



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

AUDITORIA INTERNA

INFORME DE LABORES Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES - ADVERTENCIAS PERIODO 2022



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

Introducción

Esta Auditoría Interna presenta el informe de labores correspondiente al periodo 2022 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

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

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 2022, 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 2022 y los estudios en proceso con corte al 31 de diciembre del 2022:

CUADRO No.01
SERVICIOS DE AUDITORIA

Detalle	Origen	Estado	Oficio
Informe de labores del periodo 2022	Programado en atención a normativa legal aplicable	Ejecutado	UAI-MT/126-2022 31 marzo, 2022
Seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna, Disposiciones de la Contraloría General de la República giradas al 31 de diciembre del 2013 al 2022. Así como de entes externos.	Programado en atención a normativa legal aplicable	Ejecutado	UAI-MT/126-2022 31 marzo, 2022
Denuncias – Investigaciones preliminares, Relación de Hechos y traslado de correspondencia por asuntos administrativos.	Programado en atención a normativa legal aplicable	Ejecutadas y Proceso	
Declaraciones juradas de la CGR	Programado en atención a	Ejecutado	UAI-MT/201-2022 11 julio, 2022



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

	normativa legal aplicable		
Autoevaluación anual de la calidad de la auditoría interna, periodo 2021	Programa de trabajo	Ejecutado	UAI-MT/170-2022 10 junio, 2022
Solicitud y asignación de recursos presupuestales para el periodo 2023.	Programa de trabajo	Ejecutado	UAI-MT/194-2022 05 julio, 2022
<p>Gestión de apoyo a entes externos y consultas ciudadanas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaria Técnica (CGR) - Área de Denuncias (CGR) - Desarrollo Local (CGR) - Ciudadanía - Contabilidad Nacional - Defensoría de los Habitantes - Fiscalía de Turrialba - Procuraduría General de la República, (PGR) - Colegio de Ingenieros y Arquitectos, (Cfia) - Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU) 	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	10 febrero, 2022 UAI-MT/58-2022
Estudio de Auditoria de Carácter Especial "Arqueo de la Caja Chica del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba	Programa de trabajo	Pendiente	UAI-MT/151-2022, del 10 de mayo del 2022
Informe del estudio de auditoría de carácter especial seguimiento de la gestión pública sobre el establecimiento e implementación de mecanismos para la prevención de la corrupción	Programa de trabajo	Ejecutado	UAI-MT/152-2022 Fecha 11 mayo 2022.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

Informe "Revisión del número consecutivo de los Libros de Actas del Concejo Municipal	Programa de trabajo	Ejecutado	UAI-MT/224-2022
Estudio de Carácter Especial. Legalización de los Libros de Concejos de Distrito de Turrialba. ACE-03-2022	Programa de trabajo	Ejecutado	UAI-MT/276-2022 ACE-03-22.
Informe Carácter Especial Arqueo de la Caja Chica de Tesorería	Programa de trabajo	Ejecutado	UAI-MT/291-2022 ACE-07-22
INFORME DE AUDITORÍA "Dictamen del Manual de Procedimientos Financiero Contable"	Programa de trabajo/ Solicitud del Concejo Municipal	Ejecutado	UAI-MT/373-2022. INFORME No. 07-2022 del 15 de diciembre 2022
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	Proceso 95%	Informe se emitió en el Oficio No. UAI-MT/46-2023. ACE-02-2022 Informe No. 02-2023 22 marzo, 2023
Estudio de control interno del Mercado libre	Programa de trabajo	Proceso 98%	Informe definitivo se emitió en el Oficio No. UAI-MT/28-2023. ACE-08-2023 Informe No. 01-2023 15 febrero, 2023

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:



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

CUADRO No.02 SERVICIOS PREVENTIVOS Y ASESORÍAS

No. Oficio	Fecha envío	Detalle	Asunto
UAI-MT/86-2022	2/3/2022	Asesoría	Asesoría sobre el Nuevo Modelo de Gestión de Compras Públicas: Preparación Municipal para la implementación de la Ley General de Contratación Pública N°9986
UAI-MT/241-2022	11/8/2022	Asesoría	Información referente a Libros Legalizados.
UAI-MT/261-2022	24/8/2022	Asesoría	Seguimiento de la gestión de implementación transversal de las NICSP "Herramienta Enfoque Técnico", en la Municipalidad de Turrialba
UAI-MT/298-2022	12/10/2022	Asesoría	Norma Técnica: Lineamientos para la elaboración de actas de sesiones de Concejo Municipal en soporte papel
UAI-MT/88-2022	03/03/2022	Advertencia 01	Nueva Ley General de Contratación Pública No. 9986
UAI-MT/104-2022	11/03/2022	Advertencia 02	Código de Ética para los funcionarios Municipales" y "La Misión, Visión y los Valores de la Municipalidad de Turrialba"
UAI-MT/110/2022	15/03/2022	Advertencia 03	Registros contables -INCOFER
UAI-MT/113-2022	21/03/2022	Advertencia 04	Presupuesto de las partidas presupuestarias para la cancelación de las obligaciones contraídas por la institución-INCOFER
UAI-MT/190-2022	01/06/2022	Advertencia 05	Aprobación del Presupuesto Ordinario
UAI-MT/242-2022	11/08/2022	Advertencia 06	Libros legales de la Junta Vial Cantonal de Turrialba.
UAI-MT/275-2022	08/09/2022	Advertencia 07	Implementación Normas Internacionales Contabilidad del Sector Público – NICSP.
UAI-MT/277-2022	13/09/2022	Advertencia 08	Carencia de Procedimiento interno de actualización del Manual Descriptivo de Puestos.
UAI-MT/316-2022	24/10/2022	Advertencia 09	Advertencia sobre las grabaciones en audio y video de las sesiones de cuerpos colegiados
UAI-MT/352-2022	17/11/2022	Advertencia 10	Proceso Administrativo a la Improbación del presupuesto inicial 2023
UAI-MT/359-2022	29/11/2022	Advertencia 11	Lineamientos del Asesor Legal del Concejo Municipal



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

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	11 gestiones de cierre y 12 apertura
b. Libro de Seguridad del Plantel	02 gestiones de apertura y 02 gestiones de cierre
c. Libro del Concejo de Distrito de La Suiza	01 apertura
d. Libros de apertura Contabilidad	03 gestiones de apertura y 02 gestiones de cierre
e. Libro de entradas y salidas de Toldos	01 apertura
f. Libro de dictamen de Comisión de Hacienda	02 gestiones de apertura y 02 gestiones de cierre
g. Libro de dictamen Comisión Permanente de Gobierno y Administración	01 apertura y 01 cierre
h. Libro de Comisión permanente de Asuntos Jurídicos.	01 apertura y 01 cierre
i. Libro de Comisión permanente de Seguridad	01 apertura y 01 cierre

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.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

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.

CUADRO No. 04 Plan Anual Operativo

MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORIA INTERNA PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 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	No.	Descripción	Indicador	Porcentaje ejecutado
Ajustar Normativa en Procedimientos de la Auditoría	1	Aplicar y actualizar los procedimientos de la auditoría	Procedimientos requeridos / Procedimientos actualizados	0%
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 auditoría 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%



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

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%
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 auditoria 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 auditoria 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	100%
Evaluar el cumplimiento de recomendaciones	10	Seguimiento a la matriz recomendaciones determinar el estado	Revisiones programadas/Revisiones ejecutadas	100%
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

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

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 remite al Concejo Municipal para análisis y aprobación el Proyecto “Reglamento de la auditoría interna de la Municipalidad de Turrialba para la atención de denuncias y otros medios de conocimiento de presuntos hechos irregulares”, en el Oficio No. UIA-MT/148-2021 del 06 de julio del 2021, con el acuse de recibido conforme, de la anterior secretaria del Concejo Municipal, el 07 de julio del 2021.

Se realizaron las consultas o seguimiento sobre el estado de la gestión realizada por el Concejo Municipal en los oficios UAI-MT/250-2021, UAI-MT/321-2021 y UAI-MT/33-2023. Con respecto a este último se está a la espera de la respuesta del Concejo Municipal, de la devolución del proyecto, con el fin de actualizar y no incurrir en costos adicionales por publicaciones en La Gaceta.

b. 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:



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

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

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	Presupuesto proporcionado
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 solicito 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:

- Solicitudes de modificaciones presupuestarias internas.
- Procesos de contrataciones, SICOP
- Preparar el plan anual de compras
- Seguimiento de correspondencia (realizar recordatorios cuando se encuentren documentos pendientes de respuesta)
- Tramites de oficina (fotocopias, atención del teléfono, rotulación de expedientes, entre otros)
- Atención a la ciudadanía.
- Atención a unidades internas de la Municipalidad.
- Atención a tramites solicitados por entes externos.
- Traslado de correspondencia



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

- Archivo de gestión
- Coordinación con los entes correspondientes para el prestamos de activos y salas para la presentación de informes de auditorias
- Otros procesos administrativos (vacaciones, permisos, reuniones, evaluación del personal, entre otras)

5 Capacitación, charla y Congreso de la CGR

- a. IFAM / La nueva Ley General de Contratación Pública (auditora)
- b. La Investigación preliminar e informe de hechos presuntamente irregulares (auditora y asistente)
- c. Ministerio de Hacienda y SICOP- Cambios o mejoras aplicadas en SICOP a raíz de la ley 9986 (auditora y asistente)
- d. Red de Auditores Municipales-Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público (auditora y asistente)
- e. Asociación de auditores internos de gobiernos locales del área Metropolitana y afines - Análisis preliminar y redacción de Relación de Hechos, desde el punto de vista legal. (auditora y asistente)
- f. Webinar de la Contabilidad Nacional /Requerimientos de presentación de estados financieros por parte de entes contables



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
AUDITORÍA**

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

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**

PERIODO 2022



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

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, con corte al 31 de diciembre del 2022.

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

En cumplimiento de las NGAPS y del Acuerdo Municipal señalado en el párrafo anterior, se emitieron a la Alcaldía Municipal, solicitudes de información trimestrales referente al seguimiento e implementación de las recomendaciones, dicha información debía de haberse remitido a esta auditoría, con el fin de analizar y emitir el informe que se presentará al Concejo Municipal.

Se detallan a continuación los oficios de solicitud y recordatorios a la administración de los seguimientos durante todo el periodo 2022 y 2023, como se detallan a continuación:

- a. UAI-MT/148-2022 Seguimiento de recomendaciones / Seguimientos trimestrales.
- b. UAI-MT/189-2022 Recordatorio de Seguimiento de recomendaciones / Seguimientos trimestrales
- c. UAI-MT/207-2022 Recordatorio de Seguimiento de recomendaciones / Seguimientos trimestrales
- d. UAI-MT/222-2022 Recordatorio de Seguimiento de recomendaciones / Seguimientos trimestrales
- e. UAI-MT/234-2022 Recordatorio de Seguimiento de recomendaciones / Seguimientos trimestrales
- f. UAI-MT/304-2022 Recordatorio de Seguimiento de recomendaciones / Seguimientos trimestrales
- g. UAI-MT/06-2023 Primer Recordatorio 2023 de Seguimiento de recomendaciones / Seguimientos trimestrales.
- h. UAI-MT/24-2023 Segundo-2023 Recordatorio-Seguimientos trimestrales 2022.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

Como se evidencia la auditoria realizo las solicitudes de información y recordatorios correspondientes y ante la carencia de información trimestral por parte de la Alcaldía y la carga de trabajo, no se emitieron los informes solicitados por el Concejo. Cabe indicar que durante el año 2022, se realizaron consultas a diferentes sistemas electrónicos de seguimiento, pero por su alto costo no se logró materializar ninguna adquisición.

