



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

Concejo Municipal
Alcalde Municipal
Coordinador de Hacienda Municipal
Encargado de Contabilidad
Planificadora Institucional
Secretaria del Concejo Municipal

Asunto: Informe No. 01-2026/ACE-02-2025. Estudio de Carácter Especial-Proceso del ciclo presupuestario (Formulación y Aprobación Interna) del presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios del periodo 2024

Me permito remitirles el Informe No.01-2026/ACE-02-2025, en el cual se consigna el resultado del Estudio de Carácter Especial Proceso de ciclo presupuestario (Formulación y Aprobación Interna) del presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios de los periodos 2024.

La información que se solicita en este estudio para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones, deberá remitirse en los plazos indicados, a esta unidad. Además, deberán hacer entrega de una copia del informe a los encargados del seguimiento de recomendaciones, quienes deberán brindar la información que se le requiera a efectos de dar el seguimiento correspondiente a cada una de las recomendaciones del informe. Las funciones asignadas a los encargados del seguimiento de recomendaciones no deberán confundirse con las del destinatario de las recomendaciones, pues este último es el único responsable de realizar las acciones correspondientes para dar cumplimiento a éstas e informar oficialmente sobre su avance y cumplimiento.

Así mismo, se solicita que se proporcione a esta auditoria las acciones correctivas según lo que indica la Ley General de Control Interno.

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

Karleny Salas Solano
Auditora



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA
AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

Auditoria Carácter Especial

**Proceso de ciclo presupuestario (Formulación y
Aprobación Interna) del presupuesto inicial y los
presupuestos extraordinarios de los periodos 2024**

Informe No.01-2026/ACE-02-2025



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

TABLA DE CONTENIDOS

Resumen Ejecutivo	4
1. INTRODUCCIÓN	
1.1 Origen del estudio	7
1.2 Objetivo del estudio	7
1.3 Alcance del estudio y normativa	8
1.4 Metodología	8
1.5 Responsabilidad de la Administración y la Auditoría	8
1.6 Regulaciones de la Ley General de Control Interno	8
1.7 Limitaciones	10
1.8 Comunicación de resultados	11
1.9 Generalidades del estudio	12
2. RESULTADO	13
3. CONCLUSIONES	54
4. RECOMENDACIONES	55
5. CONSIDERACIONES FINALES	62
6. ANEXOS	63



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

Resumen ejecutivo

¿Qué examinamos?

La auditoría de carácter especial tuvo como objetivo determinar si las actividades de formulación y aprobación Interna del presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios, propias del Ciclo Presupuestario que lleva a cabo la Municipalidad, cumple razonablemente con lo establecido en el marco normativo y técnico aplicable, en procura de una adecuada asignación de los recursos públicos.

Se evaluaron seis componentes dentro del estudio:

1. Normativa y herramientas presupuestarias emitidas por la Contraloría General de la República (CGR) publicadas en la página electrónica.
2. Control Interno de la Gestión Presupuestaria.
3. Formulación del Presupuesto Inicial y Presupuestos Extraordinarios sometidos a la aprobación de la CGR.
4. Seguimiento, evaluación y elaboración de Presupuestos Extraordinarios.
5. Aprobación Interna: Presupuesto Inicial y Presupuestos Extraordinarios.
6. Transparencia y acceso ciudadano a la información presupuestaria

¿Por qué es importante?

El proceso presupuestario constituye un instrumento fundamental de planificación, gestión y control en las municipalidades, por cuanto define, de manera anticipada y formal, la asignación y utilización de los recursos públicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la prestación de los servicios municipales. En este sentido, el presupuesto no solo representa una estimación financiera, sino que adquiere carácter legal y vinculante, al autorizar el gasto público conforme a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

Esta auditoría de carácter especial busca determinar el grado de cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable al ciclo presupuestario (Formulación y Aprobación Interna del presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios) por parte de la Municipalidad, para orientar la toma de decisiones y corregir las desviaciones de la actuación de la institución auditada; así como promover acciones que mejoren la presentación de los documentos presupuestarios sometidos a la aprobación de la CGR.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

¿Qué encontramos?

1. Debilidades estructurales en la gestión presupuestaria

- a. No existe una unidad presupuestaria formalmente constituida ni un funcionario dedicado exclusivamente a esta función.
- b. El subproceso presupuestario recae desde hace más de 20 años en el Contador Municipal, con recargos de funciones.
- c. Esto afecta la segregación de funciones, la calidad del control interno y retrasa procesos estratégicos como la implementación de las NICSP.

2. Uso inadecuado de herramientas tecnológicas

- a. El módulo presupuestario del sistema informático municipal no está en funcionamiento, pese a estar disponible desde 2018.
- b. El presupuesto se maneja de forma manual, aumentando riesgos de errores, duplicidades y falta de trazabilidad.

3. Conocimiento insuficiente y no uniforme de la normativa CGR

- a. Solo el Coordinador de Hacienda y el Contador dominan la normativa presupuestaria de la CGR.
- b. No existe evidencia de capacitaciones formales, continuas y documentadas para el resto de actores del proceso.
- c. Alcaldía, Concejo Municipal, comisiones, secretarías y otros órganos carecen de formación homogénea en la materia.

4. Normativa interna desactualizada e incumplida

- a. El Manual de Procedimientos Financieros Contables:
 - Está incompleto y desactualizado.
 - No incorpora adecuadamente fuentes de financiamiento, equidad de género, desarrollo organizacional ni gestión de riesgos.
- b. Se incumplen varios pasos establecidos en los procedimientos de formulación presupuestaria y del PAO.

5. Gestión documental deficiente

- a. No hay políticas ni procedimientos formales para la gestión documental y archivo del proceso presupuestario.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

- b. Los expedientes presupuestarios no están organizados cronológicamente ni garantizan trazabilidad.
- c. Esto debilita la transparencia, el control interno y la rendición de cuentas.

6. Falta de valoración y gestión de riesgos

- a. No se realizan valoraciones de riesgos periódicas en el proceso presupuestario y por ende medidas de mitigación.
- b. Incumplimiento de la Ley General de Control Interno y de las Normas Técnicas de Presupuesto Público.

7. Débil articulación con planificación y participación

- a. El presupuesto se formula antes del Plan Operativo Anual (PAO), invirtiendo el orden normativo.
- b. No se logró evidenciar los mecanismos formales de:
 - Coordinación con los Concejos de Distrito.
 - Participación ciudadana en la formulación presupuestaria.
- c. Documentación de reuniones y acuerdos con funcionarios municipales.

¿Qué sigue?

Con el fin de subsanar las debilidades determinadas, se están emitiendo las recomendaciones correspondientes a la Alcaldía, Coordinador de Hacienda, Encargado de Contabilidad y la Planificadora Institucional.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

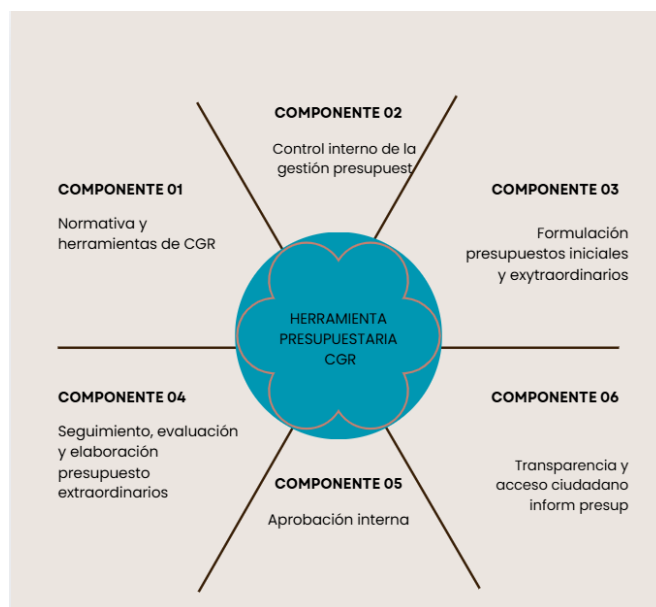
1. INTRODUCCION

1.1 Origen del Estudio

Este informe se prepara en atención del Plan de Trabajo de esta Auditoría Interna para el ejercicio económico 2025 y a solicitud de la Contraloría General de la República. (CGR)

La auditoría de las etapas de Formulación y Aprobación Interna del Ciclo Presupuestario tiene una importancia estratégica para el fortalecimiento de la gestión presupuestaria municipal.

Se consideraron seis componentes dentro del estudio:



1.2 Objetivo del estudio

Fortalecer el ciclo presupuestario (Formulación y Aprobación Interna del presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios) en coordinación con la Contraloría General de conformidad con el marco normativo y las buenas prácticas, mediante la elaboración y aplicación de herramientas (guía técnica enfocada en dicha temática), asesoría, seguimiento y publicación.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

1.3 Alcance del Estudio y normativa

La naturaleza de la auditoría es de carácter especial. La auditoría comprendió las prácticas y acciones ejecutadas durante el ciclo presupuestario 2024 (Formulación y Aprobación Interna del presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios), ampliándose en los casos que se considere necesario.

El presente estudio se desarrolló de conformidad con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014) y las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

Esta Auditoría Interna contó con la asesoría externa y acompañamiento técnico del equipo de trabajo de la CGR del Área de Fiscalización para el Desarrollo Local, División de la Fiscalización Operativa y Evaluativa.

1.4 Metodología

La auditoría se realizó cumpliendo con la mayoría de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público. Para el desarrollo de esta auditoría se utilizó una herramienta proporcionada por la Contraloría General de la República, así como la información suministrada en las entrevistas a funcionarios, las respuestas a las consultas planteadas por escrito ante diferentes funcionarios de esa institución, e información disponible en expedientes administrativos, todo lo cual, fue analizado con fundamento en la normativa aplicable y vigente.

1.5 Responsabilidad de la Administración

La veracidad y exactitud de la información en la que se basó esta Auditoría Interna para llegar a los resultados obtenidos y mostrados en el presente informe, es responsabilidad de la Administración Activa de la Municipalidad.

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

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



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

Artículo 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

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

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

Artículo 37.-Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Esta Ley además regula lo atinente al planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República (CGR) en caso de discrepancias con las recomendaciones emitidas y describe las causales de responsabilidad en caso de incumplimiento de la atención de las recomendaciones.

Artículo 38.-Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, No.7428, de 7 de setiembre de 1994.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

Artículo 39.-Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

(...) incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable. [...]

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente. [...]

1.7 Limitaciones

En el desarrollo del estudio, el Coordinador de Hacienda Municipal no nos proporcionó la evidencia o información, de lo siguiente:

- a. Documentos que describen los mecanismos e instrumentos definidos por la Municipalidad para la elaboración de proyecciones plurianuales.
- b. Existen mecanismos de control interno implementados por la Municipalidad para asegurar la correcta clasificación de los ingresos y el cumplimiento del Principio de Especificación.
- c. Los procedimientos y mecanismos de control establecidos por la Municipalidad para garantizar la inclusión íntegra en los documentos presupuestarios de todos los ingresos probables, necesarios para su operación y el desarrollo del Cantón.
 - Actividad financiera
 - Transferencias
 - Financiamiento
 - Otras fuentes
- d. Explicación de cómo la información presupuestaria (liquidaciones, informes de ejecución y evaluación de la gestión presupuestaria y/o otros), se utiliza para fundamentar y mejorar las estimaciones de ingresos.
- e. Explique detalladamente el proceso de elaboración de los diversos escenarios presupuestarios y la valoración de los cursos de acción en procura de elegir las alternativas que llevarán a alcanzar los resultados esperados.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

- f. Procedimientos de coordinación entre las diferentes dependencias y la Unidad Encargada del Proceso Presupuestario, con el fin de asegurar la provisión de información o insumos relevantes para la elaboración y validez de las estimaciones de ingresos.
- g. Los mecanismos de control para revisar o validar los fundamentos técnicos y los respaldos utilizados en la estimación y justificación de ingresos, previo al envío de los documentos presupuestarios para aprobación externa a la Contraloría General de la República.

Lo anterior corresponde a una limitación al alcance de esta auditoría.

1.8 Comunicación de Resultados

La Auditoría Interna en concordancia a la Norma No. 205 del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, realizó el día 22 de enero del 2026, la comunicación de resultados del estudio denominado: del Estudio de Carácter Especial Proceso de ciclo presupuestario (Formulación y Aprobación Interna) del presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios del periodo 2024. Se expuso en forma individual al Asesor de la Alcaldía, Contador Municipal y a la Planificadora Institucional.

El 22 de enero del 2026 se remitió el Borrador del Informe en el Oficio No. UAI-MT/07-2026 al Alcalde Municipal, Coordinador de Hacienda, Contador Municipal y a la Planificadora Institucional. De los anterior, se le autorizó a la Alcaldía una ampliación de plazo de respuesta, al 09 de febrero, según solicitado en el oficio No.MT-DA-CHF-066-2026.

Con respecto a lo anterior, a los doce (12) días hábiles de la fecha de emisión del presente borrador del informe, no se recibieron observaciones o comentarios por parte del Coordinador de Hacienda, Contador Municipal y la Planificadora Institucional.

Solo se recibe observaciones por parte del Asesor de la Alcaldía, en el Oficio No. MT-DA-CHF-067-2026, ver anexo No.02 de informe.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

1.9 Generalidades del estudio.

La Municipalidad contó con un presupuesto en el periodo 2024 de ₡8.021,62 millones, y un ingreso total recibido por ₡8.107,72 millones. En la Municipalidad las etapas de formulación y aprobación presupuestaria son críticas: un presupuesto que aumenta en su ejecución requiere controles estrictos que garanticen que los recursos extraordinarios se traduzcan en conseguir los objetivos institucionales y la generación de valor público en la prestación de los servicios comunales.

La etapa de formulación presupuestaria reviste especial importancia, dado que en ella se establecen las prioridades institucionales y se realiza la estimación de ingresos y la programación del gasto, las cuales deben guardar coherencia con el Plan Anual Operativo (PAO) y el Plan Estratégico Municipal (PEM). Una formulación técnicamente sustentada permite asegurar la razonabilidad de las cifras presupuestarias, la adecuada asignación de los recursos y el cumplimiento de los principios presupuestarios, reduciendo riesgos de subejecución, sobreestimación de ingresos o asignaciones carentes de respaldo técnico.

