



POÁS
GOBIERNO
LOCAL

Informe de seguimiento a las recomendaciones 2022 – 2024



ÍNDICE:

1.	Introducción.....	1
2.	Distribución de las recomendaciones:	2
3.	Recomendaciones cumplidas:.....	4
	INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL ANÁLISIS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO.....	4
	Análisis de Auditoría Interna:	4
4.	Recomendaciones en validación	7
	INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2023: ESTUDIO ESPECIAL SOBRE EL USO DE LOS FONDOS DE LAS CAJAS CHICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE POÁS, Y SU INTEGRACIÓN A LOS PROCESOS DE PROVEEDURÍA, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA INSTITUCIONALES	7
	Análisis de Auditoría Interna:	9
	INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL ANÁLISIS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO.....	9
	Análisis de Auditoría Interna:	9
	Análisis de Auditoría Interna:	10
5.	Recomendaciones en proceso	11
	INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2023: INFORME DEL ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE COBRO, REQUISITOS Y TRÁMITES RELACIONADOS CON EL SERVICIO DE PLANTA DE TRATAMIENTO O ALCANTARILLADO SANITARIO A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DE POÁS	11
	Análisis de Auditoría Interna:	11
	INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL ANÁLISIS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO.....	12
	Análisis de Auditoría Interna:	12
6.	Recomendaciones no cumplidas.....	18
	INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2022: INFORME DEL ESTUDIO DE AUDITORIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.....	18
	Análisis de Auditoría Interna:	19
	INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2023: ESTUDIO ESPECIAL SOBRE EL USO DE LOS FONDOS DE LAS CAJAS CHICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE POÁS, Y SU INTEGRACIÓN A LOS PROCESOS DE PROVEEDURÍA, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA INSTITUCIONALES	20
	Análisis de Auditoría Interna:	21
	Análisis de Auditoría Interna:	22
	Análisis de Auditoría Interna:	23
	Análisis de Auditoría Interna:	24
	Análisis de Auditoría Interna:	25

Análisis de Auditoría Interna:	26
INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2023: INFORME DEL ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE COBRO, REQUISITOS Y TRÁMITES RELACIONADOS CON EL SERVICIO DE PLANTA DE TRATAMIENTO O ALCANTARILLADO SANITARIO A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DE POÁS	27
Análisis de Auditoría Interna:	28
Análisis de Auditoría Interna:	31
Análisis de Auditoría Interna:	34
Análisis de Auditoría Interna:	36
INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2023: ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES APLICADOS EN LA MUNICIPALIDAD DE POÁS TENDENTES A LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FRENTE A LOS CIUDADANOS.	37
Análisis de Auditoría Interna:	37
Análisis de Auditoría Interna:	39
Análisis de Auditoría Interna:	39
Análisis de Auditoría Interna:	40
Análisis de Auditoría Interna:	41
Análisis de Auditoría Interna:	41
Análisis de Auditoría Interna:	42
Análisis de Auditoría Interna:	42
Análisis de Auditoría Interna:	43
INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL ANÁLISIS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO.....	43
Análisis de Auditoría Interna:	43
Análisis de Auditoría Interna:	44
Análisis de Auditoría Interna:	45
Análisis de Auditoría Interna:	46
Análisis de Auditoría Interna:	49
Análisis de Auditoría Interna:	49
INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN DE LA RED VIAL CANTONAL (LEYES NROS. 8114 Y 9329) Y OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA LOCAL.	50
Análisis de Auditoría Interna:	50
Análisis de Auditoría Interna:	51
Análisis de Auditoría Interna:	52
Análisis de Auditoría Interna:	53

Análisis de Auditoría Interna:	53
Análisis de Auditoría Interna:	54
Análisis de Auditoría Interna:	55
Análisis de Auditoría Interna:	55
Análisis de Auditoría Interna:	58
INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ESTABLECIDOS PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAS A FUNCIONARIOS MUNICIPALES.	58
Análisis de Auditoría Interna:	60
INFORME DEFINITIVO AI-MP-05-2024: ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO POR LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE POÁS PARA EL MANEJO Y RESGUARDO DOCUMENTAL (FÍSICO Y DIGITAL).....	61
INFORME DEFINITIVO AI-MP-07-2024: ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO PARA EL USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD MUNICIPAL.....	63
7. Recomendaciones sin información.....	66
INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL ANÁLISIS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO.....	66
INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN DE LA RED VIAL CANTONAL (LEYES NROS. 8114 Y 9329) Y OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA LOCAL.	69
INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ESTABLECIDOS PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAS A FUNCIONARIOS MUNICIPALES.....	70
INFORME DEFINITIVO AI-MP-05-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ESTABLECIDOS PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAS A FUNCIONARIOS MUNICIPALES.....	72
INFORME DEFINITIVO AI-MP-06-2024: ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN COMPETENTES	74
INFORME DEFINITIVO AI-MP-07-2024: ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO PARA EL USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD MUNICIPAL.....	76
8. Recomendaciones cerradas unilateralmente.....	77
INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2023: INFORME DEL ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE COBRO, REQUISITOS Y TRÁMITES RELACIONADOS CON EL SERVICIO DE PLANTA DE TRATAMIENTO O ALCANTARILLADO SANITARIO A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DE POÁS	77
Análisis de Auditoría Interna:	78
9. Recomendaciones a la Jerarquía Municipal para el análisis del seguimiento	78
10. CONSIDERACIONES FINALES	80

1. Introducción

En cumplimiento del mandato legal contenido en los artículos 10, 12 inciso c), 33 inciso a) y 39 de la Ley General de Control Interno N°8292 (LGCI), la Auditoría Interna de la Municipalidad de Poás presenta el Informe de seguimiento a las recomendaciones emitidas en los informes definitivos del período 2022-2024. Este documento tiene como propósito principal verificar, con un enfoque de control posterior, el grado de avance y la efectividad de las acciones correctivas asumidas por la Administración Municipal para mitigar los riesgos señalados y fortalecer el sistema de control interno.

El seguimiento de recomendaciones constituye una etapa crucial dentro del ciclo de auditoría porque enlaza las observaciones formuladas con la responsabilidad gerencial de implementar mejoras. Al determinar si dichas medidas se han ejecutado en tiempo y forma, la Auditoría Interna evalúa la eficacia operativa y la eficiencia del uso de los recursos públicos, contribuyendo a la rendición de cuentas y a la transparencia institucional. Asimismo, el artículo 39 de la LGCI habilita la determinación de eventuales responsabilidades administrativas cuando persista el incumplimiento injustificado de los correctivos recomendados, subrayando la obligación de los jerarcas y titulares subordinados de atender oportunamente las observaciones.

El ámbito de esta informe abarca todas las recomendaciones vigentes de los informes definitivos AI-MP-04-2022, AI-MP-01-2023, AI-MP-02-2023, AI-MP-03-2024, y otros; agrupadas según su naturaleza (procesos de patentes, gestión financiera-tributaria, tecnologías de información, entre otros). Para cada recomendación se analiza el grado de cumplimiento declarado por las unidades responsables, la evidencia documental aportada y la congruencia entre la acción ejecutada y la mitigación efectiva del riesgo original. La Auditoría Interna ha diseñado una matriz de clasificación que distingue cinco estados: cumplida, en validación, en proceso, no cumplida y sin información. Esta tipología facilitará a la Alcaldía Municipal y al Concejo Municipal la priorización de decisiones correctivas y la asignación eficiente de recursos.

Finalmente, este informe busca no solo constatar el cumplimiento formal, sino impulsar la mejora continua y la cultura de control interno en la Municipalidad de Poás. Al proporcionar una visión integral sobre los avances y rezagos, se ofrecen insumos clave para reforzar los mecanismos de supervisión, asegurar el uso adecuado de los fondos públicos y promover servicios municipales cada vez más eficientes y de calidad para la ciudadanía.

2. Distribución de las recomendaciones:

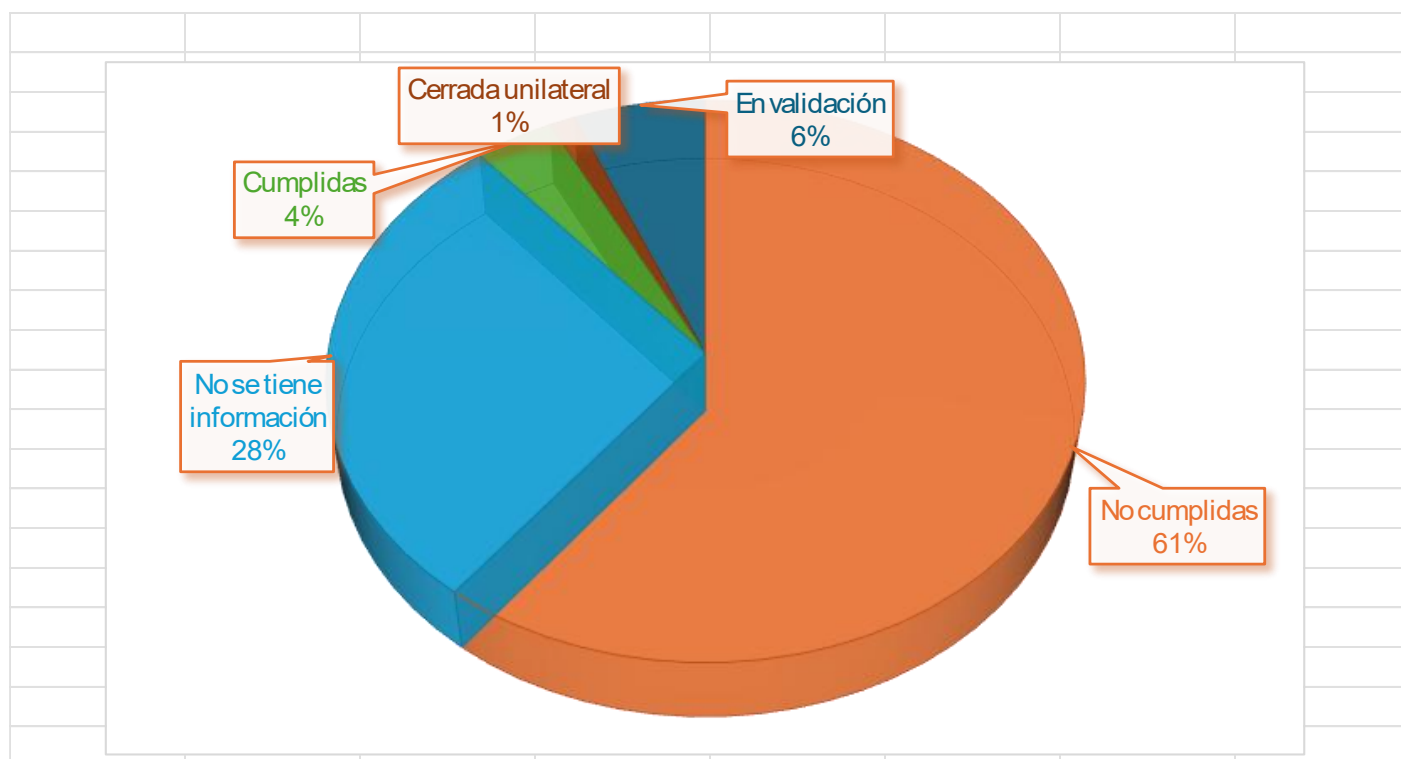
A continuación, se presenta la distribución consolidada del estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna de la Municipalidad de Poás, correspondientes a los informes definitivos del periodo 2022-2024. Este análisis permite visualizar el grado de avance institucional en la atención de las observaciones formuladas, así como identificar áreas críticas que requieren mayor seguimiento, coordinación interdepartamental y acciones correctivas inmediatas para fortalecer el sistema de control interno y la rendición de cuentas.

INFORME	TÍTULO DEL INFORME	TOTAL	Cumplida	En validación	En proceso	No cumplida	Sin información	Cerrada unilateralmente
INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2022	INFORME DEL ESTUDIO DE AUDITORIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	1	0	0	0	1	0	0
INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2023	ESTUDIO ESPECIAL SOBRE EL USO DE LOS FONDOS DE LAS CAJAS CHICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE POÁS, Y SU INTEGRACIÓN A LOS PROCESOS DE PROVEEDURÍA, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA INSTITUCIONALES	8	0	2	0	6	0	0
INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2023	INFORME DEL ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE COBRO, REQUISITOS Y TRÁMITES RELACIONADOS CON EL SERVICIO DE PLANTA DE TRATAMIENTO O ALCANTARILLADO SANITARIO A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DE POÁS	6	0	0	1	4	0	1
INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2023	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES APLICADOS EN LA MUNICIPALIDAD DE POÁS TENDENTES A LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FRENTE A LOS CIUDADANOS.	9	0	0	0	9	0	0
INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL ANÁLISIS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO.	15	3	2	1	6	3	0
INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN DE LA RED VIAL CANTONAL (LEYES NROS. 8114 Y 9329) Y OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA LOCAL.	16	0	0	0	13	3	0
INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2024	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ESTABLECIDOS PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAS A FUNCIONARIOS MUNICIPALES.	9	0	0	0	5	4	0

INFORME	TÍTULO DEL INFORME	TOTAL	Cumplida	En validación	En proceso	No cumplida	Sin información	Cerrada unilateralmente
INFORME DEFINITIVO AI-MP-05-2024	INFORME DEL ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO POR LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE POÁS PARA EL MANEJO Y RESGUARDO DOCUMENTAL (FÍSICO Y DIGITAL)	7	0	0	0	3	4	0
INFORME DEFINITIVO AI-MP-06-2024	ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN COMPETENTES	6	0	0	0	0	6	0
INFORME DEFINITIVO AI-MP-07-2024	ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO PARA EL USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD MUNICIPAL.	5	0	0	0	2	3	0
TOTAL		82	2	4	2	49	24	1

Casi el 90% de las recomendaciones no se encuentran cumplidas ni en etapa de validación:

- 49 están "No cumplidas" (61%)
- 23 no tienen información (28%)
- 3 recomendaciones (4%) han sido cumplidas.



3. Recomendaciones cumplidas:

INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL ANÁLISIS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO.

RECOMENDACIÓN	a. La Comisión Institucional para la Implementación de las NICSP debe ejercer un estricto seguimiento del avance en la implementación de las acciones que corresponden a cada una de las unidades de registro primario ejecutar para garantizar el cierre de las brechas en el proceso de implementación de las NICSP. Para ello debe constar en los documentos formales de las sesiones de esa Comisión (actas de las sesiones) los aspectos relevantes de ese monitoreo y de la retroalimentación que hacen a la Alcaldía Municipal. Ver lo expuesto en los puntos 6.1, 6.2 y 6.3 de este informe.
RESPONSABLE	Director Administrativo y Financiero Municipalidad de Poás y Presidente de la Comisión Institucional de implementación de las NICSP
ESTADO	Cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Análisis de Auditoría Interna:

Se recibió carpeta que contiene actas de la Comisión de implementación de NICSP en la Municipalidad de Poás, correspondientes al año 2024, según se aprecia en la siguiente imagen:

Nombre	Tamaño comprimido	
 Acta No. 01-2024 DEL 16-05-2024 Comisión NICSP.pdf	356 KB	
 Acta No. 02-2024 DEL 23-05-2024 Comisión NICSP.pdf	309 KB	
 Acta No. 03-2024 DEL 30-05-2024 Comisión NICSP.pdf	291 KB	
 Acta No. 04-2024 DEL 05-06-2024 Comisión NICSP Extraordinaria.pdf	273 KB	
 Acta No. 05-2024 DEL 06-06-2024 Comisión NICSP.pdf	212 KB	
 Acta No. 06-2024 DEL 13-06-2024 Comisión NICSP.pdf	303 KB	
 Acta No. 07-2024 DEL 26-06-2024 Comisión NICSP.pdf	299 KB	
 Acta No. 08-2024 DEL 01-07-2024 Comisión NICSP.pdf	251 KB	
 Acta No. 09-2024 DEL 08-07-2024 Comisión NICSP.pdf	197 KB	
 Acta No. 10-2024 DEL 11-07-2024 Comisión NICSP Extraordinaria.pdf	2 773 KB	
 Acta No. 11-2024 DEL 22-07-2024 Comisión NICSP.pdf	978 KB	
 Acta No. 12-2024 DEL 06-08-2024 Comisión NICSP.pdf	385 KB	
 Acta No. 13-2024 DEL 20-08-2024 Comisión NICSP.pdf	895 KB	
 Acta No. 14-2024 DEL 23-08-2024 Comisión NICSP Extraordinaria.pdf	304 KB	
 Acta No. 15-2024 DEL 29-08-2024 Comisión NICSP.pdf	231 KB	
 Acta No. 16-2024 DEL 12-09-2024 Comisión NICSP.pdf	309 KB	
 Acta No. 17-2024 DEL 16-09-2024 Comisión NICSP .pdf	316 KB	
☒  Acta No. 18-2024 DEL 23-09-2024 Comisión NICSP.pdf	208 KB	
 Acta No. 19-2024 DEL 15-10-2024 Comisión NICSP .docx	1 263 KB	
 Acta No. 20-2024 DEL 21-10-2024 Comisión NICSP.docx	1 267 KB	
 Acta No. 21-2024 DEL 10-12-2024 Comisión NICSP.docx	1 259 KB	



MUNICIPALIDAD DE POÁS
COMISIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD
PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP)
ACTA NO. 18-2024
DEL 23 DE SETIEMBRE DEL 2024

1 Reunión celebrada a las ocho horas del día lunes del veintitrés de setiembre del año 2024, en la
2 Oficina del Coordinador de Gestión Financiera Tributaria de la Municipalidad de Poás, con la
3 asistencia de los señores miembros de la Comisión Implementación de las Normas Internacionales
4 de Contabilidad para el Sector Público (NICSP): **Miembros presentes:** Carlos Chaves Ávila,
5 Rocio Rojas Delgado, Ligia Zamora Oviedo, Miguel Eduardo Murillo Murillo, Adriana Díaz
6 Murillo, Rodolfo Hidalgo Soto, Víctor Ramírez Chaves, Priscilla Porras Espinoza, Carmen Viquez
7 Alfaro. Se comprueba el quórum con la presencia de miembros indicados, iniciando la reunión No.
8 18-2024 del 23 de setiembre del 2024. -----
9 De acuerdo a la norma preside la Reunión el Señor Carlos Chaves Ávila, en su función de
10 Coordinador de Gestión Financiera Tributaria; quién presenta la siguiente orden de día: -----
11 I. Tomar acuerdo para pasar el segundo compendio de políticas contables, que sería de la
12 NICSP No. 11 a la No. 20. -----
13 Se acuerda: **ACUERDO NO. 05-09-2024 COMISIÓN NICSP.** Aprobar el orden de día citado
14 anteriormente. Votan a favor todos los miembros de la Comisión. **ACUERDO UNÁNIME Y**
15 **EN FIRME.** -----
16 Carlos Chaves recalca que ya el primer compendio de políticas fue enviado, donde iba de la NICSP
17 No. 1 a las No. 10, para que se trasladará al Concejo Municipal, indica que se tuvo que modificar
18 el oficio, porque se envió con la nueva imagen de “marca cautón”, donde aún no está aprobado su
19 uso, en espera de confirmación de, para utilizar el nuevo formato. -----
20 Para esta semana se enviaron las NICSP No. 11 a la No. 20, entonces en primer instancia confirmar
21 si pudieron revisar y analizar, si tienen observaciones indicárlas, sino para proceder en aprobarlas
22 por parte de la comisión para tomar el acuerdo, y enviar el oficio al alcalde para que sean
23 trasladadas al Concejo Municipal. El señor Miguel Eduardo Murillo, indica que la NICSP No. 20,

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024
RECOMENDACIÓN	b. Es importante que este Jerarca esté atento, “in vigilando” de la efectiva implementación de las alternativas de mejora que adopte la Administración incluyendo al Concejo Municipal y a la vez analice su rol en este proceso. Se establece que debe haber una evaluación de la integración de las normas e interés de la Jerarquía Municipal (Concejo y Alcaldía) por analizar, tomar decisiones y rendir de cuentas con base en Estados Financieros sustentados en NICSP.
RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	Cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Se aportó acuerdo No.493-01-2025 en donde el Concejo Municipal solicitó una presentación respecto a las NICSP (ver anexo 10 del correo del 18 de junio 2025 remitido por el Lic. Carlos Chaves Ávila)

MBA. Heibel Rodríguez Araya, Alcalde Municipal
Lic. Carlos Chaves Ávila, Gestión Tributaria Financiera
Municipalidad de Poás

Estimados señores:

Me permito transcribir el **ACUERDO NO. 0493-01-2025** dictado por el Concejo Municipal de este Cantón, en su Sesión Ordinaria No. 054-2025 celebrada el día 14 de enero del año en curso, que dice:

Se acuerda:

ACUERDO NO. 0493-01-2025.

