



Municipalidad de Pococi  
Secretaría del Concejo Municipal  
Teléfono/Fax: 2711-1227  
[secretaria@municipococi.go.cr](mailto:secretaria@municipococi.go.cr)



SMP-1647-2021

Guápiles, 28 de setiembre de 2021  
SMP-1647-2021

**Señores (as):**

Comisión de Jurídicos

Licda. Sabrina Zúñiga Corrales  
Auditora Interna a.i

Estimados señores (as):

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococi en Sesión **Nº 71 Ordinaria** del **16-09-2021**, dice:

**Acta Nº 71**

**Artículo II**

**Acuerdo Nº2610**

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Sabrina Zúñiga Corrales, Auditora Interna a.i., dice:

**Oficio AI-333-2021**

**Asunto: Remisión del Informe Final PAI-002-2021 “Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles.**

SMP-1647-2021



Municipalidad de Pococí  
Guápiles, Pococí  
Auditoría Interna  
[auditoria@munipococi.go.cr](mailto:auditoria@munipococi.go.cr)  
[grace.chinchilla@gmail.com](mailto:grace.chinchilla@gmail.com)



AUDITORIA  
MUNICIPALIDAD DE POCOCÍ



MUNICIPALIDAD  
DE POCOCÍ

Al contestar refiérase  
Al oficio N° AI-333-2021

Guápiles, 14 de septiembre de 2021.

Señores  
Miembros del Concejo Municipal.  
Presente.

**ASUNTO: REMISIÓN DEL INFORME FINAL  
PAI-002-2021 "Proyecto sobre la gestión y control de los  
servicios brindados por la administración del Cementerio  
de Guápiles".**

Respetables señores:

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno No. 8292 y normativa conexas, esta Auditoría Interna procede a efectuar la comunicación final de los resultados, conclusiones y recomendaciones del Proyecto PAI-002-2021 "Proyecto sobre la gestión y control de los servicios brindados por la administración del Cementerio de Guápiles".

Se transcribe lo que establece la Ley General de Control Interno No. 8292 sobre los informes dirigidos al jerarca.

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

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

Municipalidad de Pococí  
**SECRETARÍA**  
Ana Medrigal A.  
221  
am.

Los valores éticos no son negociables.  
Auditoría Interna  
Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701

Página 1 | 2

SMP-1647-2021

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

**Artículo 39. —Causales de responsabilidad administrativa.** *El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios. [...] Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente [...].*

La conferencia se realizó de manera virtual mediante la plataforma Teams, por parte de la administración se conectó la funcionaria Cyntia Ávila Madrigal; por parte de la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles la señora Lucy Barrantes J. (presidenta), Ivannia Chávez S. (Tesorera), Clara Chávez M. (Secretaria) y Vilma Peralta H. (vocal 1), por parte de la Auditoría Interna; Lic. Víctor Vidal B. (Asistente Auditoría Interna), Licda. Sabrina Zúñiga C. (Asistente Auditoría Interna).

No se conectaron a la plataforma de Teams, a la conferencia de resultados los siguientes: Lic. Manuel Hernández R. (Alcalde Municipal), Mauricio Garita V. (Coordinador Hacienda Municipal) y de la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles el señor Gerardo Serrano Z. (vicepresidente).

Sin más que manifestar y agradeciendo la atención a la presente,

SABRINA ZÚÑIGA  
CORRALES  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por  
SABRINA ZÚÑIGA CORRALES  
(FIRMA)  
Fecha: 2021.09.14 08:32:21  
-06'00'



Auditoría  
Interna

Licda. Sabrina Zúñiga Corrales  
Auditora Interna a.i  
Cc: Archivo  
Papeles de Trabajo

Los valores éticos no son negociables.  
Auditoría Interna  
Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701



Municipalidad de Pococi  
Secretaría del Concejo Municipal  
Teléfono/Fax: 2711-1227  
[secretaria@munipococi.go.cr](mailto:secretaria@munipococi.go.cr)



SMP-1647-2021



Municipalidad de Pococi  
Guápiles, Pococi



MUNICIPALIDAD DE POCOCI  
AUDITORIA INTERNA

PROYECTO SOBRE LA GESTION Y CONTROL DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA  
ADMINISTRACION DEL CEMENTERIO DE GUÁPILES

Los valores éticos no son negociables  
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. [grace.chinchilla@gmail.com](mailto:grace.chinchilla@gmail.com); [auditoria@munipococi.go.cr](mailto:auditoria@munipococi.go.cr)