Por su parte, la aprobación del presupuesto constituye una fase esencial del proceso presupuestario y se desarrolla en dos niveles de control. En primera instancia, corresponde al Concejo Municipal conocer, analizar y aprobar el presupuesto ordinario y sus modificaciones, mediante acuerdo formal debidamente consignado en actas, garantizando la separación de funciones entre la Administración activa y el órgano deliberativo y se otorga la autorización legal para la ejecución de los recursos públicos. Posteriormente, dicho presupuesto debe ser remitido a la Contraloría General de la República, órgano constitucionalmente competente, para su revisión y aprobación definitiva, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

El resultado de la aplicación de esta herramienta permitió verificar si la Municipalidad, cuenta con mecanismos de control claramente establecidos, en el cumplimiento del bloque de legalidad técnico-presupuestario, contribuyendo a prevenir inconsistencias como estimaciones de ingresos no fundamentadas (justificaciones insuficientes, errores en la información suministrada o ausencia de documentación de respaldo), omisiones en la valoración de riesgos y errores en actas o acuerdos del órgano colegiado, ya



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

que tales deficiencias podrían no solo afectar la calidad técnica de los datos sino comprometer la validez jurídica del presupuesto

Guía Técnica	
Estructura por componente y subcomponente Herramienta Guía Técnica	
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE
1. COMPONENTE: NORMATIVA Y HERRAMIENTAS PRESUPUESTARIAS EMITIDAS POR LA CGR PUBLICADAS EN LA PÁGINA ELECTRÓNICA	
2. COMPONENTE: CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA	2.01: Normativa interna presupuestaria: Desarrollo, Aprobación, Difusión, Implementación y Actualización
	2.02: Gestión y documentación de expedientes presupuestarios
	2.03: Valoración y Gestión de Riesgos en el proceso presupuestario
3. COMPONENTE: FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO INICIAL Y PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS SOMETIDOS A LA APROBACIÓN DE LA CGR	3.01: Presupuesto Participativo: Integrando necesidades externas e internas
	3.02: Vinculación y coordinación: Proceso Planificación Institucional y Proceso Presupuestario
	3.03: Elementos fundamentales del bloque de legalidad que deben considerarse en la fase de formulación presupuestaria
	3.04: Cumplimiento normativo en la formulación de la Sección de Ingresos de los documentos presupuestarios
	3.05: Cumplimiento normativo en la formulación de la Sección de Gastos de los documentos presupuestarios
4. COMPONENTE: SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS	4.01: Cumplimiento normativo en la formulación de presupuestos extraordinarios
5. COMPONENTE: APROBACIÓN INTERNA: PRESUPUESTO INICIAL Y PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS	5.01: Conocimiento y aprobación del documento presupuestario por el órgano colegiado municipal
	5.02: Elementos relevantes de las actas municipales donde se registra la aprobación de los documentos presupuestarios
6. COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL	

Fuente: CGR

2. RESULTADOS

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

Carencia de unidad de presupuestaria fortalecidas

2.1 Previo a exponer los resultados derivados de la aplicación de la herramienta facilitada por la Contraloría General de la República (CGR), resulta oportuno recordar que esta Auditoría Interna ha advertido, en informes anteriores, debilidades persistentes en los procesos contables y presupuestarios de la municipalidad. Dichas debilidades se originan, principalmente, en la inexistencia de una unidad presupuestaria formalmente constituida o de un funcionario designado de manera exclusiva para la gestión del subproceso presupuestario municipal. En su lugar, funciones propias de este subproceso han sido asumidas por otras dependencias, tales como Contabilidad, Tesorería y Proveeduría, lo



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

cual contraviene los principios de organización administrativa y adecuada segregación de funciones establecidos en la normativa aplicable. Para efectos de la auditoría esta deficiencia se encuentra pendiente de implementar por parte de la administración.

2.2 En el Informe de Liquidación Presupuestaria No. UAI-MT/80-2019, de fecha 25 de abril de 2019, esta Auditoría indicó que el Contador Municipal mantiene desde hace más de veinte años el recargo del subproceso presupuestario, (no se logró observar un documento del sobrecargo) situación que ha incrementado de forma progresiva su carga laboral en materia presupuestaria. Asimismo, se determinó que los auxiliares contables ejecutan tareas vinculadas a dicho subproceso, tales como el registro del presupuesto en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos (SIPP) de la CGR, la conformación de expedientes presupuestarios, entre otras actividades. Esta práctica evidencia una asignación informal de responsabilidades y una debilidad estructural en la gestión del presupuesto institucional.

2.3 La condición descrita ha incidido de manera negativa en el fortalecimiento del proceso contable institucional, tal como fue señalado en el Informe No. UAI-MT/184-2024, correspondiente a la “Auditoría de Carácter Especial: Seguimiento de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)”. En dicho informe, el Contador Municipal indicó que una de las causas del atraso en la implementación de las NICSP obedece al recargo de funciones derivado de la atención simultánea del subproceso presupuestario, lo cual afecta la oportunidad, calidad y confiabilidad de la información financiera.

El Sistema Integrado Municipal Decsis.

2.4 Adicionalmente, se determinó que, pese a que la municipalidad dispone desde el año 2018 de un módulo presupuestario en el sistema informático Yaipan, este no se encuentra en operación. En consecuencia, los registros presupuestarios se realizan de forma manual, incrementando el riesgo de errores en la información, duplicidad de esfuerzos, falta de trazabilidad y debilitamiento de los controles internos asociados al proceso presupuestario.

El Sistema Integrado Municipal es un sistema de información con módulos de ingresos, egresos y otros auxiliares. El apartado de egresos cuenta con el módulo de presupuesto y se pueden ejecutar las siguientes actividades:

- Emisión de archivo SIPP para formulaciones de presupuesto.
- Emisión de archivo SIPP para ejecuciones de presupuesto.
- Controles de presupuestos y metas.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

- Evaluación (mensual, trimestral, semestral) de metas en cuanto a lo programado vs ejecutado.

2.5 La situación descrita no se ajusta a lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley No. 8292, particularmente en sus artículos 8, 10 y 16, los cuales establecen la responsabilidad de la administración de implementar un sistema de control interno eficaz, que garantice una adecuada organización, asignación de funciones y confiabilidad de la información financiera y presupuestaria. Asimismo, se aparta de lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), en especial las relacionadas con la estructura organizacional, la segregación de funciones y la eficiencia de los sistemas de información.

2.6 La ausencia de una unidad presupuestaria fortalecida y el recargo prolongado de funciones en un mismo funcionario incrementan el riesgo de errores materiales en la formulación, ejecución, modificación y liquidación del presupuesto, así como posibles incumplimientos a la normativa presupuestaria emitida por la CGR. Adicionalmente, dicha condición limita la capacidad institucional para cumplir de manera oportuna y eficiente con procesos estratégicos, tales como la implementación de las NICSP y el uso adecuado de herramientas tecnológicas disponibles.

Resultados de la Herramienta.

En la siguiente sección se detallan los aspectos que requieren mejora según cada componente de los resultados de la herramienta de la Guía Técnica de la CGR:

COMPONENTE No.01

Normativa y herramientas presupuestarias emitidas por la CGR publicadas en la página electrónica

Carencia de conocimiento básico y uniforme de la normativa y los instrumentos que la CGR provee para la elaboración y presentación de Presupuestos

2.7 Según nos indicó el Coordinador de Hacienda y el Contador Municipal (encargado de presupuesto), ambos cuentan con el conocimiento de la normativa y herramientas presupuestarias emitidas por la Contraloría General de la República (CGR), situación que no evidencia en el resto del personal que participan el proceso presupuestario.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

- 2.8 El Contador Municipal señaló haber impartido capacitaciones a un funcionario del Comité Cantonal de la Persona Joven; sin embargo, indicó que al resto del personal únicamente se le brinda una inducción básica al momento de su ingreso a la Municipalidad. De lo anterior, no se cuenta con evidencia.
- 2.9 La Alcaldía, el Concejo Municipal, la Secretaria del Concejo, los encargados de departamentos, los miembros de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, la Junta Vial Cantonal, Comité Cantonal de la Persona Joven, entre otros actores, deberían poseer un conocimiento básico y uniforme de la normativa y los instrumentos que la CGR provee para la elaboración y presentación de los Presupuestos Ordinarios y Extraordinarios. Así como una actualización o capacitación formal y continua de los temas presupuestarios.
- 2.10 La CGR es el órgano rector del control y fiscalización superiores de la Hacienda Pública. Conforme al artículo No.12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, las disposiciones, políticas y directrices que esta emita, dentro del ámbito de su competencia, son de acatamiento obligatorio y prevalecen sobre cualquiera otra disposición contraria dictada por los sujetos pasivos.
- 2.11 Con respecto a lo anterior, los funcionarios municipales, especialmente los que participan en el proceso presupuestarios, deben de contar con un conocimiento y comprensión básica de la normativa y presupuestaria de CGR. En el anexo No. 01 se detallan los instrumentos presupuestarios de la CGR para el periodo 2026, extraídos de su página web. Cabe indicar que el Encargado de Contabilidad durante el año 2025, ha remitido información de normativa y cambios en temas presupuestarios emitidos por la CGR.
- 2.12 La Municipalidad debe de implementar procedimiento formal o un plan de capacitación continua y mecanismos de divulgación, con esto se garantiza que todos los actores involucrados cuenten con un conocimiento uniforme y actualizado de la normativa de la CGR, lo que permitirá fortalecer la gestión presupuestaria municipal y asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales de acatamiento obligatorio y del fin del servicio público.

Falta de mecanismos formales que aseguren la difusión de la normativa y de las herramientas presupuestarias emitidas por la CGR

- 2.13 La Municipalidad debe contar con mecanismos que aseguren la difusión de la normativa y de las herramientas presupuestarias emitidas por la CGR a los funcionarios, tomadores de decisiones y demás actores involucrados en el proceso presupuestario.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

- 2.14 Envía correos electrónicos, elabora un cronograma presupuestario, realiza reuniones con distintas unidades y utiliza formatos establecidos para la presentación de información presupuestaria, no todos los actores del proceso conocen la normativa y las herramientas emitidas por la CGR, las cuales deben observarse en la elaboración y presentación de los Presupuestos Ordinarios y Extraordinarios. Como se indicó anteriormente, el encargado de Contabilidad durante el año 2025, ha remitido información de normativa y cambios en temas presupuestarios emitidos por la CGR, vía correo electrónico.
- 2.15 De conformidad con el artículo No.24 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, este Ente podrá dictar políticas, manuales técnicos y directrices que deberán observar los sujetos pasivos en el cumplimiento del control interno, por medio de los órganos correspondientes.
- 2.16 Asimismo, las Normas técnicas básicas que Regulan el Sistema de Administración Financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades Estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter Municipal y Bancos Públicos (R-CO-8-2007) constituyen un marco de referencia general, a partir del cual debe emitirse normativa específica, tanto por la administración de las instituciones, como por la Contraloría General de la República, según su ámbito de competencia. En este último caso, corresponde a la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, emitir la normativa específica aplicable.
- 2.17 En su apartado 2.2.1.8. Ambiente propicio para la planificación en el desarrollo del proceso presupuestario, el Jarca y los titulares subordinados deben procurar que exista un ambiente propicio para la planificación y el desarrollo del proceso presupuestario, que permita su adecuada coordinación y vinculación. Para ello se deberá considerar, al menos, el siguiente criterio: *Divulgar y dar a conocer la normativa legal y técnica que rige cada una de las fases del proceso presupuestario.*
- 2.18 Por lo anterior, la Municipalidad debe establecer formalmente mecanismos que aseguren la difusión de la normativa y de las herramientas presupuestarias que emita la CGR a todos los actores involucrados en el proceso presupuestario municipal.

Falta de mecanismos formales que permitan evidenciar una revisión preliminar de los documentos presupuestarios previo a su envío para el trámite de aprobación externa por parte de la CGR

- 2.19 La Municipalidad debe contar con mecanismos de control que previo al envío de los documentos presupuestarios para trámite de aprobación externa por parte



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

de la CGR, permitan evidenciar una revisión preliminar de dichos documentos, para garantizar que cumplan con los elementos e información requeridos en la normativa y herramientas presupuestarias vigentes. Dicha revisión preliminar la realiza informalmente, el encargado de contabilidad municipal, sin embargo, el proceso no queda formalmente documentado.

2.20 Asimismo, la Administración Activa debe implementar acciones puntuales para evitar improbaciones y / o aprobaciones parciales derivadas de la omisión de elementos señalados en las Indicaciones Generales para la Presentación de Presupuestos Institucionales o en otra normativa relacionada, que haya sido identificada y comunicada mediante oficios de aprobación externa emitidos por la CGR. De esta manera se prevendrá que se repitan improbaciones en futuros documentos presupuestarios por las mismas razones. Si bien el Encargado de Contabilidad toma en cuenta los motivos de improbación y aprobación parcial comunicados por la CGR, el proceso de análisis y ajuste correspondiente no queda formalmente documentado.

2.21 Sobre el particular, en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) en su apartado 3.3 Sujeción al bloque de legalidad, se menciona que cada una de las fases del proceso presupuestario deberá sujetarse al bloque de legalidad de tal manera que se garantice la gestión eficiente, eficaz, económica y de calidad de los recursos públicos. El Jerarca, los titulares subordinados y los funcionarios, según sus funciones, serán responsables por el cumplimiento del bloque de legalidad que regula cada fase. En el apartado 2.1.3 Actores y responsabilidades en el Subsistema de Presupuesto se menciona que participarán en el Subsistema de Presupuesto, el Jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios institucionales quienes serán responsables, además de cumplir con el bloque de legalidad atinente a su respectivo puesto, de llevar a cabo las siguientes funciones:

a) Jerarca. Es responsabilidad del Jerarca procurar que exista un ambiente de control propicio para el desarrollo efectivo del Subsistema de Presupuesto Institucional, por lo que debe emprender las medidas pertinentes para su establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, control, perfeccionamiento y evaluación, de manera que se logre cumplir con sus objetivos. En el cumplimiento de esa responsabilidad debe:

i. Garantizar la aplicación efectiva de la normativa técnica que rige en general el Subsistema de Presupuesto y en forma específica a cada una de las fases del proceso presupuestario en todos los niveles institucionales. (...)

2.22 Por lo anterior, la Municipalidad debe establecer un procedimiento interno que garantice la revisión y validación preliminar de los documentos presupuestarios antes de su remisión a la CGR, con el fin de asegurar el cumplimiento del bloque



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

de legalidad, reducir el riesgo de improbaciones y así fortalecer la transparencia, eficiencia y calidad del proceso presupuestario municipal.

Carencia de mecanismos de control que permitan monitorear los ajustes y cambios efectuados en la normativa, indicaciones y herramientas emitidas por la CGR

- 2.23 La Municipalidad debe de contar con mecanismos de control que permitan monitorear de forma regular los ajustes o cambios efectuados en las disposiciones, normas, políticas, directrices, instrucciones, indicaciones y herramientas presupuestarias emitidas por la CGR y publicadas en su página web.
- 2.24 Actualmente, el encargado de contabilidad descarga, para la elaboración de los documentos presupuestarios, las plantillas, guías, cuadros y demás documentos disponibles en la página electrónica de la CGR, con el fin de trabajar sobre formatos actualizados. No obstante, el proceso de monitoreo de ajustes y cambios no se encuentra formalmente documentado.
- 2.25 Al respecto, en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) en su apartado 4.2.4 Desarrollo de instrumentos para la verificación del bloque de legalidad, establecen que los Jerarcas deberán girar las instrucciones para que se desarrollen las herramientas necesarias que les posibilite confirmar que el documento presupuestario sometido a su aprobación cumple con el bloque de legalidad que le es aplicable, así como de las políticas y lineamientos emitidos por esa instancia. Para el desarrollo de esos mecanismos, podrán tomarse como referencia las herramientas que elabore y publique la CGR en su página electrónica.
- 2.26 Por lo anterior, la Municipalidad debe establecer un procedimiento para el monitoreo regular de los ajustes y cambios en las disposiciones, normas, políticas, directrices, instrucciones, indicaciones y herramientas presupuestarias emitidas por la CGR y publicadas en su página web, con el fin de fortalecer el control interno municipal y garantizar la aplicación del bloque de legalidad.

COMPONENTE No.02

Control Interno de la Gestión Presupuestaria

Subcomponente: Normativa interna presupuestaria: Desarrollo, Aprobación, Difusión, Implementación y actualización.

Normativa interna sin actualizar para regular el subproceso presupuestario



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

2.27 En la sesión ordinaria No.181-2023 del 20 de octubre del 2023, el Concejo Municipal aprobó el “Manual de procedimientos financieros contables Municipalidad de Turrialba”, el cual denominaremos como Manual en este informe, el cual cuenta con los siguientes procedimientos:

- Procedimiento para la revisión del presupuesto municipal.
- Procedimiento para formulación del plan anual operativo.
- Procedimiento para formulación del presupuesto ordinario o inicial.
- Procedimiento para elaborar los presupuestos extraordinarios.
- Procedimiento en caso de improbaciones de un presupuesto inicial
- Procedimiento para modificaciones al presupuesto

2.28 En el apartado “Subproceso de Presupuesto y Planificación” se incorpora un apartado de bloque de legalidad. Sin embargo, este apartado es incompleto y desactualizado, ya que solo reconoce los fines institucionales y algunas obligaciones legales, omitiendo o sin profundizar en aspectos clave como las fuentes de financiamiento y el alcance preciso del ámbito de actuación.