Se evidenció que la Vice alcaldía gestiona con las dependencias involucradas, la solicitud de ejecución de las recomendaciones pendientes e información de su implementación, pero a la fecha de este oficio, la Auditoria, no recibió información trimestral o anual sobre el estado actual de las recomendaciones.

Debido a la carencia de información señalada anteriormente, la Auditoría procedió a consultar directamente a cada departamento sobre la situación actual de las recomendaciones pendientes. Es por tal motivo que el estudio tiene un alcance anual, con corte al 31 de diciembre del 2022. Dicho proceso dio como resultado lo siguiente:

El seguimiento de recomendaciones se desglosa de los siguientes cuadros:

Detalle	Cuadro No.	Página
Auditoria Interna periodo 2013	01	19
Auditoria Interna periodo 2014	02	24
Auditoria Interna periodo 2016	03	26
Informe de carácter especial sobre estudio referente a pluses salariales de prohibición, dedicación exclusiva y disponibilidad	04	43
Informe de carácter especial sobre estudio referente a partidas específicas- periodo 2018	05	47
Informe de carácter especial Recursos de Amparo del periodo del 2013 al 2017- periodo 2018	06	49
Informe de la Auditoria de carácter especial de reconocimiento del tiempo extraordinario - periodo 2018	07	50
Informe de la Auditoria de carácter especial de liquidación presupuestaria.- periodo 2019	08	52
Informe Puente cantonales sin barandas- periodo 2020	09	55
Informe Especial de Caja Recaudadora- periodo 2020	10	56



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

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	11	58
Informe Carácter Especial Arqueo de cajas recaudadoras de Tesorería	12	59
“Informe Carácter Especial Arqueo de la Caja Chica de Tesorería”	13	62
Carácter Especial sobre la custodia de boletas obsoletas de Estacionómetros”	14	63
Carácter Especial Arqueo de la Caja Chica de Tesorería	15	64
Estudio y Seguimiento de las Declaraciones Bienes de la Contraloría General de la República (CGR)	16	65
Informe No.08-2021. Revisión de la liquidación presupuestaria 2020- Ley 9848	17	66
Informe del estudio de auditoría de carácter especial seguimiento de la gestión pública sobre el establecimiento e implementación de mecanismos para la prevención de la corrupción.	18	68
informe carácter especial “revisión del número consecutivo de los libros de actas del concejo municipal”	19	71
Estudio de Carácter Especial. Legalización de los Libros de Concejos de Distrito de Turrialba.	20	71
“Informe Carácter Especial Arqueo de la Caja Chica de Tesorería”	21	73
Seguimiento de Advertencias de la Auditoría Interna.	22	74
Evaluación del control interno en el área de tesorería del C.C.D.R.T - periodo 2020	23	80
Informe sobre resultados de la atención a la denuncia del proyecto presupuesto del CCDRT-2021.	24	82
Estudio de Auditoría de Carácter Especial “Arqueo de la Caja Chica”	25	83



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

Seguimiento de Advertencias del C.C.D.R.T	26	85
Seguimiento de entes externos: Dirección general del archivo nacional- departamento servicios archivísticos externos-informe de inspección no. 15-2015	27	87
Disposiciones y recomendaciones Contraloría General de la República	28	90
Informe de la C.G.R no. DFOE-DL-IF-1-2014 - Gestión de los acueductos municipales	29	91
DFOE-DL-IF-00006-2015- 31/08/2015. Implementación NICSP	30	93



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

CUADRO No. 01 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 auditoría 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 auditoría 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.	Ejecutado	
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.	Ejecutado	
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.	Ejecutado	
11	AIMT/02/2013	No se cuenta con un procedimiento internos que norme todo lo relacionado al proceso de conciliaciones bancarias.	Proceso	Coordinador de Hacienda. Se encuentra en proceso de corrección el Manual Financiero Contable
12	AIMT/02/2013	Se solicita a la Tesorería implementar políticas de anulación por antigüedad en las partidas pendientes de conciliatorias de conciliar y solicitar los registros contables correspondientes.	Pendiente	Tesorera y Coordinador de Hacienda. No se proporcionó información por parte de Tesorería



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

14	AIMT/35/2013	Se implemente un reglamento y procedimiento interno de los arrendamientos municipales, en general.	Pendiente	La gestora administrativa no proporcionó información
17	AIMT/35/2013	Se ubique y archive los parámetros en que se fijaron el monto de la tarifa a cobrar de alquiler, el mismo fue fijado por un avalúo del Ministerio de Hacienda.	Pendiente	La gestora administrativa no proporcionó información
18	AIMT/35/2013	Se actualice los montos por cobrar por alquileres, ya que el mismo no ha sido actualizado desde hace cinco (5) años. Dichas actualizaciones deben de quedar debidamente normado en el reglamento.	Pendiente	La gestora administrativa no proporcionó información
19	AIMT/35/2013	Se incluya una política de mantenimiento de las instalaciones en alquiler e un informe periódico del estado de los inmuebles.	Pendiente	La gestora administrativa no proporcionó información
21	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	<p>Oficio N°ISM-005-2023 Jefe de Servicios Municipales</p> <p>Si bien es cierto se han hecho intentos de inventarios, no han sido fructíferos por la falta de un programa adecuado para el control, no se ha generado la inversión de este programa, ya que llevan varios con la implementación del programa DECSIS, mismo que trae incorporada la función de inventario y controles y con el fin de no generar dobles gastos, sin embargo si la Alcaldía gira la orden, se hará el análisis, tratando de que sea en conjunto con el resto de los compañeros que también tiene resguardo de materiales e incluso Proveeduría, quien es el encargado de llevar un control cruzado, esto para</p>



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

				utilizar un mismo programa
23	AIMT/63/2013	Se implementen controles de entrada y salidas de materiales, como también de equipo y activos.	Ejecutado	
24	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.	Ejecutado	
26	AIMT/63/2013	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	Ejecutado	
27	AIMT/63/2013	Se observó que en el Plantel Municipal no se cuenta definido un espacio en donde se ubique el material, equipo y los activos en calidad de desechos.	Pendiente	<p>Oficio N°ISM-005-2023 Jefe de Servicios Municipales</p> <p>En efecto no se tiene un espacio definido. Actualmente contamos con espacios y presupuestos limitados, sin embargo, si la consideración es utilizar recursos para generar un espacio para este tema se puede resolver y si es consideración el dar una verdadera solución integral, la resolución debería venir de parte de la alcaldía y que todos los usuarios del plantel aporten y no solo un departamento y que todos se vean beneficiados</p>
28	AIMT-63/2013	Se determinó una serie de debilidades en la Donación de Mermas ubicadas en el Plantel Municipal:		



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

29	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
30	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
31	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
32	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.	Ejecutado	
	AIMT/63/2013	Vigilancia		
33	AIMT/63/2013	-Reglamento o procedimientos de funcionarios de vigilancia.	Pendiente	Oficio N°ISM-005-2023 Jefe de Servicios Municipales No existe, este debería ser integral para todos los agentes de seguridad, por lo que al no ser solo un departamento este debería ser analizado desde la Alcaldía
34	AIMT/63/2013	Revisión de bolsos o paquete tanto del personal externo o como interno.	Pendiente	Oficio N°ISM-005-2023 Jefe de Servicios Municipales No existe. Por temas de control y legalidad debería analizarse en el reglamento
36	AIMT/63/2013	Formulario de registro de ingreso y salida de personas externas.	Pendiente	Oficio N°ISM-005-2023 Jefe de Servicios Municipales



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

				No existe. Por temas de control y legalidad debería analizarse en el reglamento
37	AIMT/63/2013	En caso de que se encuentre personas ajenas al plantel ser registrada en el respectivo formulario se le considerara una falta grave para el agente de seguridad que se encuentre en funciones.	Pendiente	OficioN°ISM-005-2023 Jefe de Servicios Municipales No existe, todo queda registrado en bitácora
		Usos adecuado de las bitácoras de vigilancia:		
39	AIMT/63/2013	Anotar toda anomalía e informar a la jefatura a través de un formulario establecido	Pendiente	OficioN°ISM-005-2023 Jefe de Servicios Municipales No existe, todo queda registrado en bitácora
40	AIMT/63/2013	-Control de entradas y salidas de visitantes.	Pendiente	OficioN°ISM-005-2023 Jefe de Servicios Municipales Como tal no existe un control, pero si se lleva el control en bitácora
41	AIMT-63/2013	-Autorización de salida de material y equipo.	Pendiente	OficioN°ISM-005-2023 Jefe de Servicios Municipales No existe. Por temas de control y legalidad debería analizarse en el reglamento
42	AIMT/63/2013	-Informe de puestos de vigilancia.	Pendiente	OficioN°ISM-005-2023 Jefe de Servicios Municipales Debería analizarse en el reglamento



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

43	AIMT/63/2013	-Boleta para ingreso de artículos personales.	Pendiente	Oficio N°ISM-005-2023 Jefe de Servicios Municipales No existe. Por temas de control y legalidad debería analizarse en el reglamento
44	AIMT/63/2013	-Control de armas y municiones.	Pendiente	Oficio N°ISM-005-2023 Jefe de Servicios Municipales No existe, este debería ser integral para todos los agentes de seguridad, por lo que al no ser solo un departamento este debería ser analizado desde la Alcaldía
45	AIMT/67/2013	Disponer de un manual de procedimientos para la custodia, autorización, elaboración y emisión de cheques municipales	Proceso	Proceso ajustes al MFC

CUADRO No.02 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES LA AUDITORIA INTERNA 2014

No.	No. Informe	Recomendación	Pend	Justificación
		Toldos Municipales		
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	La Gestora Administrativa no proporcionó información
10	AIMT/124-2014	Que se adjunte en la solicitud de préstamo una copia de la cédula del solicitante.	Pendiente	La Gestora Administrativa no proporcionó información
11	AIMT/124-2014	Se debe de completar los datos en el formulario de autorización de los toldos, en forma consistente.	Pendiente	La Gestora Administrativa no proporcionó información