El Concejo Municipal de Poás, basado en lo expuesto por la Presidente Municipal Yensy Corella Murillo. **SE ACUERDA:** Invitar al Lic. Carlos Chaves Ávila, Coordinador de Gestión Financiera Tributaria, a la Sesión Extraordinaria que se llevará a cabo el jueves 23 de enero de 2025, a las 6:00 p.m. en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de la Municipalidad de Poás, lo anterior, con el fin de que pueda realizar una presentación a este Órgano Colegiado respecto a las NICSP. Votan a favor los regidores, Yensy Corella Murillo, Roy Isidro Chaves Gómez, Viviana Elizabeth Víquez Quesada, Luis Fernando Trejos Madrigal y la Regidora Suplente Katia Villalobos Solís, en ausencia de Tatiana Bolaños Ugalde, basados en el artículo 28 del Código Municipal. **CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISION. ACUERDO UNÁNIME Y DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Cordialmente,

EDITH
MAYELA
CAMPOS
VIQUEZ
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
EDITH MAYELA
CAMPOS VIQUEZ
(FIRMA)
Fecha: 2025.01.20
12:32:26 -06'00'

Edith Campos Víquez
Secretaria Concejo Municipal
MUNICIPALIDAD DE POÁS

INFORME	
INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024	
RECOMENDACIÓN	c. Se recomienda al Concejo Municipal, girar instrucciones a la Administración Superior, para que se generen las acciones inmediatas precisas y concretas con el propósito que se ajuste y se dé cumplimiento a las recomendaciones planteadas por esta auditoría.
RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	Cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado "Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024".

El Lic. Carlos Chaves Ávila, en correo del 18 de junio 2025 aporta como anexo 9, acuerdo del Concejo Municipal en el que da a la Administración 1 mes para establecer el cronograma y plan de acción.

MBA. Heibel Rodríguez Araya
Alcalde Municipal
Municipalidad de Poás

Lic. Ronald Ugalde Rojas
Auditor Interno Municipal
Municipalidad de Poás

Comisión de Implementación de las NICSP
Municipalidad de Poás.

Estimados señores:

Me permito transcribir el **ACUERDO NO. 0251-09-2024** dictado por el Concejo Municipal de este Cantón, en su Sesión Ordinaria No. 026-2024 celebrada el día 03 de setiembre del año en curso, que dice:

Se acuerda:

ACUERDO NO. 0251-09-2024.

El Concejo Municipal de Poás, una vez conocido y analizado el oficio No. MPO-AIM-072-2024, del Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno Municipal, mediante el cual remite el Informe Ejecutivo: **Seguimiento de la Gestión Pública sobre la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en la Municipalidad de Poás.** **SE ACUERDA:** Solicitar a la Alcaldía Municipal y la Comisión de Implementación de las NICSP, en plazo de un mes establecer un cronograma y un plan de acción que desarrolle un análisis de las estrategias y objetivos para la medición de riesgos de las NICSP. Votan a favor los regidores, Yensy Corella Murillo, Roy Isidro Chaves Gómez, Viviana Elizabeth Viquez Quesada, Tatiana Bolaños Ugalde y Luis Fernando Trejos Madrigal. **CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN. ACUERDO UNÁNIME Y DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Atentamente,

EDITH MAYELA CAMPOS
VIQUEZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por EDITH MAYELA
CAMPOS VIQUEZ
(FIRMA)
Fecha: 2024.09.09
16:28:04 -06'00'

Edith Campos Viquez
Secretaria
CONCEJO MUNICIPAL

4. Recomendaciones en validación

INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2023: ESTUDIO ESPECIAL SOBRE EL USO DE LOS FONDOS DE LAS CAJAS CHICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE POÁS, Y SU INTEGRACIÓN A LOS PROCESOS DE PROVEEDURÍA, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA INSTITUCIONALES

RECOMENDACIÓN	Establecer las medidas de control interno para asegurar que la Administración Municipal utilice los fondos de las cajas chicas institucionales única y exclusivamente, en la atención de gastos de menor cuantía que no superen los límites preestablecidos para tales efectos y cuya necesidad sea urgente y requiera de atención inmediata, y se obvie así la repetición de las debilidades comentadas en los puntos 6.2 y 6.3. del presente informe, respetando el marco jurídico que tiene la Municipalidad para dicho fin.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	En validación

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

El 11 de junio 2025, Tesorería remitió un archivo Excel consolidado de comprobantes de pago de caja chica, y una caja con los respaldos documentales en físico. Esta auditoría se encuentra analizando la información.

El 16 de junio 2025, el Lic. Carlos Chaves informó: Se adjunta correos que han sido parte de la Tesorería las cuales se comunican a los departamentos y áreas municipales como medidas de control. Anexo 1 ejemplifica dicha situación

INFORME	
INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2023	
RECOMENDACIÓN	Analizar junto con el Área de Gestión Financiera, principalmente con el Tesorero Municipal y las Jefaturas o responsables de las solicitudes de vales, que velen para que las erogaciones realizadas por medio de los fondos de cajas chicas, efectivamente obedezcan a gastos de verdadera urgencia ; y no al pago de bienes y/o servicios cuya naturaleza y monto más bien corresponden a gastos ordinarios de la entidad. Además, de analizar los procedimientos de control interno, para que los documentos de respaldo correspondientes sean invalidados con un sello de “Cancelado” u otro medio efectivo de control (considerando que se tratan de documentos electrónicos), en el cual se haga referencia al cheque correspondiente; y para que en todas las facturas y documentación de respaldo, se incluya un detalle con la información que permita determinar la correcta procedencia de tales pagos. Ver puntos 6.1, 6.2., 6.3 y 6.5 de este informe
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	En validación

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-016-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que se cuenta con el sello de “Cancelado”.

Seguidamente mediante correo del 18 de junio 2025, el Lic. Chaves realizó complemento de información indicando: Mediante mejoras a los formularios de solicitud, las justificaciones dadas por las áreas, las medidas que se comunican por parte de la Tesorería Municipal Se adjunta como Anexo 2:

INFORMACIÓN GENERAL		FECHA DE SOLICITUD: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
Departamento que Autoriza:	Gestión Financiera	
Funcionario Autorizado:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Indicar el monto solicitado y nombre del Proveedor:		
Monto Solicitado: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Motivo del Retiro (marcar una opción):	
Nombre del Proveedor:	☒ Compra Menor (Urgente, Impostergable) ☐ Fuerza Mayor	
Descripción Detallada del Gasto o Adquisición: (Indicar la necesidad de compra, emergencia o gasto solicitado, con detalles suficientes que justifiquen el retiro) Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Código presupuestario:	Descripción o detalle	Monto:
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
FIRMAS AUTORIZADAS		
Área responsable:		
Visto Bueno de Presupuesto		
Visto Bueno Alcaldía		

Asunto: Instrucciones para Rellenar el Formulario de Autorización de Caja Chica

A continuación, te detallo las instrucciones para completar el formulario de la boleta de autorización de caja chica:

- Fecha y Items:**
 - Debes hacer clic en el campo de la **fecha** y seleccionar la correspondiente.
 - En los **diferentes ítems**, asegúrate de ingresar el **monto total** solicitado. Recuerda redondear el monto, es decir, sin centavos.
- Moneda:**
 - Ten en cuenta que **no existen monedas de cinco colones**, por lo que debes ajustar los montos conforme a esto.
- Descripción del Gasto o Adquisición:**
 - Es importante ser **breve pero detallado** en la **descripción** del gasto o adquisición, justificando adecuadamente el uso del monto solicitado. Si requiere hojas adicionales para la justificación puede agregarlas.
- Código Presupuestario:**
 - En la **tabla de código presupuestario**, **no repitas los códigos**. Si en la factura proforma vienen varios productos del mismo tipo (por ejemplo, metales), **suma todos los montos** relacionados y coloca el total de cada grupo de productos.
- Guardar en formato de PDF y firmar**
 - El Formulario de Autorización de Caja Chica **debe ser completado, guardado en formato PDF**, firmado por el responsable correspondiente y enviado a la Unidad de Presupuesto y a la Alcaldía para las respectivas firmas de autorización y/o aprobación. Pueden guardarlo con sus propios # consecutivos, por área o departamento y llevar sus controles.

Si tienes alguna duda o necesitas más aclaraciones, no dudes en contactarme. SI CONSIDERA QUE SE DEBE HASER UN CAMBIO AL FORMULARIO LO INDICAN, POR FAVOR

Gracias por tu colaboración y atención.

Saludos cordiales,

Análisis de Auditoría Interna:

El 11 de junio 2025, Tesorería remitió un archivo Excel consolidado de comprobantes de pago de caja chica, y una caja con los respaldos documentales en físico. Esta auditoría se encuentra analizando la información.

INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL ANÁLISIS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO.

RECOMENDACIÓN	b. Esta revisión, actualización y puesta en vigencia de este plan, por la urgencia del tema y los compromisos institucionales de acuerdo con la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas número 9635 y los lineamientos dados por la Dirección General de Contabilidad.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal
ESTADO	En validación

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado "Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024".

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

Análisis de Auditoría Interna:

Como lo indica la recomendación, a fin de evidenciar la puesta en vigencia de este plan, el 1ro de julio se solicitará a la Alcaldía el estatus de las 18 actividades que, según el plan, deben estar ejecutadas al 30/06/2025.

INFORME		INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024
RECOMENDACIÓN		d. Tomar las acciones correspondientes para formular la Nota particular sobre la balanza de apertura siguiendo los pasos definidos por la DGCN según se indica en el oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023 PRESENTACIÓN EEFF DICIEMBRE 2023 NICSP del cual esta Auditoría remitió copia a esa unidad.
RESPONSABLE		Director Administrativo y Financiero Municipalidad de Poás y Presidente de la Comisión Institucional de implementación de las NICSP
ESTADO		En validación

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

El 18 de junio 2025 el Lic. Carlos Chaves Ávila por medio del correo electrónico indicó: Se elaboro un Plan Estratégico para este periodo 2025 al proceso de las NICSP Anexo 11

Análisis de Auditoría Interna:

Se recibió el documento Políticas Contables Particulares 2025, el cual, en el apartado Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de Base de Acumulación o Devengo (NICSP 33), en el punto 8, contiene lo relacionado con el Estado de Situación Financiera de Apertura. Esta auditoría se encuentra analizando la información para determinar si cumple los pasos definidos por la DGCN según se indica en el oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023 PRESENTACIÓN EEFF DICIEMBRE 2023 NICSP.

De momento, en la revisión del Plan Estratégico se identificaron los siguientes aspectos faltantes:

1. **No se menciona explícitamente el Oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023.**
 - Aunque se hace referencia a “la Nota Técnica” y a los lineamientos de la Contabilidad Nacional, no se cita de forma textual ni se vincula directamente el oficio 1094-2023.
2. **No se presenta el texto o borrador de la Nota particular sobre la balanza de apertura.**
 - El documento describe procesos para preparar la información base, pero no contiene la formulación concreta de la nota contable requerida, ni como anexo ni como sección dedicada.
3. **Falta evidencia de que se haya seguido cada uno de los pasos establecidos en el oficio.**
 - El Oficio MH-DGCN-DIR-OF-1094-2023 exige pasos detallados como:
 - Descripción del método adoptado (prospectivo o retrospectivo).
 - Conciliación contable-presupuestaria documentada.
 - Supuestos contables utilizados.
 - Políticas contables transitorias.
 - Incorporación en notas a los EEFF del cierre

5. Recomendaciones en proceso

INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2023: INFORME DEL ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE COBRO, REQUISITOS Y TRÁMITES RELACIONADOS CON EL SERVICIO DE PLANTA DE TRATAMIENTO O ALCANTARILLADO SANITARIO A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DE POÁS

RECOMENDACIÓN	Girar las instrucciones precisas para que se realice el análisis de la normativa interna respecto de la gestión del servicio de tratamiento de aguas residuales en el cantón y de corresponder se diseñe, apruebe, promulgue e implemente la normativa interna que se estime necesaria; y se obvie así la repetición de fallas como las comentadas en el punto 6.2 del presente informe. Dentro de ese análisis se debe valorar y tomar las medidas del caso el tema del “Reglamento para la Operación y Administración del Alcantarillado Sanitario y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y Tanques Sépticos del Cantón de Poás” para que se ajuste a lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	En proceso

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-015-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que la información se entregó en llave maya. Se recibió Plan de acción de la Planta de Tratamiento de la Urbanización CALICHE actualizado, el cual data del año 2022, donde está contemplado este punto.

Análisis de Auditoría Interna:

Según el referido Plan, hasta el 2^{do} semestre 2025 se analizarán y tomarán las medidas en relación con el “Reglamento para la Operación y Administración del Alcantarillado Sanitario y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y Tanques Sépticos del Cantón de Poás” para que se ajuste a lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal.

INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL ANÁLISIS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO.

RECOMENDACIÓN	a. Solicitar a la Comisión Institucional de NICSP, revisar, actualizar y poner en vigencia el Plan de acción para el cierre de brechas del proceso de implementación de las NICSP, conforme lo expuesto en los puntos 6.1, 6.2 y 6.3 de este informe verificando o considerando lo siguiente: i. Las actividades que están en proceso o aún no han iniciado para que se definan las acciones que corresponde ejecutar, ii. Los plazos pertinentes para concluirlos, con fecha límite 31 de diciembre de 2024. iii. Los requerimientos o recursos financieros, materiales y humanos. iv. Las personas responsables de cumplir con cada una de las acciones propuestas. v. Generar informes de avance mensuales a la Alcaldía con el fin de determinar los avances o la presentación de desviaciones que ameritan tomar medidas correctivas. vi. Proponer en un trabajo conjunto con el Concejo Municipal y la Comisión de Implementación de las NICSP, las políticas contables particulares formales necesarias, para que logren su debida aprobación. vii. Lograr establecer, conforme al análisis del sistema de control interno y el SEVRI, un sistema de información integrado que coadyuve tanto al registro oportuno y ágil de las transacciones financieras contables como la generación de los estados financieros de la institución.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal
ESTADO	En Proceso

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Análisis de Auditoría Interna:

Se recibió plan en el que se identifican los siguientes resultados

NICSP	Total Actividades	Completadas 100%	Sin Avance 0%	En Proceso
NICSP 12 Inventarios	13	3	3	7
NICSP 13 Arrendamientos	2	0	0	2
NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo	15	0	9	6

NICSP 19 Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes	2	2	0	0
NICSP 21 Deterioro del Valor de Activos No Generadores de Efectivo	13	0	11	2
NICSP 24 Presentación de Información del Presupuesto en los Estados Financieros	2	2	0	0
NICSP 28 Instrumentos Financieros: Presentación	2	1	0	1
NICSP 29 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición	2	0	1	1
NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a Revelar	4	0	4	0
NICSP 33 Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de Base de Acumulación (o devengo) (NICSP)	8	0	7	1
TOTAL	63	8	35	20

De 63 actividades planificadas, el 12,7% han sido completadas (8) mientras que el 87,3% faltan por completar (55). Resalta el hecho de que 35 actividades (55,6%) no tienen ningún tipo de avance. Las 8 actividades cumplidas tenían fecha de plazo al 2024. Las 55 actividades en ejecución presentan plazo para junio 2025 (18) y diciembre 2025 (37)

Además, hay acciones en curso como el contar con un sistema integrado que coadyuve al registro oportuno y ágil de las transacciones financieras.

La Administración informó que se aprobaron las políticas contables.

Sobre este tema, tenemos el Oficio MH-DGCN-DIR-OF-0498-2025 del 06 de mayo 2025, dirigido tanto a la Auditoría Interna como a la Contraloría General, indicando el siguiente asunto: Observaciones de presentación del Plan General Contable Municipalidad Poás, que se rescata la siguiente información:

Con base al asidero legal supra, y conforme a todas las comunicaciones generadas por parte de la Contabilidad Nacional, los entes contables debían presentar la carpeta denominada "Plan General Contable" conforme a la NICSP 33 Adopción por primera vez y demás normativa emitida por esta dirección. Esta información debe cumplir con los requerimientos establecidos en los oficios de presentación de EEFF trimestralmente. Es por ello que la Contabilidad Nacional realiza un análisis de forma ya que, el determinar el cumplimiento de los requerimientos técnicos solo se puede realizar a través de un informe de auditoría o estudio especial con el fin de generar las disposiciones correspondientes conforme a los requerimientos establecidos.

Por medio de este oficio indica las observaciones y se informa sobre la presentación del Plan General Contable y la Nota Particular en apego a lo solicitado mediante el oficio MH-DGCN-DIR-OF-1552-2024 Presentación EEFF diciembre 2024 NICSP de fecha 02 de diciembre del 2024 a cumplir obligatoriamente:

"...Carpeta Presentación del Plan General Contable al finalizar el periodo contable 2024, y que se utilizará para el periodo contable 2025, el cual debe incluir:

- a. Indicación de la versión de NICSP que utiliza en el tratamiento contable y la versión de las Políticas Contables Generales emitidas por la Contabilidad que se está aplicando.*
- b. Detalle de las NICSP que le aplican, considerando los métodos de reconocimiento y medición utilizados por cada norma.*
- c. NICSP que no le aplican, con criterios técnicos en reconocimiento y medición.*
- d. Incluir los planes de acción de brechas en NICSP, el seguimiento y determinar lo pendiente.*
- e. Indicar las Políticas Contables Generales emitidas por la Contabilidad Nacional, que aplican en el tratamiento contable.*
- f. Indicar las políticas contables particulares conforme a la Directriz N°DCN-0012-2021 citada, y que minimizan los riesgos inherentes de la operativa del ente, las cuales son autorizadas por el máximo jerarca. las políticas particulares no es lo mismo que el Manual de Procedimientos Contables.*
- g. Incluir el Manual de Procedimientos Contables.*
- h. Incluir carpeta con documentos (normativa emitida por la Contabilidad Nacional, oficios de incumplimiento, oficios de observaciones, minutas de reuniones y resultados de consultas técnicas), que se denominará Expediente Contable.*
- i. Incluir la Afirmación explícita e incondicional sobre el cumplimiento de las NICSP, conforme a la NICSP 1.*
- j. Oficio de aprobación del Máximo Jerarca..."*

Además de los comunicados y webinar que se realizaron previamente:

- ✓ Oficio MH-DGCN-DIR- OF-0487-2024, 05 de abril de 2024-EEFF marzo del 2024. Presentación del Plan General Contable al finaliza el periodo contable 2024.
- ✓ Oficio MH-DGCN-DIR- OF-0834-2024, 10 de junio de 2024-EEFF junio 2024. Presentación del Plan General Contable al finaliza el periodo contable 2024.
- ✓ Oficio MH-DGCN-DIR- OF-0977-2024, 20 de agosto de 2024-EEFF setiembre Presentación de EEFF setiembre 2024. Presentación del Plan General Contable al finaliza el periodo contable 2024.
- ✓ Oficio MH-DGCN-DIR- OF-1552-2024, 02 de diciembre de 2024-EEFF diciembre 2024. Presentación del Plan General Contable al finaliza el periodo contable 2024.
- ✓ Webinarios sobre Plan General Contable durante el 2024.

Como se informó a través de los diferentes webinar y comunicados, todo lo concerniente a la carpeta Plan General Contable y la calidad de la información será según las potestades de los entes fiscalizadores y su informe de auditoría.

En ese ejercicio el analista asignado determinó la situación particular de la entidad, cuyo resultado se indica más adelante.

Por lo que para fines de auditoría se emiten las siguientes observaciones por incumplimiento de requerimiento:

A continuación, se indica que no se evidencia en la carpeta todos los documentos soporte de los 10 puntos que se debieron aportar:

Todo ente contable debe tener organizada una carpeta denominada "Plan General Contable", la cual debe incluir lo siguiente:

- a. Indicación de la versión de NICSP que utiliza en el tratamiento contable y la versión de las Políticas Contables Generales emitidas por la Contabilidad que aplica.
- b. Detalle de las NICSP que le aplican, considerando los métodos de reconocimiento y medición utilizados por cada norma.
- c. NICSP que no le aplican, con criterios técnicos en reconocimiento y medición.
- d. Seguimiento de Planes de Acción de Brechas en las NICSP.
- e. Revelar las Políticas Contables Generales emitidas por la Contabilidad Nacional, que le aplican, por NICSP.
- f. Revelar Políticas Contables Particulares que emite y autoriza el ente contable.
- g. Revelar el Manual de Procedimientos Contables.
- h. Revelar Documentos (oficios con normativa, oficios de Incumplimiento, oficios de observaciones, minutos de reuniones y consultas técnicas) y Directrices oficiales.
- i. Revelar la Afirmación explícita e incondicional sobre el cumplimiento de las NICSP
- j. Oficio de aprobación del Máximo Jefe.

Se visualiza:

Diciembre > EEFF entes > 15208 Municipalidad de Poás > PLAN GENERAL CONTABLE 1 >

↑↓ Ordenar

☰ Ver

 Extraer todo

...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
 a- Nicsp 2018 y Politicas 2021	14/2/2025 11:20 AM	Carpeta de archivos
 b- Nicsp Aplicables	14/2/2025 11:18 AM	Carpeta de archivos
 c- Informe NICSP Criterios de No Aplicacion	14/2/2025 11:18 AM	Carpeta de archivos
 d- Planes de Acción seguimiento	14/2/2025 11:18 AM	Carpeta de archivos
 e- Políticas Contables Generales	14/2/2025 11:20 AM	Carpeta de archivos

Nombre	Fecha de modificación
 g- Manual de Procedimientos	14/2/2025 11:18 AM
 h- Documentos y Directrices Oficiales	14/2/2025 11:22 AM
 i- Afirmación sobre cumplimiento de NICSP	9/10/2024 11:23 AM
 j- Aprobación de Máximo Jerarca	14/2/2025 3:13 PM
 Informe Plan General Contable	30/10/2024 3:23 PM

Del Check list y se reitera revisión de forma se desprende lo siguiente:

Check list Carpeta Plan General de Contabilidad ente contable			
#	Requerimiento	Presentación o evento	Observaciones
a	Indicación de la versión de NICSP que utiliza en el tratamiento contable y la versión de las Políticas Contables Generales emitidas por la Contabilidad que aplica.	✓	
b	Detalle de las NICSP que le aplican, considerando los métodos de reconocimiento y medición utilizados por cada norma	✓	
c	Revelar NICSP que no le aplican, con criterios técnicos en reconocimiento y medición	✓	
d	Revelar seguimiento de Planes de Acción de Brechas en las NICSP	✓	
e	Revelar las Políticas Contables Generales emitidas por la Contabilidad Nacional, que le aplican, por NICSP	✗	no hay información
f	Revelar y aportar Políticas Contables Particulares que emite y autoriza el ente contable.	✓	
g	Revelar y aportar los Manual de Procedimientos Contables	✓	
h	Revelar Documentos (oficios con normativa, oficios de incumplimiento, oficios de observaciones, minutos de reuniones y consultas técnicas) y Directrices oficiales.	✓	
i	Revelar la Afirmación explícita e incondicional sobre el cumplimiento de las NICSP	✗	no hay información
j	Oficio de Presentación: debe ser firmado por la Comisión Institucional NICSP, y el máximo jerarca.	✗	documento no abre

Rango en presentación información	
No Aplica	○
Presente	✓
Con Errores	✗
No Presente	✗

Conforme a lo anterior se reitera, las observaciones presentadas se fundamentan mayormente por falta de soporte en la información, por lo que queda a juicio de la auditoría si la información presentada en la carpeta Plan General Contable carece de calidad técnica y deba reconstruir la información correctamente y presentarla a la Contabilidad Nacional.

