Pendiente
<b>11</b>	UAI-MT/ INF 02-2016	<b>11. Autorizaciones a funcionarios municipales</b>	Pendiente



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

<b>11-a</b>		<b>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 choferes.	Pendiente
<b>11-b</b>		<b>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 utilizo para realizar inspecciones.	Pendiente
<b>11-c</b>		<b>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
<b>11-d</b>		<b>d.</b> Se determinó la existencia de funcionarios incluidos en la nómina de personal (Proveeduría) autorizado para conducir pero que no se logró observar ningún documento que lo validara. Como se detalla:	Pendiente
<b>11-e</b>		<b>e.</b> 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 Proveeduría.	Pendiente
<b>11-f</b>		<b>f.</b> Se determinó la existencia de funcionarios que no parecen en la nómina y si cuentan con autorizaciones correspondientes	Pendiente
<b>11-g</b>		<b>g.</b> Se observó que el peón de Gestión Vial , el cual maneja maquinaria no cuenta con las autorizaciones correspondientes y no se encuentran en la nómina de choferes autorizados de Proveeduría.	Pendiente
<b>11-h</b>		<b>h.</b> Se observó el caso del funcionario de Gestión Vial que se encuentra autorizado a manejar motocicleta pero se determinó que ha conducido vehículos municipales según se indican en las boletas de control de salida de vehículo.	Pendiente



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

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

11-i		i. Se observó que el Oficio No. AMMB-68-2010 del mes de setiembre del 2010, autorizan a la de la funcionaria Coordinadora de Control Constructivo y al Sr. Contador a utilizar vehículos municipales y que cuentan con licencia tipo B-3, pero los funcionarios tienen licencia B-1.	Pendiente
11-j		j. Se determinó que en Administraciones anteriores se disponía de un formulario de "Chofer autorización" y a la fecha no es utilizada. La boleta sin enumerar contaba con la siguiente: nombre y apellido, cedula, teléfonos, dirección, categoría (asignado o propiedad), número de placa, calidades del conductor, licencia, fecha de expedición, fecha de vencimiento, record accidente con vehículos municipales, resolución judicial que termino el proceso y firma y cédula del funcionario.	Pendiente
11-k		k. No se realiza ningún tipo de evaluación anual, que tomen en cuenta, los resultados de procesos por accidentes	Pendiente

**CUADRO No. 08**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES LA AUDITORIA INTERNA 2017**  
**INFORME MT/INF 01-2017 (22-05-2017) y UAI-MT/INF 02-2107 (01-06-2017)**

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



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

No.	RECOMENDACIONES	ACCIONES PUNTUALES DE RECOMENDACIONES	ESTADO	JUSTIFICACION NO IMPLME
1	<b><i>“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.”</i></b>	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	No se proporcionó información
		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	No se 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	No se proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

3	<p><b><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></b></p>	<p>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.</p>	Pendiente	No se proporcionó información
		<p>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.</p>	Pendiente	No se proporcionó información
4	<p><b><i>“El Concejo Municipal y La Alcaldía deben establecer procedimientos de conciliaciones y verificaciones en todos los niveles de la 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></b></p>	<p>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 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>	Pendiente	No se proporcionó información
		<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,</p>	Pendiente	No se proporcionó información



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

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

		incluyan controles de conciliación y verificación.		
5	<b><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></b>	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.	Pendiente	No se proporcionó información
		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.	Pendiente	No se proporcionó información
7	<b><i>“El Departamento de Recursos Humanos debe crear procedimientos de archivo de expedientes de personal tanto físicos como electrónicos, que aseguren su sencilla manipulación así como la debida conservación e integridad de la documentación.”</i></b>	a) El departamento de Recursos Humanos debe elaborar manuales de procedimientos de expediente y archivo electrónico, de acuerdo con lo que establece, en cumplimiento del artículo No.15 inciso a) de la Ley No.8292 Ley General de Control Interno.	Pendiente	No se proporcionó información
		b) El Alcalde Municipal debe aprobar y 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.	Pendiente	No se proporcionó información



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
AUDITORÍA**

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO No. 09  
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES LA AUDITORIA INTERNA 2018  
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>		
2	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	No se proporcionó información
	<b>Alcalde Municipal</b>		
4	Elaborar e implementar, con fundamento en la normativa técnica y jurídica aplicable, el manual de procedimientos de las partidas específicas.	Pendiente	No se proporcionó información
5	Definir formalmente la unidad o funcionario encargados de la coordinación de las partidas específicas e incorporar lo que corresponda en el Manual de puestos de la Municipalidad de Turrialba.	Ejecutado	Se indica que el encargado es la vice-Alcalde
6	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	No se proporcionó información
7	Elaborar un registro de auxiliar o de control de las partidas específicas.	Pendiente	No se proporcionó información
8	Elaborar un expediente de las partidas específicas por año que se han gestionado por la Municipalidad o entidades externas.	Pendiente	No se proporcionó información
9	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	No se proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

<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	No se proporcionó información
<b>11</b>	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	No se proporcionó información
<b>12</b>	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	No se proporcionó información
<b>13</b>	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	No se proporcionó información
<b>14</b>	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	No se proporcionó información
<b>15</b>	Documentar el seguimiento de la verificación de la utilización de los materiales de construcción entregados.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>Coordinador de la Hacienda Municipal</b>			
<b>16</b>	Proponer y realizar el procedimiento respectivo para utilizar los saldos remanentes de proyectos finalizados de acuerdo con lo que indica la Ley 7755.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>Contador Municipal</b>			
<b>17</b>	Girar instrucciones a su colaboradora para que se confeccionen cada mes la respectiva conciliación referente a las partidas específicas, revisando su elaboración.	Pendiente	No se proporcionó información
<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	No se proporcionó información



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

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO No.10**  
**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES LA AUDITORIA INTERNA 2018**

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>		
1	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	Se observa el Acuerdo del Concejo Municipal No.SM-550-2019, el cual señala que el Sesión Ordinaria No.162-2019 del 04 de junio del 2019, indica: "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" Con respecto a lo anterior, esta auditoria solicita al Concejo la revisión de los mismos, en el Oficio No.AUI-MT/71-2020 DEL 27 de marzo del 2020.
	<b>Alcalde Municipal</b>		
5	4.5.- Se analice e incluya en la información financiera las provisiones o pasivos contingente, según corresponda.	Pendiente	No se proporcionó información



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
AUDITORÍA**

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO No.11  
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES LA AUDITORIA INTERNA 2018**

**UAI-MT/-INFORME 03-2018  
INFORME DE LA AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL DE  
RECONOCIMIENTO DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO**

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación
	<b>Concejo Municipal</b>		
1	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. Ver punto 2.1 del presente informe.	Pendiente	No se proporcionó información
	<b>Alcalde</b>		
2	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. Ver punto 2.1 del presente informe. En un plazo de tres meses.	Pendiente	No se proporcionó información
3	4.3 Elaborar e implementar, con fundamento en la normativa técnica y jurídica aplicable, el manual de procedimientos. Ver punto 2.2 del presente informe. En un plazo de tres meses.	Pendiente	No se proporcionó información
4	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. Ver punto No. 2.3 del presente informe. En un plazo de tres meses.	Pendiente	No se proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

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. Ver punto No. 2.4 del presente informe.	Pendiente	No se proporcionó información
7	4.6 A la administración cumplir con lo establecido en la normativa e incluirlo en las políticas en la normativa interna. Ver punto No. 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.10, 2.11, 2.12 y 2.13 del presente informe. En un plazo de cuatro meses.	Pendiente	No se proporcionó información
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. Ver punto No. 2.9 del presente informe. En un plazo de un mes.	Pendiente	No se proporcionó información
9	4.8 A la Administración proceder a la mayor brevedad a realizar la conciliación de ambos reportes señalado en este punto. A fin de determinar a que se deben las diferencias y proceder a realizar los ajustes cuando corresponda. Ver punto No. 2.14 del presente informe. En un plazo de tres meses.	Pendiente	No se proporcionó información