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

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	La Gestora Administrativa no 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	La Gestora Administrativa no proporcionó información
15	AIMT/124-2014	Entregar un duplicado al personal de vigilancia de las autorizaciones del préstamo externo de los toldos.	Pendiente	La Gestora Administrativa no proporcionó información
16	AIMT/127-2014	ACTIVOS MAL ESTADO PLANTEL 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	Ejecutado	
	AIMT/128-2014	Malla del Plantel		
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	Oficio N°ISM-005-2023 Jefe de Servicios Municipales "En realizada la malla se ha extendido por de los 4 lados, sin embargo, nuevamente hago la anotación de que no soy el único usuario del plantel, desde el año pasado cuando la alcaldía me indico que se requería para terminar el cerramiento, solicite una coordinación en tripartita para la finalización, de mi parte compre los materiales para el mismo (adjunto fotos), quedando pendiente la contratación de mano de obra. Considero que este tema ya se salió de mis manos por lo que debería trasladarse a la Vice Alcaldía, quien inicio con la coordinación, esto para que el resto de los compañeros indiquen el estado."
20	AIMT/155-2014- Adv	Cámaras de Vigilancia: No se cuenta con un reglamento, procedimiento o políticas que regule y normalice todo el proceso relacionado a las cámaras de vigilancia.	Pendiente	Encargado de T.I- Se observó el procedimiento elaborado por T.I con fecha 23 -03-2022, el cual se encuentra pendiente de aprobación por parte del Alcalde y la Gestora Administrativa.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

21	AIMT/ 155-2014- Adv	No se cuenta con un funcionario responsable del control, seguimiento y mantenimiento de las cámaras de vigilancia.	Ejecutado	
-----------	---------------------	--	-----------	--

CUADRO No. 03

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES LA AUDITORIA INTERNA PERIODO 2016

Cons	No. Informe	Observaciones	Estado	Justificación
1	UAI-MT/INF 01-2016	1. Carencia de un manual de procedimientos para la administración, control y control y registro de los activos	Proceso	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal Está en proceso la implementación de DECSA
2	UAI-MT/INF 01-2016	2. Registro auxiliar:		
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	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal Esto es competencia del departamento Contabilidad, con la implementación de DECSA se pueden revisar estos registros
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	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal A este punto ya que existe duda de la administración de este control se girará un oficio al coordinador de Hacienda Municipal
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	Coordinador de Hacienda no proporcionó información.
	UAI-MT/INF 01-2016	- Terrenos municipales	Pendiente	Coordinador de Hacienda no proporcionó información.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

	UAI-MT/INF 01-2016	- Registros de control de los activos sin uso, retirados u obsoletos.	Ejecutado	
2-d	UAI-MT/INF 01-2016	d. 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:		
	UAI-MT/INF 01-2016	- No indica la ubicación del activo	Pendiente	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal En proceso la implementación de DECSA
	UAI-MT/INF 01-2016	- Se observaron el nombre de ex funcionarios municipales.	Pendiente	No se proporcionó información
	UAI-MT/INF 01-2016	- No indica el estado del activo.	Pendiente	No se proporcionó información
	UAI-MT/INF 01-2016	- Activos que fueron trasladados a otro funcionario o dependencia.	Pendiente	No se proporcionó información
	UAI-MT/INF 01-2016	- Activos que se encuentran registrados y en la toma física nos indicaron que fueron hurtados.	Pendiente	No se proporcionó información
	UAI-MT/INF 01-2016	- Se observaron activos que el número de serie del sistema no coinciden con el físico.	Pendiente	No se proporcionó información
2-e	UAI-MT/INF 01-2016	e. Se observa el código 10153 el cual indica en el registro auxiliar de una línea correspondiente a hidrantes, el cual corresponde a la compra de 50 hidrantes según se observa en la ficha del activo.	Pendiente	No se proporcionó información
3	UAI-MT/INF 01-2016	3. Conciliaciones contables: 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	Pendiente	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal De acuerdo a reunión el 14/02/2023 la Administración recibirá un software para el uso de activos. Pendiente la implementación.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

4	UAI-MT/INF 01-2016	<p>4. Plaqueo de activos: 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>	Proceso	<p>Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal A partir del 19/04/2021 se están realizando los plaqueos de los activos nuevos que adquiere el municipio.</p>
5	UAI-MT/INF 01-2016	<p>5. Custodia</p>		
5-a	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>	Ejecutado	
5-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	<p>Contador-En el sistema entran los activos posteriores a la compra (esto debido a que hay que aportar características como por ejemplo el número de serie) por lo tanto es para información posterior a la compra, entonces el sistema no fue hecho con esa información, para eso son las órdenes de compra, y la decisión inicial que incluye en el SICOP.</p>
6	UAI-MT/INF 01-2016	<p>6. Activos de uso común: 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>	Ejecutado	



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

7	UAI-MT/INF 01-2016	7. Carencia de bodega para el resguardo de activos: 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	Al día de hoy nuestro departamento no cuenta con una bodega de resguardo de activos
8	UAI-MT/INF 01-2016	8. Pólizas de Seguro: 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	La Gestora Administrativa no proporcionó información
9	UAI-MT/INF 01-2016	9. Toma física anual: Según nos indicó por el encargado de contabilidad no se ha realizado en 15 años conteos físicos de los activos municipales, debido a que el inventario no se encuentra plaqueado y por la falta de recursos para realizar dicho proceso.	Proceso	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal Con la donación de un sistema de control de activos que fue notificado a la Administración el pasado 14/02/2023, se logrará realizar un conteo físico de todos los activos municipales
10	UAI-MT/INF 01-2016	10. Resultados de la toma física de auditoria:		
10-a	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.	Proceso	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal Esto se subsanó a partir del 19/04/2021 cuando se plaquean de los activos nuevos que adquiere el municipio.
10-b	UAI-MT/INF 01-2016	- En el sistema de control de activos no se detalla la ubicación del activo.	Ejecutado	
10-c	UAI-MT/INF 01-2016	-Se observaron el registro de exfuncionarios en la ficha de activos.	Ejecutado	



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

10-d	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.	Ejecutado	
10-e	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	No se proporcionó información
10-f	UAI-MT/INF 01-2016	-Los activos que no se observaron en la toma obedecían principalmente, a que se encontraban “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.	Ejecutado	
10-g	UAI-MT/INF 01-2016	-La municipalidad no cuenta con un control formal de préstamo de activos hacia los funcionarios.	Ejecutado	
10-h	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	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal Debido a que el equipo de cómputo se deprecia de forma acelerada, dichas computadores no son susceptibles a otorgarles un seguro debido a su antigüedad
10-i	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 Planteo Municipal.	Ejecutado	
10-j	UAI-MT/INF 01-2016	a- Toma física del 2013 General (ver anexo 8-1-2016)	Proceso	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal Con la donación de un sistema de control de activos que fue notificado a la Administración el pasado 14/02/2023, se logrará



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

				realizar un conteo físico de todos los activos municipales
10-k	UAI-MT/INF 01-2016	b- Toma física del 2015 General (ver anexo 8-2-2016)	Proceso	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal Con la donación de un sistema de control de activos que fue notificado a la Administración el pasado 14/02/2023, se logrará realizar un conteo físico de todos los activos municipales
10-l	UAI-MT/INF 01-2016	c- Equipo de cómputo (ver anexo 8-3-2016)	Proceso	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal Con la donación de un sistema de control de activos que fue notificado a la Administración el pasado 14/02/2023, se logrará realizar un conteo físico de todos los activos municipales
10-m	UAI-MT/INF 01-2016	d- Activos del cementerio: (ver anexo 8-4-2016)	Proceso	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal Con la donación de un sistema de control de activos que fue notificado a la Administración el pasado 14/02/2023, se logrará realizar un conteo físico de todos los activos municipales
10-n	UAI-MT/INF 01-2016	e- Resultados del inventario muestra en el CECUDI – Azul:		
10-n-1	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.	Ejecutado	
10-n-2	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.	Ejecutado	
10-n-3	UAI-MT/INF 01-2016	e3. Se observaron activos que no se encuentran registrados en el reporte de activos de CECUDI	Ejecutado	



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

10-n-4	UAI-MT/INF 01-2016	e.4 Se determinó el fácil desprendimiento de las placas de los activos	Ejecutado	
2	UAI-MT/ INF 02-2016	2. Inobservancia de los controles diseñados para la utilización de los vehículos administrativos:		
2-a	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	La Gestora Administrativa no proporcionó información
2-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 consideren relevantes para ejercer un control efectivo de esos bienes.	Pendiente	La Gestora Administrativa no proporcionó información



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

2-d	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	La Gestora Administrativa no proporcionó información
2-e	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	
2-f	UAI-MT/ INF 02-2016	f) No están centralizadas las labores asociadas con el mantenimiento preventivo y las reparaciones de la flota 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	La Gestora Administrativa no proporcionó información
2-g	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	La Gestora Administrativa no proporcionó información



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

3	UAI-MT/ INF 02-2016	3. Deficiencias en el control interno:		
3-a	UAI-MT/ INF 02-2016	a. 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.	Proceso	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal Con la donación de un sistema de control de activos que fue notificado a la Administración el pasado 14/02/2023, se logrará realizar un conteo físico de todos los activos municipales.
3-b	UAI-MT/ INF 02-2016	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 incluye el 100% de los activos.	Ejecutado	
3-c	UAI-MT/ INF 02-2016	c. 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:		
	UAI-MT/ INF 02-2016	-No indica la ubicación del activo.	Proceso	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal Con la donación de un sistema de control de activos que fue notificado a la Administración el pasado 14/02/2023, se logrará realizar un conteo físico de todos los activos municipales.
	UAI-MT/ INF 02-2016	-Se observaron el nombre de ex funcionarios municipales como responsable del activo.	Proceso	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal Con la donación de un sistema de control de activos que fue notificado a la Administración el pasado 14/02/2023, se logrará realizar un conteo físico de todos los activos municipales.
	UAI-MT/ INF 02-2016	-No indica el estado del activo.	Proceso	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

				Con la donación de un sistema de control de activos que fue notificado a la Administración el pasado 14/02/2023, se logrará realizar un conteo físico de todos los activos municipales.
	UAI-MT/ INF 02-2016	- No se actualiza al responsable cuando se realizan trasladados a otro funcionario o dependencia.	Proceso	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal Con la donación de un sistema de control de activos que fue notificado a la Administración el pasado 14/02/2023, se logrará realizar un conteo físico de todos los activos municipales.
	UAI-MT/ INF 02-2016	- Se observaron activos que el número de serie del chasis sistema no coinciden con el físico.	Proceso	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal Con la donación de un sistema de control de activos que fue notificado a la Administración el pasado 14/02/2023, se logrará realizar un conteo físico de todos los activos municipales.
	UAI-MT/ INF 02-2016	-Condición de los activos.	Proceso	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal Con la donación de un sistema de control de activos que fue notificado a la Administración el pasado 14/02/2023, se logrará realizar un conteo físico de todos los activos municipales.
3-d	UAI-MT/ INF 02-2016	d. 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	La Gestora Administrativa no proporcionó información
3-e	UAI-MT/ INF 02-2016	e. No existen políticas, procedimientos referentes a la identificación, uso, conservación, custodia y control de los activos municipales.	Proceso	Oficio PM-12-2023 Proveedor Municipal Con la donación de un sistema de control de activos que fue notificado a la Administración el pasado 14/02/2023, se logrará realizar un conteo físico de todos los activos municipales.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