Cabe mencionar que para ello los funcionarios de auditoría deben seguir la normativa contable emitida como, por ejemplo: las NICSP, Marco conceptual de NICSP, la matriz de autoevaluación y planes de acción, las Políticas contables generales emitidas por la DCN, y las Políticas particulares emitidas por la entidad.

6. Recomendaciones no cumplidas

INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2022: INFORME DEL ESTUDIO DE AUDITORIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

RECOMENDACIÓN	Definir un modelo base o guía de la situación actual y/o futura de la estructura de la municipalidad.
----------------------	---

RESPONSABLE	Alcalde
ESTADO	No Cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-015-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que la información se entregó en llave maya.

Seguidamente mediante correo del 18 de junio 2025, el Lic. Chaves realizó complemento de información indicando: *El proyecto fue realizado por el compañero encargado de tecnologías de información de la Municipalidad de Poás, ing. Eduardo Vargas Rodriguez como proyecto de tesis universitaria. El modelo propuesto fue afín a nuestras necesidades y con el amplio conocimiento que tiene el funcionario.*

Análisis de Auditoría Interna:

La documentación entregada corresponde a un **proyecto final universitario**, lo cual no constituye un instrumento técnico, aprobado ni formalizado, para la planificación de tecnologías de información. Por tanto, **la recomendación no se considera cumplida** por la Auditoría Interna.

De hecho si se mira con detenimiento, ningún objetivo específico del trabajo de investigación consistía en definir un modelo base o guía de la situación actual y/o futura de la estructura municipal:

Objetivos de investigación

A continuación, se detallan los objetivos generales y específicos, con los cuales se busca desarrollar el tema de investigación de este estudio para el área de TI de la Municipalidad de Poás.

Objetivo general

Analizar los riesgos de Seguridad de la Información del departamento en la Municipalidad de Poás para el año 2024, mediante la metodología del MICITT adaptada de COBIT 2019, con el fin de proponer un plan de mejora y controles internos en el manejo de datos.

Objetivo específico

1. Examinar los riesgos actuales de la seguridad de la información en el área de TI de la Municipalidad de Poás.
2. Valorar los riesgos en seguridad de la información mediante la metodología adaptada de COBIT 2019 del MICITT solicitado desde su entrada en vigor el 01 de enero del 2022.
3. Establecer medidas de control para el tratamiento de los riesgos de seguridad de la información

INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2023: ESTUDIO ESPECIAL SOBRE EL USO DE LOS FONDOS DE LAS CAJAS CHICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE POÁS, Y SU INTEGRACIÓN A LOS PROCESOS DE PROVEEDURÍA, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA INSTITUCIONALES

RECOMENDACIÓN	Hacer un estudio con la Gestora de Recursos Humanos y la Asesoría Legal, para que el Tesorero Municipal rinda una garantía con cargo a su propio peculio a favor de este Gobierno Local, que respalde el fiel cumplimiento de su accionar, con el objetivo preventivo de resarcir un posible daño a la Hacienda Pública, cuando en el ejercicio de sus funciones se acredite alguna responsabilidad por eventuales daños y perjuicios sobre el patrimonio institucional; y para que además, se vele por la suscripción y vigencia de todas los avales de fidelidad que deben presentar los funcionarios municipales a quienes les alcance dicha obligación. Además, se observe el principio de razonabilidad de exigir lo correspondiente en el Manual de Puestos, en las mismas condiciones que los Plataformistas o Cajeros Institucionales. Ver punto 6.4 de este informe.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-016-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que se adjunta póliza de garantía por parte del Tesorero Municipal.

Seguidamente mediante correo del 18 de junio 2025, el Lic. Chaves realizó complemento de información indicando: Requisito legal del Manual de puestos al plataformista y Tesorería. Existe correo electrónico del día 29-04-2022 a plataformistas y cajeros por parte de RRHH. Asimismo aporta lo que parece ser un correo, pero sin ninguna formalidad:

Buenos días Compañeras y Compañeros

Saludos

Tal y como se establece en el Manual descriptivo de puestos de la Municipalidad de Poás : “En el caso de los y las Plataformistas les corresponde tener al día la póliza de fidelidad”, además del Tesorero. Por este medio se les solicita cumplir con el requisito legal que solicita el Manual y la ley sobre la Póliza de Fidelidad, la cual debe presentarse a más tardar el 08 de mayo y debe mantenerse actualizada en el expediente personal.

Póliza de Fidelidad. Es un seguro orientado resarcir cualquier pérdida o daño que uno o varios de tus empleados originen, ya sea por malversación, estafa, abuso de confianza, sustracción de dinero, valores o bienes de tu pertenencia o por los cuales, en calidad de patrón seas responsable.

La Ley N° 8131 Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, establece:

ARTÍCULO 13.- Garantías

Sin perjuicio de las previsiones que deba tomar la Administración, todo encargado de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos deberá rendir garantía con cargo a su propio peculio, en favor de la Hacienda Pública o la entidad respectiva, para asegurar el correcto cumplimiento de los deberes y las obligaciones de los funcionarios. Las leyes y los reglamentos determinarán las clases y los montos de las garantías, así como los procedimientos aplicables a este particular, tomando en consideración los niveles de responsabilidad, el monto administrado y el salario del funcionario.

Agradezco de antemano la colaboración y atención requerida

Análisis de Auditoría Interna:

No se recibió información y documentación soporte sobre los cambios en el Manual de Puestos. Tampoco se conoce sobre la presentación de la póliza que según “correo” debió aportarse el 8 de mayo 2025 en el expediente personal.

INFORME	
INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2023	
RECOMENDACIÓN	Sin detrimento de la recomendación que antecede, solicitar a la Asesoría Legal o al Área que le corresponda, se proceda a la elaboración de un reglamento sobre las cauciones que deben rendir los funcionarios de la entidad encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos, para asegurar el correcto cumplimiento de sus deberes y obligaciones. Ver punto 6.4 de este informe.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-016-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que se adjunta borrador de reglamento de cauciones, mismo que debe ser revisado con la Asesoría Legal y la Administración, pero que ya lo hemos ido trabajando desde el área de Tesorería.

Seguidamente mediante correo del 18 de junio 2025, el Lic. Chaves realizó complemento de información indicando: El borrador de Reglamento fue trabajado por la Tesorería y la Administración, se debe enviar a la Asesoría para continuar con su revisión

Análisis de Auditoría Interna:

No se evidencia la aprobación y publicación del reglamento de cauciones.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2023
RECOMENDACIÓN	Solicitar al Área de Gestión Financiera Tributaria que se proceda realizar las acciones necesarias para observar los recursos utilizados por los Fondos de la Caja Chica, obedezcan al registro contable y presupuestario correcto , respetando los centros de costos de sus erogaciones y de comprobar erogaciones realizadas en forma errónea, como el monto de C\$634.000,00, que se pudieron haber trasladado incorrectamente de los recursos de la red vial cantonal o de otros recursos específicos, se proceda a su reposición, según se explicó en el punto 6.3 del presente informe.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-016-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que se adjunta Oficio TEM-007-2025 en respuesta a los recursos que se mencionan.

Seguidamente mediante correo del 18 de junio 2025, el Lic. Chaves realizó complemento de información indicando: Está pendiente de aplicación Anexo 3. El anexo 3 es un comunicado del Departamento de Tesorería al Alcalde, del 19 de marzo 2025, en el que le solicita brindar una respuesta a la Auditoría Interna:

POR TANTO:

En atención a lo anterior, se solicita respetuosamente a la Alcaldía Municipal su colaboración para la emitir de una respuesta al Informe de Auditoría AI-MP-02-2023, en la que podamos exponer las acciones que se adoptarán para dar seguimiento a los hallazgos identificados. Dicha respuesta se debería considerar, en caso de ser procedente y conforme a los resultados del proceso de revisión interna, la reposición de fondos correspondiente.

Agradezco de antemano su atención y colaboración en este importante asunto.

Sin otro particular, le saluda atentamente,

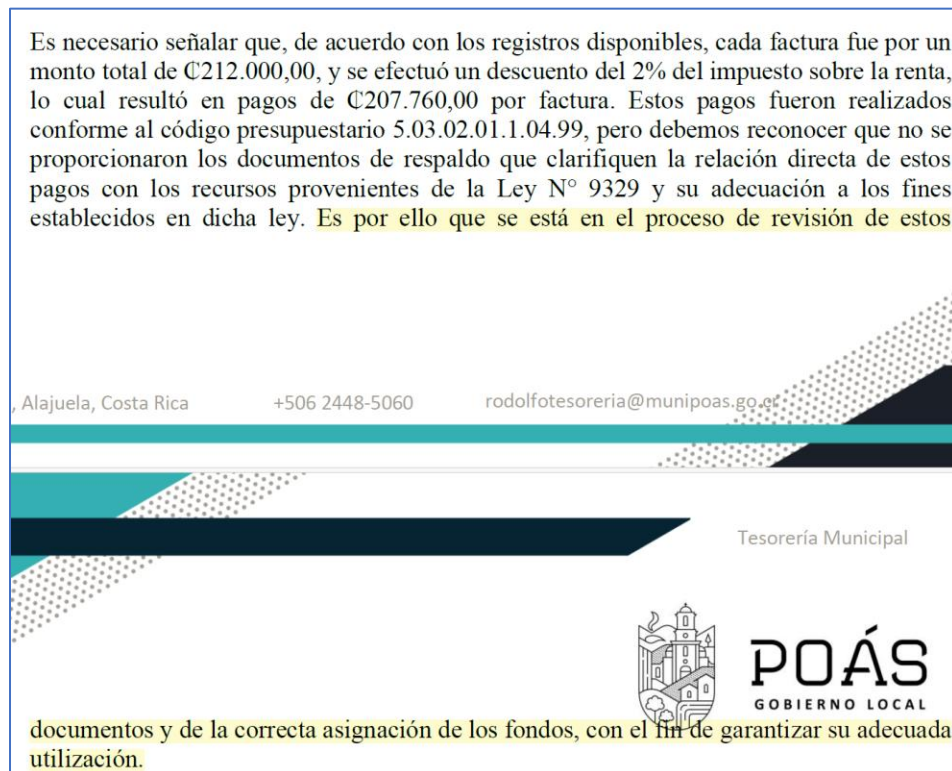
RODOLFO
HIDALGO
SOTO (FIRMA)

Firmado digitalmente
por RODOLFO
HIDALGO SOTO
(FIRMA)
Fecha: 2025.06.13
15:34:05 -06'00'

Lic. Rodolfo Hidalgo Soto.

Departamento Tesorería

Además se aportó el oficio MPO-TEM-007-2025 del 19/3/2025 donde la Alcaldía informa las valoraciones realizadas, pero que en el caso de los ₡634.000,00, está en el proceso de revisión de documentos y de la correcta asignación de los fondos, con el fin de garantizar su adecuada utilización, conforme se aprecia en el siguiente extracto:



Análisis de Auditoría Interna:

Según lo indicado por la Alcaldía en oficio MPO-TEM-007-2025, aún están en valoración de la documentación y de la correcta asignación de los fondos.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2023
RECOMENDACIÓN	Solicitar al Área de Gestión Financiera Tributaria y la Asesoría Legal analizar el Reglamento del uso de los Fondos de las Cajas Chicas de la Municipalidad, de modo que se establezca las disposiciones y procedimientos para atender la proyección de flujo de caja de los gastos menores a sufragar y de operación y los correspondientes mecanismos de control, atendiendo las disposiciones de la Ley General de Contratación Pública y actualizar el Manual de procedimientos financieros contables que sea acorde con la normativa actual.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-016-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que se adjunta reglamento de Caja chica.

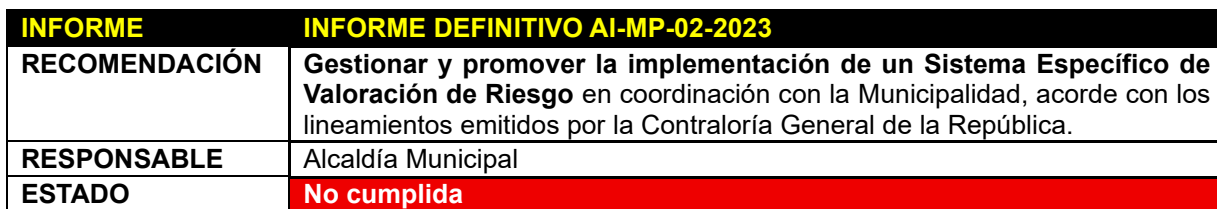
Seguidamente mediante correo del 18 de junio 2025, el Lic. Chaves realizó complemento de información indicando: Se adjunta Reglamento de Caja chica Anexo 4.

REGLAMENTO DE CAJA CHICA PARA EL MANEJO DE FONDO FIJO DE CAJA CHICA MUNICIPALIDAD DE POÁS CAPÍTULO I Definiciones conceptuales <u>Artículo 1º-</u> Entiéndase en el texto de esta normativa las siguientes definiciones: Arqueo de caja chica: Verificación tanto contable y financiera, como del cumplimiento de la normativa y reglamentación que rige el manejo del fondo de caja chica. Bienes y Servicios de uso común: Son los bienes y servicios de un período repetitivo, utilizados en las operaciones regulares y normales de la Municipalidad. Las dependencias deben asegurarse de tener siempre en existencia este tipo de artículos o prever con suficiente anticipación sus necesidades Compra menor: Es la adquisición de bienes y servicios que no superen los límites preestablecidos para los vales de Caja Chica y cuya necesidad sea urgente, indispensable, impostergable y requiera atención inmediata Fuerza mayor: Acontecimiento, que no ha podido ser previsto ni impedido y que libera al deudor de cumplir su obligación frente al acreedor, o exonera al autor de un daño, frente al tercero víctima de éste por imposibilidad de evitarlo, producido por la naturaleza o por hechos del hombre. Liquidación: Rendición de cuentas que efectúa el funcionario responsable del fondo de caja chica. Mediante la presentación de comprobantes originales que sustentan las adquisiciones o servicios recibidos. Viáticos o gastos de viaje: Gastos de viaje en el interior del país y se pagarán por medio del fondo de caja chica siempre y cuando no supere el monto máximo establecido para el comprobante. El solicitante debe llenar el formulario en PDF según el reglamento de la contraría general de la Republica y enviarlo al correo de Tesorería municipal en ese mismo formato con las firmas respectivas. (firmas digital o manual). Encargado de las cajas chicas: Tesorero Municipal, quien según el artículo 118 y artículo 17 inciso b). del Código Municipal vigente, es quien se asignará el fondo de las cajas chicas. Fondo de Caja Chica General, acueducto municipal y para el Departamento de Gestión Vial Municipal (DGVM): Son los fondos los fondos que contienen recursos para la adquisición de bienes y servicios que no son de uso común o que no hay en existencia en la Proveeduría Municipal. Las adquisiciones son de uso exclusivo de las dependencias administrativas y operativas que las gestionan, utilizando criterios de compra
--

Análisis de Auditoría Interna:

La recomendación no solicita la actualización y remisión de un nuevo Reglamento, sino: 1.- el establecimiento de disposiciones y procedimientos para atender las proyecciones de flujo de caja de los gastos menores y 2.- la actualización del Manual de procedimientos financieros contables.

De todos modos, el pdf. que se aportó no tiene fecha de publicación y oficialización. También se verificó si en la página web de la Municipalidad estaba publicado el Reglamento, pero no se localizó:



Seguidamente mediante correo del 18 de junio 2025, el Lic. Chaves realizó complemento de información indicando: Se adjuntan respaldo de las herramientas del Sistema Estrategos informes aprobados inicios 2025 Concejo Municipal. Anexo 5

Como parte de la labor de seguimiento de recomendaciones, en entrevista realizada a la funcionaria Tatiana Rojas Peralta el 5 de junio de los corrientes, se intentó conocer el estado de esta recomendación, pero la reunión fue infructuosa toda vez, que la funcionaria no disponía de la clave de acceso al sistema de la empresa Riesgo Plus - STRATEGOS, además indicó que no tiene conocimiento de cómo en una misma metodología se pudo realizar la Autoevaluación y la valoración de riesgo institucional, pero que, de todos modos, el contrato se encontraba activo. En razón de lo anterior se generó oficio de advertencia MPO-AIM-045-2025 del 11 de junio 2025.

Se concertó reunión con la Administración para el 27 de junio 2025, para analizar los pormenores.

INFORME	
INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2023	
RECOMENDACIÓN	Mantener control y seguimiento oportuno a fin de que cada proceso del Área de Gestión Financiera Tributaria, para que cuente con sus autoevaluaciones respectivas y cuenten con una retroalimentación apropiada sin excepción alguna.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Seguidamente mediante correo del 18 de junio 2025, el Lic. Chaves realizó complemento de información indicando: Se adjuntan respaldo de las herramientas del Sistema Strategos informes aprobados inicios 2025 Concejo Municipal. Anexo 5

Análisis de Auditoría Interna:

Como parte de la labor de seguimiento de recomendaciones, en entrevista realizada a la funcionaria Tatiana Rojas Peralta el 5 de junio de los corrientes, se intentó conocer el estado de esta recomendación, pero la reunión fue infructuosa toda vez, que la funcionaria no disponía de la clave de acceso al sistema de la empresa Riesgo Plus - STRATEGOS, además indicó que no tiene conocimiento de cómo en una misma metodología se pudo realizar la Autoevaluación y la valoración de riesgo institucional, pero que, de todos modos, el contrato se encontraba activo. En razón de lo anterior se generó oficio de advertencia MPO-AIM-045-2025 del 11 de junio 2025.

Se concertó reunión con la Administración para el 27 de junio 2025, para analizar los pormenores.

INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2023: INFORME DEL ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE COBRO, REQUISITOS Y TRÁMITES RELACIONADOS CON EL SERVICIO DE PLANTA DE TRATAMIENTO O ALCANTARILLADO SANITARIO A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DE POÁS

RECOMENDACIÓN	Analizar la necesidad de elaborar, divulgar e implementar en el Manual Descriptivo de Puestos el perfil de las funciones que tiene que ver con el servicio de la PTAR, para que se brinde la descripción completa y concisa de las tareas típicas y suplementarias del puesto o los puestos, así como las responsabilidades y requisitos para cada uno, en lo que corresponde las tareas que involucran el servicio de PTAR de la Urbanización Caliche, para poder distinguir el costo efectivo de la mano de obra y las responsabilidades del servicio que presta la Municipalidad, acorde con un estudio técnico que indique que tipo de nivel se requiere, para realizar las labores en el servicio que se presta. Determinar la estructura organizativa de la municipalidad, con base en un estudio profesional, integral y debidamente documentado, que exige el artículo 129 del Código Municipal, que contenga entre otros aspectos, las funciones entre el servicio del acueducto y el servicio de mantenimiento de la PTAR de la Urbanización Caliche, para tener claro, las actividades de cada servicio, las relaciones jerárquicas entre puestos, los canales de comunicación, coordinación e información formal que se utilizarán en la organización y los procesos de conformidad con la normativa legal, técnica y administrativa aplicable para cada una de las unidades administrativas. Al respecto véase lo comentado en el punto 6.1 de este informe
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-015-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que la información se entregó en llave maya. Dicha información fue la siguiente:

... > Documentos - Municipalidad de Poás - 2024LD-000086-0022200208 > Informe de Seguimiento de Recomendaciones

	Name ▾	Modified ⓘ ▾	Modified By ▾	File size ▾
	Comisión MEIC	April 23	Guest Contributor	11 items
	Planta Caliche Auditoria	April 23	Guest Contributor	18 items
	Tecnologías de Información	April 23	Guest Contributor	3 items
	MH-DGCN-DIR-OF-0498-2025 Plan General Contable. Poás-firmado.pdf	May 26	Guest Contributor	650 KB
	MPO-ATM-015-2025 Solicitud Auditoria.pdf	April 23	Guest Contributor	514 KB
	Último informe de Seguimiento.PDF	February 13	Carlos MORALES	364 KB

Seguidamente mediante correo del 18 de junio 2025, el Lic. Chaves realizó complemento de información indicando: Se menciona en el Manual de Puestos. Esta información fue verificada por la compañera de RRHH:

Función de Peón de Acueducto:

Reparar tuberías, realizar mantenimiento de tanques, nacientes, hidrómetros, hidrantes, sistema de tratamiento de aguas residuales y sistema de potabilización de agua y otras actividades asociadas al acueducto.