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
AUDITORÍA**

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO No.12  
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES LA AUDITORIA INTERNA 2019**

**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>Concejo Municipal</b>		
1	4.1 Aprobar, conforme con sus competencias y lo previsto en el ordenamiento jurídico, el manual de procedimientos de la fase de ejecución, referente a la Liquidación Presupuestaria, 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.	Pendiente	
	<b>Alcalde</b>		
2	4.2 Elaborar en conjunto con las unidades correspondientes, el procedimiento sobre el proceso de preparación y aprobación de la Liquidación Presupuestaria, para someterlo a aprobación del Concejo Municipal, y posteriormente comunicarlo a las unidades que correspondan para su aplicación. Considerar dentro de dichos manuales, aspectos tales como:  1. Cronología del proceso. 2. Procedimientos del proceso. Verificación y aprobación de las diferentes etapas del proceso. 3. Documentación del expediente, como respaldo del proceso (Expediente). 4. Establecer el área o funcionario competente responsable de verificar los resultados, políticas y metodologías utilizadas en la Liquidación Presupuestaria, de conformidad con la	Proceso	Oficio No. HM-018-2021 del 17 de marzo del 2022, señala: Actualmente la Municipalidad no cuenta con un Manual Financiero Contable. Insumo indispensable para elaborar un Manual de procedimientos referente a la Liquidación Presupuestaria. Ante esta situación, se contrató a la empresa ASETMUNI para la elaboración del Manual Financiero Contable, dentro del cual se encuentra el proceso de Liquidación Presupuestaria, la fecha límite para terminar dicho Manual es a finales de mayo 2022. Posterior a esto, se procederá con el manual de procedimientos requerido



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
AUDITORÍA**

**31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022**

	norma No. 4.3.17 en cuanto a la exactitud y confiabilidad de la Liquidación Presupuestaria.		
<b>3</b>	<b>4.3</b> 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. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 30 de setiembre del 2019, un informe de cumplimiento de la misma.	Proceso	Oficio No. HM-018-2021 del 17 de marzo del 2022, señala: Este punto está siendo trabajo en el Manual Financiero Contable, realizado por la empresa ASETMUNI.
<b>4</b>	<b>4.4</b> Emitir un plan de acción que tenga como propósito una efectiva gestión de cobro para disminuir el pendiente. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 31 de julio del 2019, un informe de cumplimiento de la misma.	Proceso	Oficio No. HM-018-2021 del 17 de marzo del 2022, señala: Se está procediendo de la siguiente manera: 1- análisis por año del pendiente de cobro, establecimiento de la consulta en Yaipan del detalle de esta cuenta. La mayor limitante es que el archivo total lo genera de forma separada en hojas de Excel. 2 remisión del borrador Proyecto Reglamento para el Cobro Administrativo y Judicial de Turrialba
<b>5</b>	<b>4.5</b> Verificar que el pendiente sea real y efectivamente cobrable, mediante un procedimiento previamente autorizado y que incluya: depurar la base de datos municipal mediante la actualización de datos inconsistentes. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 30 de setiembre del 2019, un informe de cumplimiento de la misma. Ver punto No. 2.5, 2.6 y 2.7	Ejecutado	
<b>6</b>	<b>4.6</b> 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	Pendiente	Oficio No. CMT 023-2022 del 28-03-2022, indica:



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

	<p>bancarias y el monto incluido como superávit específico. Así como establecer procedimientos para su aplicación. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 31 de julio del 2019 un informe de cumplimiento de la misma. Ver punto No. 2.8</p>		<p>La acción en este caso recae sobre el departamento de tesorería que debe de ajustar las cuentas con el dato otorgado por la contabilidad, mediante traspasos entre cuentas.</p>
7	<p><b>4.7</b> 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 en su totalidad con los ingresos del periodo. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 31 de julio del 2019 un informe de cumplimiento de la misma. Ver punto No. 2.9</p>	Pendiente	<p>Oficio No. HM-018-2021 del 17 de marzo del 2022, señala:</p> <p>En el mes de abril 2022, se estará realizando el estudio técnico en todas las tasas. Importante indicar que no se realizó este proceso en el 2020 y 2021 por la pandemia, ya que esto genero gran incertidumbre en la economía del Cantón.</p>
8	<p><b>4.8</b> Proceder a realizar la separación de las tasas en el caso del servicio de basura y servicio de depósitos y tratamiento de desechos sólidos. Para cumplir con lo requerido presentar el plan de acción a más tardar el 30 de julio del 2019. Ver punto No. 2.9</p>	Ejecutado	
9	<p><b>4.9</b> Establecer los procedimientos y controles necesarios para que las transferencias de recursos con destino específico se realicen de forma correcta. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 30 de noviembre del 2019 un informe de cumplimiento de la misma. Ver punto 2.10</p>	Ejecutado	
10	<p><b>4.10</b> Girar instrucciones al Contador Municipal para que, para efectos de análisis interno, se revise y ajuste el anexo 3 de la liquidación del 2017, se verifique que el monto del anexo sea el mismo al saldo de la liquidación. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar</p>	Ejecutado	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

	el 31 de julio del 2019 un informe de cumplimiento de la misma. Ver punto 2.11		
<b>11</b>	<b>4.11</b> Indicar al Contador Municipal que para las próximas liquidaciones se incluya en este anexo únicamente la información de tesorería, que da como resultado el saldo en caja el periodo. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 31 de julio del 2019 un informe de cumplimiento de la misma. Ver punto 2.11	Ejecutado	
<b>12</b>	<b>4.12</b> Indicar al Contador la realización de la conciliación. A fin de determinar a que se deben las diferencias y proceder a realizar los ajustes que correspondan. Ver punto No. 2.12 del presente informe. En un plazo de tres meses al recibido de este informe. Remitir a la Auditoría, en el plazo de diez días contados de la fecha de recibido de este documento, el cronograma de actividades para dar cumplimiento a cada una de las recomendaciones emitidas en el presente informe. Finalmente recordamos a su Despacho que dispone de 30 días hábiles para ordenar la ejecución de las recomendaciones, según lo dispuesto en el Ley General de Control Interno N° 8292, artículo N° 37.	Ejecutado	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

### CUADRO NO. 13 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES LA AUDITORIA INTERNA 2019 ESTUDIO DE AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL. “REVISIÓN DE LA GESTIÓN Y EL NIVEL DE ENDEUDAMIENTO POR PRÉSTAMOS”.

Cons	Recomendaciones	Estado	Justificación de la no implementación
2	4.2 Elaborar, implementar y divulgar el procedimiento interno del proceso de endeudamiento institucional	Ejecutado	
3	4.3 Confeccionar los expedientes de los créditos que se encuentran activos con los documentos que se tienen disponibles a la fecha, así como su respectivo foliado. Además, en los futuros créditos que se deban tramitar se deberá incluir en el expediente la información en forma cronológica, ordenada y debidamente foliada	Ejecutado	
4	4.4 Realizar un procedimiento formal para la gestión de créditos, donde se incluya como parte del proceso previo, la elaboración de un análisis de viabilidad financiera, un análisis de opciones de financiamiento, elaboración de flujos de fondos; los cuales queden debidamente registrados en el expediente del préstamo	Ejecutado	
5	4.5 La Unidad encargada de la ejecución de las obras señaladas en el punto 2.7, debe de proporcionar las justificaciones correspondientes del atraso de inicio de ejecución de los proyectos, e incluirlas en los respectivos expedientes, así mismo, se debe de incluir en su matriz de riesgo, las medidas correspondientes en caso de que se llegase a materializar dicho riesgo.	Ejecutado	
6	4.6 Girar instrucciones para que se realice mensualmente la conciliación entre los registros internos y los estados de cuenta de los entes prestatarios, dejando plasmado las firmas de los funcionarios que lo realizaron como el que lo revisa	Ejecutado	



