

# MUNICIPALIDAD DE ZARCERO

## AUDITORÍA INTERNA



MZ-AI-OF-0135-2026 | Informe MZ-AI-INF-AU-0001-2026

Auditoría de Carácter Especial (ACE) acerca de la formulación y aprobación interna del presupuesto inicial y extraordinarios correspondientes al período 2025, a cargo de la Auditoría Interna y circunscrita en el Seguimiento de la Gestión Pública (SGP) realizada por la Contraloría General de la República (CGR)

### Oficios de referencia

DFOE-LOC-0230, 06 de febrero de 2026

MZ-CM-SC-OF-0053-2026, 11 de febrero de 2026

MZ-AI-OF-0033-2026, 11 de febrero de 2026

15 de julio de 2026



24633160 Ext: 1050



rperez@zarcero.go.cr



<http://www.zarcero.go.cr>



## ÍNDICE

|           |                                      |    |
|-----------|--------------------------------------|----|
| <u>A.</u> | INTRODUCCIÓN.....                    | 2  |
| <u>B.</u> | INFORME EJECUTIVO DE RESULTADOS..... | 3  |
| <u>C.</u> | LA AUDITORIA ESPECIAL.....           | 4  |
| <u>D.</u> | MARCO DE CRITERIOS DEL ESTUDIO.....  | 5  |
| <u>E.</u> | METODOLOGÍA DEL ESTUDIO.....         | 9  |
| <u>F.</u> | RESULTADOS.....                      | 10 |
| <u>G.</u> | CONCLUSIÓN .....                     | 30 |
| <u>H.</u> | RECOMENDACIONES.....                 | 31 |



## A. INTRODUCCIÓN

La Auditoría Interna (AI) de la Municipalidad de Zarcero, de acuerdo con la Ley General de Control Interno (LGCI, 8292), ejecuta servicios preventivos y de auditoría mediante procesos sistemáticos, independientes y profesionales que proporcionan “seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley.

Dentro de una organización, la AI proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas<sup>1</sup>. Adicionalmente a estos servicios de auditoría, la AI realiza servicios internos de planificación y mejoramiento continuo, los cuales tienen como objetivo aumentar la calidad de los productos brindados.

En un proyecto de Seguimiento de la Gestión Pública (SGP) en las fases presupuestarias de Formulación y Aprobación de los proyectos respectivos, un grupo de entidades públicas, incluida la Municipalidad de Zarcero, elaboró sobre el mismo tema una Auditoría de Carácter Especial (ACE) en sus respectivas instituciones, bajo la instrucción del equipo de profesionales asignados por la Contraloría General de la República (CGR). Lo anterior se realizó en el marco de los proyectos matriculados en el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna del período 2026 (PAI 2026), mediante el servicio de auditoría presentado en el presente documento e identificado como **Informe MZ-AI-INF-AU-001-2026 Auditoría de Carácter Especial (ACE) acerca de la formulación y aprobación interna del presupuesto inicial y extraordinarios correspondientes al período 2025, a cargo de la Auditoría Interna y circunscrita en el Seguimiento de la Gestión Pública (SGP) realizada por la Contraloría General de la República (CGR)**. Contó además con la aprobación del Concejo Municipal mediante el acuerdo certificado con el oficio MZ-CM-SC-OF-0053-2026, del 11 de febrero de 2026.

El estudio fue realizado de conformidad con la LGCI y con apego a la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna, dentro del esquema de aseguramiento de calidad regulado por la CGR. El examen está vinculado al Proyecto 10 del PAI 2026, cuya actividad se denominó como “*Estudios especiales y seguimiento del sistema de control interno*”, con el objetivo de “*Atender las actividades de fiscalización que resulten del quehacer rutinario del Gobierno Local, no previstos taxativamente en el plan anual de labores, por requerimiento de los jerarcas del Gobierno Local, o bien por determinación del Auditor Interno.*”

<sup>1</sup> Ley 8292 “Ley General de Control Interno”, La Gaceta Diario Oficial de la República de Costa Rica, 4 de setiembre 2002.



## B. INFORME EJECUTIVO DE RESULTADOS

### ¿CUÁL ES EL ORIGEN?

La auditoría de carácter especial (ACE) obedece a un proyecto realizado en coordinación con el equipo fiscalizador de la Contraloría General de la República (CGR), en el marco de un estudio de Seguimiento de la Gestión Pública (SGP), aplicado a las fases de Formulación y Aprobación del presupuesto institucional del período 2025. La realización del estudio contó además con el aval del Concejo Municipal, dada la relevancia estratégica del tema.

### ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

Se debe garantizar a la ciudadanía residente y visitante las condiciones óptimas del manejo de los recursos públicos, en concordancia con el modelo de planificación basado en la Gestión para Resultados de Desarrollo (GpRD), impulsado por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN)<sup>2</sup> y adoptado por la Municipalidad De Zarcero<sup>3</sup>, de tal forma que el servicio municipal se impacte de una forma positiva, consistente y permanente, en beneficio de las personas administradas.

### ¿QUÉ ENCONTRAMOS?

En el período 2025 se identificó oportunidades de mejora en cuanto a la reglamentación y publicidad, presupuestación y publicidad, aplicación del SEVRI<sup>4</sup> como insumo de la planificación, adecuación de los conceptos de centros de costo y estructura jerárquica en cuanto a la función de Inspección municipal, así como la prestación de guía o asesoría presupuestaria al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Zarcero, esta última como dependencia municipal con personería jurídica instrumental.

### ¿QUÉ SIGUE?

En términos generales, una vez introducidas las mejoras sugeridas en los procesos de Elaboración y Aprobación presupuestaria, compete a la Administración Activa promover una buena gestión en las fases de ejecución, liquidación y evaluación de resultados. Por su parte, las auditorías internas del sector público ostentan la facultad de generar servicios de fiscalización con valor agregado para la mejora continua de los procesos operativos, por medio de la formulación de recomendaciones a la Administración Activa.

<sup>2</sup> Directriz número 093-P, publicada en La Gaceta número 231 del 06 de diciembre de 2017.

<sup>3</sup> Sesión Ordinaria número 180-2023, Artículo III, Inciso 2. 10 de octubre de 2023.

<sup>4</sup> Ley General de Control Interno, artículos 18-19. CGR | Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) (D-3-2005-CO-DFOE).



## C. LA AUDITORÍA ESPECIAL

### Generalidades

Mediante la Auditoría Especial se determina si un acto cumple con el bloque de legalidad.

Desde esta óptica, un estudio de carácter especial comprende temas variados en los ámbitos contable, financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, control interno, entre otros tópicos vinculado con la fiscalización de la Hacienda Pública.

Al localizar presuntos hechos irregulares o ilegítimos en la prestación de un servicio de auditoría y en la atención de denuncias, la Auditoría Interna deberá tomar las previsiones para el inicio de un servicio investigativo bajo los *Lineamientos Generales para el Análisis de Presuntos Hechos Irregulares (R-DC-102-2019)*.<sup>5</sup>

### Políticas

- El objetivo, alcance y los procedimientos diseñados deben responder a un enfoque de cumplimiento.
- El Auditor deberá analizar la necesidad de emitir advertencias, asesorías o relaciones de hechos por eventuales responsabilidades e informar de manera inmediata a la autoridad competente, para que ésta tome la decisión respectiva.
- El Auditor debe identificar los criterios de evaluación, con base en los cuales se examinarán las condiciones existentes que son objeto de estudio de la auditoría. Dichos criterios deberán presentar las siguientes características: a) claros, b) medibles, c) fiables y d) razonables.
- En la identificación de los criterios de evaluación, el Auditor puede acudir a diversas fuentes según su criterio profesional, como serían los indicadores de gestión establecidos por la propia Administración y las sanas prácticas.
- Documentar adecuadamente el proceso.
- Se aplicará la política de cero papeles.
- En los estudios que sean contratados externamente, se debe cumplir con el bloque de legalidad pertinente.

<sup>5</sup> <https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/docsweb/documentos/auditoria/auditoria-interna/presuntos-hechos-irregulares-2025.pdf>



## D. MARCO DE CRITERIOS DE AUDITORÍA DEL PRESENTE ESTUDIO

Conjunto de leyes, normativas y regulaciones relevantes empleados por las unidades de auditoría interna (UAI), como orientación de los estudios de carácter especial del ciclo presupuestario conformado por las fases de formulación y aprobación interna de los presupuestos iniciales y extraordinarios de los Gobiernos Locales.

| DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Versión                  | BASE NORMATIVA DE LOS CRITERIOS                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Código de Trabajo Ley n.° 2, publicado en La Gaceta n.° 192 de 29 de agosto de 1943</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Versión 60<br>05/11/2024 | <b>TÍTULO CUARTO DE LA PROTECCIÓN A LOS TRABAJADORES DURANTE EL EJERCICIO DEL TRABAJO CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO</b><br>Artículo 331.                                                                                                                                                     |
| <u>Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social CCSS n.° 17 (1943)</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Versión 11<br>27/09/2021 | <b>SECCIÓN VIII Disposiciones financieras</b><br>Artículo 74.                                                                                                                                                                                                                          |
| <u>Constitución Política de la República de Costa Rica (1949)</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Versión 26<br>29/11/2023 | <b>TÍTULO IV DERECHOS Y GARANTÍAS INDIVIDUALES</b><br><b>Capítulo Único</b><br>Artículos 41, 48.<br><b>TÍTULO XIII LA HACIENDA PÚBLICA</b><br><b>Capítulo I El Presupuesto de la República</b><br>Artículo 176.                                                                        |
| <u>Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa n.° 3667 (1966) (Esta ley fue derogada en su totalidad por el artículo 198 del Código Procesal Contencioso-Administrativo N° 8508 del 28 de abril de 2006. No obstante, sigue rigiendo para todos los procesos anteriores a la entrada en vigencia del Código e incluso debe ser aplicada en los actos administrativos que quedaron firmes antes de la entrada en vigencia del Código)</u> | Versión 6<br>19/11/2008  | <b>TÍTULO CUARTO Procedimientos</b><br><b>CAPÍTULO TERCERO De la Ejecución de Sentencia</b><br>Artículo 78 puntos 1 y 2.                                                                                                                                                               |
| <u>Ley de Organización del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal IFAM n.° 4716 (1971)</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Versión 4<br>08/03/2022  | <b>CAPÍTULO V De las Disposiciones Especiales sobre Créditos y Asistencia Técnica</b><br>Artículo 37.                                                                                                                                                                                  |
| <u>Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, n.° 7428, publicada en La Gaceta n.° 210 de 04 de noviembre de 1994</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Versión 11<br>17/06/2024 | <b>CAPÍTULO I Disposiciones Generales</b><br>Artículos 5 Control sobre fondos y actividades privados, 12 Órgano rector del Ordenamiento.<br><b>CAPÍTULO II De la competencia</b><br>Artículos 18 Fiscalización presupuestaria, 24 Potestades de dirección en materia de fiscalización. |
| <u>Ley de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, n.° 7509, publicada en La Gaceta n.° 116 de 19 de junio de 1995</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Versión 10<br>14/11/2023 | <b>CAPÍTULO VIII Disposiciones generales</b><br>Artículos 30 Recursos para el Catastro Nacional, 33 Requisito para aprobar presupuestos municipales.                                                                                                                                   |