Página 1 | 27



Municipalidad de Pococi  
Guápiles, Pococi



CONTENIDO

	Página No.
<i>RESUMEN EJECUTIVO</i> .....	4
<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	5
1.1. Origen del estudio.....	5
1.2. Objetivo general del estudio.....	5
1.3. Generalidades acerca del objeto examinado.....	5
1.4. Naturaleza y alcance del proyecto.....	6
1.5. Limitaciones que afectaron la ejecución del estudio.....	7
1.6. Metodología aplicada.....	7
<b>2. RESULTADOS</b> .....	8
2.1. Ausencia de plan trabajo y presup.guén la Gestión del Cem.....	8
2.2. Sobre actual.y aprobación de tarifas del Cement.de Guápiles....	9
2.3. Debilidades en la estructura org.y Gestión del Rec.Humano.....	10
2.4. Incons.de la información que presentan los reg. contables de la Junta Adm. del Cementerio de Guápiles.....	12
2.5. Urge corregir importantes debilidades de control en la ejecución de los egresos por parte de la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles	14
2.6. Sobre la adquisición de Bienes y Servicios.....	16
2.7. Otros asuntos importantes.....	18
2.7.1 Sobre el pago de disponibilidad.....	18
2.7.2 Sobre la deuda con la Caja Costarricense de Seguro Social.....	20
2.7.3 Sobre el uso y control de activos.....	21
2.7.4 Sobre el proceso de Exhumación.....	21
2.7.5 Mala práctica de dejar cheques firmados por parte de la presidenta municipal en sus ausencias.....	22
<b>3. CONCLUSIONES</b> .....	23
<b>4. RECOMENDACIONES</b> .....	24



Municipalidad de Pococi  
Guápiles, Pococi



### ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro No.	Título	Página No.
1	Montos cobrados por servicios del Cementerio de Guápiles	9
2	Características del sistema de control interno	10
3	Análisis de los registros contables del periodo 2016 al 2020	12
4	Pagos de disponibilidades del periodo 2017 al 2020	18



Municipalidad de Pococi  
Guápiles, Pococi



### RESUMEN EJECUTIVO

*Este proyecto se llevó a cabo de conformidad a gestiones ciudadanas, solicitudes del Concejo Municipal y de acuerdo con el plan de trabajo del periodo 2021. El objetivo del estudio consistió en comprobar que los procedimientos de control y gestión a cargo de la Administración del Cementerio de Guápiles garantizan la razonable protección y resguardo del patrimonio público; y si se cuenta con información confiable y oportuna, que respondan la eficiencia y eficacia de las operaciones.*

*La importancia de este estudio radica en que las juntas de cementerios órganos de la municipalidad a quienes se les delegó velar por la dirección y administración de los campos santos y por consiguiente deben proteger el patrimonio público contra cualquier uso indebido, irregular o ilegal y garantizar el efectivo cumplimiento de los objetivos institucionales.*

*El presente proyecto permitió determinar que la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles no ha establecido planes de trabajo y presupuestos, que quien de manera eficaz eficiente y económica la administración y uso de los recursos públicos que recibe de los usuarios del servicio de cementerio. Las tarifas de cobro de los diferentes servicios que presta fueron establecidas desde hace mucho tiempo y no fueron aprobadas por el Concejo.*

*Se estableció que el encargado de cementerios está realizando funciones que no le corresponde, y de las cuales no ha recibido mediante un documento formal, la responsabilidad de estas; tales como: Recibir todos los ingresos de los servicios que brinda el cementerio. Realizar los depósitos de los ingresos recibidos. Ser el encargado de la Caja Chica.*

*Se determinó que la información que muestran los registros contables de la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles presenta inconsistencia con respecto a los justificantes (documentos) de las transacciones financiero contables que consta en los archivos de esta organización.*

*La ejecución de los recursos muestra debilidades de control que incrementa el riesgo de usos indebidos, irregulares que atentan contra la buena marcha de esta entidad local. Entre los aspectos determinados destacan: otorgamiento de préstamos al administrador; aceptación de facturas y recibos de dinero sin cumplir con los requisitos y formalidades establecidas, no existe reglamentación interna sobre la caja chica*

*La adquisición de bienes y servicios se realiza sin llevar a cabo un proceso de contratación administrativa, como lo estipula la Ley de Contratación Administrativa y existe la necesidad de revisar el pago por disponibilidad, sobre la deuda que se mantiene con la Caja Costarricense de Seguro Social, acerca del uso y control de activos, respecto del proceso de exhumación y corregir la práctica de dejar cheques firmados por parte de la presidenta municipal en sus ausencias*

*Con el fin de subsanar las debilidades determinadas se cursaron las respectivas recomendaciones a las instancias competentes.*

Los valores éticos no son negociables  
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. [grace.chinchilla@gmail.com](mailto:grace.chinchilla@gmail.com); [auditoria@munipococi.go.cr](mailto:auditoria@munipococi.go.cr)

Página 4 | 27



Municipalidad de Pococi  
Guápiles, Pococi



## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Origen del estudio

Este proyecto se llevó a cabo de conformidad a gestiones ciudadanas, solicitudes del Concejo Municipal y de acuerdo con el plan de trabajo del periodo 2021.