2.29 Como resultado de la revisión efectuada, se determinó que la Municipalidad no cumple en su totalidad con los procedimientos establecidos en el Manual correspondiente. En particular, se evidenció el incumplimiento de diversos pasos definidos en los procedimientos, según se detalla a continuación:

<u>Procedimiento</u>	<u>Pasos incumplidos</u>
Procedimiento para Formulación del plan anual operativo	01 al 05
Procedimiento para formulación del presupuesto ordinario o inicial.	01 al 04-06-07
Procedimiento para elaborar los presupuestos extraordinarios.	01 al 03
Procedimiento en caso de improbaciones de un presupuesto inicial	
Procedimiento para modificaciones al presupuesto	

2.30 Asimismo, en el apartado 4.1.3 Elementos a considerar en la fase de formulación presupuestaria, se indica que deben contemplarse, al menos, los siguientes aspectos: *h) Las políticas y lineamientos internos y externos, emitidos por el jerarca y los entes u órganos competentes, en materia de presupuestación de ingresos y gastos, desarrollo organizacional, equidad e igualdad de género, el financiamiento y la inversión pública, entre otros.* Con respecto al anterior párrafo se observa la carencia en la normativa sobre equidad de género, desarrollo organizacional y financiamiento.

2.31 Con respecto a la normativa interna, no se cuenta mecanismos para su divulgación entre el personal y las unidades que participan en el proceso presupuestario. Esta información debería estar disponible en medios accesibles, como la intranet institucional, repositorios digitales de documentos, entre otros.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

- 2.32 Las Normas técnicas básicas que Regulan el Sistema de Administración Financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades Estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter Municipal y Bancos Públicos (R-CO-8-2007) en el apartado 2.1.4 sobre el Diseño y aprobación de manuales y procedimientos, indican que *la unidad competente deberá preparar, aprobar, divulgar y propiciar el conocimiento de manuales que contengan las normas que definan con claridad los procedimientos, participación y responsabilidades de los funcionarios y unidades que intervienen en el desarrollo coordinado e integrado de cada uno de los subsistemas que conforman el Sistema de administración financiera institucional.*
- 2.33 Con respecto al tema de la actualización del contenido del Manual, dicha función le corresponde al Coordinador de Hacienda Municipal, con el fin de mantenerla alineada con el bloque de legalidad vigente, hecho que no se ha evidenciado desde que se aprobó en el 2023, es decir, hace dos años.
- 2.34 Lo anterior está fundamentado en el apartado 1.10.1 del Manual, Procedimiento de actualización y control del Manual, procesos y registros, señala:
- “Para la actualización del manual, una vez aprobado el Manual Financiero Contable, **se debe programar una revisión anual**, si antes de transcurrir este periodo, se detecta que algún procedimiento se torna obsoleto, sufrió algún cambio significativo o ya no cumple con los requisitos dentro del proceso, se debe adelantar la revisión. Igualmente, revisar cada vez que exista una modificación o cambio al organigrama, a los procesos, alguna norma técnica o jurídica y/o a las estrategias institucionales.”* La negrita y el subrayado no forma parte del original.
- 2.35 En dicho Manual no indica el mecanismo de comunicación de las actualizaciones al personal involucrado, ya sea mediante correos electrónicos, avisos, sistema documental o capacitaciones, entre otras.
- 2.36 Finalmente, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) en el apartado 2.1.3, establecen que el Titular subordinado debe: *iv. Emitir, divulgar y poner a disposición para consulta y mantener actualizados los manuales de procedimiento de operación del Subsistema que contemple los insumos -recursos humanos, materiales y económicos- y los procesos -actividades, responsabilidades, mecanismos de coordinación, flujos de información y productos (...).*

Falta de herramientas internas de verificación presupuestaria para garantizar el cumplimiento del bloque de legalidad

- 2.37 La Municipalidad debe desarrollar e implementar instrumentos o herramientas que permitan verificar que el documento presupuestario sometido a aprobación



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

interna y externa cumple con el bloque de legalidad y con la normativa presupuestaria vigente, tomando como referencia, entre otros, los insumos elaborados y publicados por la CGR en su sitio web.

- 2.38 El Encargado de Contabilidad nos indicó que, si bien no se han desarrollado herramientas propias, actualmente se utilizan las guías y certificaciones proporcionadas por la CGR. No obstante, la Municipalidad debe diseñar y poner en práctica herramientas internas adaptadas a su realidad organizacional y a las particularidades de su gestión presupuestaria, con el fin de fortalecer los mecanismos de control y asegurar el cumplimiento del bloque de legalidad en todas las etapas del proceso presupuestario.
- 2.39 Por su parte, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) en el apartado 4.2.4 Desarrollo de instrumentos para la verificación del bloque de legalidad, disponen que *los Jerarcas deberán girar las instrucciones para que se desarrollen las herramientas necesarias que les posibilite confirmar que el documento presupuestario sometido a su aprobación cumple con el bloque de legalidad que le es aplicable, así como de las políticas y lineamientos emitidos por esa instancia. Para el desarrollo de estas herramientas, podrán tomarse como referencia las herramientas que elabore y publique la Contraloría General de la República en su página electrónica.*

Subcomponente: Gestión y documentación de expedientes presupuestarios

Ausencia de políticas y procedimientos de gestión documental y archivo que garanticen la conformación de expedientes físicos y/o digitales para el resguardo y custodia de la documentación del proceso presupuestario

- 2.40 En el manual no se cuenta con información de políticas y procedimientos de gestión documental y archivo del proceso presupuestario, que contemplen el resguardo y custodia de la documentación física y / o digital. Dichas políticas y procedimientos deben garantizar la actualización, protección, conservación y disponibilidad de la información presupuestaria.
- 2.41 Las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) en el apartado 5.4 Gestión documental establecen que: *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.*
- 2.42 Asimismo, en el apartado 5.5 Archivo institucional, la norma señala: *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por*



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos.

- 2.43** Lo anterior incluye lo relativo a las políticas y procedimientos para la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico, así como otras condiciones pertinentes.
- 2.44** El encargado de Contabilidad cuenta con expedientes físicos del proyecto de presupuesto inicial 2024, así como de los proyectos de presupuesto extraordinario I y II del mismo año. Sin embargo, estos se utilizan principalmente como un repositorio de información recibida y generada y no como expedientes organizados de forma cronológica que permitan visualizar el proceso desarrollado por la Municipalidad y sus actores en las distintas etapas de formulación, aprobación (interna y externa), ejecución, control y evaluación de la gestión institucional.
- 2.45** Los expedientes presupuestarios deben contener la documentación de respaldo debidamente clasificada, ordenada y sin alteraciones, de forma que permita evidenciar la trazabilidad de las acciones realizadas por la Municipalidad en las diferentes etapas. Además, los instrumentos o herramientas desarrolladas por la Municipalidad para verificar el cumplimiento del bloque de legalidad presupuestario, así como las elaboradas y publicadas por la CGR en su página web (guías internas), forman parte de los expedientes del proceso presupuestario.
- 2.46** En consecuencia, la Municipalidad debe mantener expedientes administrativos – físicos o digitales –, que respalden, documenten y conserven la información generada durante el proceso presupuestario, garantizando su disponibilidad y fácil acceso para los usuarios internos y externos.
- 2.47** Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) en el apartado 3.6 Documentación del proceso presupuestarios, disponen: *Las actuaciones que se realicen en las distintas fases del proceso presupuestario deberán ser debidamente respaldadas, documentadas y conservadas en expedientes administrativos elaborados de manera física o digital. Estos expedientes deberán estar disponibles y ser de fácil acceso para todos los sujetos interesados. La conformación, custodia y manejo de los citados expedientes es responsabilidad exclusiva de la administración como parte de sus obligaciones en materia de control interno y cumplimiento de principios constitucionales de legalidad, transparencia, publicidad, rendición de cuentas, evaluación de resultados y libre acceso a los departamentos e información administrativa de interés público.*



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

- 2.48 De igual forma, las Normas técnicas básicas que Regulan el Sistema de Administración Financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades Estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter Municipal y Bancos Públicos (R-CO-8-2007) en el apartado 3.5 Documentación, establece que: *La administración deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados que permitan mantener, de manera actualizada y protegida, la documentación física y electrónica que ampara el desarrollo del Sistema de administración financiera institucional, la cual deberá estar disponible para usuarios internos y externos.*

Subcomponente: Valoración y Gestión de Riesgos en el proceso presupuestario

Falta de valoraciones de riesgos periódicas relacionadas con las fases del proceso presupuestario

- 2.49 La Institución no efectúa valoraciones de riesgos de manera periódica que consideren los riesgos potenciales vinculados a las distintas fases del proceso presupuestario, con el propósito de analizar su impacto, relevancia y probabilidad de ocurrencia, así como de definir acciones de mitigación o administración orientadas a fortalecer dicho proceso. Asimismo, el expediente del presupuesto anual no contiene anexos, secciones ni documentación interna que evidencie la identificación, el análisis o la gestión de riesgos relevantes asociados a la ejecución presupuestaria.
- 2.50 En la Ley General de Control Interno No.8292 en su artículo No.14 menciona como deberes del Jerarca y los funcionarios, en relación con la valoración del riesgo, los siguientes:
- a) *Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.*
 - b) *Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos. (...)*
- 2.51 También, el artículo No.18 sobre el Sistema específico de valoración de riesgo institucional (SEVRI) del mismo cuerpo normativo menciona que *Todo ente u órgano deberá contar con un sistema específico de valoración del riesgo institucional por áreas, sectores, actividades o tareas que, de conformidad con sus particularidades, que permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo.*
- 2.52 Ahora, en el tema particular del proceso de formulación de los presupuestos iniciales y extraordinarios, la Municipalidad debe asegurarse de incorporar los



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

resultados de la valoración de riesgos y las medidas de administración en dicho proceso. Esto según las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) en el apartado 4.1.3 Elementos a considerar en la fase de formulación: *En la formulación presupuestaria se deberán considerar, al menos, los siguientes elementos:*

(...)

d) *Los resultados de la valoración de riesgos prevista en el artículo 14 de la Ley General de Control Interno, Ley N°8292, así como las medidas adoptadas para su administración.*

2.53 Lo anterior, es por la ausencia de un procedimiento sistemático y coordinado que integre el análisis de riesgos en el proceso de formulación presupuestaria. Así como a la carencia de directrices claras o capacitación específica sobre cómo incorporar la valoración de riesgos.

2.54 Por lo anterior, la Municipalidad debe implementar mecanismos que permitan:

- Realizar valoración de riesgos en el proceso presupuestario.
- La difusión de los resultados del proceso de valoración de riesgos, así como de las medidas de mitigación.
- Mecanismos de seguimiento que aseguren la incorporación en el proceso presupuestario, de los resultados de la valoración de riesgos y las medidas de administración.

COMPONENTE No.03: Formulación del Presupuesto Inicial y Presupuestos Extraordinarios sometidos a la aprobación de la CGR

Fase de formulación de presupuestos iniciales y extraordinarios

Para con el proceso de formulación del presupuesto inicial y presupuestos extraordinarios sometidos a la aprobación de la CGR, la normativa ha establecido una serie de condicionantes las cuales deben complementarse con mecanismos de control que permitan asegurar su aplicación, validación y documentación.

Subcomponente: Presupuesto Participativo: Integrando necesidades externas e internas

Ausencia de mecanismos formales de coordinación con los Concejos de Distrito

2.55 La Municipalidad no tiene implementados mecanismos formales que evidencien la coordinación con los Concejos de Distrito en la planificación de proyectos, así como en la definición de proyecciones, objetivos y metas institucionales. Al respecto, no se logró identificar evidencia de dicha coordinación en el expediente



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

del presupuesto inicial 2024. Esta situación resulta relevante, considerando que los Concejos de Distrito deben ejercer las funciones establecidas en el artículo No. 57 del Código Municipal, relacionadas con la identificación y canalización de las necesidades y prioridades de los distritos para su incorporación en la gestión y planificación municipal.

- 2.56** La Municipalidad debe establecer e implementar mecanismos formales que permitan evidenciar, de manera sistemática, la coordinación con los Concejos de Distrito en la planificación de proyectos, proyecciones, objetivos y metas. Lo anterior contribuiría a asegurar la adecuada incorporación de los recursos necesarios en los presupuestos municipales, tanto ordinario como extraordinarios, con el fin de impulsar el desarrollo de los distritos y el bienestar de la ciudadanía en general. Asimismo, dichas coordinaciones deben quedar debidamente documentadas y respaldadas en los expedientes presupuestarios, como evidencia del cumplimiento de la normativa aplicable y de una gestión administrativa transparente y eficaz.
- 2.57** De acuerdo con el Código Municipal, le correspondería a la Alcaldía la atribución y obligación establecida en el artículo No.17 inciso r): *“Reunirse, como mínimo una vez cada seis meses, con los concejos de distrito, para planificar el trabajo semestral en relación con los proyectos, las proyecciones, la construcción de los objetivos y las metas para el debido progreso en cada distrito, a fin de que sean incluidos en el presupuesto anual de la municipalidad.”*

Ausencia de mecanismos para propiciar la participación ciudadana y del personal municipal

- 2.58** No se cuenta con mecanismo de participación ciudadana durante el proceso de elaboración del presupuesto inicial, como extraordinarios. Con respecto a este punto no se cuenta con evidencia en el expediente de presupuesto inicial del 2024. A la fecha, no se ha implementado la Institución, el procedimiento para el proceso de participación ciudadana en las diferentes fases del presupuesto, situación que fue advertida por esta Auditoría en el oficio No. UAI-MT/158-2018, de fecha 24 de agosto de 2018.
- 2.59** Con respecto a la participación de los funcionarios municipales, se observa que el Manual, una “Nota:” en procedimiento de formulación de presupuesto inicial y extraordinario, el cual señala: **Normalmente** *los encargados de cada área se reúnen con la alcaldía de manera previa a la solicitud de los requisitos ordinarios, para conversar y establecer las prioridades y posibles inversiones para el visto bueno de la alcaldía.* Como se puede apreciar, en el procedimiento no se define en forma clara la participación del personal de la organización y no se cuenta evidencia en el expediente de presupuesto.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

- 2.60 Cabe indicar que el periodo 2024, se observaron correo de convocatorias a reuniones para la formulación del presupuesto inicial pero no se logró observar evidencia los resultados (minutas) de dichas reuniones.
- 2.61 La Municipalidad debe establecer e implementar mecanismos que garanticen y promuevan la participación tanto de los funcionarios municipales como de la ciudadanía en las diferentes fases del proceso de formulación de los documentos presupuestarios, tanto ordinarios como extraordinarios. Dicha participación debe quedar debidamente respaldada en los expedientes presupuestarios, ya sea en formato físico o digital.
- 2.62 El Código Municipal, en su artículo No.5, establece que: *las municipalidades fomentarán la participación activa, consciente y democrática del pueblo en las decisiones del gobierno local.*
- 2.63 Asimismo, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) en el apartado 2.2.3 Principios presupuestarios, señalan el q) *Principio de participación* según el cual *en las diferentes fases del proceso presupuestario se debe propiciar la aplicación de mecanismos idóneos para que se consideren las opiniones de las personas que conforman la organización y de la ciudadanía.*

Subcomponente: Vinculación y coordinación: Proceso Planificación Institucional y Proceso Presupuestario

Falta de mecanismos para procurar la coordinación y vinculación entre la planificación institucional y el proceso presupuestario