3-f	UAI-MT/ INF 02-2016	g. No existen políticas y procedimientos para declarar los activos en estado de abandono o en condición de desuso.	Ejecutado	
4	UAI-MT/ INF 02-2016	4. Conciliación contable realizado por la auditoria		
	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	No se proporcionó información por parte de la Contabilidad Municipal
5	UAI-MT/ INF 02-2016	5. Conciliaciones del departamento de contabilidad		
5-a	UAI-MT/ INF 02-2016	a. Según nos indicaron el registro de control era realizado anteriormente por anteriores titulares de proveeduría y era manejado a través de tarjetas, pero no se logró observar evidencia de dicho registro.	Pendiente	No se proporcionó información por parte de la Contabilidad Municipal
5-b	UAI-MT/ INF 02-2016	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	No se proporcionó información por parte de la Contabilidad Municipal
5-c	UAI-MT/ INF 02-2016	c. Así mismo, por el mismo departamento contable realiza el registro y administra el sistema de activos.	Ejecutado	
5-d	UAI-MT/ INF 02-2016	d. Las cuentas contables de bienes duraderos se empezaron a incluir en el sistema a partir de enero del 2010.	Pendiente	



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

5-e	UAI-MT/ INF 02-2016	e. Al comprarse un activo mueble e inmueble por medio de las partidas específicas, son registrados contablemente en los estados financieros pero no en el sistema de activos fijos, ya que no son controlados y usados por la Municipalidad.	Pendiente	No se proporcionó información por parte de la Contabilidad Municipal
6	UAI-MT/ INF 02-2016	6. Registro Nacional		
	UAI-MT/ INF 02-2016	a. Conciliación de unidades:		
6-a	UAI-MT/ INF 02-2016	Conciliar las unidades de los vehículos y maquinarias a nombre de la Municipalidad según lo inscrito en el Registro Nacional y se comparó con el registro de control de combustible del departamento de Proveduría y de lo registrado en el sistema de activos.	Pendiente	La Gestora Administrativa no proporcionó información
		Registro Nacional	51	
		Sistema de activos fijos-contabilidad	9	
		Registro Proveduría	38	
6-b	UAI-MT/ INF 02-2016	b. Se determinó la existencia de diecinueve (19) de activos que presentan una antigüedad de inscripción superiores de quince (15) años a 47 años, lo que representa un 33% del total inscritos en el Registro Nacional.	Pendiente	La Gestora Administrativa no proporcionó información
	UAI-MT/ INF 02-2016	Al respecto a estos activos que ya pasaron su vida útil, no se sabe con certeza que vehículos y maquinaria municipal circulan o no, están obsoletos, fueron desechados o ameritan una reevaluación en caso que se encuentren en funcionamiento a la fecha.	Pendiente	La Gestora Administrativa no proporcionó información
7	UAI-MT/ INF 02-2016	7. Pólizas de Seguro		



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

		Al realizar el análisis de las pólizas de seguros de los vehículos y maquinaria municipal se determinaron las siguientes situaciones:		
7-a		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	La Gestora Administrativa no proporcionó información
7-b		b. Se determinó que 23 unidades no cuentan con ningún tipo de póliza de seguro. Al respecto se nos indicó que solo se le paga el seguro a los equipos que están en uso, pero no se logró observar ningún oficio de la justificación.	Pendiente	La Gestora Administrativa no proporcionó información
8	UAI-MT/ INF 02-2016	8. Toma física anual		
		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	Con la donación de un sistema de control de activos que fue notificado a la Administración el pasado 14/02/2023, se logrará realizar un conteo físico de todos los activos municipales
9	UAI-MT/ INF 02-2016	9. Resultados de la toma física realizado por la auditoria:		
		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.		
9-a	UAI-MT/ INF 02-2016	a. Vehículos observados		
		En el Registro Nacional se tiene el registro de 51 unidades a nombre de la Municipalidad del cual se logró	Pendiente	La Gestora Administrativa no proporcionó información



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

		observar 36 activos lo que corresponde a un 71%.		
9-b	UAI-MT/ INF 02-2016	b. Vehículos y maquinaria no observados		
		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	La Gestora Administrativa no proporcionó información
9-c	UAI-MT/ INF 02-2016	c. Vehículos estacionados en el Plantel Municipal:		
	UAI-MT/ INF 02-2016	Se observó en la toma física la custodia de 08 de vehículos externos en el parqueo interno del Municipal, lo que podría generar riesgos como son choques, contaminación de sonido y de emisión de gases.	Ejecutado	
9-d	UAI-MT/ INF 02-2016	d. Vehículos en mal estado y piezas abandonadas:		
	UAI-MT/ INF 02-2016	Esta situación fue informada anteriormente en el Oficio No. AIMT/127-2014 del 12 de setiembre del 2014.	Ejecutado	
9-e	UAI-MT/ INF 02-2016	e. Se observó en el Plantel Municipal un camión Mercedes Benz y la pieza marca DEERE, el cual no se logró conciliar con el reporte de la toma física.	Ejecutado	
9-f	UAI-MT/ INF 02-2016	f. 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.	Ejecutado	



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

	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.	Ejecutado	
9-g	UAI-MT/ INF 02-2016	g. Vehículos en apariencia en buen estado y sin uso.		
	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.	Ejecutado	
	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 Proveduría y del Registro Nacional. En el reporte de control de la unidad Técnica de Gestión Vial, indica que esta fuera de servicio.	Pendiente	
9-h	UAI-MT/ INF 02-2016	h. Otros asuntos.		
9-h-1	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.	Ejecutado	
9-h-2	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.	Ejecutado	
10	UAI-MT/ INF 02-2016	10. Control de vehículos asignados a los departamentos		



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

10-a		- A excepción de las boletas de Desarrollo Urbano, ninguna se encuentran foliados o con una numeración predeterminada en el formulario.	Pendiente	La Gestora Administrativa no proporcionó información
10-b		-Se observa casos que el detalle del destino es muy escueto lo que debilita el control interno del proceso de verificación.	Pendiente	La Gestora Administrativa no proporcionó información
10-f		-Se aprecian boletas con letra no es legible, con tachones o con el uso de corrector.	Pendiente	La Gestora Administrativa no proporcionó información
11	UAI-MT/ INF 02-2016	11. Autorizaciones a funcionarios municipales		
11-a		a. 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	La Gestora Administrativa no proporcionó información
11-b		b. Se evidenció la existencia de dos funcionarios municipales que tenían la licencia vencida. Como es el caso del inspector de Desarrollo Urbano que el día 12 de abril del 2016, portaba la licencia vencida y se determinó en las boletas de control de salida No. 293 que el vehículo placa 6316 lo utilizo para realizar inspecciones.	Pendiente	La Gestora Administrativa no proporcionó información
11-c		c. Se determinó la existencia de 24 funcionarios que no cuentan con la copia de la cédula de identidad en el proceso de autorización.	Pendiente	La Gestora Administrativa no proporcionó información



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

11-d		d. 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.	Pendiente	La Gestora Administrativa no proporcionó información
11-e		e. Se determinó la autorización de tres (3) funcionarios que cuentan con los documentos respectivos pero no se observan en la nómina del personal autorizado del departamento de Proveeduría.	Pendiente	La Gestora Administrativa no proporcionó información
11-f		f. Se determinó la existencia de funcionarios que no parecen en la nómina y si cuentan con autorizaciones correspondientes	Pendiente	La Gestora Administrativa no proporcionó información
11-g		g. 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.	Ejecutado	
11-h		h. 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.	Ejecutado	
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.	Ejecutado	



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

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.	Ejecutado	
11-k		k. No se realiza ningún tipo de evaluación anual, que tomen en cuenta, los resultados de procesos por accidentes	Pendiente	La Gestora Administrativa no proporcionó información

CUADRO No. 04

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PERIODO 2017

INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE ESTUDIO REFERENTE A PLUSSES SALARIALES DE PROHIBICIÓN, DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y DISPONIBILIDAD LABORAL INFORME MT/INF 01-2017 (22-05-2017) y UAI-MT/INF 02-2107 (01-06-2017)

No	RECOMENDACIONES	ACCIONES PUNTUALES DE RECOMENDACIONES	ESTADO	JUSTIFICACION NO IMPLEME
1	<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</i>	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



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

<p>funcionarios involucrados.”</p>			
	<p>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.</p>	<p>Pendiente</p>	<p>Ofic. RHDPZ- 048-2023 Recursos Humanos -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”, dicho procedimiento se encuentra en elaboración, para lo cual requerimos un plazo al 30 de mayo del 2023, para presentar.</p>
	<p>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.</p>	<p>Pendiente</p>	<p>Ofic. RHDPZ- 048-2023 Recursos Humanos</p>



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

3	<p><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></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	
		<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	
4	<p><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></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	
		<p>b) El Concejo Municipal debe de asegurarse mediante los mecanismos de revisión que considere adecuados; que los</p>	Pendiente	



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

		manuales de procedimientos de control de reglamentos y los manuales de procedimientos de expediente y archivo electrónico del departamento de Recursos Humanos que elaboren la Alcaldía y los titulares subordinados, incluyan controles de conciliación y verificación.		
5	<p>“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.”</p>	<p>a) El departamento de Recursos Humanos debe redactar manuales de procedimientos de todos los pluses salariales que incluyan todas las características de análisis, aprobación, respaldos, verificación de requisitos, revisiones y actualizaciones periódicas en cumplimiento del artículo No.15 inciso b) iv de la Ley No.8292 Ley General de Control Interno.</p>	Pendiente	No se nos proporciono la información
		<p>b) El Alcalde Municipal debe de asegurarse mediante los mecanismos de revisión que considere adecuados; que el Departamento de Recursos Humanos desarrolle los manuales de procedimiento de todos los pluses salariales.</p>	Pendiente	<p>Ofic. RHDPZ- 048-2023 Recursos Humanos -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”, dicho procedimiento se encuentra en elaboración, para lo cual requerimos un plazo al 30 de mayo del 2023, para presentar.</p>



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

7	<p>“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.”</p>	<p>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.</p>	Ejecutado	
---	--	---	-----------	--

CUADRO No. 05

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PERIODO 2018 INFORME (AI-MT/-INFORME 01-2018) 25-01-2018 INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE ESTUDIO REFERENTE A PARTIDAS ESPECIFICAS

Conc	Recomendaciones	Estado	Justificación
	Concejo Municipal		
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 por parte de la vice Alcaldía a los oficios UAI-MT-323-2022 y UAI-MT 07-2023 Así mismo como todos los recordatorios arriba detallados
	Alcalde Municipal		
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 por parte de la vice Alcaldía a los oficios UAI-MT-323-2022 y UAI-MT 07-2023 Así mismo como todos los recordatorios arriba detallados
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 por parte de la vice Alcaldía a los oficios UAI-MT-323-2022 y UAI-MT 07-2023 Así mismo como todos los recordatorios arriba detallados
7	Elaborar un registro de auxiliar o de control de las partidas específicas.	Pendiente	No se proporcionó información por parte de la vice Alcaldía a los oficios UAI-MT-323-2022 y UAI-MT 07-2023 Así mismo como todos los recordatorios arriba detallados