## MUNICIPALIDAD DE ZARCERO | AUDITORÍA ESPECIAL DEL PRESUPUESTO 2025

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Código Municipal n.° 7794, publicado en La Gaceta n.° 94 de 18 de mayo de 1998</u>                                                                                                                                                                                                                      | Versión 61<br>07/05/2025 | <b>TÍTULO I Disposiciones generales</b><br><b>CAPÍTULO ÚNICO</b><br>Artículo 5.<br><b>TÍTULO III Organización municipal</b><br><b>CAPÍTULO I Gobierno municipal</b><br>Artículo 13 incisos b), c), l).<br><b>CAPÍTULO II Alcalde municipal</b><br>Artículo 17 incisos i), q), r).<br><b>CAPÍTULO V Sesiones del Concejo y acuerdos</b><br>Artículos 42, 44, 45, 48.<br><b>CAPÍTULO VIII Concejos de Distrito y Síndicos</b><br>Artículo 57 incisos a), b), c), e), g), j).<br><b>TÍTULO IV Hacienda Municipal</b><br><b>CAPÍTULO III Crédito Municipal</b><br>Artículo 99.<br><b>CAPÍTULO IV Presupuesto Municipal</b><br>Artículos 100, 102, 103, 104, 105, 106, 108, 109, 110, 114.<br><b>CAPÍTULO V Tesorería y Contaduría</b><br>Artículo 123.<br><b>TÍTULO V El Personal Municipal</b><br><b>CAPÍTULO I Disposiciones generales</b><br>Artículo 127.<br><b>CAPÍTULO III Manual Descriptivo de Puestos Generales, de los Sueldos y Salarios</b><br>Artículos 129, 131 incisos a), b), c). |
| <u>Ley de Protección al trabajador n.° 7983, publicada en el Alcance n.° 11 a La Gaceta n.° 35 de 18 de febrero de 2000</u>                                                                                                                                                                                | Versión 12<br>14/04/2021 | <b>TÍTULO II Fondo de Capitalización Laboral</b><br>Artículo 3 Creación del fondo de capitalización laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <u>Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos n.° 8131, publicada en La Gaceta n.° 198 de 16 de octubre de 2001</u>                                                                                                                                                       | Versión 13<br>18/09/2024 | <b>TÍTULO II PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b> <b>CAPÍTULO ÚNICO</b> Artículos 5<br>Principios presupuestarios inciso a), 6 Financiamiento de gastos corrientes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <u>Ley General de Concejos Municipales de Distrito, n.° 8173, publicada en el Alcance n.° 2-A a La Gaceta 7 de 10 de enero de 2002</u>                                                                                                                                                                     | Versión 5<br>30/10/2019  | Artículo 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <u>Ley General de Control Interno n.° 8292, publicada en La Gaceta n.° 169 de 04 de setiembre de 2002</u>                                                                                                                                                                                                  | Versión 2<br>29/01/2024  | <b>CAPÍTULO III La Administración Activa</b><br><b>SECCIÓN I Deberes del jerarca y los titulares subordinados</b><br>Artículo 14 Valoración del riesgo incisos a) y b).<br><b>SECCIÓN II Sistema Específico de Valoración del Riesgo</b><br>Artículo 18 Sistema específico de valoración del riesgo institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <u>Lineamientos que regulan la aplicación del artículo 6 de la Ley n.° 8131, considerando la clase de Ingresos del Sector Público denominada Financiamiento n.° 32452, publicado en La Gaceta n.° 130 de 06 de julio de 2005</u>                                                                           | Versión 6<br>23/09/2020  | Artículo 7 todos los incisos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <u>Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley n.° 8508, publicado en el Alcance n.° 38 a La Gaceta n.° 120 de 22 de junio de 2006</u>                                                                                                                                                                 | Versión 7<br>12/11/2019  | <b>TÍTULO VIII EJECUCIÓN DE SENTENCIAS</b> <b>CAPÍTULO I EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE PROCESOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS Y CIVILES DE HACIENDA</b><br>Artículo 168 punto 2).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <u>Normas técnicas básicas que Regulan el Sistema de Administración Financiera de la Caja Costarricense de Seguro Social, Universidades Estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter Municipal y Bancos Públicos (N-1-2007-CO-DFOE), publicadas en La Gaceta n.° 58 de 22 de marzo de 2007</u> | Versión 2<br>26/03/2012  | <b>1. Aspectos Generales</b> 1.2.<br>Alcance <b>2. Sistema de administración financiera institucional</b><br><b>2.1. Aspectos generales</b><br>2.1.4. Diseño y aprobación de manuales y procedimientos.<br><b>2.2. Subsistema de Presupuesto</b><br>2.2.1. Aspectos generales.<br>2.2.1.8. Ambiente propicio para la planificación en el desarrollo del proceso presupuestario incisos b), c), e), h).<br><b>3. Administración de la información</b> 3.5. Documentación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <u>Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), publicadas en La Gaceta 26 de 06 de febrero de 2009</u>                                                                                                                                                                            | Versión 3<br>31/01/2023  | <b>CAPÍTULO V NORMAS SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b><br>5.4 Gestión documental.<br>5.5 Archivo institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE/), publicadas en el Alcance n.º 39 a La Gaceta n.º 64 de 29 de marzo de 2012</p> | <p>Versión 6<br/>11/11/2022</p> | <p><b>2º-NORMAS SOBRE EL MARCO GENERAL DEL SUBSISTEMA DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL</b><br/><b>2.1. Subsistema de Presupuesto Institucional</b><br/>2.1.3 Actores y responsabilidades en el Subsistema de Presupuesto, incisos:<br/>a) Jerarca.<br/>Sub incisos i, iii, iv, vi.<br/>b) Titular Subordinado.<br/>Sub inciso iv.<br/>2.1.4 Vinculación con la planificación institucional.<br/><b>2.2 Presupuesto institucional</b><br/>2.2.3 Principios presupuestarios, incisos:<br/>a) Principio de universalidad e integridad.<br/>b) Principio de vinculación del presupuesto con la planificación institucional.<br/>f) Principio de especificación.<br/>k) Limitación en el presupuesto institucional para el financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital.<br/>i) Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa.<br/>l) Principio de sostenibilidad.<br/>m) Principio de claridad.<br/>n) Principio de publicidad.<br/>q) Principio de participación.<br/>2.2.5 Visión plurianual en el presupuesto institucional.<br/>2.2.6 Contenido del presupuesto, incisos:<br/>a) Una sección de ingresos.<br/>b) Una sección de gastos.<br/>2.2.9 Limitación en el presupuesto institucional para el financiamiento del gasto corriente.<br/><b>3º- NORMAS SOBRE EL MARCO GENERAL DEL PROCESO PRESUPUESTARIO</b><br/>3.3 Sujeción al bloque de legalidad.<br/>3.6 Documentación del proceso presupuestario.<br/><b>4º-NORMAS RELATIVAS A LAS FASES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO</b><br/><b>4.1. Fase de formulación presupuestaria</b><br/>4.1.3 Elementos a considerar en la fase de formulación incisos c), d), f), g), h), i), j).<br/>4.1.4 Estimación de los ingresos.<br/>4.1.5 Elaboración de la programación de la ejecución física y financiera.<br/>4.1.6 Programación de requerimientos de bienes y servicios.<br/>4.1.7 Propuesta de escenarios presupuestarios con base en la programación macroeconómica.<br/>4.1.8 Definición de parámetros para la medición de resultados y la rendición de cuentas.<br/><b>4.2. Fase de aprobación presupuestaria</b><br/>4.2.3. Aprobación interna.<br/>4.2.4 Desarrollo de instrumentos para la verificación del bloque de legalidad.<br/>4.2.11 Fecha para someter a aprobación externa los documentos presupuestarios, incisos b) y c).<br/>4.2.14 Información que debe presentarse para la aprobación externa de los presupuestos institucionales, incisos:<br/>a) Instrumento o mecanismo que confirme la oficialidad del documento presupuestario y comprobante de la aprobación interna.<br/>Sub inciso iii. copia del acta de la sesión en que fue aprobado el documento presupuestario con la transcripción respectiva.<br/>b) El documento presupuestario<br/>Sub inciso iii. Sección de información complementaria: Amortización e intereses de la deuda, Justificación de ingresos, Transferencias, Justificación de los gastos, Remuneraciones, Detalle de origen y aplicación de recursos.<br/><b>4.3. Fase de ejecución presupuestaria</b><br/>4.3.6 Justificación de las variaciones al presupuesto y vinculación con la planificación.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## MUNICIPALIDAD DE ZARCERO | AUDITORÍA ESPECIAL DEL PRESUPUESTO 2025

|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          | 4.3.8 Mecanismos de variación al presupuesto.<br>4.3.9 Presupuesto extraordinario.<br>4.3.11 Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria.<br>4.3.14. Suministro de la información de la ejecución de las cuentas del presupuesto que debe presentarse al Órgano Contralor.                                                                                   |
| <u>Fortalecimiento de las finanzas públicas. Ley n.° 9635, publicada en el Alcance n.° 202 a La Gaceta n.° 225 de 04 de diciembre de 2018</u>                                                                                                                                               | Versión 25<br>15/11/2024 | <b>TÍTULO IV RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA REPÚBLICA CAPÍTULO III DISPOSICIONES DE RESPONSABILIDAD FISCAL</b><br>Artículo 17 Destino de los superávit libres generados por la aplicación de la regla                                                                                                                                                                                                              |
| <u>Reglamento al título IV de la ley n.° 9635, denominado Responsabilidad Fiscal de la República N° 41641 -H, publicado en el Alcance n.° 90 a La Gaceta n.° 76 de 25 de abril de 2019</u>                                                                                                  | Versión 8<br>14/11/2023  | Artículo 27 Determinación del monto a reintegrar de superávit libre originado en los recursos no ejecutados de las transferencias provenientes del Presupuesto Nacional de la República                                                                                                                                                                                                                          |
| <u>Normas técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del sector público a sujetos privados (R-DC-00122-2019), publicadas en el Alcance n.° 283 a La Gaceta n.° 242 de 19 de diciembre de 2019</u>                                       | Versión 3<br>16/11/2023  | <b>2º. Normas sobre el presupuesto del beneficio patrimonial</b><br><b>2.7. Contenido del presupuesto del beneficio patrimonial</b><br><b>4º. Normas que regulan la aprobación del presupuesto del beneficio patrimonial otorgado al sujeto privado</b><br>4.1. Aprobación interna del documento presupuestario del concedente que incorpora la transferencia del presupuesto del beneficio patrimonial otorgado |
| <u>Ley General de Contratación Pública, n.° 9986, publicada en el Alcance n.° 109 a La Gaceta n.° 103 de 31 de mayo de 2021</u>                                                                                                                                                             | Versión 10<br>10/03/2025 | <b>TÍTULO II Procedimientos de contratación pública</b><br><b>CAPÍTULO I Generalidades</b><br><b>SECCIÓN I Aspectos generales</b><br>Artículo 38 Contenido presupuestario.                                                                                                                                                                                                                                       |
| <u>Ley Marco de Empleo Público n.° 10159 publicada en el Alcance n.° 50 a La Gaceta n.° 46 de 09 de marzo de 2022</u>                                                                                                                                                                       | Versión 2<br>16/10/2024  | <b>CAPÍTULO X DISPOSICIONES VARIAS</b><br>Artículo 46 Relaciones de servicio temporales o por períodos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <u>Ley Marco de Acceso a la Información Pública, n.° 10554, publicada en el Alcance n.° 178 a La Gaceta 205 de 01 de noviembre de 2024</u>                                                                                                                                                  | Versión 1<br>23/10/2024  | <b>CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.</b><br>Artículo 16 Publicación oficiosa de información pública incisos m), n), o), f), u), Transitorio único.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>OTRA NORMATIVA DE INTERÉS</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <u>Lineamientos para la elaboración de actas de sesiones de Concejos Municipales en soporte papel (Norma Técnica Nacional - 005), publicados en La Gaceta n.° 183 de 27 de setiembre de 2022</u>                                                                                            | Versión 1<br>24/08/2022  | Los lineamientos en lo que corresponda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Fuente:</b> Contraloría General de la República. Guía Técnica: Auditoría de Carácter Especial sobre el Ciclo Presupuestario (formulación y aprobación interna de los presupuesto iniciales y extraordinarios) de los Gobiernos Locales. Herramienta DFOE-LOC-GT-00001-2025, versión: 01. |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



## E. METODOLOGÍA DEL ESTUDIO

El servicio de fiscalización comprendido en este informe, se desarrolló en el marco de la cooperación entre la Contraloría General de la República (CGR) y un grupo de entidades públicas, incluida la Municipalidad de Zarcero, que comprendió el desarrollo de un estudio de Seguimiento de la Gestión Pública (SGP) a cargo del Ente Contralor, con participación de las unidades de auditoría interna de las instituciones involucradas en el proyecto, en la elaboración de un servicio alterno en la forma de una auditoría de carácter especial (ACE) del ciclo presupuestario del período 2025, dirigido a las fases de Formulación y Aprobación.