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
AUDITORÍA**

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO No.14  
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES LA AUDITORIA INTERNA 2021**

**UAI-MT/93-2021-INFORME 01-2021  
Estudio de Auditoria de Carácter Especial. “Puente cantonales sin  
barandas”.**

Cons	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
1	4.1 Girar las instrucciones a quien corresponda para que se concluya y se presente un informe sobre los resultados del inventario de puentes, incluido en el plan quinquenal en los periodos 2019-2021.	Pendiente	
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	No se proporcionó información
3	Dar seguimiento a las recomendaciones señaladas en este mismo apartado, es decir, en los puntos 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 y 4.8.		
4	4.4 Realizar un análisis de riesgos de los puentes municipales y ejecutar las gestiones que corresponda según la normativa correspondiente.	Proceso	El Oficio No. UTGV-INT-041-03-2022, actualmente nos hemos apoyado en el Instituto Tecnológico de Costa Rica quién traslado a un estudiante a realizar su proyecto de graduación en este departamento. En este momento se han realizado visitas a distintas estructuras con el fin de valorar su estado y elaborar observaciones y prioridades para su atención. El documento se encuentra en revisión por profesionales del ITCR para ser entregado en las próximas semanas.
5	Analizar la inclusión, en el plan quinquenal y del presupuesto, la incorporación de proyectos sobre los	Proceso	El Oficio No. UTGV-INT-041-03-2022, se ha analizado la posibilidad de incluir mejoras para algunos puentes en los anteriores presupuestos, sin embargo, por los recortes



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

	puentes sin baranda ya construidos, donde se incluya la construcción de barandas según corresponda.		que hemos tenido en el presupuesto, se han tenido que recortar los proyectos incluidos en el Plan Vial Quinquenal, imposibilitando contar con presupuesto para estas actividades.
6	Analizar la inclusión en el plan quinquenal y del presupuesto la incorporación de elementos de seguridad preventivas correspondientes a los puentes ya construidos sin barandas.	Proceso	El Oficio No. UTGV-INT-041-03-2022, se ha analizado la posibilidad de incluir mejoras para algunos puentes en los anteriores presupuestos, sin embargo, por los recortes que hemos tenido en el presupuesto, se han tenido que recortar los proyectos incluidos en el Plan Vial Quinquenal, imposibilitando contar con presupuesto para estas actividades.
7	Realizar el análisis técnico y de riesgos de los casos presentados por los señores síndicos (as) de puentes sin barandas en sus comunidades y realizar las gestiones correspondientes.	Implementado	
	4.1 Cumplir con lo definido del plan vial quinquenal, cumplir con la ejecución del 100% del inventario de la infraestructura vial del cantón.	Proceso	El Oficio No. UTGV-INT-041-03-2022 En estos momentos nos encontramos en un proceso de actualización de inventarios para ingresarlos en un sistema de información geográfico, en apoyo con un profesional de Geografía de la municipalidad. Aunado a esto, cada año se realiza la inclusión de nuevos caminos con su respectivo código de acuerdo con los lineamientos y requerimientos indicados por la Dirección de Planificación Sectorial del MOPT. Todo lo anterior se hace de acuerdo con el oficio SPS-PEMIST-2021-320, donde se indica el procedimiento requerido para llevar a cabo la actualización e inclusión de caminos en el Registro Vial. Mediante oficio SPS-PEMIST-2021-122 (se adjunta) la Secretaría de Planificación Sectorial indicó que están en un proceso para



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

			<p>sustituir el Sistema Integrado de Gestión Vial (SIGVI) dentro del marco del Proyecto Red Vial Cantonal II MOPT/BID, mediante una política de cero papeles, emigrando en un futuro cercano a un Sistema de Inventarios Geográficos de la Red Vial Cantonal (SIGRVC) totalmente digital y georreferenciado, el cual permitirá la visualización de datos actualizados en la red vial cantonal. Esta implementación se encuentra actualmente en ejecución. Actualmente ha dado inicio 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" donde se espera cumplir con todo lo solicitado en los reglamentos de la Ley N°9329. Actualmente eso representa una debilidad a nivel municipal, en el caso específico de la Municipalidad de Turrialba cuenta con una lista de 353 caminos públicos registrados. Este tipo de contratación es la única manera en que nuestro departamento puede realizar estas mejoras, ya que actualmente las cargas de trabajo y falta de recursos nos imposibilitan avanzar en esta área por nuestra cuenta.</p>
--	--	--	---



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

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO No.15**  
**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES LA AUDITORIA INTERNA 2020**

**UAI-MT/295-2020-INFORME 02-2020**  
**INFORME DE CAJA RECAUDADORA**  
**12 octubre del 2020**

Cons	RECOMENDACIONES	Estado	Justificación de no implementación
1	Cumplir con lo establecido en la Advertencia No. UAI-MT/116-2017 del 06 de setiembre del 2017, que se indicó, contar con un sistema de valoración de riesgos institucional.	Pendiente	No se proporcionó información
2	Se implemente una política de uso de contraseñas a nivel institucional, que definan las responsabilidades, características, entre otras.	Pendiente	No se proporcionó información
3	Dar seguimiento a las recomendaciones señaladas en este mismo apartado, es decir, en los puntos del 4.4 al 4.19.	Pendiente	No se proporcionó información
	<b>Coordinador de Hacienda Municipal y Tesorera Municipal</b>		No se proporcionó información
4	Analizar los aspectos señalados por esta Auditoria, referente al reglamento de caja recaudadora.	Pendiente	No se proporcionó información
5	Cumplir con lo establecido en el reglamento de caja recaudadora.		
	c. No se logró evidenciar si la encargada o su asistente de Tesorería, realizan arqueos sorpresivos a los cajeros con el fondo fijo ni a lo recaudado diario	Pendiente	Se determino en la revisión de campo por esta auditoria y este cumple no se encuentra ejecutado
	g. Se determinó una serie de riesgos en el proceso de traslados de los depósitos al banco, desde la exposición física del oficinista de tesorería, así como, la ausencia del oficial de seguridad en su puesto de trabajo cuando la acompaña y el riesgo del robo o pérdida del dinero	Pendiente	Se determino en la revisión de campo por esta auditoria y este cumple no se encuentra ejecutado
	h. No cuentan con la política de realizar un arqueo cada vez que se traslada la administración y responsabilidad del fondo fijo a otro funcionario, por motivos de vacaciones, permisos, incapacidad, salud u otros.	Pendiente	Se determino en la revisión de campo por esta auditoria y este cumple no se encuentra ejecutado



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

	i. Según lo que indica el reglamento de cajas recaudadoras en su artículo No.2 el monto de dinero que se operará cada cajero será de medio salario base, es decir, ₡191.160, para un total ₡764.640 de cuatro cajeros. Con respecto a lo anterior, no se evidenció el estudio en donde se define dicho monto, y al corresponder a un fondo para cambio o iniciar las333labores, se considera muy alto.	Pendiente	No se proporcionó información
	l. Se realizó un análisis a las coberturas de pólizas de fidelidad de los cajeros, estas cubren hasta ₡250.000, y es una cobertura básica según lo indica el I.N.S en su Seguro de Fidelidad Colones-Condiciones Generales- Acuerdo de Asegurado, en la sección II artículo 2° Ampara las pérdidas económicas que sufra el beneficiario derivadas de un acto de infidelidad cometido por el asegurado mientras realiza las funciones del puesto indicado en la documentación del seguro, ocurrido durante el periodo de vigencia de esta póliza”	Pendiente	No se proporcionó información
<b>6</b>	Implementar un mecanismo de control para el proceso de cierres de cajas recaudadoras y de los fondos fijos y sobre los casos de faltantes y sobrantes.		
	2.1 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.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>7</b>	Se analice el disminuir el tiempo definido en el reglamento con respecto al reintegro del faltante	Implementado	
<b>8</b>	Elaborar, aprobar, divulgar e implementar el manual de procedimiento interno del proceso.	Implementado	
<b>9</b>	Cumplir con lo establecido en el reglamento de cajas recaudadoras, en lo correspondiente a sobrantes de dinero.	Proceso	Se determino en la revisión de campo por esta auditoria y se recomienda analizar el plazo definido en el reglamento
<b>10</b>	Proceder a definir un formulario estándar en el proceso de revisión de los cierres de caja del fondo fijo y lo recaudado	Implementado	
<b>11</b>	Implementar los arqueos de manera más continúa por parte de la Jefatura.	Pendiente	No se proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