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

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 por parte de la vice Alcaldía a los oficios UAI-MT-323-2022 y UAI-MT 07-2023 Así mismo como todos los recordatorios arriba detallados
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 por parte de la vice Alcaldía a los oficios UAI-MT-323-2022 y UAI-MT 07-2023 Así mismo como todos los recordatorios arriba detallados
10	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 por parte de la vice Alcaldía a los oficios UAI-MT-323-2022 y UAI-MT 07-2023 Así mismo como todos los recordatorios arriba detallados
11	Solicitar un detalle de los remanentes existentes de los diferentes proyectos, incluyendo de periodos anteriores con el fin de analizar su inversión y su ejecución para finiquitarlos, en un plazo no mayor a 6 meses.	Pendiente	No se proporcionó información por parte de la vice Alcaldía a los oficios UAI-MT-323-2022 y UAI-MT 07-2023 Así mismo como todos los recordatorios arriba detallados
12	Realizar el seguimiento respectivo sobre los proyectos en proceso de ejecución, verificando la utilización adecuada de los recursos, emitiendo los informes correspondientes de finiquito del proyecto.	Pendiente	No se proporcionó información por parte de la vice Alcaldía a los oficios UAI-MT-323-2022 y UAI-MT 07-2023 Así mismo como todos los recordatorios arriba detallados
13	Conformar un expediente administrativo único por cada una de las partidas, en donde se incluya, la viabilidad técnica, elaboración del presupuesto, facturas proformas, contenido presupuestario, proceso de contratación, supervisión, ejecución, finiquito de la partida y seguimiento.	Pendiente	No se proporcionó información por parte de la vice Alcaldía a los oficios UAI-MT-323-2022 y UAI-MT 07-2023 Así mismo como todos los recordatorios arriba detallados
14	Incluir a la parte técnica (Departamento de Ingeniería), en la identificación de las necesidades comunales, con el fin de que incluya en el estudio de la viabilidad de los proyectos presentados por el Concejo de Distrito.	Pendiente	No se proporcionó información por parte de la vice Alcaldía a los oficios UAI-MT-323-2022 y UAI-MT 07-2023 Así mismo como todos los recordatorios arriba detallados
15	Documentar el seguimiento de la verificación de la utilización de los materiales de construcción entregados.	Pendiente	No se proporcionó información por parte de la vice Alcaldía a los oficios UAI-MT-323-2022 y UAI-MT 07-2023 Así mismo como todos los recordatorios arriba detallados
	Coordinador de la Hacienda Municipal		
16	Proponer y realizar el procedimiento respectivo para utilizar los saldos remanentes de proyectos	Pendiente	No se proporcionó información



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

	finalizados de acuerdo con lo que indica la Ley 7755.		
	Contador Municipal		
17	Girar instrucciones a su colaboradora para que se confeccionen cada mes la respectiva conciliación referente a las partidas específicas, revisando su elaboración.	Pendiente	Contador- El registro auxiliar es actualizado todos los meses, cuando corresponde, por este servidor, sin embargo, no hay con quien más realizar una conciliación, puesto que la mayoría de las partidas se encuentran normalmente sin presupuestar y entonces tesorería no las tiene en el sistema y no pueden conciliar. Además todos los años se remite informe de las partidas a tesorería nacional para su conciliación, ya de hecho el mes pasado remití la información anual, pero parece, de acuerdo a un correo que habían enviado, que no tienen personal disponible para realizar conciliaciones
18	Instruir a las áreas correspondientes con el fin de que proporcionen la información completa y oportuna para realizar los registros presupuestarios de las partidas. .	Pendiente	Contador- Ahora ese punto lo maneja la vicealcaldía, ella previo a un estudio que realizan los ingenieros, me pasa el detalle de los códigos en los cuales se debe de presupuestar para poder ejecutar.

CUADRO No.06 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PERIODO 2018

UAI-MT / INFORME 02-2018

Recursos de Amparo del periodo del 2013 al 2017

Conc	Recomendaciones	Estado	Justificación de la no implementación
	Concejo Municipal		
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



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

			mismos, en el Oficio No. AUI-MT/71-2020 DEL 27 de marzo del 2020.
	Alcalde Municipal		
5	4.5.- Se analice e incluya en la información financiera las provisiones o pasivos contingente, según corresponda.	Ejecutado	

CUADRO No.07
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PERIODO 2018
UAI-MT/-INFORME 03-2018
INFORME DE LA AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL DE
RECONOCIMIENTO DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación
	Concejo Municipal		
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
	Alcalde		
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.	Proceso	Recursos Humanos Oficio RHDPZ- 048-2023 indica que existe reglamento de horas extras que fue elaborado en el periodo 2023
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 nos proporcionó información



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

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 nos proporciono información
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 nos proporciono 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 nos proporciono 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 nos proporciono 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	Oficio RHDPZ- 048-2023



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

CUADRO No.08
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PERIODO 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
	Concejo Municipal		
1	<p>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.</p>	Pendiente	No se proporcionó información
	Alcalde		
2	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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-026-2023 del 27 de febrero del 2023, señala: Actualmente se encuentra en proceso por parte del Coordinador de Hacienda.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

	norma No. 4.3.17 en cuanto a la exactitud y confiabilidad de la Liquidación Presupuestaria.		
3	4.3 Que se realice el análisis y estudio técnico para que se establezca una adecuada segregación de funciones, el cual separe el proceso presupuestario de los procesos contables. 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.	Pendiente	No se proporcionó información
4	4.4 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	Borrador Proyecto Reglamento para el Cobro Administrativo y Judicial de Turrialba, se encuentra en Comisión de Jurídicos.
6	4.6 Girar instrucciones a las Unidades de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto para que elaboren y ejecuten un plan de acción mediante el cual se puedan corregir las diferencias encontradas entre las cuentas bancarias y el monto incluido como superávit específico. Así como establecer procedimientos para su aplicación. 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	Pendiente	Contador- Oficio No. CMT 023-2022 del 28-03-2022, indica: 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.
7	4.7 Definir las políticas y procedimientos necesarios para mantener actualizadas las tasas y los precios de esos servicios, en cumplimiento de lo dispuesto por el Código Municipal y la Ley para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, Nro. 8839, tomando en consideración los costos del servicio, de tal forma que los gastos operativos se puedan cubrir en su totalidad con los ingresos del periodo. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar	Pendiente	Coordinador de Hacienda- Oficio No. HM-018-2021 del 17 de marzo del 2022, señala: 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.



**MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
AUDITORÍA**

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

	el 31 de julio del 2019 un informe de cumplimiento de la misma. Ver punto No. 2.9		
--	---	--	--

CUADRO No.09

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PERIODO 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.	Ejecutado	
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	(Incorporan al Plan Quinquenal Vial 2024-2028)
5	Analizar la inclusión, en el plan quinquenal y del presupuesto, la incorporación de proyectos sobre los puentes sin baranda ya construidos, donde se incluya la construcción de barandas según corresponda.	Proceso	(Incorporan al Plan Quinquenal Vial 2024-2028)



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

6	<p>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.</p>	Proceso	<p>Unidad Técnica Gestión Vial -Se cuenta con las políticas del plan vial quinquenal 2024-2028</p>
	<p>4.1 Cumplir con lo definido del plan vial quinquenal, cumplir con la ejecución del 100% del inventario de la infraestructura vial del cantón.</p>	Proceso	<p>Unidad Técnica Gestión Vial 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 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</p>



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

CUADRO No.10

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PERIODO 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.		
	Coordinador de Hacienda Municipal y Tesorera Municipal		
4	Analizar los aspectos señalados por esta Auditoria, referente al reglamento de caja recaudadora.	Pendiente	Tesorería No 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	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	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.	Ejecutado	
	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	Pendiente	Tesorería no proporcionó información



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

	monto, y al corresponder a un fondo para cambio o iniciar las labores, se considera muy alto.		
	I. 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 2º 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	Tesorería no proporcionó información
6	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.	Ejecutado	
7	Se analice el disminuir el tiempo definido en el reglamento con respecto al reintegro del faltante	Pendiente	Tesorería no proporcionó información
8	Elaborar, aprobar, divulgar e implementar el manual de procedimiento interno del proceso.	Ejecutado	
9	Cumplir con lo establecido en el reglamento de cajas recaudadoras, en lo correspondiente a sobrantes de dinero.	Proceso	Se determinó en la revisión de campo por esta auditoría y se recomienda analizar el plazo definido en el reglamento
11	Implementar los arqueos de manera más continúa por parte de la Jefatura.	Ejecutado	
14	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.	Ejecutado	Según indica la ley sería de medio salario base de un oficinista, el cual corresponde a ₡462 200.00 / 2 = ₡231 100.00. Actualmente tenemos un fondo fijo de ₡226 605.00
15	Se realice un estudio de las coberturas de las pólizas de fidelidad	Pendiente	Tesorería no proporcionó información



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PERIODO 2021

CUADRO No. 11

“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
	Alcalde		
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
4.3	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.	Pendiente	No se proporcionó información
	Coordinador Hacienda Municipal		
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	En encargado de Patentes, no proporcionó información
4.6	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 Auditoria, a más tardar el 31 de mayo del 2021. (Ver apartado 2.19)	Proceso	Encargado de Patentes- Se realizaron mejoras en la estructura del área de patentes que permite restringir el acceso a los expedientes con información confidencial, otros expediente de patentes se encuentran



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

			en archivados debajo de la gradas
4.8	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)	Ejecutado	
4.9	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)	Ejecutado	
4.11	Analizar las diferencias entre el reporte de las compras por caja chica del departamento de Proveeduría 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)	Ejecutado	

CUADRO 12

“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
	Alcalde		
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-c. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 15 junio del 2021.	Pendiente	La alcaldía no 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	La alcaldía no proporcionó información



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

	Coordinador Hacienda Municipal y Tesorera Municipal		
4.3	Cumplir con lo señalado en la normativa.		
	Deficiencias de control interno:		
	a. Se determinó que no está cumpliendo con lo señalado en el artículo No.8 del Reglamento de Cajas Recaudadoras, el cual señala: “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”. Durante la realización de los arqueos no se logra evidenciar lo anterior	Ejecutado	
	b. No se registran los ingresos de la venta de las boletas de estacionómetros en forma oportuna. Incumpliendo con el artículo No.03 del reglamento que señala: “La Unidad Departamento de Tesorería-Cajeros, es la oficina encargada de atender a los usuarios, los cuales proceden a la impresión de los recibos de comprobantes de Ingresos del usuario, estos deben realizarse en original.”	Ejecutado	
	c. Se determinó que los cajeros, no cumplen con lo señalado en el artículo No.9 en el párrafo segundo del Reglamento de Cajas Recaudadoras, establece; “Cuando el monto de la recaudación supere el monto establecido de la póliza de fidelidad el Cajero(a) debe entregar al Tesorería el efectivo recaudado, en un bolso cerrado que solamente el cajero tendrá acceso a la llave de dicho bolso el cual será guardado en la Caja Fuerte”. Así mismo, en el Código Municipal en su artículo No.117, señala que “En el término acordado por el Concejo o cuando se complete una suma igual al cincuenta por ciento (50%) de la garantía de fidelidad rendida por el tesorero auxiliar, las	Pendiente	La auditoría realizó un arqueo de una caja recaudadora y se determinó que se mantiene