Valga resaltar las diferencias entre los productos del proyecto de fiscalización de marras. Para este efecto, la siguiente imagen resume las características de un SGP y de un servicio de auditoría como lo es una ACE:

| Diferencias SGP y Auditoría                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Seguimiento de la Gestión Pública (SGP)                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Auditoría                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Valoración sistemática y objetiva</li><li>• Marco de referencia normativo, técnico y de buenas prácticas</li><li>• Evalúa gestión y análisis comparativos</li><li>• Facilita la toma de decisiones (insumo)</li><li>• Semejante a autoevaluación de Administración Activa</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Opinión sobre cumplimiento razonable</li><li>• Triangulación de evidencia suficiente y pertinente</li><li>• Emite disposiciones de carácter vinculante</li></ul> |

Fuente: Contraloría General de la República

La evaluación se desarrolló con base en una herramienta técnica facilitada por la Contraloría General de la República, en cuyo caso las auditorías internas asumieron la aplicación y la evaluación, mediante la colaboración en el llenado por parte de las unidades administrativas involucradas en el ciclo presupuestario, por citar: La Dirección Administrativa Financiera, el Proceso de Presupuesto y el Proceso de Planificación. El análisis integral se adecuó a las normas de auditoría<sup>6</sup>, mientras que a lo interno se utilizó el *Manual de Auditoría Interna de la Municipalidad de Zarcero*<sup>7</sup> y su *Anexo 1, La Auditoría Especial, políticas, generalidades y procedimientos*<sup>8</sup>.

En términos generales, el resultado fue satisfactorio. Por lo tanto, las oportunidades de mejora incorporadas en el apartado de recomendaciones vendrían a consolidar la buena gestión en las fases de formulación y aprobación del ciclo presupuestario. No se determinó la existencia de hechos presuntamente irregulares, por lo cual no hay incidencia en la asignación de responsabilidades administrativas.

<sup>6</sup> CGR | Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, punto 1.3.3.

<sup>7</sup> Informe MZ-AI-INF-AU-0002-2024, remitido con el oficio MZ-AI-OF-0151-2024.

<sup>8</sup> Informe MZ-AI-INF-AU-0001-2025, remitido con el oficio MZ-AI-OF-0081-2025.



## F. RESULTADOS

### HALLAZGOS

(Temas analizados)

|                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NORMATIVA Y HERRAMIENTAS PRESUPUESTARIAS EMITIDAS POR LA CGR PUBLICADAS EN LA PÁGINA ELECTRÓNICA |
| CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA                                                     |
| FORMULACIÓN PRESUPUESTO INICIAL Y PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS SOMETIDOS A LA APROBACIÓN CGR     |
| SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS                            |
| APROBACIÓN INTERNA: PRESUPUESTO INICIAL Y PRESUPUESTOS EXTRAORDINARIOS                           |
| TRANSPARENCIA Y ACCESO CIUDADANO A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL                       |

## INFORME MZ-AI-INF-AU-0001-2026

### SERVICIO DE AUDITORÍA

**Auditoría de Carácter Especial (ACE) acerca de la Formulación y Aprobación interna de los presupuestos iniciales y extraordinarios correspondientes al período 2025 a cargo de la Auditoría Interna, circunscrita en el Seguimiento de la Gestión Pública (SGP) realizada por la Contraloría General de la República (CGR)**

#### 1. LA REGLAMENTACIÓN PRESUPUESTARIA VIGENTE Y LA PUBLICIDAD.

La normativa interna vigente la constituye el *Reglamento de Variaciones Presupuestarias* que data del 2014 y fue publicada en La Gaceta 36 del 20 de febrero de ese año. Como se aprecia, la materia regulada es la modificación del presupuesto. No existe regulaciones específicas para procesos de Formulación, Autorización, Gestión, Seguimiento, Liquidación y Evaluación de los presupuestos municipales. No se localizó un cuerpo reglamentario específico sobre el tema de la participación ciudadana.

Existen otras normas presupuestarias aisladas en el *Reglamento Interior de Trabajo*, el cual es, original y variaciones, del año 2018, según consta en La Gaceta 87 del 18 de mayo del 2018 y en La Gaceta 145 del 10 de agosto de 2018. Son normas generales que aluden a actos administrativos condicionados a la existencia de disponibilidad económica municipal, más un artículo cuyo contenido tiene un acercamiento al tema de la formulación presupuestaria, desde la perspectiva de la obligación laboral. Como ejemplo de lo anterior se tiene:

#### CAPÍTULO VI

*Obligaciones de los o las funcionarias con autoridad administrativa, técnica o de ambos tipos (...) h) Formular los anteproyectos de presupuesto correspondiente al Departamento respectivo.*

La Dirección Administrativa Financiera informa que sí se tiene previsto actualizar la normativa, pero indica que esa acción es responsabilidad de la Alcaldía. La Dirección citada no aportó evidencia de haber gestionado ante la Alcaldía



## MUNICIPALIDAD DE ZARCERO | AUDITORÍA ESPECIAL DEL PRESUPUESTO 2025

las acciones correspondientes, en el entendido de que el concepto de actualización implica adecuar la normativa existente, así como emitir nuevos cuerpos normativos, donde se estime necesario, por vacíos regulatorios internos.

Las regulación interna de las municipalidades es una potestad que pesa sobre el Concejo Municipal, como Jerarca Supremo, en la forma que lo establece el Código Municipal en el artículo 13<sup>9</sup>. Desde la óptica de la Ley General de Control Interno (LGCI, 8292), la obligación normativa y la publicidad está sustentada en el artículo 15<sup>10</sup>, pero además es una actividad esencial en la conformación del Sistema de Control Interno de la Municipalidad, lo cual es potestad de la Administración Activa, en nuestro caso, del Gobierno Local con las delimitaciones que establece el ordenamiento jurídico<sup>11</sup> en presencia de un jerarca bífrente, más los Titulares Subordinados, en el tanto estos ostenten atribuciones jerárquicas que los vincule con la obligación del mantenimiento del control institucional, como encargados de procesos con autoridad para ordenar y tomar decisiones<sup>12</sup>, clasificación esta última en la que entran incluso las personas titulares de las alcaldías municipales, en cuanto se hable de cumplimiento de los acuerdos aprobados con firmeza por el Concejo Municipal<sup>13</sup>.

Como antecedentes de la fiscalización interna, mediante el informe preventivo MZ-AI-INF-AS-0005-2023, del 05 de junio de 2023, denominado *Informe de Asesoría sobre la Prevención de la Corrupción en la Municipalidad de Zarcero en el marco del Seguimiento de la Gestión Pública instruido por la Contraloría General de la República*, se trató la precaria situación reglamentaria interna de la Municipalidad de Zarcero, de la siguiente forma:

| Ambiente de control                                                                                                                                     |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| La Municipalidad de Zarcero cumple parcialmente con el ambiente de control, en el tema de la prevención de la corrupción. El resultado es el siguiente: |                                                     |
| Mecanismos                                                                                                                                              | Grado de cumplimiento                               |
| Establecimiento de Valores                                                                                                                              | ✓ No hay evidencia de actividades de refrescamiento |
| Compromiso del Gobierno Local                                                                                                                           | ✗ No existe una política contra la corrupción       |
| Código de Ética                                                                                                                                         | ✗ No hay evidencia de formulación del documento     |
| Comisión de Ética y Valores                                                                                                                             | ✓ La labor básica ha sido la capacitación           |
| Normativa interna                                                                                                                                       | ✗ No hay evidencia de un plan de actualización      |
| Fuente: Elaboración Auditoría Interna Municipalidad de Zarcero.                                                                                         |                                                     |

Con mayor especificación, se indicó:

*“Normativa interna.*

*La Municipalidad de Zarcero no dispone de un compendio único de las normas internas vigentes, para la consulta física o digital permanente por parte de los funcionarios y del público en general. Por lo anterior, la Auditoría Interna, desde el restablecimiento de este servicio en junio de 2021, ha venido recopilando normas de diferentes fuentes internas y con la ayuda del Sistema Nacional de Legislación Vigente (SINALEVI) del Poder Judicial.*

<sup>9</sup> “Son atribuciones del concejo: (...) c) Dictar los reglamentos de la Corporación, conforme a esta ley; d) Organizar, mediante reglamento, la prestación de los servicios municipales. (...)”.

<sup>10</sup> “Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garantizan el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones. (...)”.

<sup>11</sup> LGCI, artículos 7, 8, 9, 10, 12, 13, 15, 16 y 17.

<sup>12</sup> LGCI, artículo 2, inciso d).

<sup>13</sup> PGR. Dictamen C-320 del 06 de octubre de 2014.



## MUNICIPALIDAD DE ZARCERO | AUDITORÍA ESPECIAL DEL PRESUPUESTO 2025

La Asesoría Legal municipal comunicó, mediante el oficio MZ-AM-AJ-OF-0061-2023, del 24 de marzo de 2023, un listado de los diferentes cuerpos normativos existentes, en tres categorías: a) Vigentes, 33 ejemplares; b) En vía de formalización, 9 ejemplares y c) Proyectos, 3 ejemplares. En el grupo de los vigentes (Sin derogatoria formal), hay cuatro (4) reglamentos que contienen en sus títulos el nombre que ostentara este Cantón hasta el 16 de junio de 2010, Alfaro Ruiz. Veintidós (22) reglamentos tienen más de cinco años de antigüedad. Siete (7) Reglamentos tienen más de diez años de antigüedad. Algunos de estos cuerpos normativos pueden estar obsoletos total o parcialmente, tal es el caso del Reglamento que regula el uso de vehículos propiedad de los trabajadores de la Municipalidad de Zarcero, el cual regula un tema que fue suprimido por la Contraloría General de la República.

En materia preventiva de la corrupción, la normativa interna juega un papel significativo como instrumento de contención, indiferentemente de la naturaleza del objeto regulado. A continuación, se expone una lista de temas, la cual no es excluyente de otras variables sujetas al control, cuya regulación debería ser analizada por la Administración e incluso ampliada por el personal competente:

|                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestión de Denuncias presentadas a la Administración                                               |
| Gestión de denuncias presentadas al Concejo Municipal                                              |
| Gestión de denuncias de Gestión Ambiental                                                          |
| Código de Ética Municipal                                                                          |
| Caja Chica (Actualización con base en las normas de la contratación públicas)                      |
| Inventario de Bienes Duraderos en uso y en desuso                                                  |
| Inventario de maquinaria, mobiliario y equipo dados de baja                                        |
| Inventario de otros bienes y materiales fuera de uso                                               |
| Inventario de materiales, suministros, repuestos y herramientas menores                            |
| Almacenamiento de combustibles y lubricantes                                                       |
| Inventario de bienes inmuebles municipales                                                         |
| Tomas ilícitas de los conductos de agua del acueducto municipal                                    |
| Potabilización del agua para consumo humano                                                        |
| Mantenimiento de los medidores de consumo de agua potable                                          |
| Fugas de agua potable                                                                              |
| Medición del consumo de agua de las personas usuarias del acueducto municipal                      |
| Disposición y uso de los materiales de desecho producto del mantenimiento de la obra vial cantonal |
| Instalaciones de las tomas de agua en las nacientes proveedoras del acueducto municipal            |
| Comité Cantonal de Deportes y Recreación                                                           |
| Control de calidad de las obras viales mediante exámenes independientes del contratista ejecutor   |
| Recibo de obras viales construidas mediante procesos licitatorios                                  |
| Evaluación de proveedores en la fase de recibo definitivo de los productos y servicios licitados   |
| Inventario de bienes recibidos en calidad de donación                                              |
| Activos Financieros (Inversiones en títulos valores)                                               |

(...)" (El subrayado es suplido para los efectos del presente informe).