<b>12</b>	Utilizar en los recibos un sello de cancelado que contenga información de fecha y número de cajero.	Implementado	
<b>13</b>	Continuar con el proceso para la seguridad física de la plataforma de cajas y Tesorería, y se analice los riesgos señalados en el apartado (2.4-f).	Implementado	
<b>14</b>	Se solicita un estudio del monto que compone el fondo fijo de la caja recaudadora, con el fin de determinar si el monto actual se ajusta a la realidad de la operacional de la Municipalidad, tomando en cuenta el concepto de naturaleza del fondo.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>15</b>	Se realice un estudio de las coberturas de las pólizas de fidelidad	Pendiente	No se proporcionó información
<b>16</b>	Que se realice el análisis y estudio técnico para que se establezca una adecuada segregación de funciones, en el proceso de anulación de recibos de dinero (registro y aplicación).	Ejecutado	
<b>17</b>	Se actualice el personal que está autorizado en el sistema de plataforma de DECSIS, así mismo, incluir este proceso en el manual de procedimiento.	Ejecutado	
<b>18</b>	Se implemente en la bitácora de control de faltantes y sobrantes de la caja recaudadoras, el sello de la Alcaldía en el apartado de los folios.	Ejecutado	



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

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO No.16**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES LA AUDITORIA INTERNA 2020**

**UAI-MT/350-2020-INFORME 03-2020**

**“Revisión del control interno del teletrabajo adoptada por la municipalidad a la declaratoria de la alerta sanitaria por la pandemia del COVID-19”**

Cons	RECOMENDACIONES	Estado
1	Analizar y ejecutar las acciones correspondientes sobre los resultados de las encuestas aplicadas a los funcionarios teletrabajable.	<b>A partir del 02 de enero del 2022, esta modalidad fue cancelada a lo interno de la Institución</b>
2	Implementar procedimiento o directrices internas	
3	Analizar y ejecutar las acciones sobre las debilidades de control interno señaladas en las boletas de activos	
4	Implementar una herramienta o matriz de control y de trazabilidad por parte del departamento de recursos, en donde se registre los procesos ejecutados en teletrabajo por parte de las jefaturas.	
5	Analizar la posibilidad de asegurar los activos.	
6	Cumplir con lo señalado en la directriz No.98 del Valorar las plazas que se encuentran bajo la modalidad de teletrabajo, pues según el estudio realizado se indicó que solamente el teletrabajo aplica a departamentos que no atiendan público	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

### CUADRO No. 17

**“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	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. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir un oficio a esta Auditoria, a más tardar el 30 de junio del 2021. (Ver apartado 2.24)	Pendiente	No se proporcionó información
4.2	Se recomienda en el periodo 2021, cumplir con las recomendaciones del ente contralor con respecto al monitoreo continuo del comportamiento de los ingresos y los gastos. (Ver apartado 2.26)	Ejecutado	
4.3	Dar seguimiento a las recomendaciones señaladas en este mismo apartado, es decir, en los puntos 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10 y 4.11.		
	<b>Coordinador Hacienda Municipal y Tesorera Municipal</b>		
4.4	Analizar y ejecutar las acciones correctivas correspondientes con respecto las debilidades de control interno señaladas en la revisión de los expedientes. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoria, a más tardar el 31 de marzo del 2021. (Ver apartado 2.15, 2.16 y 2.18)	Pendiente	No se proporcionó información
4.5	Elaborar, aprobar, divulgar e implementar el manual de procedimiento interno del proceso suspensión de patentes. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoria, a más tardar el 31 de mayo del 2021. (Ver apartado 2.17)	Ejecutado	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

<b>4.6</b>	Se analice las debilidades de control interno señalados en la custodia de los expedientes del departamento de patentes y se apliquen las correcciones correspondientes. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 31 de mayo del 2021. (Ver apartado 2.19)	Pendiente	No se proporcionó información
<b>4.7</b>	Se implemente un procedimiento de seguimiento o fiscalización de las patentes que se acogieron a la suspensión de las licencias. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 15 de enero del 2021 (Ver apartado 2.20)	Ejecutado	
<b>4.8</b>	Que se realice el análisis y estudio técnico para que se establezca una adecuada segregación de funciones (registro y aplicación), en el proceso que se ejecutan en el módulo de patentes. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 28 de febrero del 2021. (Ver apartado 2.21)	Pendiente	No se proporcionó información
<b>4.9</b>	Se utilicen las opciones en el módulo de patentes, correspondiente a suspensión de patente del sistema de plataforma de DECSIS, así mismo, incluir este proceso en el manual de procedimiento. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 28 de febrero del 2021. (Ver apartado 2.22)	Pendiente	No se proporcionó información
<b>4.10</b>	Cumplir con la señalado en la normativa con respecto a la notificación de los actos administrativos. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 28 de febrero del 2021. (Ver apartado 2.23)	Ejecutado	
<b>4.11</b>	Analizar las diferencias entre el reporte de las compras por caja chica del departamento de Proveduría y los reintegros mensuales por compras de la emergencia del covid-19. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 28 de febrero del 2021. (Ver apartado 2.11)	Pendiente	No se proporcionó información



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

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO 18**

**“Informe del estudio de carácter especial de Arqueos de Cajas Recaudadoras”  
UIA-MT/109-2021 del 26 de mayo del 2021**

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
	<b>Alcalde</b>		
4.1	Analizar y ejecutar lo que corresponda con lo señalado en el artículo No.117 del Código Municipal con respecto a lo señalado en el apartado 2.2-b. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 15 junio del 2021.	Pendiente	No se proporcionó información
4.2	Dar seguimiento a las recomendaciones señaladas en este mismo apartado, es decir, en los puntos del 4.3 al 4.5.	Pendiente	No se proporcionó información
	<b>Coordinador Hacienda Municipal y Tesorera Municipal</b>		
4.3	Cumplir con lo señalado en la normativa.	Pendiente	Esta auditoría realizó prueba de campo y este punto no cumple
4.4	Incluir en el reglamento de caja recaudadora el procedimiento que establece que una hora antes de finalizada la jornada laboral se realicen el cierre de la caja de recaudadora, dicho procedimiento debe de estar sustentado en un estudio técnico y ser comunicado formalmente a los que corresponden.	Pendiente	No se proporcionó información



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
AUDITORÍA**

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO 19**

**“Informe UAI-MT/110-2021 “Informe Carácter Especial Arqueo de la Caja Chica de Tesorería”**

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
	<b>Alcalde</b>		
4.1	Dar seguimiento a las recomendaciones señaladas en este mismo apartado, es decir, en los puntos del 4.2 al 4.4.	Pendiente	No se proporcionó información
	<b>Coordinador Hacienda Municipal y Tesorera Municipal</b>		
4.2	Elaborar, aprobar, divulgar e implementar el manual de procedimiento interno del proceso. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 30 de noviembre del 2021. (Ver apartado 2.1)	Ejecutado	
4.3	Cumplir con lo establecido en el reglamento de caja chica. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 30 junio del 2021. (Ver apartado 2.2 y 2.3 g)”	Pendiente	Esta auditoría realizo prueba de campo y este punto no cumple
4.4	Analizar los aspectos señalados por esta Auditoría, referente a las debilidades de control interno e incorporar al reglamento de caja chica según correspondan. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 30 junio del 2021. (Ver apartado 2.3)”	Pendiente	Esta auditoría realizo prueba de campo y este punto no cumple
4.5	Implementar los arquezos de manera más continúa por parte de la Jefatura y/o de una unidad externa de Tesorería, dicha política se debería de incorporar en el reglamento de caja chica. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 30 junio del 2021. (Ver apartado 2.4)”	Pendiente	Esta auditoría realizo prueba de campo y este punto no cumple