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

	tesorerías auxiliares reintegrarán los fondos percibidos a la tesorería municipal o al banco recaudador, en su caso.” “La violación de lo dispuesto en este artículo será considerada falta grave y, por lo tanto, causa de despido sin responsabilidad.” El subrayado no pertenece al original.		
	d. Se evidenció en el arqueo de una caja recaudadora contaban dentro de sus fondos cincuenta mil colones del fondo de caja chica, el cual la encargada del fondo de caja chica no contaba con un vale. La justificación señalada es era para contar con efectivo suficiente para iniciar las labores, aunque cada cajero tiene un fondo fijo de efectivo de ₡191.160.	Ejecutado	
	e. Arqueos por parte de la Tesorería Se solicitó a la encargada de la Tesorería nos proporcionara los arqueos de las cajas recaudadoras realizadas durante este periodo 2021, determinando que solamente han realizado tres (3) arqueos. Dos de la cuales se realizaron a las 7 am a las cajas No. 01 y 03, para aspectos de esta auditoría no corresponden a a un arqueo por la hora realizada.	Ejecutado	
	f. No se cuenta con política o directriz de los horarios de cierre de caja recaudadoras	Pendiente	La Tesorería no proporcionó información
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	La Tesorería no proporcionó información



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

CUADRO 13

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

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
	Alcalde		
4.1	Dar seguimiento a las recomendaciones señaladas en este mismo apartado, es decir, en los puntos del 4.2 al 4.4.	Pendiente	La alcaldía no proporcionó información
	Coordinador Hacienda Municipal y Tesorera Municipal		
4.2	Elaborar, aprobar, divulgar e implementar el manual de procedimiento interno del proceso.	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)”	Ejecutado	
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 realizó prueba de campo y este punto no cumple
4.5	Implementar los arqueos de manera más continua 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 realizó prueba de campo y este punto no cumple
4.6	Analizar y ajustar lo que corresponda por lo señalado en las pólizas de seguro. Para acreditar el cumplimiento de esta	Pendiente	



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

recomendación, se deberá remitir a esta Auditoria, a más tardar el 30 junio del 2021. (Ver apartado 2.5)”	Esta auditoria realizo prueba de campo y este punto no cumple
---	---

CUADRO 14

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

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
	Alcalde		
4.1	Dar seguimiento a las recomendaciones señaladas en este mismo apartado, es decir, en los puntos del 4.2 al 4.3.	Ejecutado	MT-DA-LFLA- 597 -2021
	Coordinador Hacienda Municipal y Tesorera Municipal		
4.2	Se analice lo señalado en este informe y se realice los ajustes correspondientes.		
	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.	Pendiente	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.	Pendiente	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 u otros, ya que la Tesorera no cuenta con un detalle específica que se encuentra custodia.	Pendiente	No se proporcionó información
		Pendiente	



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

<p>b. No cuentan con un procedimiento interno del ingreso, administración, custodia, entrega de boletas a los cajeros, entre otras.</p>		<p>No se proporcionó información</p>
<p>d. 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.</p>	<p>Pendiente</p>	<p>No se proporcionó información</p>
<p>e. 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.</p>	<p>Pendiente</p>	<p>Encargado de estacionómetros- El procedimiento de compra se hace por sicop no se hace un estudio técnico porque la venta es relativa casi siempre se compra basados en la demanda por el motivo que muchas personas utilizan la app esto ha disminuido la venta</p>

CUADRO 15

“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
	<p>Alcalde</p>		
<p>1</p>	<p>4.1 Dar seguimiento a las recomendaciones señaladas en este mismo apartado, es decir, en los puntos del 4.2 al 4.10</p>	<p>Ejecutado</p>	<p>MT-DA-LFLA- 894-2021</p>
	<p>Coordinador Hacienda Municipal y Tesorera Municipal</p>		



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

4.2	Se realice el estudio técnico del monto máximo para comprar y realizar los ajustes correspondientes en la normativa si corresponde.	Proceso	Proceso actualización de la ley General de Contratación Pública.
4.3	Cumplir con lo establecido en el artículo No. 11 del reglamento de caja chica.	Ejecutado	
4.4	Artículo No. 05 de Reglamento: Analizar la redacción y fondo del artículo y realizar los ajustes correspondientes, ya que el mismo presenta distinta interpretación.	Pendiente	No se proporcionó información
4.5	Realizar un análisis de los tiempos de liquidación de vales e incorporarlo en el reglamento.	Pendiente	
4.7	Cumplir con lo establecido en el artículo No.6 del reglamento de caja chica.	Proceso	Proceso actualización de la ley General de Contratación Pública.
4.8	Cumplir con lo establecido en el artículo No.8 del reglamento de caja chica.	Ejecutado	

CUADRO 16

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
	Recursos Humanos		
	Elaborar, aprobar, divulgar e implementar un procedimiento interno de la gestión de las declaraciones juradas.	Ejecutado	



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

CUADRO 17

**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
	Alcalde		
1	<p>4.1 Cumplir con las recomendaciones pendientes señaladas en los informes anteriores de auditoría, ver punto 2.24.</p> <p>4.2 Dar seguimiento a las recomendaciones señaladas en este mismo apartado, es decir, en los puntos 4.3, 4.5, 4.6, 4.7 y 4.8.</p>	Pendiente	La Alcaldía no proporcionó información
	Coordinador de Hacienda		
3	<p>4.3 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>	Pendiente	El Coordinador de Hacienda no proporcionó información
4	<p>4.4 Realizar los trámites correspondientes, de acuerdo con lo que estipula la Ley Nro.7755, para utilizar los saldos derivados de las partidas específicas con tres años o más sin utilizarse, en la compra de combustible y darle mantenimiento a la maquinaria municipal. Plazo: 30 de junio del 2022</p>	Pendiente	El Coordinador de Hacienda no proporcionó información



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

5	<p>4.5Elaborar 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>	Pendiente	El Coordinador de Hacienda no proporcionó información
6	<p>4.6Establecer 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>	Pendiente	El Coordinador de Hacienda no proporcionó información
	Encargada Planificación Institucional		
7	<p>4.8Se nos proporcione la información solicitada en el punto No.2.23. Plazo: 31 de enero del 2022</p>	Pendiente	La Planificadora Institucional no proporcionó información



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES PERIODO 2022

CUADRO 18

INFORME DEL ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA SOBRE EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.

UAI-MT/152-2022 INFORME-03/2022

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



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

	<p>corrupción en la Municipalidad, (Ver apartado 2.2 y 2.8):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Política y/u objetivos estratégicos que direccionen a la Municipalidad en materia de integridad, ambiente de control y prevención de la corrupción. - Mecanismo de control, para fomentar los valores institucionales. - Realizar charlas, talleres y/o actividades de capacitación entre los funcionarios de la Municipalidad, con la finalidad de fomentar los valores institucionales, sobre normas disciplinarias que sancionan el incumplimiento de deberes en la función pública, sobre conductas contrarias a la probidad, fraudulentas y corruptas, sobre procedimientos administrativos disciplinarios, sobre sanciones estipuladas en el ordenamiento jurídico y su ejecución, sobre mecanismos disuasorios contra conductas contrarias a la probidad. - Reglamentar internamente con el fin de incorporar temas de integridad, probidad, transparencia y anticorrupción. - Mediante lineamientos, directrices u otro medio, dar a conocer a los funcionarios municipales lo relacionado a Prevención de conflictos de interés, Uso y resguardo de los recursos públicos, Prevención sobre el otorgamiento o recepción de dadivas, Proceso para trámite de denuncias internas contra la corrupción y faltas a la probidad, Promoción de una cultura de integridad y prevención a la corrupción, Deber de Probidad. - Establecer mecanismos de control en cuanto a la mejora regulatoria y simplificación de trámites. - Crear las evaluaciones para conocer la efectividad de los mecanismos para la participación y el control ciudadano 		<p>No se nos proporcionó información por parte de la Alcaldía</p>
<p>4.3</p>	<p>Proporcionar a esta auditoria el plan de acción que detalle las actividades necesarias para la actualización, aprobación, divulgación e implementación</p>	<p>Proceso</p>	<p>Se conoció en Comisión de Jurídicos según oficio No. SM-673-2022 con fecha</p>



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

	del Código de Ética y Conducta de esta Municipalidad, mismo, que fue solicitado en el Oficio No. No. UAI-MT/104-2022, el 11 de marzo del presente año y a la fecha de este informe se encuentra pendiente.		08 de junio del 2022 y a la fecha de este informe está pendiente.
4.4	Como fortalecimiento del Ambiente de Control de la Municipalidad, es recomendable valorar la creación del Comité de Ética y Valores Institucional, con la finalidad de que coadyuve en la mejor toma de decisiones en cuanto a este componente y, así con ello prevenir la mitigación de la materialización de los riesgos de corrupción que se puedan dar	Pendiente	No se nos proporcionó información por parte de la Alcaldía
4.5	Elaborar, en el plazo no mayor de dos meses contados a partir del recibo del presente informe, un plan de acciones tendente a diseñar, aprobar e implementar el Marco Orientador y por ende el Sistema de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI) según lo señala la norma, donde se incluyan los riesgos de corrupción	Pendiente	No se nos proporcionó información por parte de la Alcaldía
4.6	Diseñar un manual o guía, que sirva de instrumento para estandarizar las funciones para realizar la autoevaluación y seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional, para poder cumplir con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley No.8292, que permita valorar la calidad del funcionamiento de dicho sistema, que podría abarcar los cuatro ítems descritos anteriormente	Pendiente	No se nos proporcionó información por parte de la Alcaldía
4.7	Se realicen las acciones necesarias para fortalecer los canales de comunicación con los que cuenta la institución, tanto a nivel interno como hacia los ciudadanos en general, de manera tal que los procesos de rendición de cuentas y participación	Pendiente	No se nos proporcionó información por parte de la Alcaldía



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

	ciudadanía puedan darse de forma oportuna y efectiva		
--	--	--	--

CUADRO 19
INFORME CARÁCTER ESPECIAL “REVISIÓN DEL NÚMERO CONSECUTIVO DE LOS LIBROS DE ACTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL”
UAI-MT/224-2022. INFORME 04-2022 DEL 26 DE JULIO 2022