### 1.2. Objetivo general del estudio

Comprobar que los procedimientos de control y gestión a cargo de la Administración del Cementerio de Guápiles garantizan la razonable protección y resguardo del patrimonio público; y si se cuenta con información confiable y oportuna, que respondan la eficiencia y eficacia de las operaciones.

#### 1.2.1 Objetivos específicos

- 1.2.1.1. Verificar si los procesos de gestión llevados a cabo por la Administración del Cementerio de Guápiles se ajustan a la normativa técnica jurídica aplicable.
- 1.2.1.2. Verificar si se cuenta con controles y políticas por escrito que guíen el desarrollo a cargo de esa unidad.
- 1.2.1.3. Verificar la correcta utilización de los recursos, asignados a la administración del cementerio de Guápiles

### 1.3. Generalidades acerca del objeto examinado

Los cementerios del cantón de Pococi se rigen por el Reglamento para la Administración General de los Cementerios de Municipales del Cantón de Pococi,<sup>1</sup> y Reglamento General de Cementerios<sup>2</sup>.

El artículo 4 del RGC estipula que (...) la planificación, dirección, vigilancia y conservación del Cementerio estará a cargo de una Junta Administradora, la que velará por el cumplimiento del presente reglamento. De no llegarse a integrar la Junta Administradora correspondiente por falta de colaboración de la ciudadanía, la administración municipal correspondiente, podrá asumir la prestación del servicio. Con relación al Cementerio de Guápiles, se cuenta con una Junta Administrativa, nombrada y juramentada por el Concejo Municipal.

De modo, que la naturaleza jurídica de tales cementerios es de dominio público, en razón de que son bienes que se destinan de manera permanente a un uso de utilidad general. Lo anterior, con fundamento en el artículo 261 del Código Civil<sup>3</sup>, que clasifica como bienes

<sup>1</sup> Gaceta Nro. 61 22-04-2016

<sup>2</sup> Gaceta Nro. 244 19-12-2005

<sup>3</sup> Ley Nro 63 28-09-1887



Municipalidad de Pococí  
Guápiles, Pococí



demaniales los que por ley están destinados de un modo permanente a cualquier servicio de utilidad general, y, además, aquellos de que todos pueden aprovecharse, por estar entregados al uso público

Las juntas administradoras de los cementerios municipales, la PGR ha señalado que éstas son órganos de la municipalidad correspondiente, a quienes se les delegó velar por la dirección y administración de los cementerios. En ese sentido, señaló que (...) la Junta Administradora de Cementerios (...) así como cualquier otra junta de esa naturaleza es un órgano de la Municipalidad pues cumple una función de ésta. (...) queda evidenciada la sujeción directa de la Junta Administrativa de Cementerios a la Municipalidad (...).

Es aquí cuando se puede determinar que quien crea o hace nacer a la vida jurídica el órgano administrador de cementerios es el Estado o la Municipalidad. Son ellos los que crean ese órgano municipal (...)

Por consiguiente, tales juntas tienen la obligación de rendir cuentas a la municipalidad correspondiente, de conformidad con el artículo 11 de la Constitución Política. Máxime que tal relación se rige por el derecho público, en virtud de su naturaleza de bien público de dominio público y por su fin público, relacionado con un sentimiento religioso o moral.

Además, por su interés público circunscrito a salvaguardar la salud y seguridad pública, según los artículos 50 de la Constitución Política y 7 de la Ley General de Salud. También, porque son las municipalidades las que les corresponde la administración de los intereses y servicios comunales, como lo disponen los artículos 169 de la Constitución Política y 3 del Código Municipal. Ello, comprende tanto la salud física y mental de sus habitantes, como otros servicios y actividades para la convivencia, el buen funcionamiento y el bienestar de la comunidad, dentro de los que se incluyen los cementerios. (DFOE-DL-1791 24-09-2020)

#### 1.4. Naturaleza y alcance del proyecto

- 1.4.1 El presente proyecto de fiscalización comprende el análisis de la gestión administrativa y el control interno aplicado al trabajo que se realiza en el Cementerio de Guápiles, del 1° de enero del 2016 al 31 diciembre 2020. En algunos casos podrá ser ampliado el periodo cuando se considere pertinente.
- 1.4.2 Este proyecto se llevó a cabo a solicitud a gestiones ciudadanas, solicitudes del Concejo Municipal y de acuerdo con el plan de trabajo del periodo 2021.
- 1.4.3 En el desarrollo del estudio se observó en lo aplicable las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014), las Normas para el ejercicio de las Auditorías Internas en el Sector Público (R-DC-119-2009), Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad



Municipalidad de Pococi  
Guápiles, Pococi



de Pococi (ROFAI), Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna (MP-AI), así como la diferente normativa interna emitida.