- 2.64 Se evidenció la Municipalidad no tiene implementado mecanismos formales que permitan verificar la congruencia o vinculación entre el presupuesto y la planificación institucional.
- 2.65 Se determinó que la Municipalidad formula el proyecto presupuesto con anterioridad a la elaboración y formalización del Plan Operativo Anual (POA), invirtiendo el orden lógico y normativo del proceso de planificación y presupuestación, ya que la Planificadora Institucional al realizar el PAO registra los datos (egresos) del proyecto presupuesto en una matriz programática que dispone dicha unidad.
- 2.66 Aunque en el Manual (MFC) señala que en la última semana del mes de mayo se inicie con el proceso de formulación del plan anual operativo del proyecto



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

presupuesto del siguiente periodo, este hecho no se observó evidencia de dichas gestiones

- 2.67 Esta situación evidencia que la asignación de recursos presupuestarios no se sustentó, de manera previa, en objetivos, metas y actividades debidamente definidos y aprobados en el POA institucional.
- 2.68 Así mismo, nos indicó la Planificadora Institucional, dispone de un Manual para la *elaboración del Plan Operativo Anual 2023*; en términos generales, en dicho manual, señala en el apartado de presentación que “...muestra los pasos a seguir para la elaboración del PAO a partir del presupuesto ordinario 2023...”. Así mismo, documento carece de las firmas de aprobado por el Alcalde Municipal y también del funcionario responsable de su elaboración. Se determinó que el contenido de este manual no cumple con aspectos básicos establecidos en el *Manual de Procedimientos del MIDEPLAN*.
- 2.69 La situación señalada anteriormente contraviene la siguiente normativa:
- a. **Constitución Política**, artículo 176, que establece el principio de planificación en la gestión de la Hacienda Pública.
 - b. **Ley General de la Administración Pública**, Ley No. 6227, artículo 16, que dispone que la actividad administrativa debe desarrollarse con base en una planificación racional orientada al cumplimiento de los fines públicos.
 - c. **Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos**, Ley No. 8131, artículos 4 y 5, que consagran el principio de vinculación planificación–presupuesto y establecen que el presupuesto debe elaborarse conforme a los planes institucionales.
 - d. **Código Municipal**, Ley No. 7794, artículos 4 y 13 inciso e), que obligan a las municipalidades a formular y aprobar el presupuesto en concordancia con los planes y programas institucionales.
 - e. **Normas Técnicas sobre Presupuesto Público**, emitidas por la Contraloría General de la República, las cuales señalan que el presupuesto constituye un instrumento para la ejecución de la planificación institucional y debe guardar correspondencia directa con las metas del POA.
- 2.70 La Municipalidad debe establecer procedimientos y mecanismos que aseguren la coordinación y vinculación entre la planificación institucional y el proceso presupuestario, con el fin de garantizar un ambiente propicio para su adecuado desarrollo.
- 2.71 De acuerdo con las Normas técnicas básicas que Regulan el Sistema de Administración Financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades Estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter Municipal y Bancos Públicos (R-CO-8-2007) en el apartado 2.2.1.8. Ambiente propicio para la planificación en el desarrollo del proceso presupuestario se



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

establece que el jerarca y los titulares subordinados deben procurar que exista un ambiente propicio para la planificación y el desarrollo del proceso presupuestario, que permita su adecuada coordinación y vinculación. Para ello se deberán considerar, al menos, los siguientes criterios:

b) Divulgar y propiciar el conocimiento de los planes de mediano y largo plazo.

c) Tomar en cuenta los resultados de la evaluación del plan anual operativo del ejercicio anterior. (...)

h) Establecer los mecanismos que permitan que el desarrollo de las fases del proceso presupuestario se oriente al cumplimiento de los objetivos y metas definidos en el plan anual operativo.

- 2.72 Finalmente, no sólo los responsables de la planificación y del presupuesto municipal deben conocer los mecanismos de vinculación y su efectividad; sino también otros actores relevantes, como los miembros del Concejo Municipal y de los Concejos de Distrito, quienes deben estar informados y en capacidad de opinar sobre la correspondencia entre el presupuesto – ordinario o extraordinario – y la planificación institucional.

Falta de insumos producto del proceso presupuestario para retroalimentar la planificación institucional

- 2.73 El proceso presupuestario en la Municipalidad debe generar los insumos necesarios para retroalimentar la planificación institucional, aportando elementos que faciliten la revisión, evaluación, vinculación y ajuste periódico de los planes institucionales.
- 2.74 No se dispone de un procedimiento que garantice que las variaciones que se presenten sean debidamente analizadas y se reflejen mediante los ajustes y/o modificaciones pertinentes a la planificación institucional. Adicionalmente nos señala, que no cuenta con un consolidado que detalle o señale los diferentes cambios en el plan durante el periodo.
- 2.75 El presupuesto municipal deberá satisfacer el PAO de la manera más objetiva, eficiente, razonable. Sobre este aspecto, el Concejo Municipal definirá cuáles informes deben rendir las unidades administrativas, para valorar el cumplimiento de las metas fijadas en los planes operativos.
- 2.76 Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) en el apartado 2.1.4 Vinculación con la planificación institucional establecen que: (...) *El Subsistema de Presupuesto debe brindar los insumos necesarios para retroalimentar la planificación institucional, aportando los elementos que requieran el jerarca y los titulares subordinados, según su ámbito de competencia, para revisar, evaluar y ajustar*



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

periódicamente las premisas que sustentan los planes institucionales y su vinculación con el presupuesto. Asimismo, en el apartado 4.1.8 Definición de parámetros para la medición de resultados y la rendición de cuentas se señala que En la fase de formulación presupuestaria el titular subordinado responsable, debe establecer los mecanismos y parámetros que permitirán medir el cumplimiento de la planificación anual y faciliten la rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos y los resultados alcanzados. (...)

- 2.77 Finalmente, según el marco normativo anterior, apartado 4.3.6, se establece que en la Fase de ejecución presupuestaria *toda variación al presupuesto deberá ser justificada, especificando en caso de proceder, los cambios o ajustes que requiere el plan anual operativo.*
- 2.78 Con estas acciones se fortalecerá la vinculación entre presupuesto y planificación, se dará cumplimiento a la normativa y se contribuirá a una gestión más eficiente, transparente y orientada a resultados.

Subcomponente: Elementos fundamentales del bloque de legalidad que deben considerarse en la fase de formulación presupuestaria

Ausencia de mecanismos que aseguren la remisión oportuna de los presupuestos ordinarios y extraordinarios a la CGR

- 2.79 La Institución dispone de procedimientos en el Manual con respecto a la remisión de los presupuestos iniciales y extraordinarios a la CGR, pero el mismo es escueto y no señala el nombre del puesto responsable del proceso, con el fin de generar responsabilidades.

Mecanismos de control para asegurar el cumplimiento de contenido presupuestario en ciertos rubros previo a la remisión a la CGR

- 2.80 Previo a la remisión de los documentos presupuestarios para la aprobación externa del Órgano Contralor, la Municipalidad debe asegurarse de incorporar el contenido presupuestario correspondiente a los siguientes rubros, así como adjuntar la documentación indicada:
- a. Certificación emitida por la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) que acredite que la institución se encuentra al día en el pago de las cuotas patronales y obreras, o bien que cuenta con un arreglo de pago debidamente formalizado y aceptado por dicha entidad.
 - b. Recursos financieros necesarios para cubrir las primas del seguro de riesgos del trabajo.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

- c. Recursos financieros necesarios para atender las erogaciones derivadas del cumplimiento de órdenes emitidas por la Sala Constitucional y de obligaciones establecidas en resoluciones judiciales pendientes.
- 2.81 Aunque la encargada de la Asesoría Legal remite un oficio y adjunta un cuadro con los procesos legales en trámite de la Municipalidad, no fue posible identificar en dicho documento una recomendación expresa de esa unidad para incorporar recursos en el proyecto de presupuesto inicial o en presupuestos extraordinarios, en caso de eventuales pérdidas de dichos juicios.
- d. Contenido presupuestario requerido para cubrir el pago del Fondo de Capitalización Laboral (1,5%).
- 2.82 Aunque se encuentra fuera del alcance de esta auditoria, la improbación del presupuesto inicial del periodo 2023, (DFOE-LOC-2118), debido al ***“incumplió con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de Protección al Trabajador n.º 7983, respecto del aporte al fondo de capitalización laboral (1,5%), ya que en el presupuesto inicial del período 2023, la Municipalidad de Turrialba presupuestó un porcentaje menor (0,98%) al indicado por Ley,...”***. Nos indicó el Contador Municipal que no se cuenta con un mecanismo de revisión previo a la remisión del presupuesto y que a raíz de dicha improbación, se realiza informalmente la validez del dato proporcionado por recursos humanos con lo establecido por la ley, de lo anterior no se logró observar evidencia de dicha validez.
- e. Previsión presupuestaria de todas las obligaciones financieras derivadas de operaciones crediticias vigentes.
 - f. Inclusión del porcentaje legalmente establecido del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) destinado para la Junta Administrativa del Registro Nacional.
- 2.83 Lo anterior, según lo dispuesto en la Ley Constitutiva de la CCSS, el Código de Trabajo, Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley de Protección al Trabajador, Código Municipal, Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, Ley de Organización del IFAM y la Ley del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- 2.84 No se cuenta con mecanismos formales de control para dichas verificaciones, pero nos indica el encargado de contabilidad que utilizan la certificación del bloque de legalidad del presupuesto, la aplicación de las guías internas emitidas por la CGR y la participación del área de Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

Ausencia de metodología interna formal que oriente el proceso de elaboración, revisión y presentación de la información plurianual

- 2.85** Nos indicó el Coordinador de Hacienda y el encargado de contabilidad que no saben si la Institución cuenta con mecanismos o instrumentos formalmente definidos que orienten el proceso de elaboración, revisión y presentación de la información plurianual. Sobre este particular, se realizaron las consultas correspondientes; no obstante, a la fecha de emisión del presente informe no se obtuvo respuesta. Asimismo, indicaron que, para dichos efectos, únicamente utilizan la guía facilitada por la Contraloría General de la República (CGR).
- 2.86** La Municipalidad debe definir e implementar mecanismos e instrumentos internos que permitan efectuar proyecciones plurianuales de su gestión financiera, considerando un horizonte mínimo de tres años posteriores al ejercicio presupuestario en formulación, con el propósito de garantizar la sostenibilidad y continuidad en la prestación de los servicios municipales. La metodología que se adopte para la elaboración de dichas proyecciones deberá considerar la información contenida en la “Guía orientadora Información Plurianual”, emitida por el Órgano Contralor.
- 2.87** Adicionalmente, la Municipalidad debe elaborar y presentar al Concejo Municipal la información plurianual correspondiente, incorporando los elementos establecidos en las “Indicaciones para la formulación y remisión a la CGR del presupuesto institucional” y utilizando la platilla oficial dispuesta por el Órgano Contralor.
- 2.88** Para la formulación de presupuestos extraordinarios, la Municipalidad debe contar con mecanismos que aseguren la actualización y presentación de la información plurianual ante el Concejo Municipal, dejando evidencia documental suficiente del cumplimiento de dicho proceso.
- 2.89** El artículo No.176 de la Constitución Política establece que la gestión pública debe desarrollarse de manera sostenible, transparente y responsable, fundamentándose en un marco de presupuestación plurianual que permita asegurar la continuidad de los servicios públicos que se brindan a la ciudadanía.
- 2.90** Por su parte, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) en el apartado 2.2.5 Visión plurianual en el presupuesto institucional, señalan: *El presupuesto institucional, de conformidad con el principio de anualidad, únicamente debe incluir los ingresos y gastos que se produzcan durante el año de su vigencia, no obstante éstos deben estar acordes con proyecciones plurianuales de la gestión financiera que realice la institución, en procura de la sostenibilidad y la*



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

continuidad de los servicios y bienes que presta, así como del valor público que la institución debe aportar a la sociedad. Lo anterior con la finalidad de vincular el aporte anual de la ejecución del presupuesto, al logro de los resultados definidos en la planificación de mediano y largo plazo y la estabilidad financiera institucional. Para lo anterior, las instituciones deben establecer los mecanismos e instrumentos necesarios que permitan realizar las proyecciones de las fuentes de financiamiento y de los gastos relacionados con el logro de esos resultados, para un periodo que cubra al menos los tres años siguientes al ejercicio del presupuesto que se formula. La Contraloría General podrá solicitar la presentación de dichas proyecciones en el momento y condiciones que lo requiera para el ejercicio de sus competencias.

Subcomponente: Cumplimiento normativo en la formulación de la Sección de Ingresos de los documentos presupuestarios

Debilidades en la formulación de la Sección de Ingresos de los documentos presupuestarios.

2.91 En relación con la formulación de la Sección de Ingresos de los documentos presupuestarios, la Municipalidad debe:

- a. Contar con mecanismos de control interno formalizados e implementados, que permitan asegurar la correcta clasificación de los ingresos y el cumplimiento del Principio de Especificación.

2.92 En el oficio No. DFOE-LOC-0700, referente a la aprobación parcial del presupuesto extraordinario 1-2024, en el apartado de reclasificaciones, inciso a, señalan:

*a) El ingreso por concepto de Superávit específico, correspondiente a “Fondo del impuesto sobre bienes inmuebles 72% Ley 7729”, por un monto de ₡59,00 millones, **deberá reclasificarse** a la partida de Superávit libre, debido a que dicha Ley no establece una finalidad específica para los recursos en mención. Lo anterior, en concordancia con el Clasificador de ingresos y las Normas y Criterios Operativos para la utilización de los clasificadores presupuestarios, ambos del Sector Público.*

*b) **Reclasificar** el concedente del ingreso proveniente de la Ley n.º 8114, al Ministerio de Obras Públicas y Transportes, en concordancia con el Clasificador Institucional del Sector Público vigente, debido a que en el SIPP se clasificó el concedente como Ministerio de Hacienda.*

Sobre lo anterior, la Institución no implemento ninguna acción con el fin de evitar incidencias de lo anterior.

- b. Definir e implementar procedimientos y controles que garanticen la inclusión íntegra en los documentos presupuestarios de todos los ingresos probables, provenientes



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

de la actividad financiera, transferencias, financiamiento u otras fuentes, necesarios para la operación municipal y el desarrollo del Cantón.

- c. Evidenciar documentalmente el análisis y uso de la información proveniente de los informes de ejecución presupuestaria, liquidaciones y evaluaciones de gestión, como base para la estimación de ingresos en los presupuestos futuros.
- d. Elaborar distintos escenarios presupuestarios, con ajustes en la asignación o en el plan anual, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y las posibles decisiones en la fase de aprobación, valorando alternativas para alcanzar los resultados esperados.
- e. Establecer procedimientos de coordinación entre las dependencias y la persona Encargada de Control Presupuestario, de forma que se asegure la provisión de insumos e información oportuna y relevante para la elaboración y validez de las estimaciones de ingresos.
- f. Implementar mecanismos de control que permitan revisar y validar los fundamentos técnicos y los documentos de respaldo utilizados en la estimación y justificación de los ingresos, antes del envío de los documentos presupuestarios para aprobación externa por parte de la CGR.

2.93 Con respecto a lo anterior, se observó en el oficio DFOE-LOC-1585 del 29 de mayo del 2024, la CGR aprobó de forma parcial el Presupuesto Extraordinario 2-2024, en el apartado 2.2 inciso a y b) improbo para la Municipalidad *“La suma de ₡41,36 millones², de los ingresos tributarios por concepto de Patentes municipales y su aplicación en gastos, por cuanto las estimaciones y justificaciones aportadas por esa Administración, no brindan suficientes elementos para determinar la factibilidad de la recaudación total de esos ingresos, considerando el comportamiento de la recaudación a setiembre del 2024.”*. Así como, b) *El ingreso por concepto de Superávit específico del período 2023, por la suma de ₡22,27 millones⁴, por concepto de “Fondo Recolección de Basura” , dado que estos recursos no tienen respaldo en el resultado de la Liquidación presupuestaria del período 2023, aprobada por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria n. ° 005, celebrada el 10 de julio de 2024.*

- g. Verificar que las transferencias corrientes o de capital incorporadas en los documentos presupuestarios han sido presupuestadas por la entidad concedente.