Con	Recomendaciones	Estado
	Secretaria del Concejo Municipal	
2.1	2.1 Diferencia en la consecutivita del número del tomo de las Actas con respecto a la auditoria	Ejecutado
2.2	2.2 Acta fotocopiada sin sello de Auditoria	Ejecutado
2.3	2.3 Error en el empaste de libros	Ejecutado
2.4	2.4 Libros sin empastar	Ejecutado

CUADRO 20
Estudio de Carácter Especial. Legalización de los Libros de Concejos de Distrito de Turrialba. ACE-03-2022
UAI-MT/276-2022 ACE-03-22. INFORME No. 05-2022 del 09 de setiembre 2022

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
	Concejo Municipal		
4.1	Dar seguimiento a las recomendaciones señaladas en este mismo apartado, es decir, en los puntos 4.5 y 4.6.	Pendiente	No se proporcionó información



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

4.2	Analizar, elaborar, aprobar y divulgar en el Reglamento el procedimiento a seguir para la solicitud de legalización de un libro, en caso de presentarse un robo, pérdida (daño total), extravío del libro. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 31 diciembre del 2022. (Ver apartado 2.6)	Ejecutado	
4.3	Gestionar capacitaciones a los Concejos de Distrito sobre lo indicado en el Reglamento y otros, especialmente en el cambio de periodo. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 31 diciembre del 2022. (Ver apartado 2.7).	Ejecutado	Se realizó dicha capacitación, cabe indicar que no se contó con la asistencia de la persona
4.4	Se realice una revisión al artículo No.49 del Reglamento interior de orden, dirección, debates y votaciones del Concejo Municipal de Turrialba, aprobadas por el Concejo Municipal y en lo que corresponda se realicen los ajustes y correcciones que ameriten. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 31 diciembre del 2022. (Ver apartado 2.8)	Pendiente	No se proporcionó información
Concejos de Distritos			
4.5	Cumplir con lo establecido en la normativa interna. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 31 diciembre del 2022. (Ver apartado 2.1, 2.2, 2.3 y 2.5).	Pendiente	No se proporcionó información
4.6	Considerar lo referente a la custodia y condición de los libros de los Concejos. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 31 diciembre del 2022. (Ver apartado 2.4).	Ejecutado	
Secretaría del Concejo Municipal			
4.7	Elaborar, aprobar y divulgar un procedimiento interno que defina el proceso a seguir para el recibido, custodia permanente y parcial, devolución de los libros de actas, sellos y	Ejecutado	



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

	documentación de los Concejos de Distritos cuando finalicen su periodo. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 31 diciembre del 2022. (Ver apartado 2.5)		
--	---	--	--

CUADRO 21 “Informe Carácter Especial Arqueo de la Caja Chica de Tesorería” UAI-MT/291-2022 ACE-07-22. INFORME No. 06-2022 del 28 de setiembre 2022

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
	Alcalde		
4.1	Dar seguimiento a las recomendaciones señaladas en este mismo apartado, es decir, en los puntos del 4.2 al 4.3.		
	Coordinador Hacienda Municipal y Tesorera Municipal		
4.2	Cumplir con lo establecido en la normativa interna. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 15 octubre del 2022. (Ver apartado 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5)”		
	2.2 Se observó el comprobante de caja chica No. 617 con compra que superaba el monto de ₡75.000 y le adjuntan solo una factura proforma. En el reglamento, en su artículo No.5, señala lo siguiente: “Según el monto del gasto de caja chica se procederá a solicitar proformas, por un monto de ₡75.000.00 una proforma, en adelante.” Con respecto a lo anterior, la administración señala que las compras superiores al monto señalado, con sólo contar con una proforma se está cumpliendo con la normativa. Al respecto esta auditoría lo interpreta que se debe contar con más de una proforma, es por tal motivo, que dicho artículo se debe de revisar la redacción y fondo del mismo.	Ejecutado	
	2.3 En la revisión de los comprobantes de cajas chicas No. 619, 620 y 623, se determinó que corresponden al pago por actividades culturales propias de la época del año, lo cual incumple con lo señalado en el artículo No. 06 del reglamento. Dichos eventos se deben de	Pendiente	La Tesorería no proporcionó información



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

	planificar, presupuestar y utilizar los mecanismos de compras señalados en el Reglamento de Contratación Administrativa		
	2.4 A la fecha del arqueo se evidenció que los reintegros de la caja chica no contaban con la firma del alcalde, del interesado y el contador.	Ejecutado	
	2.5 Se observa la liquidación de gastos de viaje No. 805 que corresponde al comprobante de caja chica No. 628, la misma cuenta con la fecha desfasada y otras liquidaciones de gastos que se encuentran incompletas.	Ejecutado	

CUADRO No. 22
Seguimiento de Advertencias de la Municipalidad

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
	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



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

	i	Reglamento interno de desechos municipales.	Ejecutado	
	j	Reglamento interno de la proveeduría Municipal.	Proceso	Aprobado por el Concejo Municipal en el sesión -extraordinaria No. 075-2023 del 23 de febrero del 2023. Pendiente publicación en La Gaceta
	k	Manual básico de Organización de la Municipalidad de Turrialba, de julio del 2007.	Proceso	
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:	Proceso	Reglamento de cobro administrativo y judicial, el cual se encuentra en análisis por parte de la Comisión de Jurídicos.
UAI-MT-48-2016	16/05/2016	Artículo 128 Deber de informar sobre funcionarios sujetos a la declaración jurada de bienes. LCEI	Ejecutado	
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 Especifico 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

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

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	Proceso	
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	
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	Ejecutado	
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

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

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
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.	Ejecutado	
UAI-MT 88/2022	03/03/2022	Adv-01-Nueva Ley General de Contratación Pública No. 9986	Proceso	Aprobado el Reglamento de interno de contratación pública de la Municipalidad de Turrialba, por el Concejo Municipal en el sesión - extraordinaria No. 075-2023 del 23 de febrero del 2023. Pendiente publicación en La Gaceta
UAI-MT/104-2022	11/03/2022	Adv-02-Código de Ética para los funcionarios Municipales” y “La Misión, Visión y los Valores de la Municipalidad de Turrialba”	Proceso	En el oficio No. MT-DA-LFLA-382-2022, que el Código de Etica y conducta se remitió al Concejo Municipal
UAI-MT/110/2022	15/03/2022	Adv-03-Registros contables	Pendiente	No se proporcionó información
UAI-MT/113-2022	21/03/2022	Adv-04-Presupuesto de las partidas presupuestarias para la cancelación de las obligaciones contraídas por la institución	Pendiente	No se proporcionó información
UAI-MT/190-2022	01/06/2022	Adv-05-Aprobación del Presupuesto Ordinario	Pendiente	No se proporcionó información
UAI-MT/242-2022	11/08/2022	Adv-06-Libros legales de la Junta Vial Cantonal de Turrialba.	Pendiente	No se proporcionó información
UAI-MT/275-2022	08/09/2022	Adv-07-Implementación Normas Internacionales Contabilidad del Sector Público – NICSP.	Proceso	No se proporcionó información



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

UAI-MT/277-2022	13/09/2022	Adv-08-Carencia de Procedimiento interno de actualización del Manual Descriptivo de Puestos.	Proceso	<p>La Administración el oficio No. RHDPZ-002-2023, la aprobación del “Procedimiento interno de actualización del Manual Descriptivo de Puestos” por el Alcaldía Municipal.</p> <p>Esta auditoria remite el Oficio No. UAI-MT/44-2023, con respecto a que el “Procedimiento interno de actualización del Manual Descriptivo de Puestos” no presenta los elementos razonables para dar certeza que se cumple con la normativa correspondiente y por tal motivo, se dispone de un conjunto de hallazgos que le permitirán trabajar con miras a obtener un procedimiento completo, comprensible, preciso y actualizado</p>
UAI-MT-316-2022	24/10/2022	Adv-09-Advertencia sobre las grabaciones en audio y video de las sesiones de cuerpos colegiados	Ejecutado	No se proporcionó información
UAI-MT-352-2022	17/11/2022	Adv-10-Proceso Administrativo a la Improbación del presupuesto inicial 2023	Ejecutado	No se proporcionó información
UAI-MT-359-2022	29/11/2022	Adv-11-Lineamientos del Asesor Legal del Concejo Municipal	Proceso	



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y
RECREACIÓN DE TURRIALBA**



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

CUADRO No. 23
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

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
4.1	Elaborar, aprobar, divulgar e implementar el manual de procedimiento interno del proceso los valores y efectivos del Comité.	Pendiente	Se nos proporcionó un “Manual de procedimiento interno del proceso, los valores y efectivos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba” el cual carece de los elementos básicos
4.3	Analizar las debilidades de control interno de la caja chica y realizar los ajustes correspondientes.		
(2.3-a)	En el acta No. 114-2020 del 17 de abril del 2020, el Concejo Municipal aprueba el Reglamento para la Caja Chica del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba, pero a la fecha de este oficio no ha sido publicado en La Gaceta	Pendiente	No se proporcionó información
(2.3-b-6)	No se logró observar la verificación de contenido presupuestario antes de autorizar una compra por caja chica, para evitar sobrepasar el tope presupuestario asignado.	Pendiente	No se proporcionó información
(2.3-d)	Registro contable Se observa los estados financieros al 31 de agosto del 2020, el registro contable de la cuenta No. 1001-001-001,	Pendiente	No se proporcionó información



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

	denominada "Caja chica administrador" por un monto en negativo de 4.158. El fondo es de 100.000 colones.		
4.8	Realizar un estudio del monto del fondo fijo de la caja chica, con el fin de determinar si el monto actual se ajusta a la realidad de la operacional del Comité, tomando en cuenta el concepto de naturaleza del fondo (2.3-e)	Pendiente	No se proporcionó información
4.9	Analizar y ejecutar las acciones correspondientes sobre la custodia de las garantías de participación y cumplimiento. (2.4)	Pendiente	<p>En el Oficio No. CCDRT-JD-227-2022, se reforma el Reglamento de bienes y Servicios del CCDRT, artículo 24, inciso G:</p> <p>"g) Tanto las garantías de participación como las de cumplimiento estarán en la caja fuerte institucional y resguardado por parte de la Administración del Comité Comunal de Deportes y Recreación"</p> <p>No se proporcionó el reglamento. Así mismo, no se ha actualizado a la nueva ley de Contratación Pública</p>



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

CUADRO No. 24
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
	Concejo Municipal		
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 el informe financiero	<p>Se determino que Recursos Humanos Municipal realizó el estudio técnico de los puestos</p> <p>No se cuenta con la evidencia del estudio financiero a los puestos de puesto.</p> <p>Se nos indico por parte del Administrador del Comité realizaron dicha solicitud al Coordinador de Hacienda, pero a la fecha de este oficio no se nos proporcionó la información.</p>
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 cuenta con la evidencia del Concejo Municipal del análisis de los informe financiero de los puestos del CCDRT
	Junta Directiva		