#### 1.5. Limitaciones que afectaron la ejecución del estudio

La principal limitación a la hora de realizar el proyecto fue la tardanza de la respuesta de los involucrados, desorden de la documentación suministrada y no respuesta a oficios emitidos a la Junta Administrativa.

#### 1.6. Metodología aplicada

Para la ejecución del presente proyecto, consistió en la recopilación, documentación, compilación, análisis y examen de la información considerada relevante sobre:

- a) Normativa legal y técnica aplicable en congruencia con los objetivos del proyecto.
- b) Informes financieros contables del periodo 2016-2020.
- c) Expedientes de arrendatarios.
- d) Libros de actas de la Junta Administrativa del Cementerio.
- e) Entrevista a la presidenta de la Junta Administrativa del Cementerio y encargado del Cementerio.
- f) Visita al Cementerio de Guápiles.



Municipalidad de Pococi  
Guápiles, Pococi



## 2. RESULTADOS

### 2.1. Ausencia de planes trabajo y presupuesto que guíen la Gestión del Cementerio.

La Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles no ha establecido planes de trabajo y presupuestos, que guíen de manera eficaz eficiente y económica la administración y uso de los recursos públicos que recibe de los usuarios del servicio de cementerio.

En este sentido, carece de una adecuada planificación que responda al cumplimiento de sus objetivos y contribuya a la gestión de frente a las demandas sociales en su campo de acción, lo anterior podría incidir en la prestación de servicios y verse limitada al cumplimiento de sus obligaciones principalmente lo ordenado en el artículo 4 de Reglamento General de Cementerios.

Ese numeral dice que la **planificación, dirección**, vigilancia y conservación del Cementerio estará cargo de una Junta Administradora, la que velará por el cumplimiento del presente reglamento y que contará con el recurso humano necesario para brindar un servicio de calidad.

La situación descrita, además de constituir incumplimiento de la normativa, se constituye en una de las principales debilidades y limitaciones en la gestión que desarrolla la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles, vulnerando el control interno y la rendición de cuentas.

Al respecto el artículo No.28 del Reglamento para la Administración General de los Cementerios Municipales del cantón de Pococi

*Plan de trabajo: Las Juntas deberán presentar al Concejo Municipal un plan anual de trabajo y el correspondiente presupuesto de gastos, así mismo podrán también solicitar a la Municipalidad cooperación en proyectos de interés público para que se incluya en el presupuesto ordinario, mostrando el estimado económico de su financiamiento, para que una vez sometidos a consideración del Concejo sean incluidos parcial o totalmente en el presupuesto municipal.*

Se debe tener presente, tal como lo ha advertido la PGR que las juntas administradoras de los cementerios son órganos municipales a quienes se les delegó velar por la dirección y administración de esos campos y por consiguiente, en el tanto no se disponga de las condiciones básicas para garantizar el correcto, eficiente y eficaz uso de los fondos públicos cargo de estos órganos municipales, se incrementan los riesgos de eventuales usos indebidos o irregulares en detrimento de la calidad del servicios que es uno de los objetivos planteados en la reglamentación interna municipal.



**Municipalidad de Pococí**  
 Guápiles, Pococí



**2.2. Sobre actualización y aprobación de tarifas del Cementerio de Guápiles.**

Las tarifas de cobro de los diferentes servicios que presta La Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles fueron establecidas desde hace mucho tiempo, mismas que no han sido aprobadas por el Concejo Municipal, ni, de conformidad con la normativa vigente. Entre las tarifas de cobro se tiene; sepelios ¢10.000.00, exhumaciones ¢17.500.00, tapas ¢8.000.00, recibidores ¢3.000.00, anualidad por nicho ¢1.500.00, construcción de nicho adicional ¢25.000.00, alquiler de nicho por año ¢25.000.00, alquiler de osario por año ¢25.000.00, agua para construcción ¢10.000.00 y limpieza de escombros por construcción ¢10.000.00.