2.94 Con respecto al punto anterior , se observa la improbación del presupuesto inicial del 2024, en donde señalan el ente Contralor: *a) La suma de ₡57,4 millones proveniente de la Transferencia de capital del Gobierno Central, (Ley impuesto del cinco por ciento (5%) sobre la venta y autoconsumo de cemento n. ° 9829), en vista de que el monto presupuestado excede en esa suma lo incluido en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República aprobada por la Asamblea Legislativa n. ° 10.427; por lo que no son recursos probables de recibir. Esta situación incumple el principio presupuestario de universalidad e*



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

integridad previsto en el artículo 176 de la Constitución Política, el artículo 5 de la Ley n.º 8131 y en el numeral 2.2.3. de las NTPP.

- 2.95** Lo expuesto en los incisos a) y b) de este apartado, denotan incumplimiento del principio presupuestario de universalidad e integridad establecido en los artículos 176 de la Constitución Política; el 100 del Código Municipal; el 5, inciso a) de la Ley No. 8131 y el numeral 2.2.3, inciso a) de las NTPP; principio que establece que el presupuesto se constituye de los ingresos probables y los gastos autorizados, lo que obliga a que la propuesta de gastos deba estar debidamente respaldada en recursos que sean factibles de recibir por parte de la institución que los propone.
- 2.96** Con respecto a lo anterior, no se nos proporcionó evidencia de los mecanismos, procedimientos u otros con respecto a formulación de los ingresos.
- 2.97** Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) establecen lo siguiente:
- En el apartado 2.2.3 Principios presupuestarios, inciso f) *Principio de especificación. El presupuesto, en materia de ingresos y gastos debe responder a una clasificación generalmente aceptada que identifique tanto las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de los ingresos, así como aquellas que identifican las características del gasto.*
 - En el apartado 2.2.6 Contenido presupuestario, se dice que el presupuesto deberá contener al menos los siguientes elementos: a) *Una sección de ingresos (...) Dicha sección deberá mostrar los conceptos de ingresos agrupados en los diferentes niveles de clasificación, de acuerdo con los clasificadores vigentes según lo establezca el órgano competente (...)*
- 2.98** Asimismo, el presupuesto municipal debe cumplir con el principio de universalidad e integridad, es decir, *contener, de manera explícita, todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera, que deberán incluirse por su importe íntegro. (...)*
- 2.99** Dentro de los elementos a considerar en la fase de formulación presupuestaria, según el marco normativo anterior se incluyen: f) *Los resultados de la ejecución y la evaluación física y financiera de la gestión de periodos anteriores.*
- 2.100** Adicionalmente, para formular los presupuestos, *Las instituciones, (...), deben basarse en la programación macroeconómica emitida por la instancia competente. De acuerdo con ella se elaborarán distintos escenarios presupuestarios con ajustes en la asignación o en el plan anual, de acuerdo con la disponibilidad de los recursos y previendo posibles decisiones que se adopten en la fase de aprobación. Con base en esos escenarios, se deberán valorar distintos cursos de acción en procura de elegir las alternativas que lleven a alcanzar los resultados*



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

esperados con la mayor eficacia, eficiencia, economía y calidad y que favorezcan la transparencia de la gestión.

- 2.101** El Jerarca municipal, dentro de sus responsabilidades, debe velar por un ambiente de control adecuado que favorezca el desarrollo del Subsistema de Presupuesto institucional. Para ello, debe *iv Establecer las unidades y funcionarios responsables de realizar las estimaciones de los ingresos que financiarán el presupuesto institucional y las plurianuales de recursos, así como los mecanismos de control interno para garantizar la validez de dichas estimaciones. (...)*
- 2.102** Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) establecen que: *Las estimaciones de los ingresos del presupuesto se harán con base en métodos técnicos, matemáticos, financieros y estadísticos de común aceptación, considerando su composición y estacionalidad. Los supuestos utilizados para dichas estimaciones, deberán estar técnicamente fundamentados y documentados. En aquellos casos que se perciban ingresos en moneda diferente al colón costarricense, se debe disponer de la metodología que justifique la estimación realizada, así como los supuestos utilizados para el cálculo.*
- 2.103** Finalmente, dentro de la información complementaria que debe presentarse para la aprobación externa de los presupuestos municipales, se requiere que, para la justificación de ingresos por transferencias, se indique: *El nombre de la persona física o jurídica que las otorga, referencia del documento presupuestario, en caso de ser institución pública, donde está incorporado el aporte, la finalidad asignada y cualquier otro dato relevante asociado.*
- 2.104** Por lo anterior, se recomienda establecer un procedimiento formal que sea debidamente aprobado, divulgado e incorporado al quehacer institucional, con el propósito de asegurar la continuidad del proceso, la trazabilidad de las estimaciones y la transparencia en la gestión.

Subcomponente: Cumplimiento normativo en la formulación de la Sección de Gastos de los documentos presupuestarios

Debilidades en la formulación de la Sección de Gastos de los documentos presupuestarios

- 2.105** En relación con la formulación de la Sección de Gastos de los documentos presupuestarios, la Municipalidad debe:
- Contar con mecanismos de control interno que aseguren la correcta clasificación de los gastos y el cumplimiento del Principio de Especificación.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

- b. Establecer procedimientos y controles que garanticen la inclusión integra de todos los gastos probables en los documentos presupuestarios, derivados de la actividad financiera y demás rubros necesarios para la operación y el desarrollo del Cantón.
- c. Considerar la información presupuestaria disponible (liquidaciones, informes de ejecución y evaluación de gestión presupuestaria, entre otros) para fundamentar y mejorar las estimaciones de gastos.
- d. Elaborar distintos escenarios presupuestarios con ajustes en la asignación presupuestaria o en el plan anual, tomando en cuenta los ingresos estimados, los gastos proyectados y posibles decisiones durante la fase de aprobación. Lo anterior con el fin de valorar alternativas para alcanzar los resultados esperados.
- e. Disponer de mecanismos de control que permitan revisar y validar los fundamentos técnicos y el respaldo utilizado en la estimación y justificación de egresos.

2.106 Actualmente, la Municipalidad no cuenta con procedimientos ni mecanismos establecidos para asegurar la inclusión íntegra de todos los gastos probables en los documentos presupuestarios. Según lo indicado el Encargado de Contabilidad, se prioriza la cobertura de salarios, gastos fijos (electricidad, teléfono, comisiones bancarias) y demás solicitudes de las Unidades. 43

2.107 Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) establecen lo siguiente:

- En el apartado 2.2.3 Principios presupuestarios, inciso f) *Principio de especificación. El presupuesto, en materia de ingresos y gastos debe responder a una clasificación generalmente aceptada que identifique tanto las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de los ingresos, así como aquellas que identifican las características del gasto.*
- En el apartado 2.2.6 Contenido presupuestario, se dice que el presupuesto deberá contener al menos los siguientes elementos: b) *Una sección de gastos (...). Dicha sección deberá mostrar los conceptos de gastos agrupados en los diferentes niveles de clasificación, de acuerdo con los clasificadores vigentes según lo establezca el órgano competente (...).*

2.108 Por su parte, el Código Municipal en su artículo No.100 dispone que (...) *El presupuesto deberá incluir todos los ingresos y egresos probables y, en ningún caso, los egresos superarán los ingresos.*

2.109 Entre los elementos a considerar en la fase de formulación presupuestaria, según el marco normativo citado, se encuentran:



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

- *Los resultados de la ejecución y la evaluación física y financiera de la gestión de periodos anteriores.*
- *Las estimaciones de la situación financiera para el año de vigencia del presupuesto y cualquier otra información que se derive de las proyecciones que se puedan realizar con base en los registros contables patrimoniales de la institución. Con estas estimaciones se debe documentar una justificación general respecto a su congruencia con la información que se propone en el proyecto de presupuesto.*

2.110 Asimismo, la normativa establece que, para formular los presupuestos, *las instituciones, (...), deben basarse en la programación macroeconómica emitida por la instancia competente. De acuerdo con ella se elaborarán distintos escenarios presupuestarios con ajustes en la asignación o en el plan anual, de acuerdo con la disponibilidad de los recursos y previendo posibles decisiones que se adopten en la fase de aprobación. Con base en esos escenarios, se deberán valorar distintos cursos de acción en procura de elegir las alternativas que lleven a alcanzar los resultados esperados con la mayor eficacia, eficiencia, economía y calidad y que favorezcan la transparencia de la gestión.*

2.111 Las estimaciones y justificaciones de los egresos consignados en los documentos presupuestarios deben definir con claridad el propósito de los conceptos y de los montos proyectados por programa, en cuanto a los requerimientos de bienes y servicios. Asimismo, deben guardar coherencia con los objetivos institucionales y con las proyecciones plurianuales. Estas justificaciones deben sustentarse en supuestos técnicos debidamente documentados y contar con respaldo normativo o criterio jurídico, en observancia del Principio de Legalidad.

2.112 De acuerdo con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) el presupuesto municipal deberá contener el siguiente elemento: *b) Una sección de gastos que incluirá la estimación de todos los gastos necesarios en que incurrirá la institución durante el año y que son necesarios para su operación e inversión, con el fin de lograr los objetivos y metas definidos en la planificación anual. Por lo tanto, dichos gastos deben estar debidamente financiados para todo el periodo presupuestario. (...)*

2.113 Adicionalmente como parte de la información requerida para la aprobación externa del presupuesto, se deberá *justificar los gastos a nivel de programa y por partida que por su monto y características especiales así lo ameriten, en vista de que constituyen la base para el logro de los objetivos y metas propuestos en la planificación institucional anual, corresponden a gastos no frecuentes, o porque presentan variaciones significativas con respecto al gasto presupuestado el año anterior (al menos las tres partidas de gastos que presenten el mayor incremento en términos absolutos). Si fuere del caso, deben hacer mención de*



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

la base legal o el criterio jurídico que respalda el gasto. Las justificaciones deberán clarificar lo que se pretende realizar con los conceptos y montos presupuestados. Asimismo, se deberá relacionar la propuesta de gastos a ejecutar en el año, con el cumplimiento de los objetivos y metas definidos en el plan respectivo y guardar consistencia con las proyecciones plurianuales de recursos y de gastos que garantizan -en el tiempo- la estabilidad financiera institucional, la planificación institucional de mediano y largo plazo y el Plan Nacional de Desarrollo, planes sectoriales, regionales y municipales, según corresponda y de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable. (...)

Ausencia de mecanismos para verificar y asegurar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

- 2.114** La Municipalidad debe sustentar la creación de plazas para servicios especiales de forma temporal o por períodos definidos únicamente en los casos y bajo las condiciones establecidas en el ordenamiento jurídico vigente. Asimismo, debe contar con la documentación que respalde el cumplimiento de dichos requisitos, incluida la correspondiente asignación presupuestaria, la cual debe reflejarse en los documentos sometidos a aprobación externa, en observancia de los principios de legalidad, control interno y correcta administración de los recursos públicos.
- 2.115** De la revisión efectuada se determinó que la Municipalidad no cuenta con mecanismos de control interno formalmente establecidos que permitan asegurar, de manera integral y sistemática, lo siguiente:
- a. Que la creación de plazas para servicios especiales de carácter temporal se sustente exclusivamente en los supuestos permitidos por el ordenamiento jurídico y cuente con la documentación legal, técnica y presupuestaria correspondiente.
 - b. Que, previo a la remisión del proyecto de presupuesto inicial o extraordinario al Concejo Municipal, se verifique el cumplimiento de los elementos definidos en las “Indicaciones Generales para la Formulación y Presentación de Presupuestos Institucionales” de la CGR, tales como el fundamento jurídico, la existencia de los perfiles ocupacionales en el Manual Descriptivo de Puestos Generales, la justificación razonada de los movimientos propuestos y el análisis de viabilidad financiera, entre otros.
 - c. Que, antes del envío de los documentos presupuestarios al Órgano Contralor, se realicen revisiones finales documentadas que permitan cotejar y asegurar el cumplimiento de cada uno de los requerimientos establecidos por la CGR.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

- 2.116 En consecuencia, no se dispone de evidencia suficiente que respalde que los documentos presupuestarios sometidos a aprobación interna y externa han sido objeto de un proceso de verificación integral previo.
- 2.117 La situación descrita obedece, principalmente, a la ausencia de procedimientos formalizados, instrumentos de control interno (tales como listas de verificación o matrices de cumplimiento) y responsables claramente definidos para la revisión, validación y control del cumplimiento normativo en las distintas etapas del proceso presupuestario.
- 2.118 Estas debilidades incrementan el riesgo de que la Municipalidad incorpore en sus presupuestos, plazas por servicios especiales y otros movimientos presupuestarios sin el debido respaldo jurídico, técnico o financiero, así como de que se presenten al Concejo Municipal y al Órgano Contralor documentos que no cumplan plenamente con los lineamientos establecidos por la CGR. Lo anterior podría generar improbaciones, retrasos en la aprobación presupuestaria, eventuales responsabilidades administrativas, entre otras, además de afectar la eficiencia, la transparencia y la correcta administración de los recursos públicos.
- 2.119 Se observa en el oficio No. DFOE-LOC-2534 de la CGR, con respecto a la aprobación parcial de presupuesto inicial del 2024, en el apartado 2.2.2, inciso b), el cual señala:

“El contenido presupuestario en la partida “Remuneraciones” para cuatro plazas por servicios especiales, por cuanto las justificaciones aportadas, **no permiten acreditar que estas plazas cumplen con las condiciones establecidas en el artículo n.º 46 de la Ley Marco de Empleo Público n.º 10159.**” La negrita y subrayado no forma parte del original.

- 2.120 Lo anterior, se también se observa el Oficio No. Correspondiente a la aprobación parcial del presupuesto inicial 2025 No. DFOE-LOC-1935 del 19 de diciembre 2024, en el apartado 2.2.1. sobre improbaciones del gasto señala en su inciso b, lo siguiente:

“El contenido presupuestario incluido en la partida de “Remuneraciones” para una plaza por servicios especiales, por cuanto las justificaciones aportadas no permiten determinar que esta plaza cumple con las condiciones establecidas en el artículo 46 de la Ley Marco de Empleo Público N.º 10159.

Al respecto, la Municipalidad de Turrialba vinculó la plaza de Oficinista Secretaria Municipal al inciso b)14 del citado artículo 46, sin embargo, según por su perfil y argumentación¹⁵, atiende actividades ordinarias del Gobierno Local.”



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

Como se apreciar, en dos periodos diferentes se imprueba dichos puestos pero la administración no ha implementado ningún mecanismo para que prevenir en futuros aprobaciones de presupuestos por parte del ente contralor.

Ausencia de mecanismos para monitorear que no se destine más del 40% de los ingresos ordinarios municipales a gastos generales de administración 53

- 2.121 La Municipalidad debe contar con mecanismos de control y seguimiento que permitan monitorear el cumplimiento del límite establecido para los gastos generales de administración, los cuales deben ser iguales o inferiores al 40% de los ingresos ordinarios municipales.
- 2.122 Actualmente, no existen mecanismos formales de control para este fin. Según lo indicado por el Encargado de Contabilidad, los cálculos para verificar el cumplimiento del porcentaje se realizan únicamente en archivos de Excel generados durante el proceso, sin un procedimiento documentado ni evidencia de revisión o validación.
- 2.123 El artículo N°102 del Código Municipal establece que: *Las municipalidades no podrán destinar más de un cuarenta por ciento (40%) de sus ingresos ordinarios municipales a atender los gastos generales de administración. Asimismo, se indica que: Son gastos generales de administración los egresos corrientes que no impliquen costos directos de los servicios municipales.*

Ausencia de mecanismos para verificar y asegurar el cumplimiento de las limitaciones al financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital y recursos provenientes de superávit libre

- 2.124 En los documentos presupuestarios, la Municipalidad debe respetar las limitaciones establecidas para el financiamiento de gastos corrientes, evitando utilizar ingresos de capital y recursos provenientes de vigencias anteriores (superávit libre). No obstante, el Encargado de Contabilidad no dispone de mecanismos de control que permitan verificar y asegurar que se hayan realizado las revisiones necesarias para garantizar el cumplimiento de dichas restricciones.
- 2.125 Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) en el apartado 2.2.3 Principios presupuestarios, establecen:
- k) Limitación en el presupuesto institucional para el financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital. No podrán financiarse gastos corrientes con ingresos de capital.*
- 2.126 Asimismo, los Lineamientos que regulan la aplicación del artículo No.6 de la Ley No.8131, considerando la clase de Ingresos del Sector Público denominada



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

Financiamiento No.32452, en el artículo No.7 disponen que los recursos provenientes del superávit libre pueden utilizarse en periodos posteriores únicamente para financiar gastos relacionados con la actividad ordinaria de la institución, siempre que no tengan carácter permanente ni generen obligaciones futuras.