La Dirección Administrativa Financiera manifestó que no ha recibido instrucciones de la Alcaldía para la adecuación del marco normativo interno y califica esta acción como potestad del jerarca ejecutivo<sup>14</sup>.

<sup>14</sup> Correo electrónico del 26 de febrero de 2026: "(...) se remite la normativa interna con que se cuenta; no están siendo sometidas a actualizaciones, si se proyecta revisarlas próximamente ese es un trabajo de Alcaldía en conjunto con el área legal y la asesoría de esta dirección, por lo tanto, es una decisión de la Alcaldía Municipal.



Por su parte, la unidad de Planificación manifestó<sup>15</sup> que la participación ciudadana sí se realiza, mediante el contacto con las organizaciones comunales, en los siguientes términos:

*“(…) El Plan de Desarrollo Municipal constituye una herramienta estratégica de planificación que orienta la gestión administrativa y la toma de decisiones por parte de la Administración y las direcciones municipales, especialmente en materia de asignación presupuestaria. Asimismo, permite alinear la gestión institucional bajo el enfoque de Gestión para Resultados de Desarrollo (GpRD), garantizando que el presupuesto municipal responda a una lógica de cumplimiento de objetivos y promoción del desarrollo cantonal. (…).”*

La persona titular del Proceso de Planificación se refiere a la promoción del desarrollo comunal en la matriz con la información del presupuesto 2025 ordinario y extraordinario y la vinculación que este presenta con el Plan de Desarrollo Municipal 2024- 2028:

|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Promover el desarrollo social y económico del cantón por medio de proyectos, participación activa de organizaciones comunales y políticas públicas locales | Instalación de letreros de bienvenida en comunidades y letras corpóreas en el parque ce<br>Contribuir al desarrollo de las comunidades medio de las Asociaciones de Desarrollo. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Fuente: Oficio MZ-PLA-OF-0006-2026

El área de Planificación no aportó documentos que muestren las actividades y la trazabilidad de la interacción *Municipalidad-Ciudadanía*, por lo cual, no fue posible valorar con mayor despliegue la incorporación de la voluntad ciudadana en la planificación implícita en los presupuestos municipales.

## 2. EL ARCHIVO Y LA PUBLICIDAD DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LOS PRESUPUESTOS MUNICIPALES.

Para el público en general, la web de la Municipalidad muestra únicamente el *Reglamento Interior de Trabajo*, el cual contiene normas presupuestarias aisladas y de índole general, por no ser un instrumento regulatorio con especialidad en presupuestos públicos:

<sup>15</sup> Oficio MZ-PLA-OF-0006-2026, del 18 de marzo del 2026.



## MUNICIPALIDAD DE ZARCERO | AUDITORÍA ESPECIAL DEL PRESUPUESTO 2025

Fuente: "Captura de pantalla" del 26 de mayo de 2026.

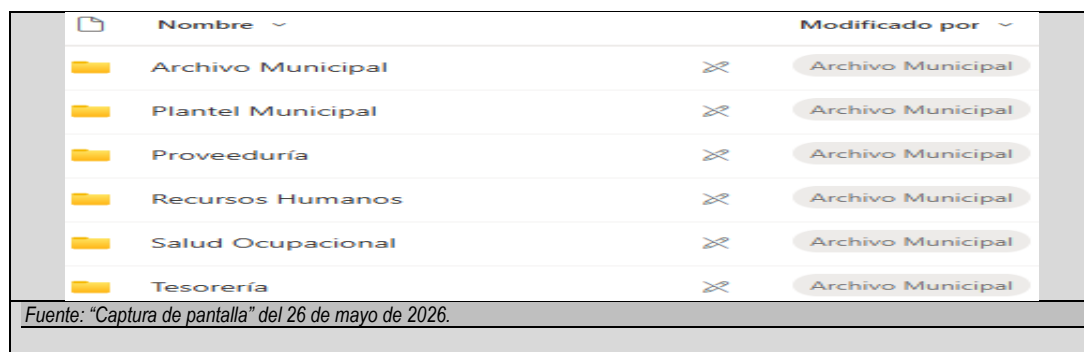
Para los funcionarios municipales se dispone del servicio de Intranet, pero en esta plataforma no se localizó, a esta fecha, registros de la normativa presupuestaria. El servicio de Intranet ha sido mantenido por la persona titular del Archivo Municipal; sin embargo, el proceso de actualización ha quedado suspendido desde el 04 de septiembre de 2024 hasta la fecha, por la renuncia en esa oportunidad de la persona funcionaria encargada, toda vez que la Administración no ha optado por abrir el concurso para el nombramiento respectivo, en la forma que lo estipula el Código Municipal en los artículos del 137 al 142.

Como se puede apreciar en las opciones del menú del Intranet, en el apartado de "Documentación" se cuenta con dos carpetas:



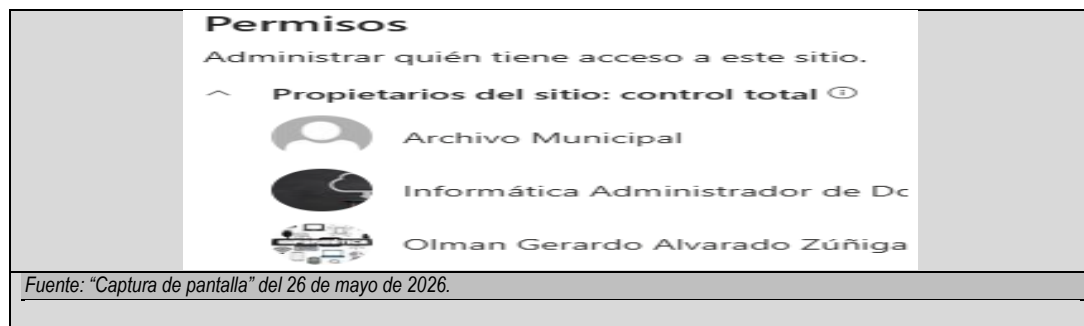
Fuente: "Captura de pantalla" del 26 de mayo de 2026.

El Menú de la Dirección Administrativa Financiera contiene los siguientes componentes, excluyéndose el tema de Presupuesto Municipal:



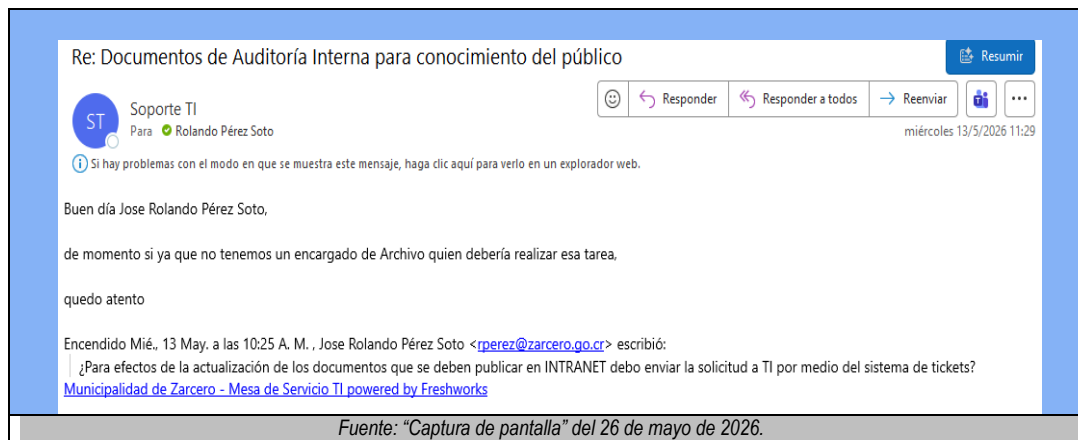
Fuente: "Captura de pantalla" del 26 de mayo de 2026.

En la Municipalidad de Zarcero, el permiso de administración del Intranet lo comparten el Archivo Municipal y el Proceso de Tecnología de la Información y Comunicación:



Fuente: "Captura de pantalla" del 26 de mayo de 2026.

En lo que concierne a la Unidad de Archivo Municipal, al ser ésta el área encargada del mantenimiento del servicio en cuestión y al no contar con el nombramiento de la persona archivista titular, desde septiembre de 2024, ha provocado que el Intranet esté temporalmente sin el administrador del acervo documental y de ahí que la información carezca de actualización. Esta situación fue confirmada por la Auditoría Interna, mediante la consulta al Proceso de Tecnología de la Información y Comunicación, según consta en el siguiente comunicado con fecha 13 de mayo de 2026:



La publicidad de las normas responde a la Ley Marco de Acceso a la Información Pública (10554), pero igual existen antecedentes en los pronunciamientos de la Procuraduría General de la República (PGR), tales como:

**“A.- LA ADMINISTRACION (sic) SE RIGE POR EL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD**

*El principio democrático que permea toda la estructura política y administrativa del Estado determina la necesidad de que los ciudadanos estén debidamente informados del acontecer político y administrativo. Un derecho que se ejerce frente al poder público, constituyéndose en un límite para éste.*

*El régimen constitucional costarricense se ha fundado en el derecho de acceso a la información de interés público, derecho que hoy es fundamental para participar en la vida pública del país y, por ende, constituye un requisito indispensable para el derecho de participación.*

*Contribuye a esta participación, el principio de publicidad de las normas y actos públicos, el cual tiene como manifestación básica la publicación de las normas jurídicas y de actos de alcance general. La jurisprudencia constitucional ha considerado que el principio de publicidad «consiste en una forma de control social de los administrados» sobre la administración y los legisladores (resolución N° 3771-99 de 17:51 hrs. del 19 de mayo de 1999). Control que se imposibilitaría si la Administración actuara bajo el principio del secretismo.*

*Dado que estos derechos y principios son de raigambre constitucional, no cabe duda que el ciudadano debe contar con mecanismos que permitan exigir su respeto y que, por ende, la Administración debe actuar de manera de garantizar tal respeto. Empero, esa exigencia se presenta en forma intensa en la Administración actual, por cuanto de ésta se predica la transparencia y cercanía con el ciudadano (sobre la transparencia en el accionar administrativo nos referimos en el dictamen N° C-335-2003 de 28 de octubre de 2003). En efecto, los procesos de modernización y racionalización de la Administración Pública han conducido a erigir la transparencia, la claridad, la eficiencia y la publicidad como principios fundamentales del accionar administrativo. El respeto de esos principios determina e impone el derecho de las distintas personas a conocer la actuación administrativa, a pedir explicaciones sobre dicho accionar y a que se divulgue la distinta información que en las oficinas administrativas conste. En consecuencia, cualquier interesado puede enterarse y examinar esa actuación, según conste en los registros y archivos administrativos. (...)*

*La información es, entonces, un medio de propiciar la participación democrática en la gestión pública:*

*"... es a través de esa interrelación entre los receptores pasivos de la información o de quienes la demandan, que se realiza no sólo el pluralismo político, sino la intervención de un pueblo en la formación de proyectos que*



*puedan afectar sus derechos fundamentales...". Sala Constitucional, N° 2331-96 de las 14:33 hrs. del 14 de mayo de 1996.*

*(...)*

*El principio de publicidad y transparencia, en ese sentido, adquiere vital relevancia, en particular el derecho que el artículo 30 constitucional contiene, es decir, que según el cual, como regla general, se debe admitir el acceso a todos los archivos y expedientes administrativos, salvo que se esté en los casos de secreto de Estado, o bien, en el supuesto del artículo 273 de la Ley General de la Administración Pública (...)."<sup>16</sup>*

**"I. SOBRE LOS PRINCIPIOS DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA EN LAS SESIONES MUNICIPALES**

*El artículo 30 de la Constitución Política garantiza el libre acceso a los "departamentos administrativos con propósitos de información sobre asuntos de interés público", constituyendo un derecho fundamental de los administrados que les faculta a ejercer control sobre la legalidad, eficacia y eficiencia de la función administrativa desplegada por los diversos entes públicos.*