Aunado a lo anterior, en el mes de agosto 2018, la administración del cementerio, cobro una tarifa diferencia en comparación con la que se tenía establecida, sin que esta haya sido autorizada por el Concejo Municipal y tampoco publicadas en el Diario Oficial la Gaceta, tal como se muestra en el cuadro siguiente. En el mes de setiembre se vuelve a aplicar la tarifa anterior.

Servicio	Monto Cobrado por servicio	Tarifa	Diferencia
Alquiler Osario	30 000,00	25 000,00	5 000,00
Exhumación	25 000,00	17 500,00	7 500,00
Nichos	50 000,00	1 500,00	48 500,00
Derecho Municipal	35 000,00	25 000,00	10 000,00
Sepelio	20 000,00	10 000,00	10 000,00
Tapa	10 000,00	8 000,00	2 000,00

Ref.Recibos 2018

El Código Municipal en su artículo 83 señala:

*Por los servicios que preste, la municipalidad cobrará tasas y precios que se fijarán tomando en consideración su costo más un diez por ciento (10%) de utilidad para desarrollarlos. Una vez fijados, entrarán en vigencia treinta días después de su publicación en La Gaceta.*

El Reglamento para la Administración General de los Cementerios Municipales del Cantón de Pococí.

*Artículo No. 18 sobre Cobro de Arrendamientos, Servicios y otros:*

*La Junta queda facultada para cobrar los servicios de inhumación, exhumación, cuota anual de mantenimiento, arrendamiento de lotes, y cesión de derechos, así como cualquier otro servicio que en el futuro se brinde, de acuerdo con las tarifas que fije Hacienda Municipal y/o Administración Tributaria (previsto en los artículos 32,33,40,41,47 inciso c) y 53 del presente reglamento. Para ello la Junta del Cementerio habilitará una cuenta bancaria cuyo manejo estará sujeto a la fiscalización de la Municipalidad de Pococí.*

Como causa de la situación comentada se establece las debilidades o ausencia de planificación de su gestión tal como se hizo ver en el punto anterior, así como de procedimientos de control poco efectivos o ausentes que permitan, en primera instancia

Los valores éticos no son negociables  
 Auditoría Interna



**Municipalidad de Pococí**  
 Guápiles, Pococí



contar con una tabla de precios actualizada y debidamente informada a la ciudadanía por los medios que establece la ley y por otro lado la falta de coordinación con la Hacienda Municipal conforme lo establece el artículo 18 reglamentario.

Por lo expuesto, debe revisarse el cobro de las tarifas que se están haciendo y tomar las acciones correctivas conforme lo establece el Código Municipal y el mismo reglamento que rige la gestión del Cementerio de Guápiles.

**2.3. Debilidades en la estructura organizativa y en la Gestión del Recurso Humano.**

Las normas de control interno para el sector público señalan que el jerarca y titulares subordinados, según sus competencias y de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones emitidas por los órganos competentes, debe establecer un ambiente de control que se constituya en el fundamento para la operación y fortalecimiento del sistema de control interno y, en consecuencia, para el logro de los objetivos institucionales, incluyendo, al menos, una apropiada estructura organizativa acorde con las necesidades y la dinámica de las circunstancias institucionales.

En ese sentido, el numeral 1.3 de esas normas dice que el Sistema de Control Interno lo cual debe ser de observancia de parte de la Junta Administradora del Cementerio de Guápiles debe reunir las siguientes características:

Características	Concepto
<i>Ser aplicable</i>	<i>Que debe responder a las características y condiciones propias de la institución.</i>
<i>Ser completo</i>	<i>Debe considerar la totalidad de la gestión institucional, y en él deben estar presentes los componentes orgánicos y funcionales.</i>
<i>Ser razonable</i>	<i>Estar diseñado para lograr los objetivos del sistema y para satisfacer con la calidad suficiente y necesaria las necesidades de la institución, con los recursos que ésta posee y a un costo aceptable.</i>
<i>Ser integrado</i>	<i>Los componentes deben interrelacionarse adecuadamente e incorporarse en la gestión institucional.</i>
<i>Ser congruente</i>	<i>Ajustarse a las necesidades, capacidades y demás condiciones institucionales y estar enlazado con el bloque de legalidad</i>

En el caso de instituciones de menor tamaño como podría ser la Junta Administradora del Cementerio de Guápiles, las Normas de control indican en su numeral 1.10 que en los casos de instituciones de menor tamaño (aquellas que dispongan de un total de recursos

Los valores éticos no son negociables  
 Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. [grace.chinchilla@gmail.com](mailto:grace.chinchilla@gmail.com); [auditoria@municipococi.go.cr](mailto:auditoria@municipococi.go.cr)

Página 10 | 27

que ascienda a un monto igual o inferior a seiscientos mil unidades de desarrollo y que cuenten con menos de treinta funcionarios, incluyendo al jerarca, los titulares subordinados, y todo su personal), el jerarca (junta directiva) y los titulares subordinados, según sus competencias, deben procurar la observancia de las características definidas en la norma 1.3, en términos del logro de los objetivos de dicho sistema, así como el cumplimiento de las responsabilidades inherentes.