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
AUDITORÍA**

**31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022**

4.6	Analizar y ajustar lo que corresponda por lo señalado en las pólizas de seguro. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 30 junio del 2021. (Ver apartado 2.5)”	Pendiente	No se proporcionó información
-----	--	-----------	-------------------------------

**CUADRO 20**

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

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
	<b>Alcalde</b>		
4.1	Dar seguimiento a las recomendaciones señaladas en este mismo apartado, es decir, en los puntos del 4.2 al 4.3.	Pendiente	No se proporcionó información
	<b>Coordinador Hacienda Municipal y Tesorera Municipal</b>		
4.2	Se analice lo señalado en este informe y se realice los ajustes correspondientes.	Pendiente	No se proporcionó información
	2.1 c. 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.		No se proporcionó información
	d. No se logró evidenciar si un ente externo del departamento de Tesorería haya realizado inventarios totales o muestrales de dichos valores.		No se proporcionó información
	2.2 a. La Tesorería no cuenta con un registro auxiliar con el detalle de las boletas en custodia de las boletas vigentes como no vigentes. Lo anterior, es un riesgo por alguna eventualidad, como robos, extravío		No se proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

	u otros, ya que la Tesorera no cuenta con un detalle específica que se encuentra custodia.		
	<b>b.</b> No cuentan con un procedimiento interno del ingreso, administración, custodia, entrega de boletas a los cajeros, entre otras.		No se proporcionó información
	<b>d.</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 tipo de reporte de control de lo custodiado.		No se proporcionó información
	<b>e.</b> No se cuenta con un procedimiento o estudio técnico para realizar las compras de las boletas, según nos comentó la Tesorera, dicho reporte lo realiza al encargado de estacionómetros, cuando están agotados o quedan poco en existencias.		No se proporcionó información
<b>4.3</b>	Cumplir con lo señalado en el Oficio No. UAI-MT/129-2021. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 31 de octubre del 2021. (Ver apartado 2.3)	Proceso	



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

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO 21**

**“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>Alcalde</b>		
<b>1</b>	<b>4.1</b> Dar seguimiento a las recomendaciones señaladas en este mismo apartado, es decir, en los puntos del 4.2 al 4.10	Pendiente	No se proporcionó información
	<b>Coordinador Hacienda Municipal y Tesorera Municipal</b>		
<b>4.2</b>	Se realice el estudio técnico del monto máximo para comprar y realizar los ajustes correspondientes en la normativa si corresponde.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>4.3</b>	Cumplir con lo establecido en el artículo No. 11 del reglamento de caja chica.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>4.4</b>	Analizar la redacción y fondo del artículo y realizar los ajustes correspondientes, ya que el mismo presenta distinta interpretación.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>4.5</b>	Realizar un análisis de los tiempos de liquidación de vales e incorporarlo en el reglamento.	Ejecutado	
<b>4.6</b>	Incluir en el proceso de vales el señalar la hora de entrega del mismo y plasmar en el sello de cancelado la fecha.	Ejecutado	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

4.7	Cumplir con lo establecido en el artículo No.6 del reglamento de caja chica.	Pendiente	No se proporcionó información
4.8	Cumplir con lo establecido en el artículo No.8 del reglamento de caja chica.	Pendiente	Esta auditoria realizo prueba de campo y este punto no cumple
4.9	Los reintegros de cajas chicas deben de contar con la documentación correspondiente, que sustente el pago. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación.	Ejecutado	
4.10	Cumplir con las recomendaciones pendientes señaladas en los informes anteriores de auditoría, ver punto 2.10.	Proceso	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

### CUADRO 22

#### UAI-MT/259. INFORME 07-2021, en el cual corresponde al Estudio y Seguimiento de las Declaraciones Bienes de la Contraloría General de la República (CGR)

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
	<b>Alcalde</b>		
1	En su condición de administrador general y de su responsabilidad de vigilar por la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general, tal como lo establece el artículo 17 inciso a) del Código Municipal, se le emiten las siguientes recomendaciones:	Ejecutado	
	<b>Recursos Humanos</b>		
	Cumplir con lo señalado en la Advertencia No. UAI-MT/48-2016, es decir, elaborar, aprobar, divulgar e implementar un procedimiento interno de la gestión de las declaraciones juradas.	Pendiente	No se proporcionó información
	Remitir a la Auditoría, en el plazo de diez días contados de la fecha de recibido de este documento, el cronograma de actividades para dar cumplimiento a cada una de las recomendaciones emitidas en el presente informe.	Pendiente	No se proporcionó información



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
AUDITORÍA**

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO 23**

**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>		
1	<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>		
	<b>Coordinador de Hacienda</b>		
2	<p><b>4.3</b> En cuanto a la aplicación del artículo 4 de la Ley 9848 referente a la posibilidad sobrepasar el límite de los gastos administrativos hasta un 40%, revisar lo separado en el impuesto de bienes inmuebles y si es necesario ajustar la liquidación presupuestaria según corresponda. Plazo: 31 de enero del 2022</p>	Ejecutado	
3	<p><b>4.4</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 de conformidad con el artículo 7 inciso c) de la Ley 7755. Plazo: 30 de junio del 2022</p>		Plazo no ha vencido



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

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

4	<p><b>4.5</b> 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 2022</p>		Plazo no ha vencido
5	<p><b>4.6</b> Elaborar en conjunto con las unidades correspondientes, el procedimiento sobre el proceso de preparación, aprobación, ejecución y seguimiento de los compromisos presupuestarias, y posteriormente comunicarlo a las unidades que correspondan para su aplicación. Considerar dentro de dichos manuales, aspectos tales como:</p>		Plazo no ha vencido
6	<p><b>4.7</b> 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 2022</p>		No se proporcionó información
	<b>Encargada Planificación Institucional</b>		
7	<p><b>4.8</b> Se nos proporcione la información solicitada en el punto No.2.23. Plazo: 31 de enero del 2022</p>	Pendiente	



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO No. 24**  
**Seguimiento de Advertencias de la Auditoria Interna.**

Número	Fecha	Descripción	Estado	Justificación por la 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	No se proporcionó información
	b	Plan Regulador Municipal	Pendiente	No se proporcionó información
	c	Reglamento interno de capacitaciones a funcionarios Municipales.	Ejecutado	
	d	Reglamento interno de Partidas Específicas de la Municipalidad de Turrialba.	Ejecutado	
	e	Reglamento y procedimientos de internos de bienes inmuebles, equipo y mobiliario de la Municipalidad de Turrialba.	Ejecutado	
	f	Reglamento interno de arrendamiento de bienes inmuebles y muebles de la Municipalidad de Turrialba.	Pendiente	
	g	Elaborar, formalizar y divulgar procedimientos de coordinación, control y seguimiento de las labores relacionadas con la inspección y notificación de las obras constructivas desarrolladas en el cantón.	Pendiente	No se proporcionó información
	h	Reglamento interno de los funcionarios de vigilancia de las oficinas centrales, Plantel Municipal y Relleno.	Pendiente	No se proporcionó información
	i	Reglamento interno de desechos municipales.	Pendiente	No se proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

	j	Reglamento interno de la proveeduría Municipal.	Pendiente	No se proporcionó información
	k	Manual básico de Organización de la Municipalidad de Turrialba, de julio del 2007.	Pendiente	No se proporcionó información
	l	Reglamento para el pago de gastos de transportes, hospedaje y alimentación de los señores Regidores(as) y Síndicos (as) propietarios y suplentes para asistir a las sesiones municipales. Aprobado el 19 de agosto del 2008 y publicado en La Gaceta e 05 de setiembre del 2008.	Ejecutado	
AIMT-06/2015	21/01/2015	Advertencia de la Carencia de Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Turrialba	Pendiente	No se proporcionó información
AIMT-06/2015	08/05/2015	Advertencia-Póliza de responsabilidad civil protección del patrimonio municipal	Pendiente	No se proporcionó información
UAI-MT-19-2016	11/03/2016	Advertencia -Proyecto de los reglamentos institucionales:	Pendiente	Se remitió el oficio No. UAI-MT/109-2022 el 14-03-222 a la Comisión Permanente de Jurídicos, información pendiente.
UAI-MT-48-2016	16/05/2016	Artículo 128 Deber de informar sobre funcionarios sujetos a la declaración jurada de bienes. LCEI	Pendiente	No se proporcionó información
UAI-MT/13-2017	31/08/2017	Advertencia- Procedimiento para realizar modificaciones a un proyecto de presupuesto ordinario municipal	Pendiente	No se proporcionó información
UAI-MT/117-2017	23/01/2018	Advertencia- Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional	Pendiente	No se proporcionó información
UAI-MT/13-18	13/03/2018	Advertencia No 01- Normativa y rendición de garantías o cauciones.	Pendiente	No se proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