*Este acceso a la información pública se relaciona estrechamente con la obligación de la Administración Pública de rendir cuentas, principio consagrado en el numeral 11 de la Constitución Política y se complementa con el derecho de petición y pronta resolución, que garantiza que todas las personas puedan dirigirse por escrito a las autoridades públicas a solicitarles información de interés público, en los términos dispuestos en el precepto 27 de la norma fundamental.*

*La protección constitucional que garantiza el acceso a la información busca alcanzar administraciones públicas eficientes y eficaces que se sometan al escrutinio de los administrados, pues el derecho de acceso a la información administrativa es una herramienta indispensable para la vigencia plena de los principios de transparencia y publicidad. No hay duda también que el principio democrático se ve fortalecido cuando los administrados participan activamente en la formación y ejecución de la voluntad pública.*

*Los principios de transparencia y publicidad deben ser pilares fundamentales del accionar administrativo, pues ellos inciden de modo positivo en el desarrollo del proceso democrático haciéndolo más directo y participativo. En consecuencia, cualquier interesado debe estar en capacidad de examinar la actuación de las autoridades públicas, según conste en sus registros y archivos, así como conocer el fundamento de las decisiones que se adopten por esas autoridades.*

*(...)*

*Esos principios de transparencia y publicidad en el actuar administrativo, también han sido recogidos en el ámbito municipal. A manera de ejemplo, el Código Municipal establece la obligación de las municipalidades de "fomentar la participación activa, consciente y democrática del pueblo en las decisiones del gobierno local" (artículo 5), establece mecanismos de democracia semi directa, como los plebiscitos, referendos y cabildos (artículo 13, inciso j), la consulta pública de los proyectos reglamentarios (...)."<sup>17</sup>*

Los instrumentos o herramientas para verificar el cumplimiento del bloque de legalidad presupuestario, elaboradas y publicadas por la Contraloría General de la República en su página electrónica, sí forman parte de los expedientes del proceso presupuestario, pero el acceso al público tiene limitaciones porque esos expedientes se custodian en el Archivo de Gestión del área administrativa, por lo que debe mediar una gestión formal para el acceso a la información. No existe un espacio en la web municipal ni en intranet para realizar la consulta.

Ante la consulta realizada a la Dirección Administrativa Financiera, sobre la publicación de los presupuestos de la Municipalidad, dicha área dispuso un enlace en la web municipal que dirige a los consultantes a la página web

<sup>16</sup> PGR. Dictamen C-329-2004 del 12 de noviembre de 2004.

<sup>17</sup> PGR. Dictamen C-231-2013 del 24 de octubre de 2013.



## MUNICIPALIDAD DE ZARCERO | AUDITORÍA ESPECIAL DEL PRESUPUESTO 2025

de la CGR, específicamente al Sistema de Información de Planes y Presupuestos públicos (SIPP). Este acto fue verificado con la persona titular del Proceso de Tecnología de Información de la Municipalidad y luce en la web municipal de la siguiente forma:



Fuente: "Captura de pantalla" del 27 de mayo de 2026.

Esta opción de publicidad se considera como un esfuerzo colateral, en el tanto brinda al ciudadano una facilidad en el acceso a la información pública; sin embargo, no reúne las condiciones de eficiencia esperadas, en el tanto el SIPP alberga todos los presupuestos públicos, mientras que lo óptimo es un acceso directo, ágil y exclusivo para la consulta de la información presupuestaria de la Municipalidad, en forma libre y transparente por parte de las personas interesadas.

Cabe destacar que la Contraloría General de la República ha dispuesto también regulaciones sobre presupuestos y la normativa interna relacionada, en cuanto a la exposición al público, en el documento denominado *Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE)*, por medio de los principios de Publicidad, Divulgación y Participación:

*"El presupuesto debe ser asequible al conocimiento público, por los medios electrónicos y físicos disponibles."*

*"Los elementos y las actividades de las fases del proceso presupuestario deben ser comunicados oportuna y permanentemente entre el personal de la institución y así procurar el compromiso requerido para su desarrollo."*

*"En las diferentes fases del proceso presupuestario se debe propiciar la aplicación de mecanismos idóneos para que se consideren las opiniones de las personas que conforman la organización y de la ciudadanía."*

Con respecto de los expedientes administrativos de los presupuestos municipales, la exposición a las personas interesadas se regula de la siguiente manera:

*"3°— Normas sobre el marco general del Proceso presupuestario. (...)"*

*3.6 Documentación del proceso presupuestario. Las actuaciones que se realicen en las distintas fases del proceso presupuestario deberán ser debidamente respaldadas, documentadas y conservadas en expedientes administrativos elaborados de manera física o digital. Estos expedientes deberán estar disponibles y ser de fácil*



## MUNICIPALIDAD DE ZARCERO | AUDITORÍA ESPECIAL DEL PRESUPUESTO 2025

acceso para todos los sujetos interesados. La conformación, custodia y manejo de los citados expedientes es responsabilidad exclusiva de la administración como parte de sus obligaciones en materia de control interno y cumplimiento de principios constitucionales de legalidad, transparencia, publicidad, rendición de cuentas, evaluación de resultados y libre acceso a los departamentos e información administrativa de interés público.”

Por su parte, el Código Municipal establece en el artículo 17 q) lo siguiente:

**“(…) Corresponden a la persona titular de la alcaldía las siguientes atribuciones y obligaciones: (….) q) Procurar que la gestión municipal se desarrolle con transparencia, para lo cual garantizará a los habitantes del cantón el acceso a la información pública, mediante la creación de página web o de cualquier otro medio idóneo que sirva de plataforma para la publicación de actas, reglamentos, resoluciones, **presupuestos municipales (ordinario y extraordinarios)**, liquidaciones presupuestarias, salarios de funcionarios, informes de labores, estudios sobre el cantón y cualquier otra información que sea de interés público para sus habitantes.”** (La negrita y el subrayado son suplidos para efectos del presente informe).

La Unidad de Presupuesto sí mantiene archivos electrónicos, con documentos digitales y digitalizados, para cada presupuesto, sea ordinario o extraordinario, más carece de una estructura en la forma que lo indica el Archivo Nacional en el documento "Norma técnica nacional: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos (Norma Técnica Nacional - NTN 001)", específicamente en el apartado 5.7 CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.

### 3. LAS HERRAMIENTAS MUNICIPALES DE VERIFICACIÓN DEL BLOQUE DE LEGALIDAD.

En atención a la Norma 4.2.4 *Desarrollo de instrumentos para la verificación del bloque de legalidad*, de las *Normas Técnicas sobre Presupuesto Público*, emitidas por Contraloría General (CGR) de la República, se determinó que en la Municipalidad de Zarcero no se ha girado instrucciones para el desarrollo de herramientas o instrumentos para verificar el bloque de legalidad, en un formato adecuado a las condiciones particulares de esta Municipalidad. La práctica observada en Zarcero es el uso de los formatos de generales creados por la CGR, bajo la denominación *Modelo de Guía Interna de Verificación de Requisitos del Bloque de Legalidad Presupuestario que deben cumplir las Municipalidades en la Formulación de su Presupuesto Inicial y Variaciones sujetas a la aprobación Presupuestaria de la Contraloría General de la República*.

Téngase en consideración que el modelo creado por la CGR es genérico y por lo tanto no es exhaustivo, por lo que cada municipio debe adaptarlo a la realidad local.

La creación de instrumentos, hechos a la medida de las condiciones prevalecientes en la Municipalidad, tiene la ventaja de que el procedimiento puede resultar más efectivo en cuanto al cumplimiento de los requisitos legales, por cuanto éstos incorporarían elementos coercitivos de la Municipalidad, ajustados al régimen disciplinario interno, cuya atención por parte de los funcionarios tendría una mejor respuesta, como prevención de las responsabilidades individuales en el entorno de la fiscalización municipal dispuesta en el sistema de control interno.

### 4. EL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI) APLICADO A LA PRESUPUESTACIÓN.

La Municipalidad no aportó evidencia de la realización de un proceso de evaluación del riesgo institucional en forma periódica, conforme lo establece el ordenamiento jurídico y las regulaciones emitidas por la Contraloría General de la República, el cual permitiera el mapeo de riesgos y la identificación de aquellos que surten efectos en la formulación del presupuesto municipal. Mediante el correo electrónico del 26 de febrero de 2026, la Alcaldía



## MUNICIPALIDAD DE ZARCERO | AUDITORÍA ESPECIAL DEL PRESUPUESTO 2025

aportó el registro que contiene el análisis del riesgo institucional, el cual consiste en un archivo “Excel” cuyo contenido se explica a partir de los siguientes extractos:

| Portada principal                                                                                             |                                                                                   |                                                                                                                                                                                |                       |         |                                                                    |       |      |         |       |                                                                   |                           |           |          |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|--------------------------------------------------------------------|-------|------|---------|-------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|----------|---------------------------|
| SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL                                                     |                                                                                   |                                                                                                                                                                                |                       |         |                                                                    |       |      |         |       |                                                                   |                           |           |          |                           |
| Actividad 1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO                                                                        |                                                                                   |                                                                                                                                                                                |                       |         | Actividad 2.1 ANÁLISIS DEL RIESGO Sin controles (Riesgo inherente) |       |      |         |       | Actividad 2.1 ANÁLISIS DEL RIESGO Con controles (Riesgo residual) |                           |           |          |                           |
| ¿Qué podría ocurrir?                                                                                          | ¿Por qué?                                                                         | ¿Cuáles consecuencias (Cómo puede afectar)?                                                                                                                                    | ESTRUCTURA DE RIESGOS |         | PROBABILIDAD                                                       |       |      | IMPACTO |       |                                                                   | Nivel de Riesgo Inherente |           |          | Nivel del Riesgo Residual |
| Internas y Externas                                                                                           | Internas y Externas                                                               | Sobre los objetivos internos y externos                                                                                                                                        | Interno               | Externo | Alta                                                               | Media | Baja | Alto    | Medio | Bajo                                                              | A                         | B (medio) | C (Bajo) |                           |
| Desconocimiento al proceder en los distintos procedimientos de las leyes (Falta de capacitación del personal) | 1. Errores operativos. 2. Baja productividad. 3. Ilegalidad en la actuación.      | 1. Molestias en los contribuyentes. 2. Posibilidad de una demanda. 3. Perjuicio de imagen institucional. 4. Pérdidas Económicas a la municipalidad y retraso al contribuyente. | X                     | X       | X                                                                  |       |      |         |       | X                                                                 |                           |           |          | 2                         |
| Desvío de fondos para uso personal, usos de normas para su propio beneficio.(Corrupción.)                     | Reintegración de dineros, obsequios o recompensas a los funcionarios municipales. | 1. Malversación de fondos. 2. Robo de información. 3. Daños en la estabilidad financiera. 4. Mala reputación de la Municipalidad.                                              |                       |         | X                                                                  |       |      | X       |       |                                                                   |                           |           |          | 6                         |
| Violencia física, violencia verbal, pérdida de la vida, lesiones físicas, Traumas psicológicos.(Amenazas.)    | Ejercicio de las funciones según el manual de puestos Municipal.                  | Seguridad personal, estrés y ansiedad, relaciones laborales.                                                                                                                   |                       |         | X                                                                  |       |      | X       |       |                                                                   | X                         | X         |          | 9                         |

| Actividades                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO<br>ANÁLISIS DEL RIESGO<br>EVALUACIÓN DE RIESGOS<br>PLAN DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO<br>Administración del riesgo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Actividad 4. PLAN DE Administración del Riesgo (Administración y Seguimiento del Riesgo)

| INSPECCIÓN                                          |                        |                                | Tesorería                                                             |                          |                                                            |
|-----------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------|
| Medidas Seleccionadas                               | Fecha Inicio/ Fin      | Responsable                    | Medidas Seleccionadas                                                 | Fecha Inicio/ Fin        | Responsable                                                |
| Mentoría y tutoría. (Compañeros más experimentados) | enero a diciembre 2025 | Marlon Rodriguez e Inspectores | 1-1 Elaborar protocolo de seguridad (contratar)                       | 01/08/2024 al 31/12/2024 | Tesorería / Dirección Administrativo Financiero / Alcaldía |
| Capacitaciones en ética.                            | enero a diciembre 2025 | Marlon Rodriguez e Inspectores |                                                                       |                          |                                                            |
| Protocolos de emergencia                            | enero a diciembre 2025 | Marlon Rodriguez e Inspectores | 2-1 Elaborar protocolo en caso de fallar en los sistemas de internet. | 01/08/2024 al 31/12/2024 | Tesorería / Dirección Administrativo Financiero / Alcaldía |