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

4.3	Realizar los ajustes correspondientes en el presupuesto, de acuerdo a las observaciones del Concejo Municipal. Al 30 setiembre del 2021. (Ver apartado 2.4)	Pendiente el informe financiero	<p>Se determino que Recursos Humanos Municipal realizó el estudio técnico de los puestos</p> <p>No se cuenta con la evidencia del estudio financiero a los puestos de puesto.</p> <p>Se nos indico por parte del Administrador del Comité realizaron dicha solicitud al Coordinador de Hacienda, pero a la fecha de este oficio no se nos proporcionó la información.</p>
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).	Proceso	<p>Aprobado en el acuerdo del Concejo Municipal No. SM-1112-2022 del 23 de setiembre del 2022.</p> <p>No se cuenta con el estudio financiero</p>

CUADRO 25

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba Estudio de Auditoria de Carácter Especial “Arqueo de la Caja Chica” UAI-MT/151-2022. INFORME 02-2022 del 10 de mayo del 2022

Con	Recomendaciones	Estado	Justificación no implementación
4.1	Elaborar, aprobar, divulgar e implementar el manual de procedimiento interno en los procesos de caja chica. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoria, a más tardar	Pendiente	La Junta Administrativa no proporcionó información



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

	el 30 de setiembre del 2022. (Ver apartado 2.1)”		
4.2	Cumplir con lo establecido en el artículo 14 inciso g) del Reglamento de Caja Chica del Comité Cantonal de Deportes. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoria, a más tardar el 30 mayo del 2022. (Ver apartado 2.2)”	Ejecutado	
4.3	Cumplir con lo establecido en el artículo 19 inciso o) del Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoria, a más tardar el 30 de mayo del 2022. (Ver apartado 2.3)	Ejecutado	
4.4	Analizar e incluir en el reglamento de caja chica, realizar el foliado de los documentos de los arqueos, esto con el fin de mejorar el control interno. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoria, a más tardar el 31 agosto del 2022. (Ver apartado 2.4).	Pendiente	Se evaluará en el próximo arqueo.
4.5	Cumplir con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento de Caja Chica del Comité Cantonal de Deportes. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoria, a más tardar el 30 mayo del 2022. (Ver apartado 2.5)	Pendiente	Se evaluará en el próximo arqueo.
4.6	Cumplir con lo establecido en el artículo No. 16 inciso l) del Reglamento para la Organización y funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoria, a más tardar el 30 de mayo del 2022. (Ver apartado 2.6)	Pendiente	Se evaluará en el próximo arqueo.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

4.7	Cumplir con las recomendaciones señaladas en los informes de UAI-MT 126-2022 Informe de Labores y Seguimiento de Recomendaciones-Advertencia. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir a esta Auditoría, a más tardar el 30 junio del 2022. (Ver apartado 2.7)”	Pendiente	
-----	--	-----------	--

CUADRO No. 26

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	Pendiente	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 Especifico de Valoración de Riesgo Institucional	Pendiente	A la fecha de este informe no se nos proporcionó la justificación del incumplimiento de la recomendación
UAI-MT/81-2021	23/4/2021	Reglamento para la organización y funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Turrialba. “Artículo 74º. —Todo lo referente a la implementación de controles internos será regulado por la Ley de Control Interno y la Auditoría Municipal.	Pendiente	Se observa acuerdo No. SM-426-2021 del 30 de abril del 2021, relacionado a la Sesión Ordinaria No.052-2021, el cual señala: “SE ACUERDA: Trasladar el oficio de la Auditora Municipal a la Comisión Municipal de Asuntos Jurídicos. Pendiente respuesta de la Comisión de Jurídicos del Concejo Municipal



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

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

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

CUADRO No. 27
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.	Ejecutado	
1-a	No cuentan con un cuadro de clasificación normalizado o descripción documental	Ejecutado	
1-b	Los archivos de gestión tampoco utilizan un sistema de clasificación normalizado.	Pendiente	Aunque ya el cuadro de clasificación fue creado aún existen oficinas que no tienen identificadas sus series documentales; razón por la cual aún no se ha externalizado este instrumento. Se compartirá el cuadro de clasificación a los archivos de gestión una vez que se determine que todas las series documentales de la Municipalidad están incluidas.
2	Asignación de recursos necesarios para para que el Archivo Central como de gestión desempeñen sus funciones adecuadamente.	Pendiente	El Archivo Central no cuenta con recursos propios, ni siquiera para la adquisición de equipo básico como cajas de archivo, estanterías o deshumidificadores. Se han realizado algunas solicitudes específicas para corregir aspectos de infraestructura, pintura y equipo informático; sin embargo, estas solicitudes dependen en su totalidad de otros departamentos. En el presupuesto para el año 2024 debería contemplarse una partida (aunque sea pequeña) para financiar las necesidades más elementales del departamento



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

3	Los jerarcas deben de realizar las gestiones pertinentes para la creación de una plaza de profesional en archivística	Ejecutado	
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	La capacitación propuesta para finales del año 2022 debería ir dirigida a los encargados de cada archivo de gestión; por lo que se solicitará a cada instancia nombrar un representante antes de esa fecha
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	En las visitas que se han realizado a los departamentos se ha constatado que existe un importante hacinamiento, los documentos suelen acumularse en el suelo apilados en cajas comerciales. Los departamentos en su mayoría no cuentan con estanterías ni cajas de archivo. Esto representa un riesgo para los trabajadores de la institución pues se obstruyen ventanas, pasillos y salidas de emergencia. La infraestructura del edificio resulta insuficiente.
6	Se debe de dotar al Archivo Central de mobiliario, equipo y otros implementos necesarios para llevar a cabo sus funciones	Pendiente	Desde el mes de octubre se ha hecho hincapié en la necesidad de contar con cajas de archivo para remitir documentos al Archivo Nacional, se ha solicitado la pintura del depósito, cambios en la computadora y la compra de estantería; así como un scanner para digitalizar aquellos documentos que por su mal estado deberá ser respaldado. Hasta el momento no he recibido ninguno de esos implementos, bajo la premisa de que no se cuenta con presupuesto. Aunque se comprende que la situación financiera es compleja, esto repercute negativamente en el cumplimiento de otras metas.
7	Compra de estanterías de metálicas, planotecas y cajas especiales para el archivo de documentos.	Pendiente	Desde el mes de octubre se ha hecho hincapié en la necesidad de contar con cajas de archivo



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

			para remitir documentos al Archivo Nacional, se ha solicitado la pintura del depósito, cambios en la computadora y la compra de estantería; así como un scanner para digitalizar aquellos documentos que por su mal estado deberá ser respaldado. Hasta el momento no he recibido ninguno de esos implementos, bajo la premisa de que no se cuenta con presupuesto. Aunque se comprende que la situación financiera es compleja, esto repercute negativamente en el cumplimiento de otras metas.
8	Implementar un plan de emergencia en caso de un siniestro, permita identificar y rescatar fácilmente los documentos esenciales de la institución.	Pendiente	Debe realizarse un plan de documentos esenciales que aún no ha sido elaborado. Se priorizarán los documentos que tienen un valor científico cultural.
11	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	Ejecutado	
12	El Archivo Central debe de centralizar toda la documentación producidas por todas las oficinas	Ejecutada	
13	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	Se realizará la remisión de estos documentos cuando se cuente con las cajas de archivo que se han solicitado en reiteradas ocasiones.
13-a	Libros contables hasta el año 1995	Pendiente	Se realizó la consulta respectiva al departamento de Contabilidad y ellos indicaron que no se tienen libros contables de años anteriores. El archivo central tampoco cuenta con estos libros por lo que se insta a investigar lo que sucedió en este aspecto.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

13-b	Actas del Concejo Municipal del 12 de enero de 1985 hasta 1995.	Pendiente	Se realizará la remisión de estos documentos cuando se cuente con las cajas de archivo que se han solicitado en reiteradas ocasiones.
14	Se debe de establecer una política de respaldos periódicos de los documentos que se encuentran en los sistemas de cómputos. Tanto los archivos de gestión como el Archivo Central.	Pendiente	Para realizar políticas de respaldos se requiere de una infraestructura tecnológica de la que carecemos. No contamos con servicios de almacenamiento en nube, tampoco con servidores remotos ni mucho menos un repositorio digital o un sistema de gestión de documentos electrónicos que nos permitan custodiar la información.
15	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.	Ejecutado	
16	Se recomienda que la Unidad de Archivo se visualice en el organigrama institucional dependiendo del área administrativa de más alto nivel.	Pendiente	Aunque existe certeza de que el puesto de encargado de archivo central ya pertenece a la alcaldía el organigrama que se encuentra en la página web continúa desactualizado.

Fuente: Oficio No. MT-ARCH-4-2023., del Encargado del Archivo Central

CUADRO No. 28

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 03 de marzo del 2023. Dicha información se proporciona en el cuadro siguiente cuadro No, 02 se detalla el seguimiento de recomendaciones que esta Auditoria hace seguimiento.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

Fecha emisión	Informe	Asunto	Referencia	Disposición	Estado
Área : AREA FISC. SERV. DESARROLLO LOCAL, Institución : MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA					
02-07-2019	DFOE-DL-IF-00006-2019	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	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.	Proceso
02-07-2019	DFOE-DL-IF-00006-2019	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.	Proceso
06-05-2019	DFOE-DL-IF-00005-2019	INFORME N.º DFOE-DL-IF-00005-2019, AUDITORIA DE CARACTER ESPECIAL ACERCA DE LA EJECUCION DE LAS PARTIDAS ESPECIFICAS CON CARGO AL PRESUPUESTO NACIONAL, LEY N.º 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.	Proceso
20-09-2018	DFOE-DL-IF-00011-2018	INFORME N.º 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.	Proceso
20-09-2018	DFOE-DL-IF-00011-2018	INFORME N.º 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.	4.5	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.	Proceso

CUADRO No. 29 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
	GESTIÓN OPERATIVA				
1	Mecanismos de medición	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 que no ha habido ningún cambio desde el seguimiento del año 2022
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 que no ha habido ningún cambio desde el seguimiento del año 2022



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

3	Concesiones MINAE	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 que no ha habido ningún cambio desde el seguimiento del año 2022
4	Sistemas de Información oportuna para la toma de decisiones	4,4	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 que no ha habido ningún cambio desde el seguimiento del año 2022
7	GESTION FINANCIERA	4,7	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
8	Políticas y procedimiento actualización periódico de las tarifas.	4,8	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

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

CUADRO No. 30

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	Proceso implementación del sistema Yaipan
	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	Proceso implementación del sistema Yaipan
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 hoja de ruta , se recomienda considerar, entre otras actividades:	Proceso	Proceso implementación del sistema Yaipan
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.	Ejecutado	
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

22 marzo, 2023
UAI-MT/47-2023

	<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>		
c)	<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	Proceso implementación del sistema Yaipan
d)	<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	
e)	<p>La elaboración de los registros y auxiliares contables.</p>	Proceso	Se realiza de forma manual. En el momento que lo crea conveniente se puede exponer el proceso actual
f)	<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	Proceso implementación del sistema Yaipan
g)	<p>La elaboración y puesta en práctica del Manual de procedimientos financiero – contables, requerido en el artículo 114 del Código Municipal.</p>	Proceso	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