2.127 El mismo artículo establece expresamente que **no pueden financiarse con superávit libre** (entre otros):

- Suplencias
- Textiles y vestuario (salvo excepciones para instituciones de protección de menores)
- Servicios de gestión y apoyo (con excepción específica para PANI)
- Actividades protocolarias y sociales
- Viáticos y transporte en el exterior
- Gastos de representación
- Becas (a funcionarios o terceros)
- Publicidad y propaganda (con excepciones)
- Combustibles y lubricantes (con excepciones)
- Alimentos y bebidas (con excepciones)

2.128 En general, queda prohibido utilizar superávit libre para gastos que no estén vinculados con la actividad ordinaria de la institución o que no sean indispensables para el cumplimiento de sus fines.

2.129 Se debe prevenir la incorporación de partidas que incumplan las disposiciones legales, para reducir el riesgo de improbaciones por parte de la CGR y garantizar una adecuada gestión presupuestaria.

Ausencia de mecanismos de control que permitan verificar y asegurar la correcta aplicación de los recursos con destino específico.

2.130 Se deben establecer mecanismos de control que permitan verificar y asegurar la correcta aplicación de los recursos con destino específico, conforme a lo estipulado en la normativa legal vigente.

2.131 Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) estipulan como i) *Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa. Las asignaciones presupuestarias de los gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios.*



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

- 2.132 Con el fin de asegurar el cumplimiento del principio de especialidad presupuestaria, prevenir el uso incorrecto de recursos con destino específico y evitar observaciones o improbaciones por parte de órganos fiscalizadores, se debe establecer un mecanismo de control que resguarde a la Administración.

COMPONENTE No.04: Seguimiento, evaluación y elaboración de Presupuestos Extraordinarios

Subcomponente: Cumplimiento normativo en la formulación de presupuestos extraordinarios

No se nos proporcionó evidencia de los mecanismos de control que permitan determinar la necesidad de formular presupuestos extraordinarios

- 2.133 La Municipalidad debe establecer y aplicar formalmente mecanismos de seguimiento y evaluación del comportamiento de los ingresos y gastos presupuestarios, incluyendo el análisis del superávit excedente, los ingresos propios y las disminuciones. Esto permitirá determinar la necesidad de formular presupuestos extraordinarios para incorporar, aumentar o disminuir ingresos y gastos del presupuesto institucional, garantizando el cumplimiento del bloque de legalidad y la sostenibilidad financiera.
- 2.134 Dichos mecanismos deberían considerar umbrales o indicadores de desviaciones significativas que faciliten la identificación oportuna de la necesidad de presentar presupuestos extraordinarios.
- 2.135 Actualmente la Municipalidad elabora presupuestos extraordinarios para incluir los recursos provenientes de la liquidación presupuestaria del año anterior, así como, cuando se recibe algún ingreso no contemplado en el presupuesto inicial.
- 2.136 Según las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) en el apartado 2.1.3 Actores y responsabilidades en el Subsistema de Presupuesto, es responsabilidad del Jerarca *vi. Realizar evaluaciones periódicas a efecto de ordenar oportunamente las correcciones que procedan. (...).*
- 2.137 De igual forma, el apartado 4.3.9 Presupuesto extraordinario, menciona que *Es el acto administrativo que tiene por objeto incorporar al presupuesto institucional los ingresos extraordinarios, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos y los recursos del superávit, así como los gastos correspondientes. Además, registrar las disminuciones de ingresos y el efecto*



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

que dicho ajuste tiene en el presupuesto de gastos, o en la sustitución de las fuentes de financiamiento previstas.

2.138 La implementación de mecanismos de control contribuirá a garantizar el cumplimiento del bloque de legalidad, así como a fortalecer la oportunidad, sostenibilidad y transparencia en la gestión presupuestaria municipal.

Ausencia de mecanismos de control sobre la formulación, cumplimiento de plazos y justificación de presupuestos adicionales extraordinarios

2.139 La Municipalidad debe establecer e implementar mecanismos de control interno que permitan:

- Monitorear y controlar la cantidad de presupuestos extraordinarios que se formulan y aprueban por la CGR.
- Asegurar que dichos presupuestos se presenten dentro de los plazos establecidos en el marco legal vigente.
- Justificar adecuadamente la elaboración de presupuestos extraordinarios adicionales a los tres documentos permitidos por la normativa técnica, conforme a las excepciones señaladas en las disposiciones legales aplicables.

2.140 El Código Municipal, en su artículo No.106, establece que: *El presupuesto ordinario deberá remitirse a más tardar el 30 de setiembre de cada año y los extraordinarios, dentro de los quince días siguientes a su aprobación. Ambos términos serán improrrogables. (...).*

2.141 Asimismo, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) en los apartados 4.2.11 Fecha para someter a aprobación externa los documentos presupuestarios y 4.3.11 Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria, establecen las fechas, límites y condiciones bajo las cuales pueden presentarse los presupuestos extraordinarios, así como las circunstancias excepcionales que permiten superar los límites establecidos.

2.142 La implementación de mecanismos de control contribuirá a fortalecer el cumplimiento normativo, mejorar la planificación presupuestaria y garantizar una gestión financiera institucional oportuna, transparente y sostenible.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

Componente No. 5 Aprobación Interna: Presupuesto Inicial y Presupuestos Extraordinarios

2.143 El Código Municipal en su Título III y IV, así como las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos en su apartado 4°, establecen las condicionantes para el conocimiento y aprobación del presupuesto por parte del Concejo Municipal, así como del registro de la aprobación en las actas municipales. Posterior a la evaluación de estos criterios se logró establecer las brechas que se detallan a continuación.

Subcomponente: Conocimiento y aprobación del documento presupuestario por el órgano colegial municipal

Ausencia de mecanismos de control que permitan verificar el cumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de los proyectos de presupuesto

2.144 En el Manual no especifica los plazos o fechas exactas para la presentación de los proyectos presupuestados, a la Alcaldía como al Concejo Municipal.

2.145 La Institución debe establecer y aplicar formalmente mecanismos de control o procedimientos que permitan verificar el cumplimiento, por parte de la Alcaldía, de los plazos establecidos para la presentación de los proyectos de presupuesto – tanto inicial como extraordinarios – ante el Concejo Municipal, para su respectivo conocimiento y aprobación interna.

2.146 De acuerdo con el artículo No.17 del Código Municipal corresponde a la persona titular de la Alcaldía:

i) Presentar los proyectos de presupuesto, ordinario y extraordinario, de la municipalidad, en forma coherente con el Plan de desarrollo municipal, ante el Concejo Municipal para su discusión y aprobación

2.147 Asimismo, el artículo No.104 del mismo cuerpo normativo establece que *El alcalde municipal deberá presentar al Concejo, a más tardar el 30 de agosto de cada año, el proyecto de presupuesto ordinario.*

Los proyectos de presupuestos extraordinarios (...), deberá presentarlos con tres días de antelación al Concejo para ser aprobados.

2.148 Por tanto, los proyectos presupuestarios deben presentarse de forma completa y en apego a los lineamientos emitidos por la CGR.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

2.149 El implementar un mecanismo de control o procedimiento interno, permite fortalecer el control interno, garantizar el cumplimiento normativo y evitar atrasos en la presentación, análisis y posterior aprobación de los presupuestos municipales.

Ausencia de mecanismos de control que aseguren el cumplimiento de requisitos en relación con la tramitación de los documentos presupuestarios ante el Concejo Municipal

2.150 La Municipalidad debe establecer mecanismos de control o procedimientos que aseguren el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo No.44 del Código Municipal, en relación con la tramitación de los documentos presupuestarios ante el Concejo Municipal.

En particular, debe garantizarse que:

- Previo a la presentación de los documentos presupuestarios al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación, se haya cumplido con el trámite de dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, o bien se cuente con el acuerdo de dispensa debidamente aprobado con la votación requerida.
- Cuando se haya realizado el trámite ante la Comisión de Hacienda y Presupuesto, el dictamen correspondiente se presente efectivamente al Concejo Municipal como insumo para la discusión y aprobación de los documentos presupuestarios.
- En los casos en que la Comisión de Hacienda y Presupuesto haya emitido recomendaciones de ajuste acogidas por el Órgano Colegiado, existe un proceso formal y documentado que permita verificar la correcta incorporación de dichos ajustes en los documentos presupuestarios aprobados por el Concejo Municipal y remitidos a la CGR para su aprobación externa.

2.151 Durante la revisión se constató que, para los Presupuestos Ordinarios 2024 y 2025, la Municipalidad cuenta con los dictámenes emitidos por la Comisión de Hacienda y Presupuesto y para los presupuestos extraordinarios I-2024 y II-2024.

2.152 Asimismo, el encargado de Contabilidad indicó que, durante el proceso de análisis, la Comisión de Hacienda y Presupuesto puede acordar la devolución del proyecto presupuestario a la Administración, con el fin de incorporar las modificaciones que considere necesarias. Posteriormente, la Administración remite nuevamente el documento ajustado al Concejo Municipal para su conocimiento y aprobación.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

2.153 De acuerdo con el artículo N°44 del Código Municipal, *los acuerdos se tomarán previo dictamen de una Comisión y deliberación subsiguiente; solo el trámite de dictamen podrá dispensarse por medio de una votación calificada de los presentes.*

Ausencia de mecanismos de control que aseguren que los documentos presupuestarios remitidos a la CGR cuenten con la aprobación del Concejo Municipal

2.154 Se debe establecer mecanismos de control que aseguren que los documentos presupuestarios remitidos a la CGR cuenten con la debida aprobación del Concejo Municipal, conforme con lo dispuesto en la normativa vigente.

Dichos mecanismos deben verificar que:

- Cuando el acuerdo de aprobación del documento presupuestario haya sido adoptado por mayoría absoluta de los miembros presentes, este sea ratificado al aprobarse el acta en la sesión ordinaria inmediata posterior, a fin de otorgarle la firmeza requerida. En el caso de los presupuestos iniciales, dicha ratificación debe realizarse en el mes de setiembre.
- Si el acuerdo del Concejo Municipal declaró el documento presupuestario como definitivamente aprobado o aprobado en firme, se haya cumplido con la votación favorable de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros del órgano colegiado.

2.155 El Código Municipal establece en su artículo No.45 que, por votación de las dos terceras partes de la totalidad de sus miembros, el Concejo podrá declarar sus acuerdos como definitivamente aprobados. Asimismo, el artículo N°48 dispone que las actas del Concejo deberán aprobarse en la sesión ordinaria inmediata posterior, salvo causas de fuerza mayor que justifiquen su posposición. Antes de la aprobación del acta, cualquier regidor podrá solicitar la revisión de acuerdos, excepto en los casos en que estos hayan sido aprobados definitivamente, conforme a lo dispuesto en dicho Código.

2.156 Por su parte, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/) en el apartado 4.2.3 Aprobación interna establecen que el presupuesto inicial y sus variaciones deben ser aprobados a lo interno de la institución por el Jerarca, mediante el acto administrativo correspondiente, otorgándoles validez jurídica. La aprobación interna del presupuesto constituye el ejercicio de las potestades de decisión en la asignación de recursos públicos, conforme con la



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

planificación institucional aprobada, la visión plurianual de la gestión y la disponibilidad financiera, todo dentro del marco de legalidad aplicable.

Ausencia de mecanismos de control que garanticen el cumplimiento de los requisitos establecidos para la aprobación del presupuesto inicial

2.157 Aunque se encuentre fuera del alcance de esta auditoría, en el Oficio No. DFOE-LOC-1156 del 26 de octubre del 2021 del Área de Fiscalización para el Desarrollo emite la “Improbación del presupuesto inicial del periodo 2022 Municipalidad de Turrialba”. El ente contralor señala que la causa de la improbación corresponde:

El incumplimiento citado fue determinado por la Contraloría General, por cuanto, en la sesión extraordinaria n.º 037-2021 en donde se conoció el presupuesto inicial y se aprobó por parte del Concejo Municipal, corresponde a una sesión que no fue dedicada exclusivamente para ese fin, al incluirse una moción para “declarar en comisión” a los síndicos que se encontraban ausentes en la referida sesión extraordinaria n.º 037-2021, tomando ese Órgano Colegiado el acuerdo correspondiente; incumpléndose así lo dispuesto en el citado artículo 105 del Código Municipal.

De acuerdo con el artículo No.105 del Código Municipal, *El presupuesto municipal ordinario debe ser aprobado en el mes de setiembre de cada año, en sesiones extraordinarias y públicas, dedicadas exclusivamente a este fin.*

2.158 Con respecto a lo anterior, la auditoría remitió la advertencia No.05-2022, del 01 de julio del 2022, en con respecto a la improbación del presupuesto 2022, solicitando: “...realicen las acciones, procedimientos o reglamentos que se requieran, así como establecer responsables de la verificación del cumplimiento del bloque de legalidad aplicable a todo el proceso de presentación aprobación interna de los presupuestos ordinarios, extraordinarios y las modificaciones.” Con respecto a lo anterior, en el informe general de seguimiento de recomendaciones y advertencia esta situación se encuentra pendiente de atender por parte de la Administración.

2.159 La Municipalidad debe establecer mecanismos de control que garanticen el cumplimiento de los requisitos establecidos para la aprobación del presupuesto inicial, específicamente: que la aprobación firme y/o definitiva se realice en el mes de septiembre, en sesiones extraordinarias y públicas dedicadas exclusivamente al conocimiento y aprobación del documento presupuestario, previo a su remisión al Órgano Contralor para su aprobación externa.

Subcomponente: Elementos relevantes de las actas municipales donde se registra la aprobación de los documentos presupuestarios

Ausencia de mecanismos de control que garanticen elementos relevantes de las copias de actas que acreditan la aprobación de los documentos presupuestarios



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

- 2.160** La Municipalidad debe establecer mecanismos de control que garanticen el envío oportuno de las copias de las actas que acreditan la aprobación de los documentos presupuestarios y que dichas actas incluyan la transcripción íntegra del documento presupuestario finalmente aprobado por el Concejo Municipal; así como las demás especificaciones establecidas en el bloque de legalidad aplicable.
- 2.161** Estos mecanismos deben asegurar que la versión transcrita en el acta corresponda exactamente al documento aprobado por el Concejo Municipal, reflejando todos los cambios o modificaciones incorporadas, ya sea por aprobación del dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto o por decisión del Órgano Colegiado.
- 2.162** Según lo indicado por la secretaria del Concejo Municipal, se elabora el acta con las deliberaciones realizadas y se transcribe de forma íntegra el presupuesto final, incluyendo las observaciones acogidas del dictamen de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, cuando corresponda. Asimismo, la secretaria procura transcribir y remitir la minuta del acta con anticipación para su revisión por parte de los miembros del Concejo y de la Alcaldía Municipal, de manera que la ratificación del acta del presupuesto pueda efectuarse en la sesión ordinaria inmediata posterior.
- 2.163** El artículo No.106 del Código Municipal establece que *“A todos los presupuestos que se envíen a la Contraloría se les adjuntará copia de las actas de las sesiones en que fueron aprobados. En ellas, deberá estar transcrito íntegramente el respectivo presupuesto, estarán firmadas por el secretario y refrendadas por el alcalde municipal: además, deberá incluirse el Plan operativo anual, el Plan de desarrollo municipal y la certificación del tesorero municipal referente al respaldo presupuestario correspondiente.”*
- 2.164** Asimismo, para asegurar la veracidad y completitud de la información presupuestaria remitida a la CGR, la Municipalidad debe aportar, como documentación adjunta:
- Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad presupuestario que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones, para las municipalidades.
 - Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad presupuestario que debe cumplir el acta de aprobación del presupuesto inicial y sus variaciones, para las municipalidades.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

- 2.165 La implementación de mecanismos de control fortalecerá la trazabilidad, confiabilidad y legalidad del proceso presupuestario, reduciendo el riesgo de improbar presupuestos por incumplimientos formales o documentales.