## MUNICIPALIDAD DE ZARCERO | AUDITORÍA ESPECIAL DEL PRESUPUESTO 2025

| Presupuesto                                                                                                                                            |                   |                  | Recursos Humanos                                                                   |                   |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|
| Medidas Seleccionadas                                                                                                                                  | Fecha Inicio/ Fin | Responsable      | Medidas Seleccionadas                                                              | Fecha Inicio/ Fin | Responsable                               |
| 1-1 Elaborar un cronograma para el proceso de formulación presupuestaria.                                                                              | jun-21            | Enc. Presupuesto | Elaboración de instrumentos para la aplicación de estudio de clima organizacional. | Anualmente        | Recursos Humanos // Jefaturas // Alcaldía |
| 2-1 Realizar reuniones periódicas con los responsables de la ejecuciones presupuestarias para informar como se encuentra la ejecución del presupuesto. | Bimensualmente    | Enc. Presupuesto | Confeccionar y actualizar procedimiento de reclutamiento y selección               | Anualmente        | Recursos Humanos                          |
| 3-1 Elaborar un cronograma para el proceso de formulación presupuestaria.                                                                              | jun-21            | Enc. Presupuesto | Aplicación de los lineamientos establecidos por MIDEPLAN                           | Junio             | Recursos Humanos                          |
| 4-1 Revisión periódica de la ejecución presupuestaria.                                                                                                 | Mensualmente      | Enc. Presupuesto | Actualización del Manual de Procedimientos.                                        | I Trimestre       | Recursos Humanos                          |
|                                                                                                                                                        |                   |                  | Adquirir un software exclusivo para planillas                                      | 2021              | Recursos Humanos // Alcaldía              |
|                                                                                                                                                        |                   |                  | Seguimiento de expedientes de practicantes.                                        | Anualmente        | Recursos Humanos                          |

| Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                  |                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|--|
| 5-1 Adquisición de un sistema que integre el plan operativo con el presupuesto                                                                                                                                                                                                          | dic-21                                           | Director Financiero |  |
| 7-1 Gestionar para que se Nombre a un responsable de Tecnología de la Información que de mantenimiento a los equipos y sistemas                                                                                                                                                         | dic-19                                           | Administración      |  |
| 8-1 Establecer un control para verificar que el presupuesto cumpla todos los requisitos técnicos y jurídicos necesarios, mantenerse actualizado de los cambios en los requerimientos de la CGR mediante las charlas y capacitaciones que brindan tanto la CGR como otras instituciones. | Periodicamente, mínimo 2 capacitaciones por año. | Enc. Presupuesto    |  |



## MUNICIPALIDAD DE ZARCERO | AUDITORÍA ESPECIAL DEL PRESUPUESTO 2025

| Proveduría                                                                                                                                                               |                                    |                                                                                     | Encargado Plantel M.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Medidas Seleccionadas                                                                                                                                                    | Fecha Inicio/ Fin                  | Responsable                                                                         | Medidas Seleccionadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Fecha Inicio/ Fin                                                                                     | Responsable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Realizar la contratación de un sistema para control de inventarios y destinar el espacio correctamente que permita el resguardo del inventario Municipalidad en bodegas. | 01 enero 2025 al 31 diciembre 2025 | Alcaldía Municipal y La Dirección Administrativa Financiera                         | 1. Contratación de guarda de seguridad.<br>2. Instalación de cámaras de seguridad.<br>3. Instalación de maya perimetral.<br>4. Restauración de portones de acceso.                                                                                                                                                                                                                                       | Ene 2021-Dic 2021                                                                                     | Alcaldía- Director UTGV, Director Área de Servicios Públicos, Coordinador Plantel Municipal                                                                                                                                                                                                                                           |
| Realizar la capacitación al personal involucrado en todo el proceso de una contratación pública.                                                                         | 01 enero 2025 al 31 diciembre 2025 | La Dirección Administrativa Financiera en coordinación con la Proveduría Municipal. | Asignación de presupuesto para obras de mantenimiento de planta física del plantel municipal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ene 2021-Dic 2022                                                                                     | Alcaldía- Director UTGV, Director Área de Servicios Públicos                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                          |                                    |                                                                                     | 1. Elaboración de normas de seguridad ocupacional para la permanencia en el plantel municipal.<br>2. Compra de herramientas y equipo adecuados para realizar labores en el plantel.<br>3. Realizar obras de readecuación de espacios en el plantel.<br>4. Asignación de roles de limpieza entre funcionarios.<br>5. Capacitación en salud ocupacional para funcionarios usuarios frecuentes del plantel. | 1. 1º trim 2021<br>2. 1º Semestre 2021<br>3. Ene 2021- Dic 2021<br>4. 1º trim 2021<br>5. 1º trim 2021 | 1. Coordinador Plantel Municipal- Comisión Salud Ocupacional<br>2. Alcaldía- Director UTGV, Director Área de Servicios Públicos<br>3. Alcaldía- Director UTGV, Director Área de Servicios Públicos, Coordinador Plantel Municipal<br>4. Coordinador Plantel Municipal<br>5. Coordinador Plantel Municipal- Comisión Salud Ocupacional |
|                                                                                                                                                                          |                                    |                                                                                     | 1. Asignación de presupuesto para obras de mantenimiento de planta física del plantel municipal.<br>2. Priorización de obras de mantenimiento.<br>3. Elaboración de presupuesto de costo de obras                                                                                                                                                                                                        | Ene 2021-Dic 2022                                                                                     | Alcaldía- Director UTGV, Director Área de Servicios Públicos, Coordinador Plantel Municipal                                                                                                                                                                                                                                           |

| Contabilidad                                                                                                                                                                   |                             |                            | Planificación                                                                                                                                                                                                                                                     |                        |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Medidas Seleccionadas                                                                                                                                                          | Fecha Inicio/ Fin           | Responsable                | Medidas Seleccionadas                                                                                                                                                                                                                                             | Fecha Inicio/ Fin      | Responsable             |
| 1-2 Capacitación al personal sobre el registro, traslado, forma de informes en NICSP.<br>1-3 Gestionar la adquisición de un Sistema ( alquiler o compra) del Sistema Integrado | De Octubre a Diciembre 2024 | Contadora                  | 1. Programar capacitaciones para los concejos de distrito<br>2. Visitar las comunidades para explicar la importancia del concejo de distrito.<br>3. Pedir audiencia en los concejos de distrito<br>4. Reuniones virtuales<br>5. Tener un grupo activo de whatsapp | Enero - diciembre 2025 | Planificación municipal |
| 1- Conciliación de Información Presupuesto y Contabilidad                                                                                                                      | Apartir de Enero 2025       | Contabilidad y Presupuesto |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                         |
| 1. Levantamiento de Activos Físico                                                                                                                                             | Apartir de Diciembre 2024   | Contadora                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                         |



## MUNICIPALIDAD DE ZARCERO | AUDITORÍA ESPECIAL DEL PRESUPUESTO 2025

| Gestión Ambiental                                                                                                                            |                   |                     |  | Asesoría legal                                                                                                                                                           |                    |                                                |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|--|
| Medidas Seleccionadas                                                                                                                        | Fecha Inicio/ Fin | Responsable         |  | Medidas Seleccionadas                                                                                                                                                    | Fecha Inicio/ Fin  | Responsable                                    |  |
| Elaborar una estructura estándar para los proyectos, que contemple las características mínimas para garantizar la ejecución del mismo        | I semestre 2025   | Juan Diego González |  | Exponer a la alcaldía municipal la problemática actual que existe en el departamento legal, para que valoren la contratación de un asistente con conocimiento en derecho | junio del año 2021 | Asesoría Legal y Alcaldía Municipal            |  |
| Capacitar al personal municipal en comunicación y publicidad                                                                                 | I semestre 2025   | Administración      |  | Exponer a la alcaldía municipal la situación, para que la valoren y emitan la directriz correspondiente, con la finalidad de llevar a cabo lo indicado                   | junio del año 2021 | Asesoría Legal, Alcaldía Municipal y Jefaturas |  |
| Contratación de servicios de publicidad y comunicación                                                                                       |                   |                     |  | Exponer la situación a la alcaldía municipal y solicitar las capacitaciones que se condieren necesarias                                                                  | Todo el año 2021   | Asesoría Legal y Alcaldía Municipal            |  |
| Elaborar una estructura estándar para los proyectos, que contemple las características mínimas para la evaluación y el seguimiento del mismo | II semestre 2025  | Juan Diego González |  |                                                                                                                                                                          |                    |                                                |  |

| Desarrollo Económico                                                                                         |                   |                                                    |  | Desarrollo Social                                                                                                                               |                   |                                             |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------|--|
| Medidas Seleccionadas                                                                                        | Fecha Inicio/ Fin | Responsable                                        |  | Medidas Seleccionadas                                                                                                                           | Fecha Inicio/ Fin | Responsable                                 |  |
| Hacer alianzas público privadas que permitan la realización de estas actividades                             | Anual 2021/ 2022  | Encargado del Departamento de Desarrollo Económico |  | Realizar un plan de mantenimiento de los equipos y protección de la información.                                                                | Anual 2024        | Encargo de Tecnología e Información         |  |
| Gestionar medios al ternativos por medio de los cuales se pueda brindar la asistencia técnica a las empresas | Anual 2021/ 2022  | Encargado del Departamento de Desarrollo Económico |  | Fortalecer el presupuesto para el Departamento de Desarrollo Social, contar con un espacio físico idoneo para la atención de diferentes grupos. | Anual 2024        | Departamento de Desarrollo social/ Alcaldía |  |
| Gestionar medios alternativos por medio de los cuales se pueda cumplir con el plan anual de capacitación     | Anual 2021/ 2022  | Encargado del Departamento de Desarrollo Económico |  | Asistir a las convocatorias de las diferentes redes.                                                                                            | Anual 2024        | Departamento de Desarrollo social           |  |
| Establecer y cumplir con un plan de mantenimiento anual de los equipos                                       | Anual 2021/ 2022  | Encargado de TI                                    |  |                                                                                                                                                 |                   |                                             |  |
| Establecer en el cronograma de trabajo la temporalidad para cumplir con este objetivo                        | Anual 2021/ 2022  | Encargado del Departamento de Desarrollo Económico |  |                                                                                                                                                 |                   |                                             |  |

El contenido de esos extractos muestra la incorporación de varios elementos del Mapa de Procesos de la estructura organizacional de la Municipalidad de Zarcero, con las respectivas “medidas seleccionadas” para la “administración del riesgo”. Las fechas de Inicio/Fin varían entre los años 2021, 2022, 2024 y 2025, es decir, la tabla no alberga resultados específicos para el período presupuestario objeto de examen, 2025, como sí lo hacen



las actividades de Inspección, Planificación, Proveeduría y Gestión Ambiental. Los procesos restantes refieren a evaluaciones practicadas en años anteriores.

Por la caracterización expuesta, la tabla aportada por la Alcaldía no refleja la realización consistente, periódica e integral del riesgo del Ente. Dicha información se percibe como un acercamiento a la implementación de las *Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) (D-3-2005-CO-DFOE)*, emitidas por la Contraloría General de la República<sup>18</sup>, como herramienta auxiliar de la norma contenida en los artículos 17 y 18 de la Ley General de Control Interno:

**“Artículo 18.-Sistema específico de valoración del riesgo institucional.** Todo ente u órgano deberá contar con un sistema específico de valoración del riesgo institucional por áreas, sectores, actividades o tarea que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo.