Función de Fontanero:

Realizar el mantenimiento y operación de los sistemas de tratamiento tanto de aguas residuales como potables en administración del acueducto según corresponda y con la debida capacitación.

Función de Administradora de Acueducto:

Coordinar actividades y recomendaciones del Regente Ambiental para la adecuada operación y mantenimiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales administradas por la municipalidad.

Análisis de Auditoría Interna:

Al revisar el contenido de la llave maya, no se observa documentación de soporte pertinente en relación con: 1.- la inclusión del puesto del servicio PTAR en el Manual Descriptivo de Puestos, y 2.- un estudio documentado de la estructura organizativa y de la descripción de funciones del servicio de acueducto y el servicio de mantenimiento de la PTAR de la Urbanización Caliche.

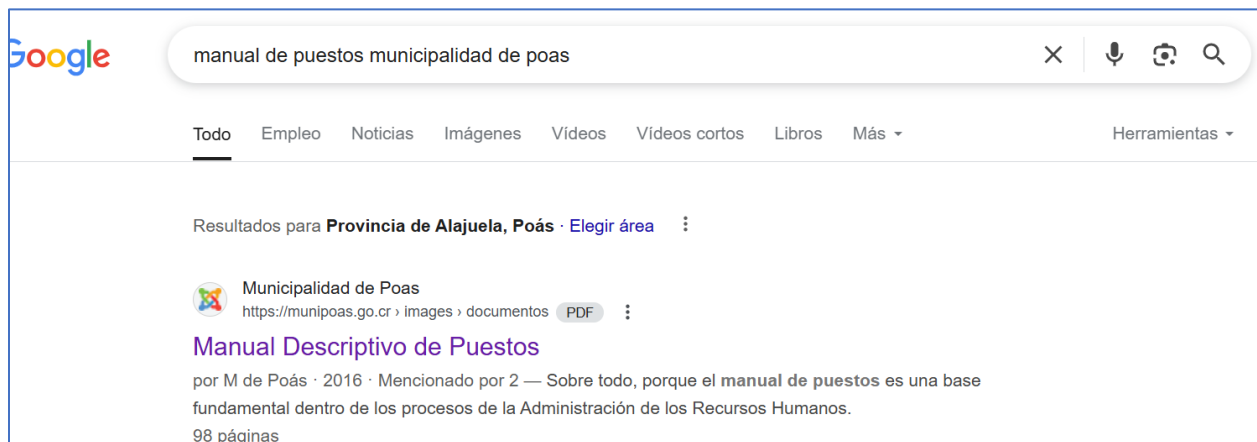
En cuanto al comunicado del 18 de junio 2025, a cargo del Lic. Chaves, ese párrafo no puede ser considerado un ajuste al Manual de Puestos, la evidencia que debió aportar era precisamente el Manual de Puestos aprobado y publicado.

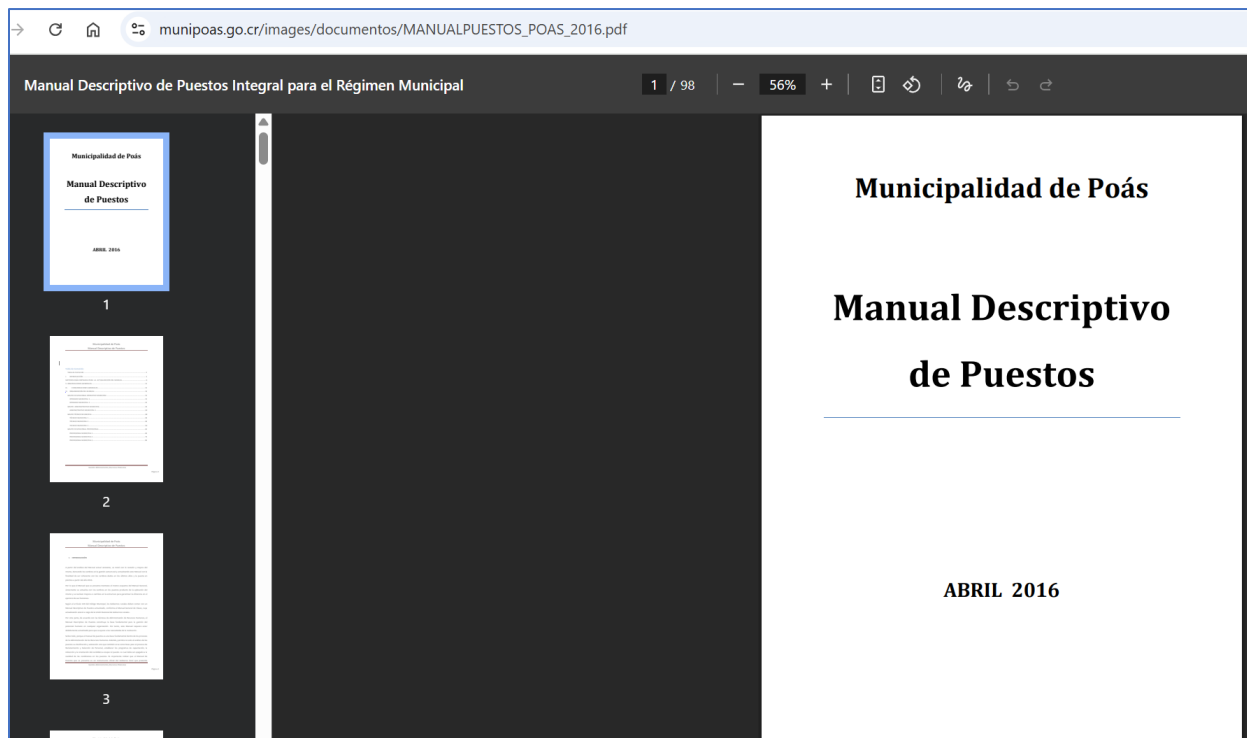
Esta auditoría hizo el intento de localizar el documento en la página web de la Municipalidad, sección de Recursos Humanos, pero ahí no se encontró:



<https://munipoas.go.cr/index.php/gestionmunicipal/aarea-administrativa/gestion-de-recursos-humanos.html>

Seguidamente, se intentó en un navegador web, pero solamente apareció el resultado de un Manual de Puesto del año 2016, por lo que no se ha podido corroborar la atención de lo solicitado en la recomendación, con respecto a esa inclusión.





INFORME	
INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2023	
RECOMENDACIÓN	Girar las instrucciones pertinentes al Área de Gestión Financiera Tributaria para el establecimiento y aplicación de procedimientos de control que permitan el registro oportuno y correcto de los ingresos y egresos que corresponden a la prestación del servicio PTAR , en forma separada de las anotaciones relacionadas con el acueducto; y de esta forma se asegure razonablemente que en los registros contables y presupuestarios, junto con los futuros balances e informes de liquidación se muestre la posición financiera real de la entidad.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-015-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que la información se entregó en llave maya.

Seguidamente mediante correo del 18 de junio 2025, el Lic. Chaves realizó complemento de información indicando: Revisar con Rocío y Ligia poner la nota donde se indica la separación Anexo 6.

Análisis de Auditoría Interna:

Se realizó una tabla comparativa entre la documentación de soporte del MPO-ATM-015-2025 del 21/03/2025 y el anexo 6 del 18/6/2025 que refería al oficio MPO-ATM-028-2023.

En el MPO-ATM-015-2025 la cuenta contable asignada a la Planta de Tratamiento es 4.4.1.02.04.01.0.99999.001, mientras que en el oficio MPO-ATM-028-2023 es 5.02.06.02 alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales.

Una prueba apropiada y pertinente sería los registros contables del último año, para acreditar los movimientos y uso de una cuenta separada para la Planta de Tratamiento **que permitan el registro oportuno y correcto de los ingresos y egresos que corresponden a la prestación del servicio PTAR.**

CATÁLOGO	DESCRIPCIÓN CUENTA	DEBE	HABER
3.1.5.01.01.00.0.99999.001.	Resultados de ejercicios anteriores	23 285 196.48	
1.1.3.08.02.99.1.99999.002.	Alcantarillado Sanitario y Pluvial		23 285 196.48
		23 285 196.48	23 285 196.48

Ajuste de morosidad de Planta de Tratamiento. POR CONDONACIÓN MPO-DCM-015-2025

De acuerdo al registro contable del ingreso correspondiente a la Planta de Tratamiento, las cuentas utilizadas se detallan a continuación:

1.1.3.04.01.04.0.99999.001.	Alcantarillado Sanitario y Pluvial
1.1.3.08.02.99.1.99999.002.	Alcantarillado Sanitario y Pluvial
4.4.1.02.04.01.0.99999.001.	Planta de Tratamiento

Estas cuentas corresponden al registro de las cuentas por cobrar a corto y largo plazo (cuentas 1), además de la cuenta de registro de ingreso (cuenta 4)

San Pedro de Poás, 24 de febrero 2023
MPO-ATM-028-2023

Contabilidad
Licda. Rocio Rojas Delgado
Presupuesto
Licda. Ligia Zamora Oviedo
Municipalidad de Poás

Estimadas Señoras:

Después de un respetuoso saludo, y en seguimiento a la Resolución, No. RES-MPO-001-2023, emitida por la Alcaldía Municipal, cuando se menciona específicamente los egresos del Acueducto, Hidrantes y Alcantarillado y Tratamiento de aguas residuales, se solicita realizar la separación a nivel Contable de cada uno de estos servicios, creando una separación a nivel de código presupuestario sin que exista una afectación al Presupuesto, ya que el control y registro sería meramente contable. La separación quedaría de la siguiente forma:

5.02.06.01. Acueducto
5.02.06.02. Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales
5.02.06.03. Hidrantes

Posterior a esta numeración, se colocará el clasificador correspondiente a la compra. Iniciar su aplicación a partir de este momento

Atentamente,

Lic. Carlos Chaves Ávila
Coordinador Gestión Financiera Tributaria

Ing. Roger Murillo Phillips
Gestión Ambiental

CChA

Cc. /Licda. Adriana Diaz Proveeduría
Cc. /Licda. Zeidy Quesada Acueducto
Cc. /Lic. Rodolfo Hidalgo Soto Tesorero
Cc. /Archivo

"POAS, CANTON HIDRICO Y ECOLOGICO DE COSTA RICA"

Costado norte del Parque de San Pedro. Apartado Postal 50-4059. Alajuela, Costa Rica.
Teléfono (506) 2448-4950 Ext. 105 Fax: (506) 2448-4058
Correo electrónico: carlos@tributaria@municipipoas.go.cr

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2023
RECOMENDACIÓN	Girar las instrucciones pertinentes para la realización de un estudio del pendiente de cobro por concepto del servicio de la PTAR, por antigüedad de saldos, montos sin cobrar, etc.; y de acuerdo con el principio de materialidad de la deuda, elaborar y aplicar estrategias de cobro, tanto administrativo como judicial. En ese sentido, esta Municipalidad debe dar estricto seguimiento de los resultados de la gestión y recuperación de los tributos municipales y así minimizar el riesgo de que se presenten solicitudes de prescripción de tributos, que pongan en peligro la recaudación de fondos para el cumplimiento de los objetivos y metas de acuerdo con sus competencias municipales.

	En la estrategia de cobro por aplicarse, debe tenerse en cuenta, entre otros factores, los siguientes: i. Fortalecimiento, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes del proceso de inspecciones y notificaciones, con el propósito de robustecer la presencia municipal e impactar en la disminución de la morosidad tributaria. ii. La contratación de abogados externos a la Municipalidad que se encarguen del cobro de las cuentas morosas por la vía judicial, en los casos en que sea pertinente. iii. Lineamientos que garanticen que los arreglos de pago que se formalizan con los contribuyentes por deudas atrasadas, se ajusten a condiciones de forma y fondo que atiendan los requerimientos de información para su eventual trámite por la vía judicial. iv. Definición e implementación de una estrategia para dar seguimiento a todos los arreglos de pago, con el fin de disminuir los incumplimientos por parte de los contribuyentes, o en su defecto continuar con las acciones que procedan, como es el envío correspondiente a cobro judicial. v. La evaluación de las funciones de la actividad de cobros, las limitaciones existentes y recursos disponibles. Dicha evaluación debe orientarse a corregir las debilidades en la gestión de cobro, relacionadas, entre otras situaciones, con los altos niveles de morosidad, la falta de un control adecuado sobre los saldos antiguos o en riesgo de prescripción, el control y seguimiento sobre los contribuyentes morosos; la eventual remisión oportuna de los casos a cobro judicial, la atención oportuna de las solicitudes de arreglos de pago y la escasez de recurso humano. vi. Diseño e implantación de una estrategia y las herramientas que procuren mayor efectividad en el seguimiento de los plazos otorgados en las notificaciones emitidas a contribuyentes morosos, con el propósito de que no pierdan efecto y si procede, poder llevar los casos, en forma oportuna, a cobro judicial para evitar prescripciones, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de cobro administrativo y judicial de esta Municipalidad para lograr una eficiente recaudación y disminuir el pendiente de cobro. vii. Diseño e implantación de una estrategia y las herramientas que procuren efectividad en el seguimiento de los plazos otorgados para que los abogados externos que se contraten sobre el seguimiento de la gestión de cobro que realicen. viii. En este punto hay que recordar la aprobación de la Ley N° 10556, que brinda autorización a la Municipalidad de Poás para la condonación de deudas por el servicio de tratamiento de aguas residuales de la Urbanización Caliche, acumuladas al 31 de enero del 2022, publicada en La Gaceta N° 213 del 13 de noviembre del 2024, para lo cual en seguimiento de los puntos establecidos en el informe se requiere conocer el registro contable de dicha condonación de las deudas indicadas en la Ley y como se encuentra el pendiente de cobro que va del año 2022 hasta la fecha, de la misma forma, si presupuestariamente y contablemente como se registra dicho ingreso y el estado de la morosidad actual.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	No Cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-015-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que la información se entregó en llave maya.

Seguidamente mediante correo del 18 de junio 2025, el Lic. Chaves realizó complemento de información indicando: Se adjunta herramienta que se viene utilizando para tales fines. A la fecha, la propuesta del plan estratégico, la estamos elaborando, por lo que, tendríamos dicho proceso a finales de junio 2025 Anexo 7:

A	B	C	D	E	F
Municipalidad de Poás					
Evaluación Planta Tratamiento					
Actualizado 2025					
Indicadores	Control de la Herramienta	Funciones	Limitaciones	Recursos existentes	Plazos
Morosidad	32 contribuyentes	1. Realizar y ejecutar el cobro administrativo.	1. Departamento unipersonal.	Notificador fisico, llamadfas telefonicas, correos electronicos	Se da un seguimiento continuo
		2. Realizar los arreglos de pago a solicitud de los contribuyentes.			
		3. Realizar notificaciones de cobro.			
		4. Atencion de Servicio al cliente.			
Control Saldos	13 520 886.08	Control de la Herramienta			
Seguimiento de Contribuyentes	79 contribuyentes, 72 fincas				
Cobro Administrativo	56 Contribuyentes				
Cobros Judiciales	1 contribuyente				
Arreglos de Pago	33 contribuyentes				

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Municipalidad de Poás										
Control Contribuyentes Urbanización Caliche										
2025										
NOMBRE	CEDULA	FINCA	NUMERO DE CASA	ESTADO	ARREGLO DE PAGO	MONTO AL 30/06/2025	NOTIFICADO	ESTADO DE COBRO	NOTA	SEGUIMIENTO
IOANNA DE LOS ANGELES BERMUDEZ GONZALEZ	800999080	494560	D1	AL DIA	NO	0	NO			
GARCIA PANAGUA VINICIO GERARDO	207212006	494585	D2	MOROSO	NO	\$42 918.12	SI	COBRO ADMINISTRATIVO		
USAGA GONZALEZ GENESIS	207340695			AL DIA	NO	\$0.00	NO			
MESEN AGUILAR JOSE ANDRES	115400095	494575	D3	AL DIA	NO	\$0.00	NO			
SABORIO JIMENEZ PABLO JESUS	207090100	494574	D4	AL DIA	NO	\$0.00	NO			
MAYORGIA RODRIGUEZ MARVIN STEVEN	206670154	494576	D5	MOROSO	SI	\$67 946.82	SI	COBRO ADMINISTRATIVO		
DREAMUNO MUÑEZ JOSE GUILLERMO	108630833	494577	D6	AL DIA	NO	0	NO			
CABALLERO GUIDO ADA BERNARDA	801610033	494579	D7	AL DIA	NO	0	NO			
LILLIANA BARQUERO JIMENEZ	207150718	494587	A1	AL DIA	SI	\$116 201.28	SI	COBRO ADMINISTRATIVO		
REINCY ISABEL SALINAS ARTOLA	155889528919/ 801320479	494588	A2	MOROSO	NO	\$279 385.85	SI	COBRO ADMINISTRATIVO		
NANCY SERRANO SERRANO	30310587	494589	A3	MOROSO	SI	\$336 700.87	SI	COBRO ADMINISTRATIVO		
LAURA SOLIS CASTRO	206990888	494590	A4	MOROSO	NO	\$333 618.34	SI	COBRO ADMINISTRATIVO		
MARIANO MENDOZA URBINA	155887739021	494591	A5	AL DIA	SI	\$386 205.84	SI	COBRO ADMINISTRATIVO		
ROBERTO ANTONIO ROJAS SERRANO	114850705	494592	A6	AL DIA	NO	\$0.00	NO		OMISO	PROPIETARIO EN SITIRIMU MADRIGAL BRAVO ASDRUBAL
ULISES MADRIZ ACUÑA	601610833	494581	A7	AL DIA	SI	\$70 000.00	SI	COBRO ADMINISTRATIVO		
GENNER RODOLFO PICADO CAMACHO	107280163	494582	A8	MOROSO	SI	\$340 522.49	SI	COBRO ADMINISTRATIVO		
CAROL VANESSA OLIVARRIA CHAVES	206450149	494583	A9	MOROSO	NO	\$621 488.13	SI	COBRO ADMINISTRATIVO		
GRACE MONTERO ALFARO	111586159	494584	A10	AL DIA	NO	\$0.00	NO			
SILVIA HERNANDEZ ALVAREZ	205040979	494567	A11	MOROSO	SI	\$448 895.00	SI	COBRO ADMINISTRATIVO	CJ	
LUPITA CORIALES ARTAVIA	204400896	494561	A12	AL DIA	NO	\$0.00	SI	COBRO ADMINISTRATIVO		
VILMA DEL CARMEN GARCIA BARREDA	155884209115	494562	A13	AL DIA	SI	\$95 000.00	SI	COBRO ADMINISTRATIVO		
GIOVANNI ALVAREZ MORAGA	108540455	494563	A14	AL DIA	SI	\$314 213.73	SI	COBRO ADMINISTRATIVO		

Análisis de Auditoría Interna:

Se identificó en la documentación de soporte el inicio de un proceso en SICOP para contratación de profesionales en derecho para cobro judicial de tributos, pero esto fue en octubre 2023, por lo que a la fecha la Administración pudo haber aportado los resultados de la efectividad de dicha gestión. Asimismo, debido a lo extenso de la recomendación, se procede a realizar un análisis pormenorizado de su cumplimiento:

Girar las instrucciones pertinentes para la realización de un **estudio del pendiente de cobro por concepto del servicio de la PTAR**, por antigüedad de saldos, montos sin cobrar, etc.; y de acuerdo con el principio de materialidad de la deuda, elaborar y aplicar estrategias de cobro, tanto administrativo como judicial. **R/ No cumplido, porque no se aportó las instrucciones giradas por el Alcalde para la realización del estudio de pendiente de cobro del servicio PTAR.**

En ese sentido, esta Municipalidad debe dar estricto seguimiento de los resultados de la gestión y recuperación de los tributos municipales y así minimizar el riesgo de que se presenten solicitudes de **prescripción de tributos**, que pongan en peligro la recaudación de fondos para el cumplimiento de los objetivos y metas de acuerdo con sus competencias municipales. **R/ El control Excel aportado, no tiene indicación de fechas.**

En la estrategia de cobro por aplicarse, debe tenerse en cuenta, entre otros factores, los siguientes:

- i. Fortalecimiento, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes del proceso de inspecciones y notificaciones, con el propósito de robustecer la presencia municipal e impactar en la disminución de la morosidad tributaria. **R/ El control Excel aportado, no se refiere a la coordinación con unidades administrativas.**
- ii. La contratación de abogados externos a la Municipalidad que se encarguen del cobro de las cuentas morosas por la vía judicial, en los casos en que sea pertinente. **R/ Se desconoce los resultados de la contratación sobre todo los resultados a partir de la contratación de los abogados externos.**
- iii. Lineamientos que garanticen que los arreglos de pago que se formalizan con los contribuyentes por deudas atrasadas, se ajusten a condiciones de forma y fondo que atiendan los requerimientos de información para su eventual trámite por la vía judicial. **R/ No se han aportado lineamientos.**
- iv. Definición e implementación de una estrategia para dar seguimiento a todos los arreglos de pago, con el fin de disminuir los incumplimientos por parte de los contribuyentes, o en su defecto continuar con las acciones que procedan, como es el envío correspondiente a cobro judicial. **R/ Sigue sin conocerse la estrategia de abordaje.**

v. La evaluación de las funciones de la actividad de cobros, las limitaciones existentes y recursos disponibles. Dicha evaluación debe orientarse a corregir las debilidades en la gestión de cobro, relacionadas, entre otras situaciones, con los altos niveles de morosidad, la falta de un control adecuado sobre los saldos antiguos o en riesgo de prescripción, el control y seguimiento sobre los contribuyentes morosos; la eventual remisión oportuna de los casos a cobro judicial, la atención oportuna de las solicitudes de arreglos de pago y la escasez de recurso humano. **R/ no se presentó metas, ni indicación de los controles para el seguimiento.**

vi. Diseño e implantación de una estrategia y las herramientas que procuren mayor efectividad en el seguimiento de los plazos otorgados en las notificaciones emitidas a contribuyentes morosos, con el propósito de que no pierdan efecto y si procede, poder llevar los casos, en forma oportuna, a cobro judicial para evitar prescripciones, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de cobro administrativo y judicial de esta Municipalidad para lograr una eficiente recaudación y disminuir el pendiente de cobro. **R/ Se desconoce cuáles herramientas implementaron.**

vii. Diseño e implantación de una estrategia y las herramientas que procuren efectividad en el seguimiento de los plazos otorgados para que los abogados externos que se contraten sobre el seguimiento de la gestión de cobro que realicen. **R/ Se atiende con los incisos ii y vi**

viii. En este punto hay que recordar la aprobación de la Ley N° 10556, que brinda autorización a la Municipalidad de Poás para la condonación de deudas por el servicio de tratamiento de aguas residuales de la Urbanización Caliche, acumuladas al 31 de enero del 2022, publicada en La Gaceta N° 213 del 13 de noviembre del 2024, para lo cual en seguimiento de los puntos establecidos en el informe se requiere conocer el registro contable de dicha condonación de las deudas indicadas en la Ley y como se encuentra el pendiente de cobro que va del año 2022 hasta la fecha, de la misma forma, si presupuestariamente y contablemente como se registra dicho ingreso y el estado de la morosidad actual. **R/ No se aportó el registro contable indicado.**

INFORME		INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2023
RECOMENDACIÓN	En cuanto a la valoración del Sistema de Control Interno, es importante que mantengan control y de seguimiento oportuno a fin de que cada proceso relacionado con la gestión de cobro, trámites de requisitos y generación de información contable presupuestaria referentes al servicio de PTAR, para que cuente con sus autoevaluaciones respectivas y cuenten con una retroalimentación apropiada sin excepción alguna. Esto es importante, ya que, al ser el control interno, parte de un control administrativo que se crea dentro de los organismos; ayuda a los administradores en su labor de dirección, de manera que les permita alcanzar los resultados programados en sus planes tácticos y estratégicos.	
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal	
ESTADO	No Cumplida	

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-015-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que la información se entregó en llave maya.