Componente No. 06 TRANSPARENCIA Y ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL

Ausencia de notificación formal emitida por la Alcaldía que autorizó la efectiva ejecución de los recursos asignados y el cumplimiento de la planificación institucional (PAO).

- 2.166 Si bien el Encargado de Contabilidad Municipal remite un correo electrónico a las jefaturas indicando la inclusión del Presupuesto Inicial, los Presupuestos Extraordinarios, así como las instrucciones para su consulta, no existe una notificación formal emitida por la Alcaldía que autorizó la efectiva ejecución de los recursos asignados y el cumplimiento de la planificación institucional (PAO). Sobre lo anterior, no se observa la comunicación formal con respecto a las modificaciones internas.

- 2.167 De acuerdo con el artículo No.108 del Código Municipal Una vez aprobado el presupuesto por la Contraloría General de la República, el original se enviará a la *secretaría municipal, donde quedará en custodia, y se remitirá copia al alcalde municipal, al contador, a cada uno de los regidores propietarios, así como a los demás despachos que acuerde el Concejo o indique el reglamento.*

Falta de actualización del sitio web municipal

- 2.168 Toda institución pública debería de contar con mecanismos, que garanticen el acceso ciudadano a la información pública (como su página web institucional u otros medios idóneos), incluyendo la publicación de los presupuestos municipales (ordinarios, extraordinarios y modificaciones internas), plan anual operativo (PAO) y demás información de interés público.

- 2.169 No obstante, al efectuar la revisión del sitio web oficial de la Municipalidad de Turrialba, se constató que no se encuentran publicados los Planes Anuales Operativos correspondientes a los años 2024 y 2025, ni los de períodos anteriores. Asimismo, la información presupuestaria disponible corresponde únicamente al período 2019. De igual forma, no se localizaron los informes de evaluación y ejecución semestral correspondientes al año 2024. Cabe indicar, que se evidencia que el Plan Estratégico Municipal (PEM), disponible en la página web corresponde al período 2016-2021. A continuación, se aprecia la información presupuestaria incluida en la página digital:



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

Imagen No.01
Información presupuestaria en la web municipal

DESCRIPCIÓN	AÑO
Presupuesto Ordinario 2024	2024
BALANCE_SITUACION 2024	2024
ESTADO_BALANCE_COMPROBACION 2024	2024
ESTADO_DE_CAMBIO_DE_PATRIMONIO_NETO 2024	2024
ESTADO_DE_FLUJO_DE_EFECTIVO 2024	2024
ESTADO_DEUDA_PUBLICA 2024	2024
ESTADO_RENDIMIENTO 2024	2024
EVOLUCION_BIENES 2024	2024
Presupuesto Ordinario 2019	2019
Presupuesto ExtraOrdinario No 3	2019

2.170 La Ley Marco de Acceso a la Información Pública No.10554 establece, en su artículo No.16, la obligación de que las Municipalidades publiquen, mantenga actualizada y completa en su sitio web oficial, al menos la siguiente información:

- f) Actas y minutas de los órganos colegiados establecidos por ley, salvo expresa disposición legal.*
- m) Plan anual operativo y planes estratégicos*
- n) Planes y presupuestos institucionales, así como su forma de ejecución y evaluación.*
- o) Informes de ejecución presupuestaria.*
- u) Cualquier otra información que fomente la transparencia y el control en el ejercicio de la función pública (...).*

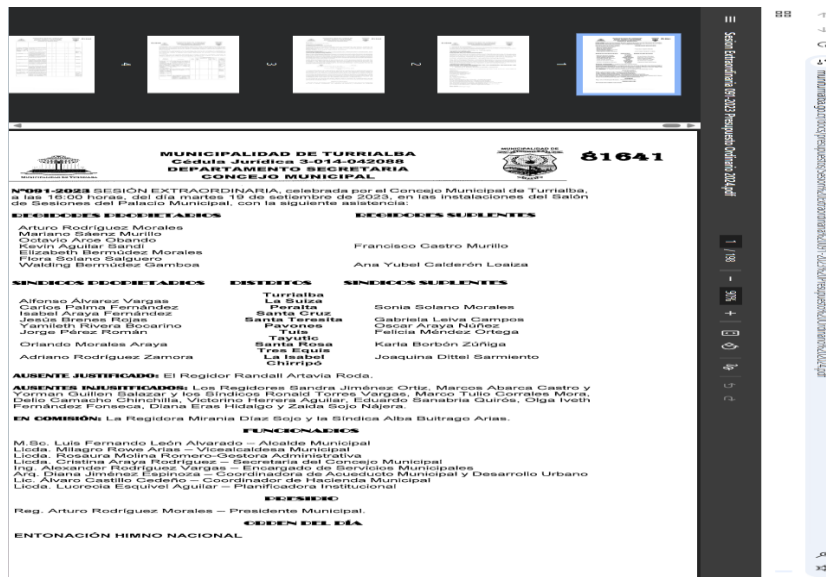
2.171 Asimismo, la normativa señala que la información sobre la gestión municipal debe publicarse en formatos abiertos, interoperables y accesibles, considerando las necesidades de los sectores poblacionales en condiciones desventajosas para ejercer, en igualdad de condiciones, su derecho de acceso a la información. Como se puede apreciar en la siguiente imagen la información del presupuesto del periodo 2024, corresponde a una imagen del acta extraordinaria del Concejo Municipal, así mismo no se lograron observar las actas de los presupuestos extraordinarios del 2025. Esta situación limita la adecuada accesibilidad, análisis y adecuada revisión de la información presupuestaria por parte de los usuarios.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

Imagen No.02 Presupuesto ordinario 2024- página web



2.172 Por otra parte, el Transitorio único de la Ley No.10554 estableció un plazo de 6 meses, contados a partir de su aprobación, para que las instituciones públicas actualizaran en sus sitios web la información indicada en el artículo No.16 anterior. Dicho plazo venció el 01 de mayo del 2025; por lo tanto, se considera que la Municipalidad incumple con esta disposición legal.

2.173 Adicionalmente, el artículo No.17, inciso q), del Código Municipal establece como atribución y obligación de la Alcaldía: *procurar que la gestión municipal se desarrolle con transparencia, para lo cual garantizará a los habitantes del cantón el acceso a la información pública, mediante la creación de página web o de cualquier otro medio idóneo que sirva de plataforma para la publicación de actas, reglamentos, resoluciones, presupuestos municipales (ordinario y extraordinarios), liquidaciones presupuestarias, salarios de funcionarios, informes de labores, estudios sobre el cantón y cualquier otra información que sea de interés público para sus habitantes.*

Seguimiento de informes anteriores.

2.174 Se procedió a realizar el seguimiento de informes anteriores, con temas relacionados al estudio. Como se detalla a continuación:



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

a. UAI-MT/157-2018 del 24 de agosto del 2018 “Adv. No. 07

Recomendación	Estado
Alcalde Advertencia No.07 Procedimientos internos para llevar a cabo el proceso del subsistema de Presupuesto (formulación, aprobación, ejecución y evaluación del plan anual operativo y el plan presupuesto).	Pendiente Alcaldía

b. UAI-MT/158-2018 del 24 de agosto del 2018 “Adv. No. 08

Recomendación	Estado
Alcalde Advertencia N°08 Procedimiento para el proceso de participación en el presupuesto.	Pendiente Alcaldía

c. UAI-MT/80-2019 del 25 de abril del 2019. ACE Comprobación aritmética de la liquidación presupuestaria periodo 2017

Recomendación	Estado
Alcalde Que se realice el análisis y estudio técnico para que se establezca una adecuada segregación de funciones, el cual separe el proceso presupuestario de los procesos contables.	Pendiente Alcaldía

d. UAI-MT/323-2021 del 16 de diciembre del 2021. ACE Revisión de la liquidación presupuestaria. (Ley 9848)

Recomendación	Estado
Coordinador de Hacienda Establecer políticas claras que permitan garantizar razonablemente que la ejecución presupuestaria se ajuste al bloque de legalidad y se desarrolle de conformidad con los objetivos, metas y prioridades contenidas en el plan operativo institucional, las cuales deben de considerar entre otras, responsabilidades, plazos e indicadores.	Pendiente Alcaldía



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

3. CONCLUSIONES

En atención al objetivo de determinar el grado de cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable al ciclo presupuestario y conforme al alcance establecido, esta Auditoría Interna evidenció que la Municipalidad mantiene un nivel de cumplimiento parcial e insuficiente respecto de los requerimientos que regulan la formulación y aprobación interna del presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios.

Se identificaron deficiencias estructurales en la gestión presupuestaria, tales como la ausencia de una unidad presupuestaria formalmente fortalecida, carencias en los mecanismos de control interno, falta de procedimientos documentados, debilidades en la gestión documental y en la valoración de riesgos, así como un conocimiento no uniforme de la normativa presupuestaria emitida por la Contraloría General de la República. Estas situaciones incrementan el riesgo de errores, inconsistencias técnicas e imprecisiones en los documentos presupuestarios.

De manera consistente en los seis componentes evaluados, se identificó la normativa interna desactualizada, la falta de mecanismos de control y verificación, así como debilidades en la coordinación, documentación, gestión de riesgos, participación institucional y monitoreo de las distintas fases del ciclo presupuestario.

Adicionalmente, persisten deficiencias en la articulación entre planificación y presupuesto, así como la ausencia de mecanismos formales de coordinación con los Concejos de Distrito y de participación ciudadana y en el cumplimiento de requisitos sustantivos de legalidad, contenido y aprobación formal. Asimismo, se comprobó la inexistencia de procesos que garanticen la transparencia, la difusión de la normativa, la actualización del sitio web institucional y la emisión de autorizaciones formales necesarias para la ejecución presupuestaria.

En su conjunto, estas debilidades afectan la confiabilidad, trazabilidad y legalidad del proceso presupuestario municipal, evidenciando la necesidad de fortalecer el marco normativo interno, desarrollar herramientas de control y seguimiento y promover prácticas de gestión que aseguren una administración presupuestaria eficiente, transparente y alineada con la normativa vigente.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

4. RECOMENDACION

De conformidad con las competencias asignadas en el artículo 12 de la “Ley General de Control Interno, N.º 8292, que señala entre los deberes del jerarca y los titulares subordinados, analizar e implementar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales deberán estar debidamente cumplidas en los plazos conferidos para tales efectos y que cuentan a partir de la fecha de recibo de este informe.

Para los efectos del presente documento, aplican las disposiciones dadas en el numeral 36 de la Ley General de Control Interno, No. 8292.

Concejo Municipal

En función de lo establecido en el artículo No.13 del Código Municipal, son atribuciones del Concejo, entre otras, dictar los reglamentos de la corporación; organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales; celebrar convenios; comprometer los fondos o bienes y autorizar los egresos de la municipalidad, excepto los gastos competencia del Alcalde, se gira la siguiente disposición a ese Órgano Colegiado.

- 4.1 Tomar, conforme a sus competencias, el acuerdo correspondiente en relación a las propuestas o actualización de manuales y otros, que presente la Alcaldía y el Coordinador de Hacienda. Para acreditar el cumplimiento, se debe remitir a la Auditoría Interna, a más tardar en el plazo de dos meses posteriores al recibo de cada propuesta de la Alcaldía, copia del acuerdo adoptado por el Concejo Municipal.

Alcalde Municipal

- 4.2 Se recomienda a la Alcaldía Municipal, en coordinación con el Coordinador de Hacienda, el Encargado de Contabilidad y la Unidad de Tecnologías de Información, gestionar, implementar y poner en operación el módulo presupuestario del Sistema Integrado Municipal (Decsis–Yaipan), con el fin de automatizar y fortalecer los registros y controles asociados al proceso presupuestario institucional. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, se deberá remitir el plan de acción a esta Auditoría Interna, a más tardar el 31 de marzo del 2026.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

4.3 Establecer un procedimiento formal de notificación para comunicar de manera oficial la aprobación interna y externa de los presupuestos (inicial, extraordinarios y modificaciones), a fin de autorizar la ejecución de los recursos asignados. Este procedimiento podría contemplar, al menos:

- La emisión de una comunicación formal de la Alcaldía dirigida a todas las jefaturas involucradas, en la que se indique expresamente la autorización para ejecutar los recursos, conforme al presupuesto aprobado por la CGR.
- La definición de responsables y plazos para la emisión y distribución de dicha notificación, garantizando su entrega oportuna.
- Un registro de notificaciones emitidas, que permita evidenciar la fecha de envío, los destinatarios y los documentos presupuestarios comunicados.

4.4 Se recomienda a la Alcaldía Municipal instruir a la unidad responsable — o designar formalmente al funcionario que corresponda — para que diseñe, implemente y documente un procedimiento de gestión, actualización y publicación de información pública en el sitio web institucional, que contemple al menos:

- Identificación de la información sujeta a publicación, de conformidad con la Ley No. 10554, el Código Municipal y demás normativa aplicable.
- Designación de responsables, periodicidad de actualización, controles y mecanismos de verificación previa a la publicación.
- Estandarización de formatos abiertos, interoperables y accesibles, garantizando la inclusión de poblaciones con necesidades específicas.
- Publicación y mantenimiento actualizado de los Planes Anuales Operativos, presupuestos institucionales (ordinarios y extraordinarios), informes de ejecución y evaluación presupuestaria, y toda información requerida por ley.
- Creación de un registro o bitácora que evidencie las fechas de actualización, las fuentes de información y la validación correspondiente.
- Monitoreo y revisión periódica del cumplimiento del Transitorio único de la Ley N°10554 y de las obligaciones de transparencia establecidas en el artículo N°17 del Código Municipal.

4.5 Cumplir con las recomendaciones pendientes señaladas en los informes anteriores de auditoría, ver punto 2.174. (Ver punto No. 2.1 al 2.3)

4.6 Dar seguimiento a las recomendaciones señaladas en este mismo apartado, es decir, los puntos del 4.7 al 4.24.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

Coordinador de Hacienda Municipal.

4.7 Implementar valoraciones de riesgos periódicas e el subproceso de presupuesto, que incluyan los riesgos asociados a cada fase del proceso presupuestario, con el fin de evaluar su efecto, importancia y probabilidad de ocurrencia. Asimismo, establecer e incorporar acciones de mitigación o administración dentro del SEVRI, de manera que se fortalezca la gestión institucional, se reduzcan vulnerabilidades y se garantice el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia y transparencia. (Ver punto No. 2.49 al 2.54)

4.8 Implementar un plan de capacitación y divulgación dirigido a los funcionarios, tomadores de decisiones y demás actores involucrados en el proceso presupuestario. Dicho plan podría incluir:

- Capacitaciones periódicas sobre la normativa, directrices y herramientas emitidas por la CGR para la elaboración y presentación de información presupuestaria.
- Difusión interna sistemática de circulares, lineamientos y actualizaciones de la CGR, asegurando que todos los responsables tengan acceso oportuno a la información.
- Seguimiento y evaluación del nivel de conocimiento adquirido por los distintos participantes del proceso presupuestario, a fin de verificar la eficacia de las acciones implementadas.