De acuerdo con el presente proyecto, la administración del cementerio presenta una serie de debilidades en su estructura organizativa y delimitación de funciones, por cuanto el encargado de cementerios está realizando funciones que no le corresponde, y de las cuales no ha recibido mediante un documento formal, la responsabilidad de estas; mismas que se detallan a continuación:

- ✓ Recibe todos los ingresos de los servicios que brinda el cementerio
- ✓ Realiza los depósitos de los ingresos recibidos
- ✓ Se encarga de la Caja Chica.

Al respecto el Reglamento para la Administración General de los Cementerios Municipales del Cantón de Pococi, señala:

**Artículo 5.- Atribuciones del (Encargado o Encargada) de los Cementerios:**

- a) *Cumplir fielmente las disposiciones contenidas en este reglamento.*
- b) *Verificar que se cumpla con los trámites necesarios, de acuerdo a la normativa vigente en esta materia.*
- c) *Coordinar el mantenimiento general de los cementerios y velar por su ornato y embellecimiento.*
- d) *Llevar al día y en forma ordenada el registro de bóvedas y nichos, el mapa que contenga la división del terreno en parcelas y un expediente de cada arrendatario de derechos.*
- e) *Llevar un registro actualizado de los Derechos Funerarios.*
- f) *Rendir informe en forma mensual o según el periodo que sea definido por la Junta, sobre las tareas asignadas y labores generales.*
- g) *Las demás que le asigne la Junta para garantizar el fiel cumplimiento del presente reglamento.*

**Artículo 25. De las facultades**

**Inciso d) Funciones de la tesorería:**

- *Custodiar los fondos y valores administrados por la Junta Administrativa o Asociación de Desarrollo, para ello será obligatorio la apertura de una cuenta bancaria independiente a las operaciones regulares de la Junta, donde se deposite diariamente todo tipo de ingresos por concepto de los servicios o actividades que se prestan en cada cementerio.*
- *Rendir a la Junta un informe mensual de tesorería, en el caso de las Asociaciones de Desarrollo, el informe se rendirá de acuerdo con lo que determine cada Junta Directiva.*
- *Llevar un inventario minucioso de los bienes del Cementerio.*
- *Girar juntamente con la presidencia, las sumas acordadas por la junta administrativa del Cementerio.*



**Municipalidad de Pococí**  
 Guápiles, Pococí



- Llevar los libros de tesorería (caja chica, inventarios), en el caso de que contrate un contador, manejar los libros auxiliares que recomiende.

Como causa de la situación comentada, al igual que los puntos anteriores de este informe, están asociadas a las debilidades o ausencia de planificación de la gestión de la Junta, de procedimientos de control poco efectivos o ausentes que permitan establecer las medidas de control pertinentes para el garantizar el correcto y ordenado funcionamiento de la Junta.

Indicar que operar de la forma como lo determinó esta Auditoría en el desarrollo de este proyecto, por lo expuesto, debe revisarse las funciones que está realizando el encargado del Cementerio y tomar las acciones correctivas conforme lo establece el reglamento que rige la gestión del Cementerio de Guápiles.

**2.4. Inconsistencia de la información que presentan los registros contables de la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles**

Se determinó que la información que muestran los registros contables de la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles presenta inconsistencia con respecto a los justificantes (documentos) de las transacciones financiero-contables que consta en los archivos de esta organización.

Así, por ejemplo, según las verificaciones realizadas respecto del registro de las transacciones correspondientes a los ejercicios económicos 2016, 2017, 2018 y 2019, se comprobó que sin excepción todos presentaron diferencias en los saldos asentados, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Ejercicio económico	Según Auditoría	Según libros contables	Diferencia
2016	¢434.203.98.	¢1.343.794.80	¢909.590.82
2017	¢5.353.636.41	¢5.487.721.11	¢134.084.70
2018	¢2.589.757.46	¢2.850.413.28	¢260.655.82
2019	¢454,468,39	¢530.4680.57	¢76.000.18
2020	¢1.407.147.11	¢1.529.147.11	¢122.000.00

Según se estableció, las diferencias surgen de la falta de registro de ingresos, egresos o gastos ejecutados por la Junta y que por falta de controles efectivos en esa entidad se determinaron su omisión en su asentamiento en los registros contables.