Seguidamente mediante correo del 18 de junio 2025, el Lic. Chaves realizó complemento de información indicando: Se adjuntan las autoevaluaciones de las áreas Sistema Strategos informes aprobados inicios 2025 Concejo Municipal, sin embargo, se está trabajando actualmente en una herramienta propia del área de gestión de cobro. Anexó 8

Análisis de Auditoría Interna:

La Administración indicó que se tiene trabajo final 2025 con Riesgo Plus - STRATEGOS, pero no aportó ninguna autoevaluación de los procesos mencionados.

Como parte de la labor de seguimiento de recomendaciones, en entrevista realizada a la funcionaria Tatiana Rojas Peralta el 5 de junio de los corrientes, se intentó conocer el estado de esta recomendación, pero la reunión fue infructuosa toda vez, que la funcionaria no disponía de la clave de acceso al sistema de la empresa Riesgo Plus - STRATEGOS, además indicó que no tiene conocimiento de cómo en una misma metodología se pudo realizar la Autoevaluación y la valoración de riesgo institucional, pero que, de todos modos, el contrato se encontraba activo. En razón de lo anterior se generó oficio de advertencia MPO-AIM-045-2025 del 11 de junio 2025.

Se concertó reunión para el 27 de junio 2025 para analizar algunos pormenores.

INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2023: ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES APLICADOS EN LA MUNICIPALIDAD DE POÁS TENDENTES A LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FRENTE A LOS CIUDADANOS.

RECOMENDACIÓN	Revisar y consolidar la estructura organizativa que apoye el logro de los objetivos organizacionales, y la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes. En otras palabras, deben definirse las actividades, procesos o transacciones, especificar las labores que deben completarse dentro de la organización, distribuirlas entre los diferentes puestos, y asignarles a estos últimos no sólo la responsabilidad por su cumplimiento, sino también la potestad o delegación necesaria para ejecutarlas a cabalidad.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-015-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que la información se entregó en llave maya

Análisis de Auditoría Interna:

De acuerdo con el Plan de acción recibido, para el mes de abril la Comisión de Mejora Regulatoria debió tener finalizada la tarea relacionada con Estructura Organizacional, por lo que debieron aportar el informe técnico que sustente la estructura organizativa adecuada para el logro de los objetivos institucionales.

MUNICIPALIDAD DE POAS

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES COMISIÓN MEJORA REGULATORIA

Actividades	Responsable	Semana
Estructura Organizacional	Comisión Mejora Regulatoria-Departamentos Institucionales	1-Apr
Inventario tramites-Sistema Información	Comisión Mejora Regulatoria-Departamentos Institucionales	6-May
Inventario tramites-Sistema Información-Avance	Comisión Mejora Regulatoria-Departamentos Institucionales	3-Jun
Inventario tramites-Sistema Información-Avance	Comisión Mejora Regulatoria-Departamentos Institucionales	1-Jul
Inventario tramites-Sistema Información-Avance	Comisión Mejora Regulatoria-Departamentos Institucionales	5-Aug
Inventario tramites-Sistema Información-Avance	Comisión Mejora Regulatoria-Departamentos Institucionales	2-Sep
Inventario tramites-Sistema Información-Avance	Comisión Mejora Regulatoria-Departamentos Institucionales	7-Oct
Inventario tramites-Sistema Información-Avance	Comisión Mejora Regulatoria-Departamentos Institucionales	4-Nov

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2023
RECOMENDACIÓN	Es necesario que la Municipalidad, realice procesos de auto-mejora donde se identifiquen aspectos que deben reforzar y se adopte el uso de buenas prácticas enfocadas a optimizar los procesos de simplificación de trámite y mejora regulatoria, además termine de nombrar a la Comisión de Mejora Regulatoria Institucional, con las figuras municipales que tendrán que intervenir, para complementar las funciones del Oficial de Simplificación de Trámites, que actúa como enlace institucional para dirigir y coordinar los esfuerzos de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites a lo interno de la Institución, mientras que la Comisión coadyuvará en la elaboración y seguimiento del Plan de Mejora Regulatoria, así como en mantener actualizado el Catálogo Nacional de Trámites, por lo que es evidenciar el trabajo realizado, base de todo el proceso pues deben dirigir y coordinar los esfuerzos necesarios. Deben establecerse las relaciones jerárquicas entre puestos, los canales de comunicación, coordinación e información formal que se utilizarán en la organización. En razón de la Comisión de Mejora Regulatoria Institucional, se solicitó el

	Libro de Actas autorizado por la Auditoría Interna el pasado 14 de setiembre de 2023 y se encuentra en blanco, por lo que no se tiene conocimiento de la labor de la Comisión para el cumplimiento de la normativa.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-015-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que la información se entregó en llave maya

Análisis de Auditoría Interna:

Solamente se recibió la planificación inicial, más no se aportó documentación de soporte de las reuniones de la Comisión de Mejora Regulatoria, los avances en el cronograma, productos tangibles, indicadores de mejora y logros organizacionales.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2023
RECOMENDACIÓN	Brindar las instrucciones necesarias para que se desarrolle el análisis, junto con diseño, para proceder a la respectiva aprobación, promulgación e implementación de la normativa interna necesaria para agilizar los diversos procesos y para amparar la protección ciudadana ante el exceso de requisitos y trámites administrativos y potenciar el régimen de trámites municipales simplificado con el objeto de fortalecer el emprendimiento, a partir de la reducción de tiempos y costos relacionados con la creación de empresas emprendedoras y microempresas, así como establecer uniformidad en los requisitos que se deben exigir; y se obvie así la repetición de fallas como las comentadas en los puntos 6.1 y 6.2 del presente informe
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-015-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que la información se entregó en llave maya

Análisis de Auditoría Interna:

Solamente se recibió la planificación inicial, más no se aportó documentación de soporte de las reuniones de la Comisión de Mejora Regulatoria, los avances en el cronograma, productos tangibles, indicadores de mejora y logros organizacionales.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2023
RECOMENDACIÓN	Establecer el diseño, aprobación y puesta en práctica de un sistema de información tal que provea sistemática y periódicamente, datos relacionados con el accionar institucional, es indispensable contar con dichos sistemas de información o registros de expedientes digitales que permitan controlar y dar seguimiento a cada trámite recibido, de manera que permitan monitorear el tiempo que se tardan los departamentos en brindar su respuesta en cada parte del proceso y así tomar las decisiones oportunas ante desviaciones que retrasan la emisión de la resolución final de aceptación o rechazo del trámite municipal y contar con estadísticas relevantes sobre la emisión de las solicitudes de los ciudadanos.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-015-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que la información se entregó en llave maya

Análisis de Auditoría Interna:

Solamente se recibió la planificación inicial, más no se aportó documentación de soporte de las reuniones de la Comisión de Mejora Regulatoria, los avances en el cronograma, productos tangibles, indicadores de mejora y logros organizacionales.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2023
RECOMENDACIÓN	Monitorear los tiempos para la emisión de los trámites municipales dado que es un factor clave para motivar a los usuarios o contribuyentes a realizar, conforme a la normativa, a gestionar los servicios e impuestos municipales, aspecto que está asociado con ejecutar una debida coordinación a nivel interno de la Municipalidad para que la revisión de requisitos se realice en un solo momento de manera integral y así prevenir, por una única vez a quién tiene interés en un trámite, y llegar a convertirse en ventanilla única coordinando requisitos con otras instituciones involucradas con la emisión de los mismos servicios o proyectos.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-015-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que la información se entregó en llave maya

Análisis de Auditoría Interna:

Solamente se recibió la planificación inicial, más no se aportó documentación de soporte de las reuniones de la Comisión de Mejora Regulatoria, los avances en el cronograma, productos tangibles, indicadores de mejora y logros organizacionales.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2023
RECOMENDACIÓN	Se proceda con la elaboración de herramientas de mejora regulatoria como lo son la inclusión de los requisitos en el Catálogo Nacional de Trámites (CNT), de manera que concentre todos los trámites, requisitos y procedimientos ofrecidos por la Municipalidad y que deben cumplir las personas interesadas; elaborar el Plan de mejora Regulatoria anual y cumplir con su implementación e informes de seguimiento y efectuar el análisis del costo beneficio y su respectiva comunicación al MEIC, de las nuevas regulaciones o reformas a las ya existentes.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-015-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que la información se entregó en llave maya

Análisis de Auditoría Interna:

Solamente se recibió la planificación inicial, más no se aportó documentación de soporte de las reuniones de la Comisión de Mejora Regulatoria, los avances en el cronograma, productos tangibles, indicadores de mejora y logros organizacionales.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2023
RECOMENDACIÓN	Además, se hace necesario aumentar la voluntad política para lograr mayor impacto, crear una cultura de revisión periódica de los requisitos establecidos para la emisión de trámites municipales de manera que no se soliciten aquellos que no cuenten con una base legal y que cumplen los objetivos deseados en un entorno cambiante y publicarlos en La Gaceta para brindar la debida publicidad a los trámites que dicta la normativa.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-015-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que la información se entregó en llave maya

Análisis de Auditoría Interna:

Solamente se recibió la planificación inicial, más no se aportó documentación de soporte de las reuniones de la Comisión de Mejora Regulatoria, los avances en el cronograma, productos tangibles, indicadores de mejora y logros organizacionales.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2023
RECOMENDACIÓN	Gestionar y promover la implementación de un Sistema Específico de Valoración de Riesgo en coordinación con las unidades administrativas competentes y acorde con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, y establecer la aprobación en coordinación con el Concejo Municipal, para que sea de acatamiento institucional.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-015-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que la información se entregó en llave maya

Análisis de Auditoría Interna:

Como parte de la labor de seguimiento de recomendaciones, en entrevista realizada a la funcionaria Tatiana Rojas Peralta el 5 de junio de los corrientes, se intentó conocer el estado de esta recomendación, pero la reunión fue infructuosa toda vez, que la funcionaria no disponía de la clave de acceso al sistema de la empresa Riesgo Plus - STRATEGOS, además indicó que no tiene conocimiento de cómo en una misma metodología se pudo realizar la Autoevaluación y la valoración de riesgo institucional, pero que, de todos modos, el contrato se encontraba activo. En razón de lo anterior se generó oficio de advertencia MPO-AIM-045-2025 del 11 de junio 2025.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2023
RECOMENDACIÓN	Se solicitó el Libro de Actas de la Comisión Institucional de Control Interno, de la misma forma que el Libro de Actas de la Comisión de Mejora Regulatoria Institucional se encuentra en blanco, por lo que no es posible conocer el trabajo de dicha Comisión. El Libro de Actas de la Comisión Institucional de Control Interno fue autorizado por la Auditoría Interna el pasado 06 de diciembre de 2023.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-015-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que la información se entregó en llave maya

Seguidamente, el 18 de junio 2025, el Lic. Chaves por medio de archivo adjunto al correo electrónico indicó: Existe Libro pero no se ha realizado ninguna acta. Actualmente se maneja con minutas que no han sido transcritas al libro respectivo. Se tiene un ampo con el seguimiento correspondiente. Adicionalmente se cuenta con un expediente de los productos recibidos por Strategos

Análisis de Auditoría Interna:

En la revisión de la documentación suministrada no se observaron discusiones o decisiones relevantes y continuas de la Comisión Institucional de Control Interno ni de Mejora Regulatoria.

Aunque el Libro de actas esté en blanco, no se aportó documentación de soporte de las minutas y acuerdos de dichas comisiones.

INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL ANÁLISIS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO.

RECOMENDACIÓN	c. Gestionar y promover la implementación de un Sistema Específico de Valoración de Riesgo en coordinación con las unidades administrativas competentes y acorde con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República y la Dirección General de Contabilidad Nacional y establecer la aprobación en coordinación con el Concejo Municipal, para que sea de acatamiento institucional. Obsérvese lo indicado en el punto 6.5 de este informe.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Análisis de Auditoría Interna:

Como parte de la labor de seguimiento de recomendaciones, en entrevista realizada a la funcionaria Tatiana Rojas Peralta el 5 de junio de los corrientes, se intentó conocer el estado de esta recomendación, pero la reunión fue infructuosa toda vez, que la funcionaria no disponía de la clave de acceso al sistema de la empresa Riesgo Plus - STRATEGOS, además indicó que no tiene conocimiento de cómo en una misma metodología se pudo realizar la Autoevaluación y la

valoración de riesgo institucional, pero que, de todos modos, el contrato se encontraba activo. En razón de lo anterior se generó oficio de advertencia MPO-AIM-045-2025 del 11 de junio 2025. Se coordinó con la Administración sesión para el 27 de junio 2025 realizar algunas aclaraciones.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024
RECOMENDACIÓN	d. Instaurar un plan de acción aprobado por el Concejo Municipal, a fin de subsanar las debilidades de control interno mencionadas en el punto 6 estudio de la sección de resultados del presente informe y de las recomendaciones brindadas.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

En correo del 18 de junio 2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó: El trabajo y los planes que se trabajan, han sido en conjunto con la Alcaldía Municipal Anexo 11

Análisis de Auditoría Interna:

Sin embargo, no se recibió la aprobación del Concejo Municipal, del plan de acción general para subsanar todas las debilidades de señaladas en el apartado 6 del informe:

6.	RESULTADOS	10
6.1	Urge revisar el cumplimiento del plan de acción propuesta para el cierre de brechas.	10
6.2	Es necesario consolidar el proceso de formulación e implementación del marco normativo interno aplicable.	19
6.3	Urge el apoyo superior para la garantizar el cierre de brechas del proceso de implementación de las NICSP.....	24
6.4	Atención de lo solicitado por la DGCN en la formulación de la Balanza de Apertura y la nota técnica de la referida balanza.....	30
6.5	Debe fortalecerse el proceso de implementación del Sistema Específico de Valoración de Riesgo.....	31

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024
RECOMENDACIÓN	e. Se debe enviar a esta Auditoría Interna copia del plan de acción que se proponga.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Análisis de Auditoría Interna:

No se recibió la aprobación un plan de acción que consolide y controle el avance de la ejecución de las acciones requeridas para atender los hallazgos del informe AI-MP-02-2024.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024
RECOMENDACIÓN	b. Revisar, actualizar y poner en vigencia las acciones del plan propuesto por ese órgano, que están en proceso o bien, por iniciar, para garantizar el cierre de brechas del proceso de implementación de las NICSP, conforme lo expuesto en los puntos 6.1, 6.2 y 6.3 de este informe verificando y solicitando siguiente: • Determinación de las fechas de conclusión de las actividades que están en proceso o aún no han iniciado para que se definan las acciones que corresponde ejecutar. • Los requerimientos o recursos financieros, materiales y humanos, conforme a la evaluación de riesgos que se realice de dicho proceso. • Las personas responsables de cumplir con cada una de las acciones propuestas. • Generar informes de avance mensuales a la Alcaldía. • Cumplir con las funciones establecidas mediante el Oficio DCN-1527-2020, que incluye: Realizar el FODA; analizar y aplicar la matriz de autoevaluación de NICSP; elaborar los planes de acción con el fin de mitigar las brechas en NICSP; establecer la estrategia de adopción e implementación de NICSP; incluir la planificación formal de los recursos para lograr un nivel de calidad optimo de Estados Financieros que permitan tomar las mejores decisiones; velar porque la implementación se efectúe según los lineamientos emitidos por el Rector; participar en los procesos de capacitación y capacitar internamente; llevar un control de las reuniones y acuerdos; emitir las certificaciones necesarias sobre los avances logrados de los planes de acción e incorporarlos en la revelación del Estados de Notas Contables. • Elaborar, aprobar, divulgar e implementar un mecanismo de control que regule el proceso de revisión y actualización de las políticas y procedimientos contables particulares de la Municipalidad, con el fin de estar alineadas con las NICSP y sirvan de insumo en el proceso contable de la Institución, conforme a su realidad económica. • Al respecto, dicho mecanismo debe considerar como mínimo: a) La revisión de la normativa contable interna existente para verificar su congruencia con el marco de información financiera aplicable (NICSP) y la realidad económica particular de la Municipalidad, para indicarlo a la Jerarquía Municipal

	b) La identificación de la necesidad de actualizar, derogar o emitir normativa contable interna en atención a las particularidades del ente, para que la Jerarquía Municipal analice lo correspondiente. c) El proceso de actualización, derogación o emisión de normativa contable interna, para la aprobación de la Jerarquía Municipal. d) La periodicidad y el responsable de realizar la revisión de normativa interna particular que hace la Comisión. e) Incorporar y/o ajustar las revelaciones de la información correspondiente a los requerimientos establecidos en las NICSP para los estados financieros y sus notas que la administración elabore con corte al 31 de diciembre de 2024. Para ello considere las temáticas descritas en el presente informe, relacionadas con las NICSP indicadas anteriormente.
RESPONSABLE	Director Administrativo y Financiero Municipalidad de Poás y Presidente de la Comisión Institucional de implementación de las NICSP
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Seguidamente, el 18 de junio 2025 el Lic. Carlos Chaves Ávila remitió GANTT como Anexo 11 para demostrar los avances, además indicó que no consideraron necesarios informes mensuales sino trimestrales. También aportó Plan Estratégico.

Análisis de Auditoría Interna:

El Plan estratégico cumple con: *1. Realizar el Análisis FODA, 2. Analizar y aplicar la Matriz de Autoevaluación NICSP, 3. Elaborar Planes de Acción para mitigar brechas, 4. Establecer la estrategia de adopción e implementación de NICSP, 5. Velar porque la implementación se efectúe según los lineamientos del Rector (Contabilidad Nacional), 6. Participar en procesos de capacitación.*

El resumen del archivo Excel “1-MATRIZ NICSP 2018 FORMATO Final dic22.xlsm” es de fecha diciembre 2022, además no contiene firmas, por lo que no asegura que la información contenida sea actual, precisa y confiable.