(Ver punto No. 2.7 al 2.12)

4.9 Establecer de manera formal mecanismos institucionales que aseguren la adecuada difusión de la normativa y de las herramientas presupuestarias emitidas por la Contraloría General de la República (CGR) a todos los actores que participan en el proceso presupuestario municipal.

Lo anterior implica fortalecer y sistematizar las acciones de comunicación interna, mediante la implementación de capacitaciones periódicas, la creación de un repositorio digital accesible, la designación de responsables de divulgación normativa y la inclusión de la normativa presupuestaria como insumo obligatorio en la preparación y presentación de los presupuestos ordinarios y extraordinarios, así como otros mecanismos que determine la Administración. (Ver punto No. 2.13 al 2.18)

4.10 Establecer mecanismos formales de divulgación y accesibilidad de la normativa presupuestaria interna, como repositorios digitales, intranet institucional, circulares o capacitaciones al personal involucrado, garantizando que todos los



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

actores conozcan los procedimientos, responsabilidades y lineamientos que rigen el proceso presupuestario. (Ver punto No. 2.19 al 2.22)

- 4.11** Establecer y formalizar un procedimiento de control interno para el monitoreo regular de los ajustes y cambios en las disposiciones, normas, políticas, directrices, instrucciones, indicaciones y herramientas presupuestarias emitidas por la CGR y publicadas en su página web.

Dicho procedimiento debe al menos:

- Definir la periodicidad del monitoreo y la instancia responsable de ejecutarlo.
- Documentar las revisiones realizadas y los cambios identificados.
- Incorporar un mecanismo de comunicación interna que asegure la difusión de las actualizaciones a los actores del proceso presupuestario municipal.
- Asegurar que los documentos presupuestarios elaborados incorporen de manera oportuna las modificaciones emitidas por la CGR.

(Ver punto No. 2.23 al 2.26)

- 4.12** Desarrollar e implementar herramientas internas de verificación presupuestaria, ajustada a la institución y a las particularidades de su gestión, tomando como referencia las guías y certificaciones emitidas del ente aprobador, con el fin de fortalecer los mecanismos de control y asegurar el cumplimiento del bloque de legalidad en todas las etapas del proceso presupuestario.
- 4.13** Se recomienda a la Alcaldía diseñar, aprobar e implementar políticas y procedimientos formales de gestión documental y archivo aplicables al proceso presupuestario, que contemplen la organización cronológica de expedientes administrativos – físicos o digitales – en todas sus etapas. Estas políticas deben garantizar la custodia, conservación, actualización y disponibilidad de la información, asegurando la trazabilidad del proceso y el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas. (Ver punto No. 2.40 al 2.48)
- 4.14** Establecer, formalizar e implementar mecanismos claros, sistemáticos y documentados que garanticen y promuevan la participación activa tanto de la ciudadanía como del personal municipal en las distintas fases del proceso de formulación del presupuesto, tanto ordinario como extraordinario. (Ver punto No. 2.55 al 2.57)
- 4.15** Diseñar e implementar un procedimiento interno formal para la elaboración, revisión, validación y presentación de la información plurianual tanto para



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

presupuestos iniciales como extraordinarios. Dicho procedimiento podría contemplar, como mínimo:

- La definición de responsables y roles en cada etapa del proceso.
 - Los mecanismos e instrumentos para realizar las proyecciones plurianuales (fuentes de financiamiento y gastos).
 - La utilización de la plantilla y lineamientos emitidos por el Órgano Contralor.
 - La evidencia documental de la presentación de dicha información al Concejo Municipal.
- (Ver punto No. 2.85 al 2.90)

4.16 Elaborar en conjunto el mecanismo que en adelante será utilizado para:

- a. Asegurar la remisión oportuna de los presupuestos ordinarios y extraordinarios a la CGR, de acuerdo con los plazos improrrogables.
 - b. Validar de previo a la remisión de los documentos presupuestarios a la CGR:
 1. Se acreditó que se encuentra el día con las cuotas patronales y obreras, o que existe un arreglo de pago debidamente aceptado por la C.C.S.S.
 2. Se garantizó el contenido presupuestario relativo a las primas del seguro por riesgos del trabajo.
 3. Se asegure la inclusión de los recursos necesarios para cumplir con las órdenes de la Sala Constitucional y las resoluciones judiciales pendientes.
 4. Se valide la coordinación interdepartamental entre las dependencias cargo del seguimiento de mandatos judiciales y constitucionales; y las unidades a cargo de la formulación y ejecución presupuestaria.
 5. Se garantice la inclusión de los recursos presupuestarios en la subpartida de gastos para el pago del Fondo de Capitalización Laboral (1.5%) conforme al ordenamiento jurídico.
 6. Se garantice la previsión presupuestaria de todas las obligaciones financieras derivadas de operaciones crediticias vigentes.
 7. Se incluya el porcentaje legalmente definido del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) para la Junta Administrativa del Registro Nacional.
 8. Se hayan implementado mecanismos para realizar las proyecciones plurianuales.
 9. Las Unidades responsables verifiquen la elaboración y presentación al Concejo Municipal de la información plurianual al Concejo Municipal, utilizando para ello los elementos y la plantilla requerida por la CGR.
 10. Se documente la actualización y presentación de la información plurianual al Concejo Municipal.
- (Ver punto No. 2.79 al 2.84)

4.17 Elaborar el mecanismo y/o el procedimiento (ingresos) que en adelante será utilizado para:



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

- a. Asegurar la correcta clasificación de los ingresos y el cumplimiento del Principio de Especificación.
- b. Garantizar la elaboración de los diversos escenarios presupuestarios (en cuanto a los ingresos) y los criterios que permitan elegir las alternativas que procuren el alcance de los resultados conforme establece la normativa externa e interna.
- c. Garantizar la inclusión íntegra en los documentos presupuestarios de todos los ingresos probables, provenientes de la actividad financiera, transferencias, financiamiento u otras fuentes necesarias para su operación y el desarrollo del cantón.
- d. La coordinación entre las diferentes dependencias y la Unidad Encargada del Proceso Presupuestario, con el propósito de asegurar la provisión de información o insumos relevantes para la elaboración y validez de las estimaciones de ingresos.
- e. Revisar y validar los fundamentos técnicos y los respaldos utilizados en la estimación y justificación de ingresos, previo al envío de los documentos presupuestarios para aprobación externa a la CGR.
- f. Asegurar que las transferencias corrientes o de capital incorporadas como ingresos en los documentos presupuestarios, hayan sido presupuestadas por la entidad concedente.
- g. Asegurar que los ingresos incorporados en los documentos presupuestarios bajo el concepto de superávit libre, no incluyen remanentes de transferencias corrientes o de capital del Gobierno de la República no ejecutadas al cierre del ejercicio presupuestario, cuya aplicación en gastos sea libre.
- h. Los demás elementos señalados en este informe.
(Ver punto No. 2.91 al 2.104)

4.18 Elaborar el mecanismo y/o el procedimiento (gastos) que en adelante será utilizado para:

- a. Asegurar la correcta clasificación de los gastos y el cumplimiento del Principio de Especificación.
- b. Garantizar la inclusión íntegra en los documentos presupuestarios de todos los gastos probables, provenientes de la actividad financiera, transferencias, financiamiento u otras fuentes necesarias para su operación y el desarrollo del cantón.
- c. Garantizar la escogencia de los cursos de acción para elegir las alternativas presupuestarias conforme a los escenarios.
- d. Monitorear que no se destine más del 40% de ingresos ordinarios municipales a gastos generales de administración.
- e. Revisar y validar los fundamentos técnicos y los respaldos utilizados en la estimación y justificación de egresos, previo al envío de los documentos presupuestarios para aprobación externa a la CGR.
- f. Prevenir improbaciones fundamentadas en la carencia suficiente de respaldo técnico y documental en las justificaciones de plazas por servicios especiales.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

- g. Prevenir improbaciones fundamentadas en la carencia suficiente de respaldo técnico y documental en las justificaciones de plazas por sueldos para cargos fijos y/o plazas bajo la modalidad de Servicios especiales para proyectos (operativos o de inversión) que abarcan varios períodos presupuestarios.
- h. Garantizar que, previo al envío de los documentos presupuestarios al Órgano Contralor, se hayan realizado las revisiones necesarias para cotejar y asegurar que el Gobierno Local cumple con cada uno de los elementos detallados en las "Indicaciones Generales para la Formulación y presentación de presupuestos institucionales", disponibles en el sitio web de la CGR.
- i. Prevenir improbaciones fundamentadas en la carencia suficiente de respaldo técnico y documental en las justificaciones de plazas fijas.
- j. Garantizar que, previo al envío de los documentos presupuestarios a la CGR, se hayan realizado las revisiones necesarias para cotejar y asegurar la correcta aplicación de las limitaciones al financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital y recursos provenientes de vigencias anteriores (superávit libre), en observancia de la normativa legal.
- k. Cotejar y asegurar la correcta aplicación de los recursos con destino específico, según lo estipulado en la normativa legal.
- l. Garantizar que, previo al envío de los documentos presupuestarios al Órgano Contralor, se hayan realizado las revisiones necesarias para cotejar y asegurar la correcta aplicación de los recursos con destino específico, según lo estipulado en la normativa legal.
- m. Los demás elementos señalados en este informe.
(Ver punto No. 2.105)

4.19 Diseñar, documentar e implementar mecanismos de control interno que permitan:

- Registrar, dar seguimiento y controlar la cantidad de presupuestos extraordinarios formulados y remitidos a la CGR.
- Verificar el cumplimiento de los plazos legales y técnicos establecidos para su presentación.
- Sustentar técnica y legalmente la elaboración de presupuestos extraordinarios adicionales, cuando proceda, conforme a las excepciones previstas en la normativa aplicable
(Ver punto No. 2.133 al 2.142)

4.20 Establecer e implementar un mecanismo de control para el análisis de improbaciones o aprobaciones parciales presupuestarias, de forma que se incorporen controles preventivos eficaces que mitiguen su recurrencia y se asegure el cumplimiento de la normativa técnica en todas las fases del proceso presupuestario, que contemple al menos la causa raíz, planes de acción, responsables y plazos a implementar.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

- 4.21** Se recomienda cumplir con el proceso institucional de actualización periódica de la normativa presupuestaria interna, es decir, del Manual, que contemple la identificación de necesidades de modificación, revisión técnica, aprobación de cambios y resguardo de versiones actualizadas, con el fin de mantenerla alineada al bloque de legalidad vigente, según los tiempos establecidos en el Manual Financiero Contable. (Ver punto No. 2.27 al 2.36)

Planificadora Institucional

- 4.22** Actualizar y cumplir con los mecanismos institucionales que aseguren la adecuada coordinación y vinculación entre el proceso de planificación institucional y el proceso presupuestario, de conformidad con la normativa vigente. (ver punto 2.64 al 2.72)
- 4.23** Diseñar, aprobar e implementar un procedimiento formal que garantice la retroalimentación sistemática de la planificación institucional a partir de los resultados del proceso presupuestario. (ver punto 2.73 al 2.78)

Alcalde, Coordinador de Hacienda y Secretaria del Concejo Municipal

- 4.24** Se recomienda a la Alcaldía, en coordinación con la Secretaría del Concejo Municipal y la Presidencia del Concejo Municipal, implementar un procedimiento formal y documentado para:
- a.** El control y seguimiento del trámite de dictamen de los documentos presupuestarios.
 - b.** Implementar un procedimiento formal de control que garantice la verificación y documentación de la aprobación interna de los documentos presupuestarios antes de su remisión a la CGR.
 - c.** Implementar un procedimiento formal y documentado que asegure el cumplimiento de los requisitos legales relativos a la aprobación del presupuesto
 - d.** Implementar un procedimiento formal y documentado para el control y verificación de las actas de aprobación de los documentos presupuestarios



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

5. CONSIDERACIONES FINALES

- 5.1** Se estima necesario que la Alcaldía, en coordinación con el Coordinador de Hacienda Municipal y con los funcionarios que estime pertinentes, presenten a la Auditoría Interna, en un plazo de dos meses naturales de emitido este informe, un plan formal y por escrito de compromiso, en el cual se detallen las acciones previstas para la implementación de cada una de las recomendaciones formuladas en el presente informe.
- 5.2** Dicho plan deberá incluir responsables, plazos, actividades y productos esperados, procurando que su ejecución no exceda, de ser posible, el año 2026. Asimismo, los resultados de la implementación de cada recomendación deberán quedar debidamente documentados y reflejados en los expedientes físicos o digitales correspondientes al presupuesto inicial 2027 y a los presupuestos extraordinarios del año 2026, con el fin de asegurar trazabilidad, transparencia y evidencia objetiva del cumplimiento de las disposiciones emitidas.
- 5.3** Finalmente, se recuerda a la Administración que, para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el presente informe, se debe observar lo que al respecto disponen los artículos 36, 37 y 38 de la misma Ley General de Control Interno.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

Anexo No.01

- Indicaciones para la formulación y remisión a la CGR del plan operativo anual, el presupuesto inicial y sus variaciones.
- Proyectos de inversión pública que por su monto deben suministrar la información a la CGR.
- Plantilla para presentación de la información plurianual.
- Guía orientadora para la elaboración de la información plurianual.
- Guía resumen: Indicaciones para la formulación y presentación de Presupuestos Institucionales, año 2026.
- Presupuesto: Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones de las municipalidades sujetas a la aprobación presupuestaria de la CGR.
- Secretaria del Concejo Municipal: Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir el acta de aprobación del presupuesto inicial y sus variaciones, de las municipalidades sujetas a la aprobación presupuestaria de la CGR.
- Normativa de referencia de la certificación del bloque de legalidad y certificación de la Secretaria del Concejo Municipal.
- Modelo de guía Interna de verificación de requisitos del bloque de legalidad presupuestario que deben cumplir las municipalidades en la formulación de su presupuesto inicial y variaciones sujetas a aprobación presupuestaria de la CGR.
- Modelo de guía interna para la verificación de requisitos que deben cumplir en el plan operativo anual de las municipalidades sujetas a aprobación presupuestaria de la CGR.
- Cuadros para la presentación de los documentos presupuestarios.
- Estructura Programática de las Municipalidades aplicable a partir del año 2026.
- Audioguía para carga de presupuesto por archivo en las municipalidades.
- Video informativo sobre el proceso de actualización de la estructura programática.



MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA AUDITORÍA

11 febrero, 2026
UAI-MT/23-2026
INFORME No.01-2026/ ACE-02-25

Anexo No.02

“VALORACIÓN DE OBSERVACIONES AL BORRADOR”

N.º 01			
Observaciones Administración	Oficio No. MT-DA-CHF-067-2026 del Asesor del Alcalde. Todas estas recomendaciones son de naturaleza técnica financiera-contable, propias del subproceso de presupuesto, que en esta institución se encuentra a cargo del PROCESO SUSTANCIAL DE HACIENDA MUNICIPAL, y las ejecuta según asignación de responsabilidades el Contador Municipal, quién cuenta con una vasta experiencia y es el funcionario a cargo, por lo cual considero corresponde instruir su atención y ejecución al Coordinador de Hacienda Municipal, con apoyo del contador, manteniendo a la Alcaldía en un rol de dirección, seguimiento y rendición ante la Auditoría Interna.		
¿Se acoge?	Sí ☒	No ☐	Parcial ☐
Argumentos AUDITORÍA			

N.º 02	<i>Apartado de Recomendaciones</i>		
Observaciones Administración			
¿Se acoge?	Sí ☒	No ☐	Parcial ☒
Argumentos AUDITORÍA			