UAI-MT/14-18	19/03/2018	Advertencia No 02- Pólizas de seguro de los edificios municipales.	Pendiente	No se proporcionó información
UAI-MT/36-18	07/05/2018	Advertencia No 03- Remodelación del Archivo Central	Pendiente	No se proporcionó información
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	No se proporcionó información
UAI-MT/158-18	24/08/2018	Advertencia N°08 Procedimiento para el proceso de participación en el presupuesto.	Pendiente	No se proporcionó información
UAI-MT-36-2019	20/02/2019	Adv- 02-2019. Juramentación del Personal	Pendiente	No se proporcionó información
UAI-MT-139-19	03/07/2019	Adv-06-2019.Caja chica de Tesorería		
		3. Se incorpore en el reglamento un monto límite de compras a través de este mecanismo de pago.	Ejecutado	Al 31 de diciembre, no se cuenta con este mecanismos de compra.
UAI-MT-139-19	16/09/2019	Adv-07-2019.Seguridad física del área de tesorería		
		4. Las cajas recaudadoras no se encuentran ubicadas en cubículos cerrado	Pendiente, la caja No.14	No se proporcionó información
UAI-MT-147-19	07/08/2019	Adv-08-2019.Registro contable de cuenta por pagar	Pendiente	El Coordinador de Hacienda Municipal 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



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

UAI-MT-181-19	18/09/2019	Adv-09-2019 Permisos temporales de trabajadores-Informe de Gestión	Pendiente	No se proporcionó información
UAI-MT-178-19	17/09/2019	Advertencia N°10-2019 Horas Extras Recolección de basura	Pendiente	No se proporcionó información
UAI-MT-179-19	17/09/2019	Advertencia No. 11-2019. Reconocimiento de tiempo compensatorio	Pendiente	No se proporcionó información
UAI-MT/364-2020	27/11/2020	Adv-Tasas de Alcantarillado	Ejecutado	
AUI-MT 21-2021	1/2/2021	Adv-01-2021. Notificación señalada en el artículo 19 de la Ley No.9848. Reactivación de licencias suspendidas.	Proceso	
AUI-MT 27-2021	10/2/2021	Adv-02 Normativa de Becas	Implementado	
AUI-MT 28-2021	11/2/2021	Adv-03 Pago de Dietas	Implementado	
AUI-MT 123-2021	4/6/2021	Adv-05 Advertencia y Ampliación Informe 9848	Implementado	
AUI-MT 129-2021	15/6/2021	Adv-06 Custodia de boletas de estacionómetros en la Tesorería municipal no vigente.	Implementado	
AUI-MT 202-2021	17/8/2021	Adv-07 Declaración de Bienes de la CGR no presentada	Implementado	
AUI-MT 203-2021	17/8/2021	Adv-08 Declaración de Bienes de la CGR no presentada	Implementado	
AUI-MT 204-2021	17/8/2021	Adv-09 Declaración de Bienes de la CGR no presentada	Implementado	
AUI-MT 248-2021	17/8/2021	Adv-10 Declaración de Bienes de la CGR no presentada	Implementado	
AUI-MT 273-2021	27/10/2021	Adv-11 Pendiente empaste de tomos de las Actas del Concejo Municipal	Implementado	
AUI-MT 274-2021	27/10/2021	Adv-12 Contratos de pluses salariales		En el Oficio No. DFOE-DEC-0116 del 19 de enero del 2022, la CGR remite "Remisión de orden Nro. DFOE-DEC-ORD- 00002 - 2022 relacionada con el



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
AUDITORÍA**

**31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022**

				<p>pago de dedicación exclusiva en la Municipalidad de Turrialba".</p> <p>"En un plazo no mayor de tres meses, remitir a la Contraloría General de la República, una certificación del cumplimiento de los puntos 1 y 2 con la prueba documental que la sustente."</p>
--	--	--	--	--

**CUADRO No. 25  
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE TURRIALBA**

**Auditoria de Carácter Especial "Evaluación del control interno en el área de tesorería"**

**UAI-MT/348-2020-INFORME 04-2020**

<b>Con</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>Estado</b>	<b>Justificación no implementación</b>
4.1	Elaborar, aprobar, divulgar e implementar el manual de procedimiento interno del proceso los valores y efectivos del Comité.	Pendiente	No se proporcionó información
4.3	Analizar las debilidades de control interno de la caja chica y realizar los ajustes correspondientes en el reglamento de caja chica. Presentarlo al Concejo Municipal para su aprobación. Ver cuadro observaciones.	Pendiente	No se proporcionó información
	b-4 No disponen de un comprobante de solicitud de compra por medio de caja chica donde se indique la necesidad, la justificación de la compra y las respectivas firmas de solicitud y su aprobación.	Ejecutado	
	b-5 No se logró observar la verificación de contenido presupuestario antes de autorizar una compra por caja chica,	Pendiente	No se proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

	para evitar sobrepasar el tope presupuestario asignado.		
	<p><b>a. Registro contable</b></p> <p>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.</p>	Pendiente	No se proporcionó información
	<p><b>b. Monto</b></p> <p>Con respecto a lo anterior, no se evidenció el estudio técnico que sustente el monto de la caja chica sea de 100.000 colones.</p>	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	Pendiente	No se proporcionó información
4,9	Analizar y ejecutar las acciones correspondientes sobre la custodia de las garantías de participación y cumplimiento.	Pendiente	No se proporcionó información



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

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO No. 26**  
**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE TURRIALBA**

**“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)	Pendiente	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
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	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).	Pendiente	No se proporcionó información



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
AUDITORÍA**

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO No. 27**

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

No. Oficio	Fecha	Asunto	Estado	Justificación del Incumplimiento
UAI-MT/239-2020	2/9/2020	Advertencia. Autoevaluación de Control Interno Institucional	Proceso	A la fecha de este informe no se nos proporciono la justificación del incumplimiento de la recomendación
UAI-MT/240-2020	2/9/2020	Advertencia No.2 Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional	Proceso	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."	Proceso	Oficio No. CCDRT-JD-024-2022 del 24 de febrero del 2022, señala: el mismo se encuentra en la Comisión de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Turrialba para reformarlo; desconocemos si a su departamento se le ha considerado en dicho estudio para la revisión del artículo 74 que manifiesta en relación al reglamento. Por ello, le recomendamos dirigirse a la Comisión de Jurídicos de la Municipalidad para previo a su aprobación determine si consideraron o no lo deseado por la Auditoría, en tanto dicho Reglamento lo aprueba el Concejo Municipal



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

UAI-MT/89-2021	5/5/2021	Advertencia – Servicios Especiales	Proceso	De acuerdo al presupuesto 2022, se observa que no se presentó ningún monto pero se va a dar seguimiento en informes posteriores.
UAI-MT/248-2021	11/10/2021	Declaración de Bienes del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba	Proceso	El 12 de noviembre del 2021, se realizó la consulta al encargado de Recursos Humanos de la Municipalidad pero a la fecha no ha recibido el informe.