La Contraloría General de la República establecerá los criterios y las directrices generales que servirán de base para el establecimiento y funcionamiento del sistema en los entes y órganos seleccionados, criterios y directrices que serán obligatorios y prevalecerán sobre los que se les opongan, sin menoscabo de la obligación del jerarca y titulares subordinados referida en el artículo 14 de esta Ley.” (La negrita y el subrayado son suplidos).

**“Artículo 19.-Responsabilidad por el funcionamiento del sistema.** El jerarca y los respectivos titulares subordinados de los entes y órganos sujetos a esta Ley, en los que la Contraloría General de la República disponga que debe implantarse el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, adoptarán las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema y para ubicarse al menos en un nivel de riesgo institucional aceptable.” (La negrita y el subrayado son suplidos).

Las *Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional*, se resumen en el siguiente diagrama:



<sup>18</sup> La Gaceta 134 12/07/2005 ([https://museodegacetas.imprentanacional.go.cr/ver/pub/2005/07/12/COMP\\_12\\_07\\_2005.pdf](https://museodegacetas.imprentanacional.go.cr/ver/pub/2005/07/12/COMP_12_07_2005.pdf)).



## MUNICIPALIDAD DE ZARCERO | AUDITORÍA ESPECIAL DEL PRESUPUESTO 2025

Se reconoce el esfuerzo realizado por la Municipalidad de Zarcero: no obstante, es necesario acercarse a la conceptualización y desgrane de las actividades que componen el SEVRI, según las normas dictadas por la CGR.

Lo anterior se considera importante, porque la Municipalidad de Zarcero debe cumplir con la declaratoria que consigna en el documento denominado *Certificación de verificación de requisitos del bloque de legalidad que debe cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones de las municipalidades sujetas a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República*, específicamente en lo referente a la siguiente norma:

*“4.1.3 Elementos a considerar en la fase de formulación. En la formulación presupuestaria se deberán considerar, al menos, los siguientes elementos: (...) d) Los resultados de la valoración de riesgos prevista en el artículo 14 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, así como las medidas adoptadas para su administración.”*

La certificación del periodo 2025, en lo que interesa, indica:



División de Fiscalización Operativa y Evaluativa

### CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD PRESUPUESTARIO QUE DEBE CUMPLIR EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES, PARA LAS MUNICIPALIDADES

El (la) suscrito (a) Fabiana Alvarado Mora, cédula 1-1653-0702,  
calidades: mayor, soltera, vecina de Laguna, Zarcero, puesto Encargada de presupuesto,  
responsable del proceso de formulación de Presupuesto Ordinario 2025  
año 2025 de la MUNICIPALIDAD DE ZARCERO,  
designado por el/la señor (a) Gina Rodríguez Rojas, Alcalde  
(sa) Municipal, por este medio certifico, con conocimiento de las responsabilidades  
penales, civiles y administrativas que me sean atribuibles al certificar información no  
veraz, que he revisado todos los aspectos del bloque de legalidad contenidos en esta  
certificación.

(...)

| Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Seleccione<br>(Si/ No/ No<br>aplica)* | Observaciones |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------|
| y 33 de la Ley N° 7509                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                       |               |
| 14. El documento presupuestario cumple con los elementos a considerar en la fase de formulación y aprobación interna indicados en las Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos (norma 4.1.3).                                                                                                                                                                                           | Si                                    |               |
| 15. La institución dispone actualmente o va a disponer de un plan de mediano plazo aprobado antes del inicio del periodo presupuestario del año 2025, el cual se vincule con las proyecciones plurianuales.<br><br>(En caso que se disponga de un plan de mediano plazo vigente indicar en la columna de observaciones el periodo de vigencia de dicho documento y a cual plan se refiere) | Si                                    |               |

(...)



## MUNICIPALIDAD DE ZARCERO | AUDITORÍA ESPECIAL DEL PRESUPUESTO 2025

Además, certifico que se ha verificado el cumplimiento razonable de todos los aspectos del bloque de legalidad que le aplican a la institución en materia del plan-presupuesto y del contenido incluido en el documento presupuestario.

Esta certificación se emitió a las 15:10 horas del 26 de Setiembre de 2024.

Nombre: Fabiana Alvarado Mora  
Puesto: Encargada de presupuesto a.i  
Correo electrónico: faalvarado@zarcero.go.cr  
Teléfono: 2463-3160 ext. 1019  
Firma:   
Firmado digitalmente por FABIANA ALVARADO MORA (FIRMA)  
Fecha: 2024.09.26 15:09:34 -06'00'

VERSIÓN JULIO 2024

### 5. DISOCIACIÓN JERÁRQUICA DENTRO DE UN PROGRAMA PRESUPUESTARIO.

Dentro de un mismo Programa, se presenta una disociación entre la ubicación jerárquica (DIRECCIÓN) de los INSPECTORES MUNICIPALES y la DIRECCIÓN QUE DOTA DE LOS REQUERIMIENTOS PRESUPUESTARIOS de los Inspectores.

#### En materia presupuestaria

Son tres personas, con funciones diferenciadas, cuyas necesidades presupuestarias se distribuyen en las DIRECCIONES que cito a continuación:

- Inspector de obras constructivas.** El presupuesto lo administra la DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL.
- Inspector de Servicios Públicos.** El presupuesto lo administra la DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.
- Inspector de Gestión de Cobro.** El presupuesto lo administra la DIRECCIÓN TRIBUTARIA.

#### En cuanto a la dependencia jerárquica

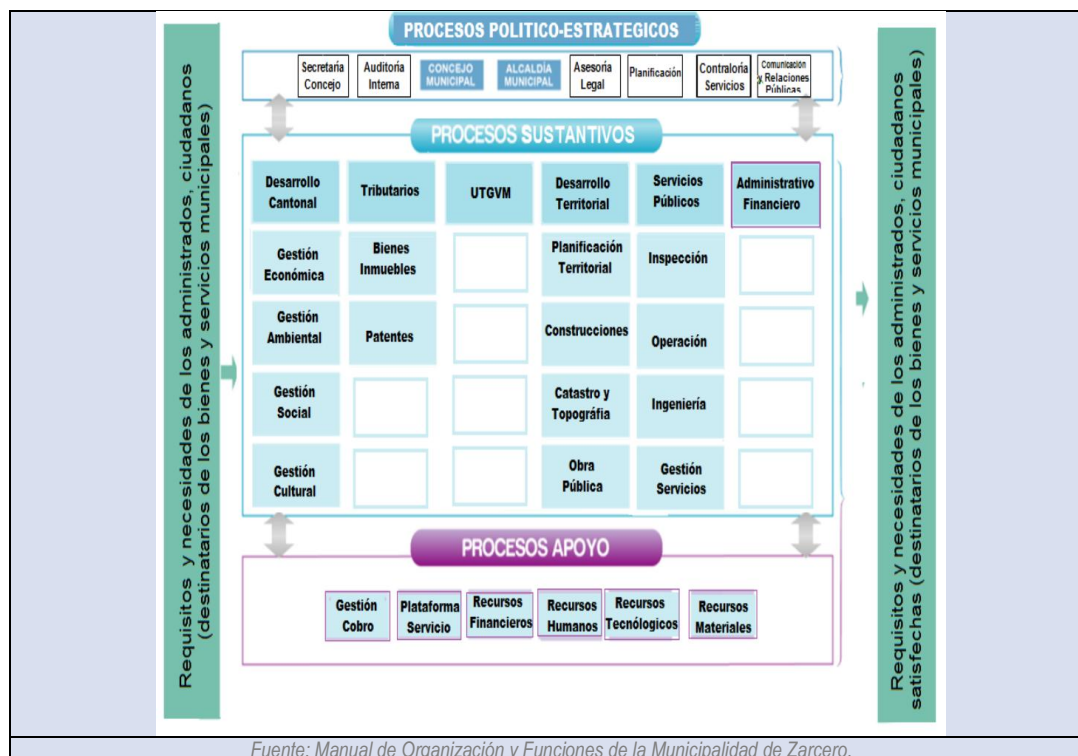
Todos los INSPECTORES son subalternos directos de la persona titular de la DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Se tiene entonces que SÍ contemplamos las necesidades presupuestarias de los tres INSPECTORES, o sea, SE CUMPLE con el Principio de Integridad.

La inconsistencia radica en un incumplimiento de la debida programación de los egresos, puesto que, en la forma que se organiza el presupuesto en la Municipalidad, cada dirección debería tener bajo su jerarquía al inspector de su área. Consecuentemente, cada dirección debería presupuestar las necesidades de su inspector. Por otra parte, si la orientación se apeg a al mapa de procesos oficial, donde la Dirección de Servicios Públicos reúne a los inspectores municipales en un proceso bajo su jerarquía, la presupuestación total de los costos ligados a esa nómina laboral debería ser asumida por dicha dirección. Véase el mapa de procesos vigente:



## MUNICIPALIDAD DE ZARCERO | AUDITORÍA ESPECIAL DEL PRESUPUESTO 2025



La incoherencia mostrada hoy en cuanto a la jerarquía del Proceso de Inspección y la asignación presupuestaria de los costos relacionados con el respectivo personal, fue presentada por la Alcaldía ante el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria 0022 del 06 de mayo de 2025, como se expone en las siguientes imágenes:

| MUNICIPALIDAD DE ZARCERO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ACTA SESION ORDINARIA NO. 0022-2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <p>Sesión ordinaria cero cero veintidós, dos mil veinticinco, celebrada por el Concejo Municipal de la Municipalidad de Zarcero, a las diecisiete horas del seis de mayo del año dos mil veinticinco, presidida por el presidente municipal Luis Daniel Rodríguez Villalobos, presidente municipal, con la asistencia de los siguientes miembros: Presentes: Regidores propietarios: Luis Daniel Rodríguez Villalobos, presidente municipal, Carmen Adilia Morales Zúñiga, vicepresidente Municipal, Denis Rogelio Alfaro Araya, Yerlin Lorena Araya Araya, Esteban Alberto Varela Jara. Regidores suplentes presentes: Henry Guerrero Rodríguez, Carlos Freddy Araya Arce, Regidores suplentes ausentes, Jaime Zúñiga Blanco, (justificado) Xinia Lidieth Barrera Rodríguez, Nuria Quesada Alfaro, (justificada) Presente Secretaria del Concejo Municipal, Dennia del Pilar Rojas Jiménez. Síndicos propietarios presentes: Douglas Mariano Valenciano Solís, Jonnathan Arce Rodríguez, Ninfa Rojas Salas, Bryan Rodríguez Moya, Ana Yorleny Rodríguez Rodríguez, Síndicos propietarios ausentes Alejandra Lizano López, María Suguey Milagros Rojas Huertas. Síndicos suplentes presentes: Sonia Valenciano Alpizar, Luis Ángel Rojas Hernández, (propietario). Síndicos suplentes ausentes: Glender Alberto Durán Núñez, Joseline María Blanco Valenciano, Floribeth Villalobos Rodríguez. Presente Gina María Rodríguez Rojas, Alcaldesa Municipal, Juan Antonio Rodríguez Vargas, vicealcalde primero.</p> |  |



"Tenemos una semana, un poco operativa, hubieron (sic) muchos trabajos administrativos en la atención a contribuyentes, trabajo con comisiones, trabajos en reglamentos, análisis de casos y resoluciones, visitas a campo, visión de oficios internos y externos, proceso con la Unión Nacional de Gobiernos Locales. Ya hoy terminamos las entrevistas con todo el personal, eso nos daría a nosotros ya la herramienta que necesitamos, ya nos vamos a reunir ya a nivel presencial, con los directores de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, lo que nos llevaría a empezar la siguiente etapa, que es la reestructuración. Ahora nosotros tenemos que replantear qué quiere la administración en relación a (sic) cada una de las entrevistas y formularios que llenaron cada uno de los funcionarios, si queremos fortalecer esa área, si queremos mantenerla igual, si consideramos que esas categorías están un poco altas o un poco bajas, es el proceso que se quiere hacer. Con ese proceso se lograría también llegar a un cronograma más apropiado para la administración y determinar que hay puestos que están bajo una dirección que no es competencia de esa dirección, que se pierde el control de ese funcionario. Entonces por ponerles un ejemplo, tal vez para que me lo entiendan mejor, nosotros tenemos 3 inspectores, un inspector de bienes inmuebles, un inspector de desarrollo territorial y un inspector de acueducto o servicios públicos. Esos 3 inspectores están bajo la dirección de servicios públicos. Entonces, cuando hay que salir a hacer una inspección de desarrollo territorial, debe hacer la solicitud a servicios públicos para que le den el funcionario. Sin embargo, el director de servicios públicos desconoce las funciones que el funcionario tiene asignados. Eso lo tiene la jefatura de dirección territorial. Entonces esas cosas para que se vuelvan más eficientes, un mejor control o una forma más ágil de laborar, necesitamos que cada uno de esos notificadores o cada uno de sus inspectores estén en la dirección que corresponde, por ponerle un ejemplo de los que más obvios podrían ser, y así varios de los ejemplos; nosotros tenemos gestión ambiental, está a cargo de la alcaldía, pero gestión ambiental tiene que estar trabajando de la mano con servicios públicos, porque es todo el tema de programación de reciclaje es programación de campañas, es mucho lo que se trabaja a nivel de esa área para que esté bajo la tutela de la alcaldía y nosotros lo que tenemos que ir viendo cómo se gestiona. Entonces creo que hay algunas cosas en herramientas de ordenamiento que nos permitirían tener más control, más agilidad y una mejor estructura administrativa." (El subrayado no corresponde al original).