Municipalidad de Poás									
15208									
RESUMEN MATRIZ DE AUTOEVALUACIÓN DEL AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN NICSP VERSIÓN 2018									
VERSIÓN DICIEMBRE 2022									
NICSP	La norma se encuentra	La norma se adopta en el	Aplica/No Aplica	Grado de aplicación	Plan de acción	Brechas/Acciones	% avance Plan de Acción	Transitorio	
NICSP 1 Presentación de Estados Financieros	Si	Si	Si	100%	0	0		0	
NICSP 2 Estados de Flujo de Efectivo	Si	Si	Si	100%	0	0		0	
NICSP 3 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables	Si	Si	Si	100%	0	0		0	
NICSP 4 Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera	Si	Si	Si	100%	0	0		0	
NICSP 5 Costos por Préstamos	Si	Si	Si	100%	0	0		0	
NICSP 9 Ingresos Ordinarios Provenientes de Transacciones de	Si	Si	Si	100%	0	0		0	
NICSP 10 Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias	Si	Si	No						
NICSP 11 Contratos de Construcción	Si	Si	No						
NICSP 12 Inventarios	Si	Si	Si	87%	Si	4	63%	Si	
NICSP 13 Arrendamientos	Si	Si	Si	91%	Si	2	75%	Si	
NICSP 14 Hechos Ocurridos Después de la Fecha de Presentación	Si	Si	Si	100%	0	0		0	
NICSP 16 Propiedades de Inversión	Si	Si	No						
NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo	Si	Si	Si	84%	Si	11	44%	Si	
NICSP 18 Información Financiera por Segmentos	Si	Si	Si	100%	0	0		0	
NICSP 19 Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes	Si	Si	Si	100%	0	0		0	
NICSP 20 Información a Revelar Sobre Partes Relacionadas	Si	Si	Si	100%	0	0		0	
NICSP 21 Deterioro del Valor de Activos No Generadores de Efectivo	Si	Si	Si	40%	No	23	20%	No	
NICSP 22 Revelación de Información Financiera sobre el Sector	Si	Si	No						
NICSP 23 Ingresos de Transacciones sin Contraprestación (Impuestos y Transferencias)	Si	Si	Si	100%	0	0		0	
NICSP 24 Presentación de Información del Presupuesto en los Estados Financieros	Si	Si	Si	100%	Si	1		No	
NICSP 26 Deterioro del Valor de los Activos Generadores de Efectivo	Si	Si	No						
NICSP 27 Agricultura	Si	Si	No						
NICSP 28 Instrumentos Financieros: Presentación	Si	Si	Si	53%	Si	1	32%	No	
NICSP 29 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición	Si	Si	Si	90%	Si	1	50%	Si	
NICSP 30 Instrumentos Financieros: Información a Revelar	Si	Si	Si	84%	Si	6	23%	No	
NICSP 31 Activos Intangibles	Si	Si	No						
NICSP 32 Acuerdos de Concesión de Servicios: La concedente reconoce la adopción por primera vez de ciertas normas internacionales de Contabilidad del Sector Público de Base de Acumulación (o devengo)	Si	Si	Si	76%	No	8	2%	No	
NICSP 34 Estados Financieros Separados	Si	Si	No						
NICSP 35 Estados Financieros Consolidados	Si	Si	No						
NICSP 36 Inversiones en asociadas y negocios conjuntos	Si	Si	No						
NICSP 37 Acuerdos Conjuntos	Si	Si	No						
NICSP 38 Información a revelar sobre participaciones en otras	Si	Si	No						
NICSP 39 Beneficios a los empleados	Si	Si	Si	100%	0	0		0	
NICSP 40 Combinaciones del Sector Público	Si	Si	No						
Promedio General Grado de Aplicación NICSP				91%					
Promedio General de Avance en planes de acción						57	47%		
Cantidad de normas aplicables / Cantidad de normas que poseen plan	35	35	21		7			4	
cantidad de normas no aplicables / cantidad de normas "quien"			14		2			5	

La entidad se acoge a los siguientes transitorios:

TOTAL NORMAS			
Heibel Rodríguez Araya			FIRMA
JERARCA MAXIMO			
Carlos Chaves Avila			FIRMA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO			
Rocio Rojas Delgado			FIRMA
CONTADOR			

Otras consideraciones:

b. Revisar, actualizar y poner en vigencia las acciones del plan propuesto por ese órgano, que están en proceso o bien, por iniciar, para garantizar el cierre de brechas del proceso de implementación de las NICSP, conforme lo expuesto en los puntos 6.1, 6.2 y 6.3 de este informe verificando y solicitando siguiente:

- Determinación de las fechas de conclusión de las actividades que están en proceso o aún no han iniciado para que se definan las acciones que corresponde ejecutar. **R/ cumplido con el Plan de Trabajo, pero varias actividades tienen plazo al 30/6/2025, por lo que deberá verificarse.**
- Los requerimientos o recursos financieros, materiales y humanos, conforme a la evaluación de riesgos que se realice de dicho proceso. **R/ cumplido**
- Las personas responsables de cumplir con cada una de las acciones propuestas. **R/ cumplido**

- Generar informes de avance mensuales a la Alcaldía. **R/ Si bien la Administración decidió informes trimestrales, no se aportaron.**
- Cumplir con las funciones establecidas mediante el Oficio DCN-1527-2020, que incluye: Realizar el FODA; analizar y aplicar la matriz de autoevaluación de NICSP; elaborar los planes de acción con el fin de mitigar las brechas en NICSP; establecer la estrategia de adopción e implementación de NICSP; incluir la planificación formal de los recursos para lograr un nivel de calidad óptimo de Estados Financieros que permitan tomar las mejores decisiones; velar porque la implementación se efectúe según los lineamientos emitidos por el Rector; participar en los procesos de capacitación y capacitar internamente; llevar un control de las reuniones y acuerdos; emitir las certificaciones necesarias sobre los avances logrados de los planes de acción e incorporarlos en la revelación del Estados de Notas Contables. **R/ cumplido**
- Elaborar, aprobar, divulgar e implementar un mecanismo de control que regule el proceso de revisión y actualización de las políticas y procedimientos contables particulares de la Municipalidad, con el fin de estar alineadas con las NICSP y sirvan de insumo en el proceso contable de la Institución, conforme a su realidad económica. **R/ cumplido**
- Al respecto, dicho mecanismo debe considerar como mínimo:
 - a) La revisión de la normativa contable interna existente para verificar su congruencia con el marco de información financiera aplicable (NICSP) y la realidad económica particular de la Municipalidad, para indicarlo a la Jerarquía Municipal. **R/ cumplido**
 - b) La identificación de la necesidad de actualizar, derogar o emitir normativa contable interna en atención a las particularidades del ente, para que la Jerarquía Municipal analice lo correspondiente. **R/ cumplido**
 - c) El proceso de actualización, derogación o emisión de normativa contable interna, para la aprobación de la Jerarquía Municipal. **R/ cumplido**
 - d) La periodicidad y el responsable de realizar la revisión de normativa interna particular que hace la Comisión. **R/ cumplido**
 - e) Incorporar y/o ajustar las revelaciones de la información correspondiente a los requerimientos establecidos en las NICSP para los estados financieros y sus notas que la administración elabore con corte al 31 de diciembre de 2024. Para ello considere las temáticas descritas en el presente informe, relacionadas con las NICSP indicadas anteriormente. **R/ cumplido**

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024
RECOMENDACIÓN	c. Esta revisión, actualización y puesta en vigencia de este plan, por la urgencia del tema y los compromisos institucionales de acuerdo con la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas número 9635 y los lineamientos dados por la Dirección General de Contabilidad, para lo cual se requiere la debida autoevaluación del sistema de control interno , que se realicé sobre el proceso, junto con la evaluación de riesgos .
RESPONSABLE	Director Administrativo y Financiero Municipalidad de Poás y Presidente de la Comisión Institucional de implementación de las NICSP
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Análisis de Auditoría Interna:

Como parte de la labor de seguimiento de recomendaciones, en entrevista realizada a la funcionaria Tatiana Rojas Peralta el 5 de junio de los corrientes, se intentó conocer el estado de esta recomendación, pero la reunión fue infructuosa toda vez, que la funcionaria no disponía de la clave de acceso al sistema de la empresa Riesgo Plus - STRATEGOS, además indicó que no tiene conocimiento de cómo en una misma metodología se pudo realizar la Autoevaluación y la valoración de riesgo institucional, pero que, de todos modos, el contrato se encontraba activo. En razón de lo anterior se generó oficio de advertencia MPO-AIM-045-2025 del 11 de junio 2025.

Se concertó reunión para el 27 de junio 2025 para revisar ciertos pormenores del SEVRI.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024
RECOMENDACIÓN	e. Se debe enviar a esta Auditoría Interna copia del plan de acción que se proponga.
RESPONSABLE	Director Administrativo y Financiero Municipalidad de Poás y Presidente de la Comisión Institucional de implementación de las NICSP
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Análisis de Auditoría Interna:

No se recibió la aprobación un plan de acción que consolide y controle el avance de la ejecución de las acciones requeridas para atender los hallazgos del informe AI-MP-02-2024.

INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN DE LA RED VIAL CANTONAL (LEYES NROS. 8114 Y 9329) Y OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA LOCAL.

RECOMENDACIÓN	a) Revisar conjuntamente con la Gestora de Recursos Humanos y el Asesor Legal, los procedimientos internos para asegurarse de que los nombramientos interinos se realicen de acuerdo con la legislación aplicable y los principios de buena gobernanza. Dentro de esa revisión de debe tomar en cuenta entre otras cosas lo siguiente: I. Si los nombramientos interinos, incluido el de la Coordinadora de la UTGVM se ajusta a los preceptos dispuestos en el artículo 127 del Código Municipal, o si bien, la plaza debe salir a concurso de acuerdo con los procedimientos establecidos en el mismo Código Municipal. II. Un análisis del Manual Descriptivo de Puestos que permita establecer jurídicamente si el mismo prevalece sobre los reglamentos municipales, tomando en cuenta especialmente que estos reglamentos están respaldados por leyes superiores. Esta recomendación debe ser atendida lo más pronto posible contado a partir de la fecha de recibo del presente informe y para darla por atendida se debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 6.1 de este informe.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

La asistente de Gestión Vial, Tatiana Rojas Peralta envió correo el 13 de junio 2025 indicando: Recursos Humanos- Nombramientos Interinos. Se realiza el trámite considerando el presupuesto asignado, seguidamente se realizan los procedimientos establecidos.

Análisis de Auditoría Interna:

En el correo del 13 de junio 2025, no se informó sobre las sesiones conjuntas de Recursos Humanos y la Asesoría Legal y las conclusiones y acciones que derivaron de dichas sesiones. Es decir no está documentado cómo se realizó la revisión de los nombramientos internos de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, ni los resultados del análisis del Manual Descriptivo de Puestos.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024
RECOMENDACIÓN	b) Efectuar en conjunto con los coordinadores de la UTGVM y Financiera, un análisis de los procedimientos escritos definidos en la normativa que regula el tema de la ejecución de los recursos provenientes de las Leyes 8114 y 9329 con el fin de proponer una estrategia para la formulación e implementación de

	los instrumentos de control que permitan mantener un control cruzado sobre los indicadores de la ejecución del presupuesto de los recursos destinados para la atención de la red vial cantonal y las metas propuestas en el plan anual operativo. La recomendación se dará por atendida con el envío de parte de la Alcaldía a la Auditoría Interna de una copia del informe del análisis efectuado de la normativa detallada en el punto 6.1 de este informe y copia de la estrategia para la formulación e implementación de los instrumentos de control que proceden instaurar.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

La asistente de Gestión Vial, Tatiana Rojas Peralta envió correo el 13 de junio 2025 indicando: Estrategia de Formulación e implementación de instrumentos de control cruzado sobre los indicadores para la ejecución de los recursos 8114 y las metas del PAO. Se lleva un archivo de control por Gestión Vial de presupuesto y deducciones.

Análisis de Auditoría Interna:

Si bien, la asistente de Gestión Vial informa sobre acciones llevadas a cabo en la formulación e implementación de instrumentos para la ejecución de los recursos de la Ley 8114 y metas PAO asociadas, esto resulta insuficiente por cuanto la recomendación expresamente solicita el envío por parte de la Alcaldía de **una copia del informe del análisis efectuado de la normativa detallada en el punto 6.1 de este informe y copia de la estrategia para la formulación e implementación de los instrumentos de control que proceden instaurar.**

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024
RECOMENDACIÓN	a. Girar Instrucciones al Director de la UTGV y a sus subalternos responsables de los proyectos en ejecución y de los futuros proyectos que emprenda la Municipalidad de Poás bajo su jurisdicción, que se solicite a los Contratistas, previo al inicio de las obras, que presenten para su revisión y aprobación un plan de autocontrol de calidad y con base en estos planes esa Unidad elabore el correspondiente plan de verificación de la calidad, de forma tal que se tenga razonablemente la integridad del proceso de control de calidad respectivos; de manera que se garanticen obras de mayor durabilidad y una adecuada inversión de los escasos recursos asignados a ese municipio. Para el cumplimiento de esta recomendación se solicita se remita a esta Auditoría Interna, copia de la instrucción girada en que conste el recibido conforme de la Coordinación de la Gestión Vial. Además, se debe remitir, conforme a la recepción del presente informe y al plan de acción, una certificación suscrita conjuntamente con la Dirección de la Unidad Técnica de Gestión Vial, de que los proyectos en ejecución cuentan con el

	respectivo plan de verificación de calidad. Al respecto véase lo comentado en el punto 6.4 de este informe.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

La asistente de Gestión Vial, Tatiana Rojas Peralta envió correo el 13 de junio 2025 indicando: Solicitar a los contratistas previamente, un plan de autocontrol de calidad y que la UTGVM elabore conforme a esto un Plan de Verificación de calidad en cumplimiento con lo solicitado por la Municipalidad y cumplir con las normas.

Análisis de Auditoría Interna:

Si bien, la asistente de Gestión Vial informa sobre acciones llevadas a cabo para mejorar la calidad de los proyectos, esto resulta insuficiente por cuanto la recomendación expresamente solicita el envío por parte de la Alcaldía **copia de la instrucción girada en que conste el recibido conforme de la Coordinación de la Gestión Vial y una certificación suscrita conjuntamente con la Dirección de la Unidad Técnica de Gestión Vial, de que los proyectos en ejecución cuentan con el respectivo plan de verificación de calidad.**

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024
RECOMENDACIÓN	b. Dar instrucciones a la Dirección de la UTGV, para que en cada proyecto que se esté ejecutando y por ejecutar en la red vial cantonal se aplique una adecuada supervisión -in situ-, de forma tal que se detecte oportunamente cualquier desviación u obstáculo que atente contra el desarrollo normal de los trabajos, según éstos fueron concebidos; y en caso de ser necesario, se adopten las medidas correctivas que correspondan; evitando así la reiteración de debilidades como las antes citadas en el presente informe. Para el cumplimiento de esta recomendación se solicita que se remita a esta Auditoría Interna, conforme a la recepción de este informe y el plan de acción, copia de la instrucción girada. Además, certificar a esta Auditoría Interna, conforme a la recepción de este informe, que todos los proyectos vigentes a esa fecha se aplican las respectivas supervisiones, para lo cual deberá hacerse mención expresa de los proyectos. Al respecto véase lo comentado en el punto 6.4 de este informe.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

La asistente de Gestión Vial, Tatiana Rojas Peralta envió correo el 13 de junio 2025 indicando: Supervisión de los proyectos, para evitar las debilidades detectadas.

Análisis de Auditoría Interna:

Si bien, la asistente de Gestión Vial informa sobre acciones llevadas a cabo para mejorar la supervisión de los proyectos, esto resulta insuficiente por cuanto la recomendación expresamente solicita el envío por parte de la Alcaldía **copia de la instrucción girada en que conste el recibido conforme de la Coordinación de la Gestión Vial y una certificación de que todos los proyectos vigentes a esa fecha se aplican las respectivas supervisiones, para lo cual deberá hacerse mención expresa de los proyectos.**

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024
RECOMENDACIÓN	c. Coordinar con el Director (a) de la UTGVM, junto con los responsables de los recursos provenientes para obras municipales, que no sea de forma específica responsabilidad de la Unidad Técnica de Gestión Vial, el responsable del Departamento de Proveeduría y de la Unidad Jurídica Municipal, los procesos de recepción formal de los bienes y servicios relacionados con la atención de la red vial del Cantón y de otras obras cantonales, con el fin de que se garantice el cumplimiento cabal del procedimiento formal de recibo y finiquito de obras públicas de acuerdo con la Ley y el Reglamento de la Contratación Administrativa, para aquellos procedimientos anteriores al año 2022 y en los que corresponda a fechas posteriores a ese año con la nueva Ley y reglamento de contratación pública. De la misma forma, establecer la responsabilidad de las obras de inversión, que se ejecuten por administración, tanto de los recursos que se utilizan en forma específica para la red vial cantonal y para los recursos que se deben utilizar el manejo de otras partidas presupuestarias, conforme al marco de legalidad. La recomendación se dará por atendida con el envío de parte de la Alcaldía a la Auditoría Interna de una copia del plan de acción propuesto para la implementación de los controles referidos. Al respecto, véase lo comentado en el punto 6.4 de este informe.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

La asistente de Gestión Vial, Tatiana Rojas Peralta envió correo el 13 de junio 2025 indicando: Recepción formal de los bienes y servicios pagados por la 8114 por parte de Proveeduría y LEGAL.

Análisis de Auditoría Interna:

Si bien, la asistente de Gestión Vial informa sobre acciones llevadas a cabo para mejorar la recepción de bienes y servicios pagados con recursos de la Ley 8114, esto resulta insuficiente por

cuanto la recomendación expresamente solicita el envío por parte de la Alcaldía de una **copia del plan de acción propuesto para la implementación de los controles referidos.**

INFORME		INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024
RECOMENDACIÓN	d. Girar instrucciones al secretario de la JVC que, en lo sucesivo, en las actas de ese cuerpo colegiado se considere lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley General de la Administración Pública, en cuanto a que en ellas se refleje de manera precisa las opiniones de los participantes en la sesión respecto a los asuntos debatidos y el artículo 10 del Reglamento al inciso b) del artículo 5 de la Ley N° 8114, en cuanto a la frecuencia con que deben reunirse. Esta recomendación debe ser atendida en el plazo establecido a partir de la fecha de recibo del presente informe y del plan de acción, para darla por atendida se debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 6.2) de este informe	
RESPONSABLE	Alcalde Municipal	
ESTADO	No cumplida	

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

La asistente de Gestión Vial, Tatiana Rojas Peralta envió correo el 13 de junio 2025 indicando: Incluir detalladamente las opiniones de los miembros en las actas.

Análisis de Auditoría Interna:

Si bien, la asistente de Gestión Vial informa sobre acciones llevadas a cabo para reflejar de manera precisa las opiniones de los participantes en las actas de la Junta Vial Cantonal, esto resulta insuficiente por cuanto la recomendación expresamente solicita el envío por parte de la Alcaldía de un **oficio informando las acciones adoptadas.**

INFORME		INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024
RECOMENDACIÓN	e. Coordinar con la UTGV la elaboración y puesta en práctica en lo procedente, de un sistema de información para atender lo relativo a la base de datos que se debe administrar en función de las situaciones y riesgos de emergencia. Véase el punto 6.3 de este informe. f. Girar instrucciones a la Coordinadora de la UTGV adopte los procedimientos de control necesarios para implementar las recomendaciones dadas por la División de Obras Públicas, Dirección Regional III- Alajuela, Procesos de Fiscalización Red Vial Cantonal en el informe número MOPT-R3-F-08-01-2024-02, denominado: Informe de fiscalización sobre la aplicación de la normativa técnica emitida por el MOPT en la Municipalidad de Poás. Esta recomendación debe ser atendida conforme al plan de acción del presente informe y para darla por atendida se debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto véase lo comentado en el punto 6.4) de este informe	

	Para tal fin, en el plazo del plan de acción se debe contar con una propuesta de mejora y ajuste interno que satisfaga los requerimientos que se solicitan en la Ley 9329 y su reglamento en cuanto al sistema de información de emergencia. Para dar por atendida esta recomendación, se debe remitir un oficio a la Auditoría Interna informando las acciones adoptadas. Al respecto, véase el punto 6.3 de este informe.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

La asistente de Gestión Vial, Tatiana Rojas Peralta envió correo el 13 de junio 2025 indicando: Sistema de información - BASE DE DATOS Para administrar las situaciones y riesgos de emergencias.

Análisis de Auditoría Interna:

Si bien, la asistente de Gestión Vial informa un sistema de información – base de datos para administrar las situaciones y riesgos de emergencias, esto resulta insuficiente por cuanto la recomendación expresamente solicita el envío por parte de la Alcaldía de un **oficio informando las acciones adoptadas.**

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024
RECOMENDACIÓN	g. Gestionar y promover la implementación de un Sistema Específico de Valoración de Riesgo en coordinación con las unidades administrativas competentes y acorde con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República y establecer la aprobación en coordinación con el Concejo Municipal, para que sea de acatamiento institucional. Obsérvese lo indicado en los puntos 6.3 y 6.5 de este informe.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Análisis de Auditoría Interna:

Como parte de la labor de seguimiento de recomendaciones, en entrevista realizada a la funcionaria Tatiana Rojas Peralta el 5 de junio de los corrientes, se intentó conocer el estado de esta recomendación, pero la reunión fue infructuosa toda vez, que la funcionaria no disponía de la clave de acceso al sistema de la empresa Riesgo Plus - STRATEGOS, además indicó que no tiene conocimiento de cómo en una misma metodología se pudo realizar la Autoevaluación y la

valoración de riesgo institucional, pero que, de todos modos, el contrato se encontraba activo. En razón de lo anterior se generó oficio de advertencia MPO-AIM-045-2025 del 11 de junio 2025.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024
RECOMENDACIÓN	h. Llevar a cabo las acciones correspondientes y en coordinación con las unidades administrativas respectivas para que se valore la restitución de los fondos utilizados de la partida presupuestaria para la red vial cantonal que tienen un fin específico, aplicadas en la obra de remodelación del parque y piscina. Ver punto 6.4 de este informe.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024
RECOMENDACIÓN	i. Analizar y proceder según correspondan con la atención de las medidas de mitigación del riesgo legal respecto a la evaluación, diagnóstico, planificación, priorización, ejecución de proyectos, monitoreo, evaluación, promoción, sensibilización, colaboración y alianzas para fortalecer las acciones para la movilidad y accesibilidad para todas las personas, especialmente aquellas con discapacidad, lo cual se requiere de Estudios Técnicos Anuales para Fijar Costos de Construcción y Mantenimiento de Aceras; implementación de Tasas y Precios para Construcción y Mantenimiento de Aceras; implementación de la Tasa Reducida para Mantenimiento, Rehabilitación y Construcción de Aceras y de la implementación de la Exención del Cobro por Construcción de Aceras Nuevas para Municipios con Insuficiencia de Recursos Económicos. Al respecto véase el punto 6.6 de este informe.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024
RECOMENDACIÓN	j. Instaurar un plan de acción aprobado por el Concejo Municipal, a fin de subsanar las debilidades de control interno mencionadas en el punto 6 estudio de la sección de resultados del presente informe y de las recomendaciones brindadas.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal

ESTADO	No cumplida
---------------	--------------------

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024
RECOMENDACIÓN	k. Se debe enviar a esta Auditoría Interna copia del plan de acción que se proponga.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024
RECOMENDACIÓN	Implementar, en coordinación con las instancias administrativas correspondientes, las medidas de control que considere procedentes, para que sus subalternos lleven bitácoras y formularios de control debidamente firmados y foliados donde se registren , transparentemente todas y cada una de las incidencias técnicas de los proyectos a cargo de su Unidad, de acuerdo con la exigencia de la normativa establecida en el pliego de condiciones. Al respecto véase lo comentado en el punto 6.3 de este informe.
RESPONSABLE	Director (a) de la Unidad Técnica de Gestión Vial
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

La asistente de Gestión Vial, Tatiana Rojas Peralta envió correo el 13 de junio 2025 indicando: Se tomará de referencia la plantilla del talonario de inspecciones para llevar un machote igualitario donde registre la información y el progreso detallado de los avances que se producen a lo largo del proyecto.