Tal es la imprecisión de los datos que consta en los registros que por ejemplo en el año 2016 los ingresos depositados superaban los ingresos según recibos emitidos en su momento. Falta del registro de facturas debidamente canceladas.

Los valores éticos no son negociables  
 Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. [grace.chinchilla@gmail.com](mailto:grace.chinchilla@gmail.com); [auditoria@munipococi.go.cr](mailto:auditoria@munipococi.go.cr)

En el año 2017 se determinó que en el mes de enero no se evidencian estados de cuenta bancarios y el informe contable lo que registra son los ingresos y gastos del mes y no se toma en cuenta el saldo en libros del cierre 2016. Se comprobó que la Administración de cementerio utiliza los mismos recibos de ingresos para hacer las devoluciones de garantía y estas no se registran, lo que hacen es disminuir el ingreso.

En el año 2018 el Balance de Situación del mes de enero se registran gastos que fueron registrados en diciembre 2017, sin embargo, toman en cuenta el saldo del banco y no de libros. No se evidencia la documentación de respaldo de los ingresos y egresos correspondientes al mes de julio.

En el 2019 en los meses de enero y febrero quedaron pendiente de depositar 76.000,00, sin embargo, se registraron 40.000,00 como ingresos que no se tiene evidencia a qué corresponden.

Como causa de la situación determinada es la falta de procedimientos de control escrito para la ejecución del registro contable de las transacciones financiera de la Junta Administrativa del Cementerio, que establezcan los deberes y responsabilidades de efectuar el asentamiento de la información financiera contable, tal como norma las sanas prácticas contables y de control, de forma que se garantice la oportunidad y veracidad de los datos.

La situación expuesta contraviene lo establecido en el artículo 7º (Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno) de la Ley General de Control Interno, el cual ordena que los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, que sean aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales; que proporcionen seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias.

También se inobserva lo indicado en el artículo 10 (Responsabilidad por el sistema de control interno) que dice que es responsabilidad del jefarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y de que la administración activa realice las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Como efecto se tiene que la información que muestran los informes financieros de la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles carece de exactitud, confianza y oportunidad, por cuanto se reflejan saldos que no resultan o se derivan el registro de todas las transacciones financiero contable de la Junta.



**Municipalidad de Pococí**  
 Guápiles, Pococí



**2.5. Urge corregir importantes debilidades de control en la ejecución de los egresos por parte de la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles**

La ejecución de los recursos a cargo de la Junta Administrativa de Cementerio de Guápiles muestra evidentes debilidades de control que incrementa el riesgo de usos indebidos, irregulares que atentan contra la buena marcha de esta entidad local.

Entre los aspectos determinados destacan:

Aspecto determinado	
✓	Otorgamiento de préstamos al administrador: En el 2016 se le concedieron ₡200.000. En el 2017 ₡100.000. En el 2018 ₡150.000.  <i>Estos actos riñen contra la protección del patrimonio público contraviniendo lo establecido en el artículo 8 inciso a) de la Ley General de Control Interno</i>
✓	Aceptación de facturas y recibos de dinero sin cumplir con los requisitos y formalidades establecidas por la Dirección de Tributación Directa. (pago de mano obra, compra de tapas, disponibilidad, chapia, etc.)
✓	Inexistencia de fórmulas o "colillas" de cheques o comprobantes donde se especifique el nombre del beneficiario, monto, quien firma los cheques y recibido conforme del mismo, lo que se hace es en algunos casos anotan en la factura o un papel suelto el número de cheque, situación que afecta el control interno.
✓	Los recibos de dinero predefinidos por la Junta Administrativa se utilizan para la devolución de garantías.
✓	No existe reglamentación interna sobre el funcionamiento de la caja chica, donde se especifique los gastos autorizados, montos que se pueden hacer bajo este rubro, monto mínimo para hacer las liquidaciones.
✓	Recibos de dinero con tachaduras, monto en letras y números diferentes, recibos sin fecha, recibos nulos sin el comprobante original.
✓	Alquiler de bodega, sin que exista dentro los servicios brindado dicho rubro sin que para los efectos exista la normativa respectiva que autorice formalmente esa acción.
✓	No se mantiene el consecutivo de los recibos de dinero, a manera de ejemplo al 10 enero de 2017 se inicia con el 3825, el 11 de enero empieza con 3851, el Nro. 3826 se inicia el 01 de febrero 2017, aunado a lo anterior los recibos que van del 3921 al 3950, la fecha esta alterada.
✓	Recibos de dinero, anulados, solo con copia, no aparece original (4136-4183-4296).