## 6. LA IMPROBACIÓN EXTERNA DE EGRESOS.

En el 2025 la CGR improbo "el contenido presupuestario previsto en la subpartida 01.07.02 Actividades protocolarias y sociales (...), por cuanto las justificaciones presentadas no son suficientes y detalladas, en el programa I, así como tampoco en los servicios de acueductos, aseo de vías y sitios públicos, cementerios, educativos culturales y deportivos y recolección de basura; situación que no clarifica lo que se pretende realizar con los conceptos y montos presupuestados, según lo dispuesto en las NTPP, y en aplicación de los criterios, de oportunidad, economía y pertinencia. Adicionalmente, este tipo de erogaciones debe ser analizado a la luz de lo dispuesto en el principio de razonabilidad y proporcionalidad, los cuales pretenden que la administración adopte medidas sostenibles y equilibradas entre los recursos disponibles. (...)".

Como se aprecia, la posición de la CGR es precisa y oportuna, si la administración no brinda la información con la que enmiende las observaciones hechas.

Revisando períodos cercanos, como referencia y para examinar la consistencia en la aplicación de las normas que componen el bloque de legalidad, se observó en el 2026 la siguiente improbación: "La suma de (...) en la subpartida 1.07.02 Actividades protocolarias y sociales del Programa II, por cuanto las justificaciones presentadas no son suficientes ni detalladas, situación que no clarifica lo que se pretende realizar con los conceptos y montos presupuestados, según lo dispuesto en las NTPP y en aplicación de los criterios de oportunidad, economía, pertinencia y conveniencia. Adicionalmente, este tipo de erogaciones debe ser analizado a la luz de lo dispuesto en el principio de razonabilidad y proporcionalidad<sup>8</sup>, los cuales pretenden que la administración adopte medidas sostenibles y equilibradas entre los recursos disponibles. (Principios de



*Universalidad e Integridad y de Sostenibilidad: artículo 176 de la Constitución Política, el artículo 5 inciso a) de la Ley N.º 8131 y la demás normativa aplicable, norma 2.2.3 inciso a) y l) y 4.2.14. b) iii de las NTPP. (...).*

Nuevamente, la CGR es consistente en su análisis, brinda la oportunidad a la Municipalidad de enmendar, terminando con la improbación por la insuficiencia de la información aportada.

Bajo las condiciones explicadas, el Hallazgo consiste en la disposición de la Alcaldía de dar contenido presupuestario en rubros improbados por la CGR, vía modificación interna, reiterando las falencias observadas originalmente por la CGR.

En las condiciones organizativas del jerarca supremo, éste adolece de capacidad estructural y técnica para dar seguimiento al cumplimiento de las condiciones, con lo cual la Administración Activa podría terminar ejecutando el gasto en las condiciones irregulares que la CGR anotó en el informe del análisis del proyecto de presupuesto ordinario.

## 7. EL CONTROL PRESUPUESTARIO DEL COMITÉ DE DEPORTES.

En lo concerniente al Comité de Deportes, se ha observado que el Concejo Municipal y la Alcaldía no han establecido una coordinación mínima para ejercer el control presupuestario de esa dependencia municipal.

Para efectos de la presente auditoría, se cuenta con la manifestación formal de la Dirección Administrativa Financiera, a la que pertenece la Unidad de Presupuesto, de que no es competencia de esa área brindar asistencia al Comité de Deportes en materia presupuestaria, en el entendido de que el Comité de Deportes registra su presupuesto en la web de la CGR, mientras que la fiscalización es competente al Concejo Municipal y a la Auditoría Interna.

La explicación de la Dirección Administrativa Financiera fue más precisa en cuanto a la pregunta sobre el control presupuestario inherente de las donaciones del Comité a las organizaciones deportivas contenidas en el artículo 180 del Código Municipal. Esa área considera que dicha responsabilidad, desde la perspectiva del control presupuestario, no le compete.

Debe considerarse que los comités cantonales de deportes son dependencias municipales que requieren de la asistencia del Gobierno Local, aún dentro de la especialidad presupuestaria que el Código Municipal otorga a esos órganos, por medio de la personería jurídica instrumental. Claro está, dicha asistencia debe limitarse a temas de orientación técnica, respetando el alcance de la autonomía presupuestaria.

La desatención del control citado podría generar un manejo inadecuado de los recursos públicos transferidos, para el abordaje del deporte, la recreación y los estilos de vida saludables como derechos acogidos por la Constitución Política de Costa Rica<sup>19</sup>.

<sup>19</sup> Artículo 89.



## G. CONCLUSIÓN

La gestión administrativa observada en el período 2025, más las referencias obtenidas de los años inmediatos anterior y posterior, muestran un resultado satisfactorio en la gestión que realiza la Municipalidad de Zarcero en el desarrollo de las fases de Formulación y Aprobación del ciclo presupuestario, por medio de la Dirección Administrativa Financiera, el Proceso de Presupuesto a su cargo y el área de Planificación adscrita a la Alcaldía.

Desde esta perspectiva, se tiene que las oportunidades de mejora localizadas y consensuadas con el área auditada vendrían a consolidar el buen desempeño observado.

Los Hallazgos apuntan principalmente a la necesidad de reforzar el marco normativo y operativo interno, a crear mecanismos publicitarios con mayor facilidad de acceso, para la población interesada en la gestión financiera de La Municipalidad, así como para los usuarios internos de la información financiera.

El ámbito del análisis del riesgo institucional ligado a la estimación de los ingresos y egresos, ordinarios y extraordinarios, representó el tópico en el que la Administración debe realizar una mayor esfuerzo, puesto que la cobertura actual y la aplicación del proceso SEVRI<sup>20</sup> se encuentra en una fase de cumplimiento de nivel básico y aún débil en la cimentación como una actividad de control rutinaria.

Las recomendaciones vertidas, como resultado de la auditoría practicada, tienen la sana intención de acercar a la Municipalidad a un escaño superior en la calificación, dentro de la mejora continua del sistema de control interno enfocada a la satisfacción de la comunidad.

Lográndose un adecuado cumplimiento en estas dos primeras fases del ciclo presupuestario, sigue entonces la evaluación de las etapas de ejecución, liquidación y seguimiento, estadios no menos importantes toda vez que la integridad del ciclo conlleva a una gestión financiera sana.

<sup>20</sup> Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional regulado por la Ley General de Control Interno en los artículos 14,18 y 19.



## H. RECOMENDACIONES

### Consideraciones generales de cumplimiento y el plazo

Luego del consenso obtenido en la Conferencia Final respecto de los Hallazgos y las Recomendaciones, más el aval de la Alcaldía, el plazo de cumplimiento de las recomendaciones corresponde a lo dispuesto en la norma 36 de la LGCI, la cual indica en el inciso a):

*“El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contado a partir de la fecha de recibido el informe, podrá ordenar la implantación de las recomendaciones.”*

Respecto del artículo 36, reformado mediante la Ley 10881, valga agregar que *“la expresión “podrá ordenar la implantación de las recomendaciones” no debe leerse de forma aislada como una autorización para la inacción o para ignorar discrecionalmente los informes de la Auditoría Interna. Dicha expresión debe interpretarse dentro del procedimiento previsto para la atención de informes y el planteamiento de discrepancias regulado en la Ley General de Control Interno. (...)”*.<sup>21</sup>

### Direccionamiento de las Recomendaciones

En el marco de las competencias, y con el aval de la **Alcaldía**, el tratamiento de las oportunidades de mejora se dirige a los siguientes funcionarios (as), dentro de las competencias asignadas por el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Municipalidad de Zarcero:

Para: **Sr. Gilberto Briceño Delgado**, Director Administrativo Financiero.  
**Srta. Fabiana Alvarado Mora**, Coordinadora del Proceso de Presupuesto.  
**Srta. Mariana Castro Mora**, Planificadora.

#### 1. LA REGLAMENTACIÓN PRESUPUESTARIA VIGENTE Y LA PUBLICIDAD.

- Examinar la reglamentación vigente e identificar los marcos normativos no existentes, para la actualización y constitución de un cuerpo normativo integral en el tratamiento del proceso presupuestario.
- Publicar el marco normativo en la web y el intranet municipales.

#### 2. EL ARCHIVO Y LA PUBLICIDAD DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE LOS PRESUPUESTOS MUNICIPALES.

- Constituir los expedientes administrativos electrónicos anuales del proceso presupuestario, bajo las regulaciones emitidas por la Dirección General del Archivo Nacional, con la instrucción técnica de la Dirección Administrativa Financiera, específicamente con el Proceso de Archivo Municipal y el Proceso de Tecnología de la Información y Comunicación.
- Disponer el procedimiento para el acceso público interno y externo de los expedientes administrativos presupuestarios.

<sup>21</sup> Contraloría General de la República: DFOE-IAF-0124, del 07 de julio de 2026.



**3. LAS HERRAMIENTAS MUNICIPALES DE VERIFICACIÓN DEL BLOQUE DE LEGALIDAD.**

- Disponer la elaboración e implementación de las herramientas de verificación del bloque de legalidad, en formato a la medida de la Municipalidad de Zarcero, con base en el modelo propuesto por la Contraloría General de la República.

**4. EL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI) APLICADO A LA PRESUPUESTACIÓN.**

- Evaluar el proceso de actual de evaluación del riesgo e implementar los ajustes que sean necesarios, conforme lo dicta la Ley General de Control Interno y la normativa técnica formulada por la Contraloría General de la República.

**5. DISOCIACIÓN JERÁRQUICA DENTRO DE UN PROGRAMA PRESUPUESTARIO.**

- Evaluar la corrección en la estructura organizacional la función de Inspección, de tal forma que exista coherencia racional entre los conceptos de centros de costo y relación jerárquica.

**6. LA IMPROBACIÓN EXTERNA DE EGRESOS EN LOS PRESUPUESTOS.**

- Crear la normativa para la inclusión de ajustes presupuestarios internos de rubros no aprobados originalmente por la Contraloría General de la República, en el entendido de que las improbaciones tengan características de subsanación y no rocen con el principio de legalidad.

**7. EL CONTROL PRESUPUESTARIO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN.**

- Incorporar en el proceso presupuestario municipal la asistencia técnica y jurídica al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Zarcero, en su condición de dependencia municipal y dentro de los límites derivados de la personería jurídica instrumental.

**Auditor Interno**  
**MUNICIPALIDAD DE ZARCERO**