Análisis de Auditoría Interna:

Se requiere que la Administración acredite el uso constante y consistente de las **bitácoras y formularios de control debidamente firmados y foliados donde se registren**, transparentemente todas y cada una de las incidencias técnicas de los proyectos a cargo de su Unidad, de acuerdo con la exigencia de la normativa establecida en el pliego de condiciones.

INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ESTABLECIDOS PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAS A FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

INFORME	
RECOMENDACIÓN	a. Ordenar a las áreas operativas y en estricto apego al artículo N° 7 del “Reglamento para la autorización, reconocimiento y compensación del tiempo extraordinario de la Municipalidad de Poás”, que deben presentar periódicamente a la Alcaldía Municipal o la instancia que se designe, una estimación de la programación de las horas extras y de las actividades en que se van a utilizar de acuerdo con los principios de eficiencia, eficacia y economía, considerando el incremento sostenido que ha venido mostrando la partida de pago de horas extra en la institución. El informe emitido se debe comunicar a la Encargada de Presupuesto para separar los recursos que correspondan para el respectivo pago; o bien, para la preparación del presupuesto del año siguiente. Para la acreditación del cumplimiento de esta recomendación, se requiere conocer el plan de acción en el cual se consigne las medidas que se tomaron. Ver punto 6.1 de este informe.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal y Titulares Subordinados
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	
INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2024	
RECOMENDACIÓN	b. Ordenar a los coordinadores de las áreas administrativas correspondientes la atención estricta de lo instruido por el Departamento de Recursos Humanos en el oficio MPO-RHM-012-2024 del 29 de febrero de 2024 referente a detallar el fundamento de excepción que sustenta el pago de horas extra en el respectivo reporte y tomar las acciones respectivas para evitar el reconocimiento del pago de horas extra para el desarrollo de actividades que pueden calificar de ordinarias.

	Para la acreditación del cumplimiento de esta recomendación, se requiere conocer el plan de acción en el cual se consigne las medidas que se tomaron. Ver punto 6.1 de este informe.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal y Titulares Subordinados
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

El 18 de junio el Lic. Carlos Chaves Ávila aportó Plan de Acción Horas Extra:

MUNICIPALIDAD DE POAS PLAN ACCION HORAS EXTRAS PERIODO 2024										
Áreas Estratégicas	Objetivos		Actividad	Acciones	Responsables	Plazo		RECURSOS	META	Seguimiento
	General	Específico				Inicio	Final			
Administración General	Controlar de forma quincenal el reporte y manejo de horas extras	Revisión de los Reportes y formularios de horas extras que vienen de las diferentes áreas de la Institución	Reporte de horas extras	Reporte de horas extras	Jefaturas	Periodico	Indefinido	Humano y Económico	Un adecuado uso de los recursos públicos por el pago de Horas extras a Funcionario Municipales	Revisión periódica de los formularios por parte de Gestión Administrativa y RRHH
				Elaboración de Planillas de pago horas extras	Alcalde	Periodico	Indefinido	Humano y Económico		
				Revisión por parte de Gestión Administrativa	RRHH	Periodico	Indefinido	Humano y Económico		
				Traslado a la parte Contable y presupuestaria para su debido registro	Gestión Administrativa	Periodico	Indefinido	Humano y Económico		
				Verificar el correcto uso de la herramienta de Control y	Contabilidad y Presupuesto	Periodico	Indefinido	Humano y Económico		
				Indentificar los riesgos	Tesoreria	Periodico	Indefinido	Humano y Económico		
				Revisar los riesgos	RRHH y Gestión Administrativa	1/6/2025	31/7/2025	Humano		
				Analizar los riesgos		1/6/2025	31/7/2025	Humano		
				Administrar los riesgos		1/8/2025	31/12/2025	Humano		
				Seguimiento y control		1/8/2025	31/12/2025	Humano		
				Solicitar a las dependencias y departamentos la programación correspondiente mediante Oficio de la Administración		1/8/2025	31/12/2025	Humano		
	Cumplir con lo establecido en la normativa interna en cuanto al manejo adecuado de horas extras	Establecer un análisis de Autoevaluación y SEVRI del manejo de horas Extras	Realizar la Valoración de Riesgo y Control Interno al proceso de pago de horas extras	Realizar por parte de cada jefatura la estimación correspondiente	Alcaldía	Periodico	Indefinido	Humano y Económico	Informe Control Interno y SEVRI sobre el proceso de Horas Extras	Mejora continua en el proceso
				Traslado a Presupuesto las estimaciones para el debido control, manejo y ejecución de Presupuesto	Jefaturas	Periodico	Indefinido	Humano y Económico		
				Realizar la programación como forma de controlar la ejecución de estos	Jefaturas y Presupuesto	Periodico	Indefinido	Humano y Económico		
					Jefaturas	Periodico	Indefinido	Humano y Económico		
					Jefaturas	Periodico	Indefinido	Humano y Económico		
	Controlar a nivel institucional el manejo de los recursos destinados para el pago de Horas Extras	Programación Trimestral de pago de horas extras a nivel Institucional	Programación Trimestral de pago de horas extras a nivel Institucional		Jefaturas	Periodico	Indefinido	Humano y Económico	Proyección de los gastos	Administración Activa
					Jefaturas	Periodico	Indefinido	Humano y Económico		
					Jefaturas	Periodico	Indefinido	Humano y Económico		
					Jefaturas	Periodico	Indefinido	Humano y Económico		
					Jefaturas	Periodico	Indefinido	Humano y Económico		

Sin embargo, no se tiene información de la instrucción de la Alcaldía y las acciones tomadas para evitar el reconocimiento del pago de horas extra para el desarrollo de actividades ordinarias. Además, el plan de acción no tiene indicaciones de la fecha fin real, sino solo fin estimado.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2024
RECOMENDACIÓN	c. Llevar a cabo las acciones correspondientes y en coordinación con las unidades administrativas respectivas para que se valore la restitución de los fondos utilizados de la partida presupuestaria para la red vial cantonal que tienen un fin específico, aplicadas en la obra de remodelación del parque. Para la acreditación del cumplimiento de esta recomendación, se requiere conocer el plan de acción en el cual se consigne las medidas que se tomaron. Ver punto 6.3 de este informe.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal y Titulares Subordinados
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2024
RECOMENDACIÓN	d. Gestionar y promover la implementación de un Sistema Específico de Valoración de Riesgo en coordinación con las unidades administrativas competentes y acorde con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República para establecer la aprobación en coordinación con el Concejo Municipal, para que sea de acatamiento institucional.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal y Titulares Subordinados
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Análisis de Auditoría Interna:

Como parte de la labor de seguimiento de recomendaciones, en entrevista realizada a la funcionaria Tatiana Rojas Peralta el 5 de junio de los corrientes, se intentó conocer el estado de esta recomendación, pero la reunión fue infructuosa toda vez, que la funcionaria no disponía de la clave de acceso al sistema de la empresa Riesgo Plus - STRATEGOS, además indicó que no tiene conocimiento de cómo en una misma metodología se pudo realizar la Autoevaluación y la valoración de riesgo institucional, pero que, de todos modos, el contrato se encontraba activo. En razón de lo anterior se generó oficio de advertencia MPO-AIM-045-2025 del 11 de junio 2025.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2024
RECOMENDACIÓN	e. Instaurar un plan de acción aprobado por el Concejo Municipal, a fin de subsanar las debilidades de control interno mencionadas en el punto 6.4 estudio de la sección de resultados del presente informe y de las recomendaciones brindadas.
RESPONSABLE	Alcaldía Municipal y Titulares Subordinados
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME DEFINITIVO AI-MP-05-2024: ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO POR LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DE POÁS PARA EL MANEJO Y RESGUARDO DOCUMENTAL (FÍSICO Y DIGITAL)

RECOMENDACIÓN	1. Formular con el apoyo de las unidades administrativas un plan de acción con indicación de los responsables, plazos para la ejecución de las actividades que se propongan, metas y objetivos con el fin de: • Revisar y actualizar el Reglamento de Archivo de la Municipalidad de Poás aprobado en la sesión ordinaria N° 32, del 4 de diciembre del 2006 y publicado en La Gaceta N°37 del 21 de febrero de 2008. Punto 6.1 del informe. • Proponer un procedimiento de resguardo, almacenaje y protección de la información en los diferentes Archivos de Gestión, incluyendo apoyo a las diferentes comisiones y comités productoras de documentación física y digital, incluyendo recursos necesarios para la buena gestión y traslado documental. Punto 6.3 del informe. • Velar porque se cumpla con el cronograma de traslado de documentos propuesto por la Unidad de Archivo Central y que se expuso en el punto 6.3 de este informe. • Analizar entre las diferentes oficinas de Archivos de Gestión existentes, los Concejos de Distrito y otros emisores de información, el estado y resguardo de documentación en relación con la gestión municipal y cantonal y proponer las acciones necesarias para la adecuada gestión documental (física y digital). Punto 6.4 del informe. • Revisar e inventariar los libros de actas (físicos y digitales) correspondientes a los diferentes órganos municipales, verificar la vigencia y desactualización de sus actas y expedientes respaldo de las sesiones, la implementación o seguimiento de las grabaciones de ser el caso, y de inmediato solicitar la actualización de la labor en proceso, verificar la dotación de recursos correspondientes en procurar que la gestión municipal se desarrolle con transparencia, agilidad y oportunidad. Punto 6.5 del informe. • Implementar controles que aseguren la preservación de la información de acuerdo con plazos establecidos y estén resguardados para ser recuperados y permitidos en caso de requerimientos de ciudadanos, gestión interna y solicitudes de entidades externas, destacando la necesidad del gestor documental para el manejo adecuado del expediente electrónico. Punto 6.6 del informe. • Revisar el estado del plan de mejora y estrategias de administración, el cumplimiento de los eventos pendientes del informe integrado autoevaluación del SCI y la funcionalidad de las acciones implementadas, la valoración de otros eventos de acuerdo con las actividades realizadas y crecimiento del proceso y la institución, ejemplo la valoración de eventos relacionados a seguridad y ciberseguridad en resguardo de la información. Punto 6.7 del informe.
----------------------	---

	- Identificar la situación actual al nivel de gestión de TI, con el fin de establecer la brecha según buenas prácticas y requerimientos institucionales (tamaño y complejidad de la institución, procesos críticos que se apoyan con las TI, riesgos asociados, entre otros). El diagnóstico puede orientar el nivel de implementación sobre las buenas prácticas de los procesos que se aplicarán para el marco de gestión de TI. Punto 6.8 del informe. - Con base en el diagnóstico adicionalmente realizar un análisis de riesgos sobre la gestión y nivel de dependencia que tiene la institución hacia los recursos tecnológicos y el servicio brindado por la unidad de TI institucional, para desarrollar su operativa y el logro de los objetivos institucionales. Este análisis les permitirá priorizar la implementación/mejora de los procesos requeridos y las buenas prácticas asociadas para lograr una adecuada gobernanza y gestión de los servicios al nivel de TI. Si como resultado de esta valoración se identifican prácticas que no aplican a la institución, deberá ser debidamente justificado y respaldado con el análisis de riesgos respectivo. El Marco Normativo y su gestión a implementar deben considerar políticas de seguridad de información / ciberseguridad, debe establecer los mecanismos necesarios para asegurar una protección razonable de los activos tecnológicos, activos de información institucionales, dando énfasis en su clasificación como elemento definitorio para establecer los requerimientos de preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. - Implementar un procedimiento para el uso, registro y actualización de la página web municipal, y asignar el recurso necesario para su constante contenido, actualización y publicación. Punto 6.8 del informe. - Actualizar mediante un cronograma, valorando recursos, las actas atrasadas de las comisiones apoyo del Concejo Municipal. Punto 6.9 del informe.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal y a la CISED
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-05-2024
RECOMENDACIÓN	2. Solicitar a la Asesoría Legal interna la respuesta al oficio MPO-ACB-002-2022 del 01 de febrero de 2022, analizarla con la norma interna y la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED), y comunicar la actualización y traslado del ser el caso a los interesados. Debe establecerse el procedimiento y cronograma indicado, el espacio oportuno para situar y resguardar la información en traslado, así como su respectivo orden y clasificación con las respectivas listas de remisión. Punto 6.2 del informe.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal y a la CISED
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	
INFORME DEFINITIVO AI-MP-05-2024	
RECOMENDACIÓN	3. Presentar al Concejo Municipal el plan de acción formulado con el fin de potenciar las oportunidades de mejora en la gestión administrativa y operativa municipal, la toma de decisiones y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y la transparencia de la gestión, mediante el subsane de las inconsistencias señaladas en este documento y con el propósito de que se brinde el apoyo necesario a las acciones propuesta para el cumplimiento de las recomendaciones giradas por esta Auditoría Interna.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal y a la CISED
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME DEFINITIVO AI-MP-07-2024: ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO PARA EL USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD MUNICIPAL.

INFORME	
RECOMENDACIÓN	1. Formular con el apoyo de las unidades administrativas un plan de acción con indicación de los responsables, plazos, metas y objetivos con el fin de: a. Revisar y actualizar propuestas: - El Reglamento el uso, control y mantenimiento de vehículos de la Municipalidad de Poás aprobado en sesión ordinaria N° 173 del 06 de setiembre del 2005, publicado en La Gaceta N°193 del 07 de octubre de 2005. - El Reglamento Autónomo de Organización y Servicio Municipalidad de Poás aprobado en sesión extraordinaria N°10 del 30 de julio de 2003 y publicado en La Gaceta N°206 del 27 de octubre de 2003. - El Reglamento de Alquiler de Maquinaria de la Municipalidad de Poás es aprobado en la sesión ordinaria N°231, del 04 de setiembre de 1989 y publicado en La Gaceta N°191 del 09 de octubre de 1989. Debe de manera urgente revisar y valorar la actualización de la normativa interna vigente y la aplicación en relación del bloque de legalidad externo vigente.; a su vez considerando la necesidad de reforzar los mecanismos de control para asegurar la administración y custodia adecuada de la función encargada de maquinaria y vehículos.

	La actualización de ese marco normativo debe estar en coordinación con la realidad institucional y en concordancia con la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078, y las normas de control interno aplicables en cuanto a protección y resguardo de activos, considerando un registro adecuado financiero del manejo de esos recursos. Punto 6.1 del informe. b. Revisar e inventariar los controles existentes, implementar nuevos controles necesarios, uniformes y estandarizados, valorando cada capítulo del Reglamento interno en estudio y sus posibles actualizaciones; que aseguren: • Las actividades relacionadas al uso, control, mantenimiento y resguardo de la maquinaria y vehículos, contemplando la reglamentación interna y externa, • Los servicios brindados, • Los recursos disponibles, planificación, coordinación, requerimientos de ciudadanos, gestión interna y solicitudes de entidades y normas externas; • La información y documentación debe ser sencilla, lógica y fácil de comprender que ayude a los conductores y pasajeros a realizar su trabajo y siempre esté a disposición del personal y otros interesados. Ver punto 6.1 del informe. c. Valorar las necesidades de capacitaciones y actualización relacionadas a normativa interna y externa, y a las actividades involucradas en el uso, control, mantenimiento y resguardo de maquinaria y vehículos; riesgos asociados, seguros y pólizas aplicables, entre otros temas que fortalezcan el conocimiento del personal y la gestión. Punto 6.2 del informe. d. Revisar y aclarar la actuación presente del Encargado (os/as) del uso, control y mantenimiento de vehículos y maquinaria municipal, valorar el espacio y tiempo idóneo y oportuno, ocupados en el desarrollo de la gestión actual, valorar los errores o riesgos expuestos y la forma de asignación de los vehículos municipales, indicado en el Resultado 6.3. e. Revisar y valorar los riesgos asociados al uso, asignación, control y mantenimiento de vehículos, tomar acciones necesarias para la mejorar el estado del Control Interno (38%) el estado de cumplimiento de las medidas propuestas según cada ítem y área afectada, atender lo pendiente y dar seguimiento a la aplicación y mejora. Punto 6.4 del informe. f. Revisar y establecer un procedimiento idóneo para la correcta dotación de recursos vehiculares a la gestión de solicitudes por atenciones al servicio de agua y el Reglamento de acueducto municipal, valorar las posibilidades técnicas y legales asociadas, tomar en cuenta para otros servicios administrativos y operativos, realizar las propuestas correspondientes, así como posibles aprobaciones y promulgación interna o externa. Punto 6.5 del informe. g. Revisar las valoraciones técnicas, presupuestarias y legales ante la posibilidad de adquirir e implementar un servicio de navegación satelital (u otro) que permita a un dispositivo receptor localizar y tener control
--	---

	sobre las vías terrestres de la maquinaria y vehículos municipales, en apoyo de las actividades, el servicio y logro de objetivos, para que sean integrales, reglamentadas y se realicen los reportes sobre dicho control. Punto 6.6 del informe Para el cumplimiento de esta recomendación, debe remitir a esta Auditoría Interna, copia del plan de acción, con los responsables y plazos de ejecución de las acciones.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal, al Encargado (s) de vehículos y Titulares Subordinados.
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-07-2024
RECOMENDACIÓN	2. Presentar al Concejo Municipal el plan de acción formulado con el fin de potenciar las oportunidades de mejora en la gestión administrativa y operativa municipal, la toma de decisiones y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y la transparencia de la gestión, mediante el subsane de las inconsistencias señaladas en este documento y con el propósito de que se brinde el apoyo necesario a las acciones propuesta para el cumplimiento de las recomendaciones giradas por esta Auditoría Interna.
RESPONSABLE	Alcalde Municipal, al Encargado (s) de vehículos y Titulares Subordinados.
ESTADO	No cumplida

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

7. Recomendaciones sin información

INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL ANÁLISIS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO.

RECOMENDACIÓN	a. Brindar, en la forma y condiciones que le corresponden conforme a su competencia, el apoyo necesario a las acciones que proponga la Administración para el cumplimiento de las recomendaciones giradas por esta Auditoría Interna, en el punto 8.2 de este informe, con el fin de potenciar las oportunidades de mejora en la gestión municipal, a efecto de contar con información de mayor calidad para la toma de decisiones de los Jerarcas y Titulares subordinados, y transparencia de la gestión.
RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación, por cuanto el acuerdo aportado como anexo 9 en correo del 18 de junio 2025, del Lic. Carlos Chaves Ávila, lo que indica es que le da a la Administración 1 mes para establecer el cronograma y plan de acción, pero no se aportó la respuesta de la Administración atendiendo la solicitud del Concejo Municipal:

MBA. Heibel Rodríguez Araya
Alcalde Municipal
Municipalidad de Poás

Lic. Ronald Ugalde Rojas
Auditor Interno Municipal
Municipalidad de Poás

Comisión de Implementación de las NICSP
Municipalidad de Poás.

Estimados señores:

Me permito transcribir el **ACUERDO NO. 0251-09-2024** dictado por el Concejo Municipal de este Cantón, en su Sesión Ordinaria No. 026-2024 celebrada el día 03 de setiembre del año en curso, que dice:

Se acuerda:

ACUERDO NO. 0251-09-2024.

El Concejo Municipal de Poás, una vez conocido y analizado el oficio No. MPO-AIM-072-2024, del Lic. Ronald Ugalde Rojas, Auditor Interno Municipal, mediante el cual remite el Informe Ejecutivo: Seguimiento de la Gestión Pública sobre la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en la Municipalidad de Poás. **SE ACUERDA:** Solicitar a la Alcaldía Municipal y la Comisión de Implementación de las NICSP, en plazo de un mes establecer un cronograma y un plan de acción que desarrolle un análisis de las estrategias y objetivos para la medición de riesgos de las NICSP. Votan a favor los regidores, Yensy Corella Murillo, Roy Isidro Chaves Gomez, Viviana Elizabeth Víquez Quesada, Tatiana Bolaños Ugalde y Luis Fernando Trejos Madrigal. **CON DISPENSA DE TRÁMITE DE COMISIÓN. ACUERDO UNÁNIME Y DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

Atentamente,

EDITH MAYELA CAMPOS VÍQUEZ
(FIRMA)
Firmado digitalmente por EDITH MAYELA CAMPOS VÍQUEZ (FIRMA) Fecha: 2024.09.09 16:28:04 -06'00'

Edith Campos Víquez
Secretaria
CONCEJO MUNICIPAL

INFORME	
INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024	
RECOMENDACIÓN	d. Se coordine con la Alcaldía Municipal y la Comisión de Implementación de NICSP, para que se establezca un cronograma y plan de acción que desarrolle un análisis de las estrategias, objetivos y medición del riesgo, con plazos razonables, roles y responsabilidades para cada una de las partes actoras, respecto a la necesidad de concretar las gestiones que impulsen de forma efectiva, y a la vez, se analicen y se establezcan las políticas específicas o internas que requiere la Municipalidad para la implementación de las NICSP, en los estados financieros, conforme a la normativa y técnica aplicable al asunto en cuestión.
RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

A pesar de que el Lic. Carlos Chaves Ávila aportó el anexo 11, en correo del 18 de junio 2025, la recomendación expresamente solicitaba la coordinación tripartita Concejo Municipal – Alcaldía y Comisión de Implementación de NICSP, para el establecimiento del cronograma y plan de acción, por lo que se requiere un acuerdo del Concejo Municipal donde conoce dicho planteamiento.