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

### CUADRO No. 28 SEGUIMIENTO DE ENTES EXTERNOS

#### 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
1	Elaboración de instrumentos, procedimientos y políticas para la gestión documental custodiado (instrumentos de control y descripción) que sean aprobados por el Concejo Municipal e implementados en los archivos de gestión.	Pendiente	No se proporcionó información
1-a	No cuentan con un cuadro de clasificación normalizado o descripción documental	Pendiente	No se proporcionó información
1-b	Los archivos de gestión tampoco utilizan un sistema de clasificación normalizado.	Pendiente	No se proporcionó información
2	Asignación de recursos necesarios para para que el Archivo Central como de gestión desempeñen sus funciones adecuadamente.	Pendiente	No se proporcionó información
3	Los jercas deben de realizar las gestiones pertinentes para la creación de una plaza de profesional en archivística	Pendiente	No se proporcionó información
4	Se debe de nombrar a los encargados de archivo de gestión de cada oficina productora de documentos, los cuales deberán de ser capacitados por el encargado del Archivo Central.	Pendiente	No se proporcionó información
5	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.	Pendiente	No se proporcionó información
6	Se debe de dotar al Archivo Central de mobiliario, equipo y otros implementos necesarios para llevar a cabo sus funciones	Pendiente	No se proporcionó información



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

<b>7</b>	Compra de estanterías de metálicas, planotecas y cajas especiales para el archivo de documentos.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>8</b>	Implementar un plan de emergencia en caso de un siniestro, permita identificar y rescatar fácilmente los documentos esenciales de la institución.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>10</b>	Conformar el comité Institucional de selección y eliminación de documentos (CISED). Se debe de reunir regularmente y plasmar sus acuerdos en las actas respectivas	Ejecutado	No se proporcionó información
<b>11</b>	El CISED de la Municipalidad debe elaborar las tablas de plazos de conservación de documentos o solicitudes de conservación parcial y remitirlas a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de documentos (CNSED) para su conocimiento	Pendiente	No se proporcionó información
<b>12</b>	El Archivo Central debe de centralizar toda la documentación producidas por todas las oficinas	Pendiente	No se proporcionó información
<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 CNSED.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>13-a</b>	Libros contables hasta el año 1995	Pendiente	No se proporcionó información
<b>13-b</b>	Actas del Concejo Municipal del 12 de enero de 1985 hasta 1995.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>14</b>	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.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>15</b>	Se recomienda que el actual encargado del Archivo Central, lea y estudie el documento: Modelo de asesoría dará el diseño de un sistema archivístico institucional en municipalidades.	Pendiente	No se proporcionó información
<b>16</b>	Se recomienda que la Unidad de Archivo se visualice en el organigrama institucional dependiendo del área administrativa de más alto nivel.	Pendiente	No se proporcionó información



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
AUDITORÍA**

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO No. 29**

**REPORTE DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES Y  
RECOMENDACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

El sistema de seguimiento de disposiciones y recomendaciones de la Contraloría General de la República, proporciona el reporte del estado en “Proceso” con corte al 22 de marzo del 2021. Dicha información se proporciona en el cuadro siguiente cuadro No, 02 se detalla el seguimiento de recomendaciones que esta Auditoria hace seguimiento.

Reporte de la CGR					
Sistema de Seguimiento de Disposiciones y Recomendaciones CGR					
Fecha reporte: 27 marzo del 2022					
Fecha	Informe	Asunto	Ref	Disposición	Estado
Área: AREA FISC. SERV. DESARROLLO LOCAL, Institución: MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA					
02-07-2019	<b>DFOE-DL-IF-00006-2019</b>	INFORME DE LA AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL SOBRE EL AVANCE DEL PROCESO DE IMPLEMENTACION Y APLICACION DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PUBLICO (NICSP) EN 21 MUNICIPALIDADES DEL PAIS.	4.6	<p>Analizar, ajustar, formalizar, divulgar e implementar la normativa interna relacionada con los procesos contables y financieros (como por ejemplo el Manual de procedimientos financiero-contable), con el propósito de que sea acorde a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. Para acreditar el cumplimiento de lo anterior deberá remitir a la Contraloría General, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Al 15 de noviembre de 2019, un oficio donde se indique que se diseñó, formalizó y presentó la propuesta al Concejo Municipal de la normativa interna relacionada con los procesos contables y financieros.</li> <li>-Dos meses posteriores a la aprobación de la normativa interna en referencia, por parte del Concejo Municipal, un oficio donde se indique que la misma se divulgó.</li> <li>-Tres meses posterior a la divulgación de la normativa, un oficio donde se indique que se implementó dicha normativa interna. (Ver párrafos 2.2 al 2.9)</li> </ul>	<b>Proceso</b>



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

02-07-2019	<b>DFOE-DL-IF-00006-2019</b>	INFORME DE LA AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL SOBRE EL AVANCE DEL PROCESO DE IMPLEMENTACION Y APLICACION DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PUBLICO (NICSP) EN 21 MUNICIPALIDADES DEL PAIS.	4.9	Analizar y resolver, en función de las atribuciones establecidas en el Código Municipal, las propuestas que presente el Alcalde para las actualizaciones de normativa interna relacionada con el proceso de implementación de las NICSP. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a la Contraloría General, a más tardar dos meses después de recibidas las propuestas por parte del Alcalde, copia del acuerdo adoptado en relación a lo resuelto. (Ver párrafos 2.2 al 2.9).	<b>Proceso</b>
06-05-2019	<b>DFOE-DL-IF-00005-2019</b>	INFORME N.: DFOE-DL-IF-00005-2019, AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL ACERCA DE LA EJECUCION DE LAS PARTIDAS ESPECIFICAS CON CARGO AL PRESUPUESTO NACIONAL, LEY N.: 7755, EN LAS MUNICIPALIDADES DE BUENOS AIRES, UPALA, CORREDORES, TURRIALBA Y POCOCI.	4.14	Definir e implementar acciones para ejecutar los recursos acumulados correspondientes a partidas específicas sin ejecución, así como los saldos sin utilizar correspondientes a partidas ejecutadas, aprobados por la Asamblea Legislativa para el periodo 2017 y anteriores. Dichas acciones deberán considerar como mínimo: -Funcionarios responsables. -Unidades participantes. -Plazos para ejecutar los recursos. Para dar por acreditado el cumplimiento de esta disposición, esa Alcaldía Municipal deberá remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General, a más tardar al 31 de julio de 2019, un oficio haciendo constar que se definieron las acciones. Adicionalmente, se deben enviar dos informes de avance semestrales sobre la implementación de dichas acciones a partir de la definición de estas (Ver párrafos del 2.17 al 2.28).	<b>Proceso</b>
20-09-2018	<b>DFOE-DL-IF-00011-2018</b>	INFORME N.: DFOE-DL-IF-00011-2018, AUDITORIA OPERATIVA ACERCA DE LA EFICACIA EN LA ATENCION DE NECESIDADES DE SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA.	4.4	Realizar un proceso de reconocimiento, análisis y evaluación integral de la situación actual de todo el servicio de saneamiento de aguas residuales a cargo de la Municipalidad de Turrialba, con apoyo de los resultados de este informe y con base en ello, identificar con mayor detalle la problemática existente alrededor de ese servicio y planificar las acciones de corto, mediano y largo plazo que le permitan a ese Municipio solventarla. Lo anterior, con la asesoría del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados en el marco de sus competencias y en su calidad de rector en la materia. Dicha planificación deberá contener como mínimo: objetivos, metas, indicadores, plazos y responsables.  Para dar por acreditado el cumplimiento de esta disposición, se deberá remitir al Órgano Contralor un oficio en el cual conste que se elaboró el citado proceso y fueron establecidas las acciones para solventar la problemática, esto a más tardar el 31 de enero de 2019; y dos reportes relativos al avance en la implementación de las acciones, uno el 30 de agosto de 2019 y otro el 30 de enero de 2020. (Ver párrafos del 2.31 al 2.38)	<b>Proceso</b>