	Anexo 11. Anexo Matriz Diciembre 2024 actualizada.xlsx	Hoja de cálculo de Microsoft ...	55 KB	No
	Anexo 11. Gantt Plan de Acción sobre Brechas NICSP fi...	Hoja de cálculo de Microsoft ...	95 KB	No
	Anexo 11. MATRIZ NICSP 2018 FORMATO Final dic22.xl...	Hoja de cálculo habilitada par...	1 075 KB	No
	Anexo 11. Plan Acción Análisis Matriz Autoevaluacion ...	Hoja de cálculo de Microsoft ...	23 KB	No
	Anexo 11. Plan de Accion NICSP seguimiento Matriz Au...	Hoja de cálculo de Microsoft ...	121 KB	No
	Anexo 11. Plan Estratégico NICSP 2025 Municipalidad ...	Documento Adobe Acrobat	792 KB	No

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME		INFORME DEFINITIVO AI-MP-02-2024
RECOMENDACIÓN	e. En este aspecto, es importante hacer un análisis de las autoevaluaciones del sistema de control interno, de la necesidad de observar si el sistema de evaluación de riesgos institucionales (SEVRI), y las matrices sobre los planes de acción, cuenten con esa valoración para determinar su prioridad, para corregir cualquier desviación que se presenten en los procesos de presentación y evaluación de los Estados Financieros, para que exista en todos estos procesos la debida aprobación del órgano colegiado.	
RESPONSABLE	Concejo Municipal	
ESTADO	No se tiene información	

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Si bien, el 18 de junio 2025 el Lic. Carlos Chaves Ávila aportó matriz de valoración de riesgos de la Comisión de NICSP (Anexo 12), la recomendación lo que requería era un análisis y planes de acción, con “la debida aprobación del órgano colegiado”, por lo que hace falta el acuerdo respectivo.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN DE LA RED VIAL CANTONAL (LEYES NROS. 8114 Y 9329) Y OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA LOCAL.

RECOMENDACIÓN	a. Brindar, en la forma y condiciones que le corresponden conforme a su competencia el apoyo necesario a las acciones que proponga la Administración para el cumplimiento de las recomendaciones giradas por esta Auditoría Interna, en el punto 8.2 de este informe, con el fin de potenciar las oportunidades de mejora en la gestión del Concejo. Es importante que este cuerpo deliberativo esté atento, “in vigilando” de la efectiva implementación de las alternativas de mejora que adopte la Administración de este Ayuntamiento. Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, en el plazo correspondiente contado a partir de la fecha de la sesión en la cual ese Órgano Colegiado conoce el presente informe, deben remitirse a esta Auditoría Interna, los acuerdos dictados sobre ese mismo particular.
RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024
RECOMENDACIÓN	b. Es necesario, en razón de lo que establece la Ley 8292 y la normativa que rige en razón de la Ley 9329, de considerar el SEVRI y las autoevaluaciones del sistema de control interno, en conciliación con el Plan Quinquenal y el Plan Estratégico Institucional para implementar la normativa y las políticas para regular el funcionamiento de la Junta Vial, las funciones de la Dependencia técnica municipal encargada de la gestión vial, junto con los procesos que rigen la inversión vial y la inversión en otros proyectos, donde no se pueden utilizar los recursos de la Ley 8114 y 9329.
RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2024
RECOMENDACIÓN	c. Al Concejo Municipal en coordinación con la Comisión Municipal de Accesibilidad y la Junta Vial Cantonal para implementar, vigilar y pedir cuentas

	a la Administración sobre las siguientes acciones que deben ser realizadas, conforme al punto 6.6 del Informe y el Anexo en mención: I. Elaborar un Plan de Divulgación: Desarrollar un plan detallado que incluya estrategias claras y efectivas para divulgar la declaratoria de interés público de la movilidad peatonal integral. II. Involucrar a la Comunidad: Fomentar la participación activa de la comunidad en la promoción de la movilidad peatonal integral. III. Alianzas y Colaboraciones: Establecer alianzas con organizaciones locales, instituciones educativas y empresas para amplificar el alcance de la divulgación. Estas colaboraciones pueden facilitar el acceso a diferentes segmentos de la población y fortalecer el compromiso con la mejora de la movilidad peatonal. IV. Evaluación de la Infraestructura Actual: Realizar un diagnóstico exhaustivo de las condiciones actuales de las aceras en el cantón. Identificar áreas que no cumplen con los estándares de accesibilidad establecidos por la Ley 7600. V. Planificación y Priorización: Desarrollar un plan de acción que incluya la construcción de nuevas aceras y la remodelación de las existentes para cumplir con los estándares de accesibilidad. Priorizar las áreas de mayor necesidad y tránsito peatonal. VI. Ejecución de Proyectos: Vigilar y asegurarse que los proyectos cumplan con las especificaciones técnicas y principios de accesibilidad. VII. Monitoreo y Evaluación: Establecer un sistema de monitoreo continuo para evaluar el progreso y la efectividad de las acciones implementadas y solicitar que se realicen evaluaciones periódicas para asegurar el mantenimiento adecuado de las aceras y la conformidad con la Ley 7600. VIII. Promoción y Sensibilización: Llevar a cabo campañas de sensibilización para informar a la comunidad sobre la importancia de la accesibilidad y las iniciativas en curso. Fomentar la participación ciudadana y recibir retroalimentación para mejorar las acciones y proyectos. IX. Implementar las acciones necesarias para que la Comisión Municipal de Accesibilidad (COMAD) garantice el cumplimiento efectivo de sus funciones en relación con la Ley 7600 en el cantón de Poás, mejorando así la movilidad y accesibilidad para todas las personas, especialmente aquellas con discapacidad.
RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ESTABLECIDOS PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAS A FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

RECOMENDACIÓN	a. Brindar, en la forma y condiciones que le corresponden conforme a su competencia, el apoyo necesario a las acciones que proponga la Administración para el cumplimiento de las recomendaciones giradas por esta Auditoría Interna, en el punto 8.2 de este informe, con el fin de potenciar las oportunidades de mejora en la gestión municipal, a efecto de contar con información de mayor calidad para la toma de decisiones de los Jerarcas y Titulares subordinados, y transparencia de la gestión. Es importante que este Jerarca esté atento, “in vigilando” de la efectiva implementación de las alternativas de mejora que adopte la Administración del Concejo Municipal de Poás.
RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2024
RECOMENDACIÓN	b. Se recomienda al Concejo Municipal, girar instrucciones a la Administración Superior, para que se generen las acciones inmediatas precisas y concretas con el propósito que se ajuste y se dé cumplimiento a las recomendaciones planteadas por esta auditoría.
RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2024
RECOMENDACIÓN	c. Se coordine con la Alcaldía Municipal y a los Titulares Subordinados, para que se establezca un cronograma y plan de acción que desarrolle un análisis de las estrategias, objetivos y medición del riesgo, con plazos razonables, roles y responsabilidades para cada una de las partes actoras, respecto a la necesidad de concretar las gestiones que impulsen de forma efectiva, y a la vez, se analicen y se establezcan las políticas específicas o internas que requiere la Municipalidad para la implementación de las horas extras y su debido registro contable y financiero, conforme a la normativa y técnica aplicable al asunto en cuestión.
RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-04-2024
RECOMENDACIÓN	d. En este aspecto, es importante hacer un análisis de las autoevaluaciones del sistema de control interno, de la necesidad de observar si el sistema de evaluación de riesgos institucionales (SEVRI), y las matrices sobre los planes de acción, cuenten con esa valoración para determinar su prioridad, para corregir cualquier desviación que se presenten en los procesos de presentación y evaluación las partidas presupuestarias y registro contable, para que exista en todos estos procesos la debida aprobación del órgano colegiado.
RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME DEFINITIVO AI-MP-05-2024: AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL ESTABLECIDOS PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAS A FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

RECOMENDACIÓN	1. Adoptar un acuerdo donde se gire instrucciones a la Administración Superior, para que se generen las acciones inmediatas precisas y concretas con el propósito que se ajuste y se dé cumplimiento a las recomendaciones planteadas por esta auditoría.
RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-05-2024
RECOMENDACIÓN	2. Tomar un acuerdo solicitando a la Alcaldía Municipal establecer un cronograma y plan de acción que desarrolle un análisis de las estrategias, objetivos y medición del riesgo, con plazos razonables, roles y responsabilidades para cada una de las partes actoras, respecto a la necesidad de concretar las gestiones que impulsen de forma efectiva, el fortalecimiento de la gestión documental y garantizar observancia de la atención de la normativa legal y técnica aplicable al asunto en cuestión. En este aspecto, es importante hacer un análisis de las autoevaluaciones del sistema de control interno, de observar si el sistema de evaluación de riesgos institucionales (SEVRI), contempla los riesgos del incumplimiento a la Ley 7202 y su reglamento, entre otras y que los planes de acción cuenten con esa valoración para determinar su prioridad, para corregir cualquier desviación que se presenten en los procesos relacionados al manejo y resguardo documental (físico y digital).

RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-05-2024
RECOMENDACIÓN	3. Es importante que el Concejo Municipal, le dé seguimiento a las propuestas presentadas por la Alcaldía Municipal, que han sido trasladadas a Comisiones que no han tenido respuesta, como la establecida en la Sesión Ordinaria N° 131-2022, del 01 de noviembre de 2022, donde trasladó un proyecto de lineamientos, para que se haga el análisis respectivo, pero hasta la fecha no se ha tomado ningún acuerdo al respecto, ni hay seguimiento al nivel de los órganos colegiados institucionales.
RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-05-2024
RECOMENDACIÓN	4. Brindar, en la forma y condiciones que le corresponden conforme a su competencia, el apoyo necesario a las acciones que proponga la administración para el cumplimiento de las recomendaciones giradas por esta Auditoría Interna, en el punto 8. 2 de este informe, con el fin de potenciar las oportunidades de mejora en la gestión administrativa y operativa municipal, la toma de decisiones y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional tomando las medidas necesarias para subsanar las inconsistencias señaladas en este documento, así como la transparencia de la gestión.
RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME DEFINITIVO AI-MP-06-2024: ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL SEGUIMIENTO DE DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN COMPETENTES

RECOMENDACIÓN	Solicitar a la Municipalidad de Poás, el apoyo correspondiente, para sustentar tanto al Tesorero de la Junta Directiva como a la Asistente Administrativa o a quién designen para recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos, como el fondo fijo de caja chica del Comité la presentación de una garantía de fidelidad a favor de esa institución, que respalde el fiel cumplimiento de su accionar, con el objetivo preventivo de resarcir un posible daño a la Hacienda Pública, cuando en el ejercicio de sus funciones se acredite alguna responsabilidad por eventuales daños y perjuicios sobre el patrimonio institucional.
RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-06-2024
RECOMENDACIÓN	Girar instrucciones al Tesorero de la Junta Directiva del Comité, la realización de arqueos sorpresivos del fondo de caja chica que se administra en esa entidad, en cumplimiento de lo regulado en el artículo 26 del Reglamento de uso de caja chica del Comité; y se obvie así la repetición de la debilidad comentada en el punto 6.7 del presente informe.
RESPONSABLE	Junta Directiva del CCDR
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-06-2024
RECOMENDACIÓN	En cuanto a la valoración del Sistema de Control Interno, es importante que mantengan control y de seguimiento oportuno a fin de que cada proceso del manejo de los recursos del ente , para que cuente con sus autoevaluaciones respectivas y cuenten con una retroalimentación apropiada sin excepción alguna. Esto es importante, ya que, al ser el control interno, parte de un control administrativo que se crea dentro de los organismos; ayuda a los administradores en su labor de dirección, de manera que les permita alcanzar los resultados programados en sus planes tácticos y estratégicos.

RESPONSABLE	Junta Directiva del CCDR
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-06-2024
RECOMENDACIÓN	Establecer un plan de acción aprobado por la Junta Directiva del CCDR de Poás y el Concejo Municipal , a fin de subsanar las debilidades de control interno mencionadas en el punto 6 estudio de la sección de resultados del presente informe y de las recomendaciones brindadas.
RESPONSABLE	Junta Directiva del CCDR
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-06-2024
RECOMENDACIÓN	También se le solicita el apoyo a la Jerarquía de la Municipalidad de Poás, tanto en referencia al Concejo Municipal y al Alcalde Municipal, para observar el seguimiento que tiene que realizar la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación a sus obligaciones con la normativa que le rige. Para lo cual se le solicita a la Junta Directiva el Libro de Actas Tomo 17, autorizado del 13 de setiembre de 2022 y las actas de las reuniones que van del año 2023 hasta la fecha, para observar si están dando seguimiento a las recomendaciones del Informe de Auditoría Interna en mención y a la Ley 10554: Ley Marco de Acceso a la Información Pública para que se garantice la publicidad, la transparencia y el acceso a las sesiones del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Poás, mediante la transmisión en vivo por medios virtuales y todo lo que hace referencia en el Reglamento de organización y funciones del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Poás y los artículos que van del 52 al 56 de la Ley General de Administración Pública, sobre el manejo de los órganos colegiados.
RESPONSABLE	Junta Directiva del CCDR
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME		INFORME DEFINITIVO AI-MP-06-2024
RECOMENDACIÓN		Adicionalmente, conocer cómo va el proceso de implementación de las NICSP y si han aprobado Estados Financieros y Políticas Contables al respecto. De la misma forma, la aprobación de los presupuestos de los años 2023 hasta el 2025 y sus liquidaciones presupuestarias, para lo cual se requiere los libros de registro contable y presupuestario.
RESPONSABLE		Junta Directiva del CCDR
ESTADO		No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME DEFINITIVO AI-MP-07-2024: ESTUDIO DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDO PARA EL USO, CONTROL, MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD MUNICIPAL.

RECOMENDACIÓN	1. Adoptar un acuerdo donde se gire instrucciones a la Administración Superior, para que se generen las acciones inmediatas precisas y concretas con el propósito que se ajuste y se dé cumplimiento a las recomendaciones planteadas por esta auditoría.
RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME		INFORME DEFINITIVO AI-MP-07-2024
RECOMENDACIÓN		2. Tomar un acuerdo solicitando a la Alcaldía Municipal establecer un cronograma y plan de acción que desarrolle un análisis de las estrategias, objetivos y medición del riesgo, con plazos razonables, roles y responsabilidades para cada una de las partes actoras, respecto a la necesidad de concretar las gestiones que impulsen de forma efectiva, el fortalecimiento del uso de vehículos y garantizar observancia de la atención de la normativa legal y técnica aplicable al asunto en cuestión. En este aspecto, es importante hacer un análisis de las autoevaluaciones del sistema de control interno, de observar si el sistema de evaluación de riesgos institucionales (SEVRI), contempla los riesgos del incumplimiento a la Ley 9078

	entre otras normativas y que los planes de acción cuenten con esa valoración para determinar su prioridad, para corregir cualquier desviación que se presenten en los procesos relacionados con el uso de vehículos y garantizar observancia de la atención de la normativa legal y técnica aplicable.
RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

INFORME	INFORME DEFINITIVO AI-MP-07-2024
RECOMENDACIÓN	3. Brindar, en la forma y condiciones que le corresponden conforme a su competencia, el apoyo necesario a las acciones que proponga la administración para el cumplimiento de las recomendaciones giradas por esta Auditoría Interna, en el punto 8.2 de este informe, con el fin de potenciar las oportunidades de mejora en la gestión administrativa y operativa municipal, la toma de decisiones y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional tomando las medidas necesarias para subsanar las inconsistencias señaladas en este documento, así como la transparencia de la gestión. Para el cumplimiento de estas recomendaciones, debe remitir a esta Auditoría Interna, copia de los acuerdos tomados una vez que el informe haya sido y aprobado por ese Órgano Deliberativo.
RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	No se tiene información

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

No se tiene información que evidencie el cumplimiento de la recomendación.

8. Recomendaciones cerradas unilateralmente

INFORME DEFINITIVO AI-MP-03-2023: INFORME DEL ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE COBRO, REQUISITOS Y TRÁMITES RELACIONADOS CON EL SERVICIO DE PLANTA DE TRATAMIENTO O ALCANTARILLADO SANITARIO A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD DE POÁS

RECOMENDACIÓN	En observancia del ordenamiento jurídico y las regulaciones emitidas por los órganos competentes, evaluar y de ser procedente valorar el ajuste de la estructura orgánica de la entidad, de tal forma que la gestión de la PTAR sea asignada a la unidad competente, de acuerdo con la descripción de funciones que se definen en el Manual de Puestos institucional que se encuentra vigente. Al respecto véase lo comentado en el punto 6.1 de este informe.
----------------------	--

RESPONSABLE	Concejo Municipal
ESTADO	Cerrada unilateralmente

Con el oficio MPO-AIM-008-2025 del 25/02/2025, la Auditoría Interna solicitó información para continuar con el estudio denominado “Seguimiento de recomendaciones del periodo 2023-2024”.

Con el oficio No. MPO-ATM-015-2025 del 21/03/2025, el Lic. Carlos Chaves Ávila indicó que la información se entregó en llave maya

Análisis de Auditoría Interna:

Al estar relacionada con recomendaciones del informe MP-04-2023, se dará seguimiento desde ese otro.

9. Recomendaciones a la Jerarquía Municipal para el análisis del seguimiento

9.1 Al Alcalde Municipal:

1. En apego a lo indicado en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno No.8292, se solicita valorar las acciones y/u omisiones en los casos que se haya incumplido injustificadamente las recomendaciones, por debilitar el sistema de control interno o hayan omitido las acciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

De lo anterior, favor informar a esta Auditoría Interna, en el plazo, de 30 **días hábiles** como máximo establecido por la Ley General de Control Interno, según proceda, en sus artículos 36 y 37, si determinó algún caso de incumplimiento injustificado y si activó las acciones que le corresponden según el artículo 39 antes citado.

De la misma forma puede establecer las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas.

Por lo que se le solicita al Alcalde Municipal, considerar de la misma forma, el artículo 37.de la Ley General de Control Interno, cuando los **Informes son dirigidos al jerarca**. Para que proceda a 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.

También puede considerar aplicar el artículo 38, de la Ley General de Control Interno y establecer un **planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República**. Si se diera una

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.

Para que sea la Contraloría General de la República, que dirima 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, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Lo anterior nos lleva a la siguiente recomendación:

2. Definir, en un plazo perentorio de **30 días hábiles**, una estrategia integral y un Plan de Acción actualizado para la atención de todas las recomendaciones pendientes emitidas por la Auditoría Interna, asegurando que dicho Plan:

- a) Incluya un cronograma con metas verificables y fechas límite.
- b) Asigne responsables funcionales y jerárquicos para cada acción correctiva, indicando los recursos necesarios.
- c) Establezca mecanismos formales de seguimiento y reporte periódico al Concejo Municipal y a la Auditoría Interna, evidenciando el avance y la atención de las causas que derivaron cada una de las recomendaciones.

9.2 Al Concejo Municipal en su relación jerárquica con el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Poás:

1. En apego a lo indicado en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno No.8292, se solicita valorar las acciones y/u omisiones en los casos que se haya incumplido injustificadamente las recomendaciones, por debilitar el sistema de control interno o hayan omitido las acciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

De lo anterior, favor informar a esta Auditoría Interna, en el plazo, de **30 días hábiles** como máximo establecido por la Ley General de Control Interno, según proceda, en sus artículos 36 y 37, si determinó algún caso de incumplimiento injustificado y si activó las acciones que le corresponden según el artículo 39 antes citado.

De la misma forma puede establecer las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas.

Por lo que se le solicita al Concejo Municipal, considerar de la misma forma, el artículo 37. de la Ley General de Control Interno, cuando los Informes son dirigidos al jerarca. Para que proceda a 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.

También puede considerar aplicar el artículo 38, de la Ley General de Control Interno y establecer un planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Si se diera una 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.

Para que sea la Contraloría General de la República, que dirima 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, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Lo anterior nos lleva a la siguiente recomendación:

2. Definir, en un plazo perentorio de **30 días hábiles**, una estrategia integral y un Plan de Acción, al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Poás, actualizado para la atención de todas las recomendaciones pendientes emitidas por la Auditoría Interna, asegurando que dicho Plan:

- a) Incluya un cronograma con metas verificables y fechas límite.
- b) Asigne responsables funcionales y jerárquicos para cada acción correctiva, indicando los recursos necesarios.
- c) Establezca mecanismos formales de seguimiento y reporte periódico al Concejo Municipal y a la Auditoría Interna, evidenciando el avance y la atención de las causas que derivaron cada una de las recomendaciones.

10. CONSIDERACIONES FINALES

- 10.1 La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones anteriores deberá remitirse, en los plazos y términos antes fijados, a la Auditoría Interna.
- 10.2 Se recuerda a la Administración la obligatoriedad de analizar e implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 12, inciso c) de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

- 10.3 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.