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

20-09-2018	<b>DFOE-DL-IF-00011-2018</b>	<p>INFORME N.: DFOE-DL-IF-00011-2018, AUDITORIA OPERATIVA ACERCA DE LA EFICACIA EN LA ATENCION DE NECESIDADES DE SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA.</p>	4.5	<p>Definir, incorporar e implementar dentro de los procesos institucionales, el servicio referente al alcantarillado sanitario, de modo que se establezcan las relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con otros elementos que conforman la institución. Para dar por acreditado el cumplimiento de esta disposición, el Alcalde Municipal deberá remitir a la Contraloría General, a más tardar el 30 de noviembre de 2018, un oficio en el que se haga constar que se definió e incorporó dentro de los procesos institucionales, el servicio de alcantarillado sanitario y otro oficio, a más tardar el 28 de febrero de 2019 un oficio en el que se haga constar que se implementó dicho servicio. (Ver párrafos del 2.31 al 2.38).</p>	<b>Proceso</b>
19-02-2016	<b>DFOE-DL-IF-00001-2016</b>	<p>INFORME N.: DFOE-DL-IF-00001-2016, AUDITORIA OPERATIVA ACERCA DE LA GESTION DE LAS MUNICIPALIDADES PARA GARANTIZAR LA PRESTACION EFICAZ Y EFICIENTE DEL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS ORDINARIOS EN LOS GOBIERNOS LOCALES</p>	4.5	<p>Realizar un análisis de la gestión del servicio de recolección de residuos ordinarios, a fin de establecer las acciones de mejora necesarias para corregir las debilidades y limitaciones asociadas a la gestión de este servicio en el respectivo gobierno local, según lo comentado en este informe. (ver párrafos del 2.1 al 2.78). Dichas acciones de mejora se deberán plasmar en objetivos, metas cuantificables, indicadores para las metas, plazos estimados y cualquier otro detalle relativo a los recursos humanos y financieros necesarios para su implementación. Para dar por acreditada esta disposición, el Alcalde o Alcaldesa Municipal deberá remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones del Órgano Contralor, en el plazo que no sobrepase el 31 de agosto de 2016, un oficio haciendo constar la realización del análisis y el establecimiento de las medidas correctivas que se implementarán para mejorar el servicio de recolección de residuos ordinarios.</p>	<b>Proceso</b>



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA  
AUDITORÍA**

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO No. 30  
INFORME DE LA C.G.R No. DFOE-DL-IF-1-2014 - GESTION DE LOS  
ACUEDUCTOS MUNICIPALES  
8 abril del 2014**

Cons	ASPECTOS ANALIZADOS	Punto	DISPOSICIONES	Estado	Justificación
	<b>GESTIÓN OPERATIVA</b>				
1	<b>Mecanismos de medición</b>	4,2	Definir y poner en funcionamiento un procedimiento de medición de la cantidad de agua que se produce para la prestación del servicio de acueductos, el cual permita confrontar esa información con los datos de la facturación del servicio a los usuarios y así, calcular el Índice de Agua no Contabilizada, a efectos de controlar y reducir las pérdidas del recurso hídrico.	Proceso	La encargada de acueductos indica por medio de correo electrónico: Proyecto ejecutado mediante la contratación 2018LN-000001-01 y plazo terminado.
2		4,2	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.	Proceso	La encargada de acueductos indica por medio de correo electrónico: Se dio la contratación de servicio de Modulo de Hidromedición para uso del Departamento de Acueducto. a la empresa DECSA mediante la contratación 2021CD-000039-0017500001
3	<b>Concesiones MINAE</b>	4,3	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	La encargada de acueductos indica por medio de correo electrónico: El expediente del 2008 aún no ha sido archivado, no nos han notificado de la dirección de Aguas de Minae, para poder iniciar un nuevo trámite



## MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

<b>4</b>	Sistemas de Información oportuna para la toma de decisiones	<b>4,4</b>	Elaborar inventarios y mapeos de las instalaciones de acueductos que incluyan información acerca de los materiales de los componentes, diámetros, estado, vida útil, entre otros; lo cual permita disponer de información pertinente para la toma de decisiones en la inversión y el mantenimiento de los sistemas de acueductos.	Proceso	La encargada de acueductos indica por medio de correo electrónico: Se está ejecutando la contratación para contar con el castastro de red de tres sistemas del Acueducto: Azul, Repasto y Celin mediante la contratación 2021LA-000004-0017500001
<b>5</b>	Normativa interna actualizada	<b>4,5</b>	5 Emitir manuales de procedimientos para la organización de las tareas que se ejecutan en la administración y operación de los acueductos municipales, los cuales permitan ejecutar las actividades en forma ordenada y sistemática, y garanticen la comunicación apropiada de las labores a los funcionarios involucrados.	Ejecutado	
<b>7</b>	<b>GESTION FINANCIERA</b>	<b>4,7</b>	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.	Pendiente	La encargada de acueductos indica por medio de correo electrónico: Es un tema que se estará planteando con asesoría del IFAM y en conjunto con Hacienda Municipal en los próximos meses
<b>8</b>	<b>Políticas y procedimiento actualización periódico de las tarifas.</b>	<b>4,8</b>	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.	Pendiente	La encargada de acueductos indica por medio de correo electrónico: No corresponde a esta jefatura realizar cambios en la estructura administrativa



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

31 marzo, 2022  
UAI-MT/126-2022

**CUADRO No. 31**

**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
4,1	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.	Proceso	El proceso está en un 20% aproximadamente y se encuentra en ejecución un plan de acción
	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.	Proceso	El proceso está en un 20% aproximadamente y se encuentra en ejecución un plan de acción
4,4	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:	Proceso	Se solicitó a Yaipan una actualización del cronograma de implementación
a)	La conformación de comisiones o equipos de trabajo a nivel interno con funcionarios de las áreas que de alguna forma tienen relación con el tema financiero-contable, como por ejemplo, tesorería, proveeduría, presupuesto, cobros y tecnologías de información. Con el fin de liderar la implementación de las NICSP y presentar informes a los jefes municipales sobre los avances y requerimientos para consolidar dicho proceso.	Proceso	Existe la comisión de NICSP, a partir del periodo 2022 se informara sobre los avances realizados, tanto en materia de implementación del sistema intergrado, como de la presentación manual de los EEFF realizados actualmente.
b)	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	Se destinaron ¢3.000.000,00 en la contratación de la empresa BCR Consultores para capacitar al personal relacionado con las NICPS, actualmente está en ejecución desde enero 2022. Se adjunta el seguimiento.



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

**31 marzo, 2022**  
**UAI-MT/126-2022**

	<p>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 auditoria 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>		
<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>	Proceso	<p>Se realiza de forma manual, cumpliendo con todos los requerimiento de Contabilidad Nacional. Por lo que se adjunta imagen de evidencia.</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>	Proceso	<p>A inicios del periodo 2022, se inicio con la elaboración del manual financiero contable, a cargo de la empresa ASETMUNI. Se adjunta el cronograma de implementación</p>
<b>e)</b>	<p>La elaboración de los registros y auxiliares contables.</p>	Proceso	<p>Se realiza de forma manual. En el momento que lo crea conveniente se puede exponer el proceso actual</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>	Proceso	<p>Se realiza de forma manual. En el momento que lo crea conveniente se puede exponer el proceso actual</p>
<b>g)</b>	<p>La elaboración y puesta en práctica del Manual de procedimientos financiero – contables, requerido en el artículo 114 del Código Municipal.</p>	Proceso	<p>A inicios del periodo 2022, se inicio con la elaboración del manual financiero contable, a cargo de la empresa ASETMUNI. Se adjunta el cronograma de implementación</p>