Los valores éticos no son negociables  
 Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. [grace.chinchilla@gmail.com](mailto:grace.chinchilla@gmail.com); [auditoria@municipococi.go.cr](mailto:auditoria@municipococi.go.cr)

Página 14 | 27



**Municipalidad de Pococí**  
 Guápiles, Pococí



✓	Pago de recargas telefónicas, hasta por ¢ 15.000.00 sin que se justifique (CK.29714961 31-08-2017 y 29714987 05-12-2017 telefónico 85758337, no se indica a quien le pertenece el número de teléfono).
✓	Gastos por combustible, a un miembro de la Junta Administradora, sin que se evidencie que existe un acuerdo para autorizarlo (CK No.29714974 factura No.11365 del 27 de octubre 2017 por ¢15.000, sin embargo, no se justifica el gasto).
✓	No hay comprobantes sobre pago de salario al administrador, solo existe la colilla del cheque.
✓	No existe respaldo sobre cálculos de aguinaldo, solo existe la colilla del cheque.
✓	Los recibos que van del 5411 al 5706 no aparecen registrados, ni tampoco nulos, tampoco aparece el 5891.
✓	Se pagaron ¢ 300.000.00, por digitalización de expedientes, los respaldos son dos facturas que no cumplen con TD, y sin nombre, los cheques fueron girados a nombre de un particular.
✓	Se pagan servicios de seguridad al cementerio, los cheques se giran a nombre del encargado del cementerio.
✓	No se emiten cheques a nombre del Beneficiario, sino al nombre del encargado del cementerio, a manera de ejemplo ck No.32628692, No.32628720.
✓	Se pagan servicios contables, y no aparece factura de respaldo.
✓	Se cancelaron de más por concepto de extremos laborales ¢ 49.000.

Las causas de la situación determinada es la ausencia de políticas y procedimientos de control escrito efectivos que permitan garantizar la salvaguarda y protección del patrimonio público contra usos indebidos, irregulares o ilegales, de proporcionar una información precisa y exacta acerca de la gestión financiero administrativo del Cementerio de Guápiles.

La situación expuesta en este punto es contraria a los postulados que pregonan el artículo 15 (Actividades de control) de la Ley General de Control Interno, el cual señala que el jerarca y de los titulares subordinados, entre otros deben:

- a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que



Municipalidad de Pococí  
Guápiles, Pococí



conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

- b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:
- i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.
  - ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.
  - iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.
  - iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.

Como efecto se tiene, al igual como se indicó en el punto anterior que la información que muestran los informes financieros de la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles carece de exactitud, confianza y oportunidad, por cuanto se reflejan saldos que no resultan o se derivan el registro de todas las transacciones financiero contable de la Junta.

Además, se incrementan los riesgos potenciales de que se presenten eventuales manejos irregulares, ilegales o indebidos del patrimonio público.

## 2.6. Sobre la adquisición de Bienes y Servicios.

La adquisición de bienes y servicios, por parte de la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles, se realiza sin llevar a cabo un proceso de contratación administrativa, como lo estipula la Ley de Contratación Administrativa, por lo que se corre el riesgo de pagar precios excesivos y principalmente no se garantiza el "Principio de igualdad y libre competencia" establecido en el artículo 5º de esa Ley que dice que en los procedimientos de contratación administrativa, se respetará la igualdad de participación de todos los oferentes potenciales.

Sobre el particular es importante señalar que la Ley de Contratación Administrativa, en su artículo 2º, inciso h) dice, como una excepción a los procedimientos de concursos que:

*La actividad que, por su escasa cuantía, no convenga que sea sometida a los procedimientos ordinarios de concurso, de conformidad con los límites establecidos en el artículo 27 de esta Ley. En estos casos, la administración cursará invitación por lo*

Los valores éticos no son negociables  
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. [grace.chinchilla@gmail.com](mailto:grace.chinchilla@gmail.com); [auditoria@municipococi.go.cr](mailto:auditoria@municipococi.go.cr)

Página 16 | 27



Municipalidad de Pococi  
Guápiles, Pococi



*menos a tres potenciales proveedores idóneos, si existen, y adjudicará a la oferta de menor precio, sin perjuicio de que se valoren otros factores que se estimen relevantes, lo cual deberá definirse en la invitación. La administración estudiará todas las ofertas que se presenten al concurso, independientemente de si provienen de empresas que fueron invitadas o no.*

Por su parte el artículo 4º-Principios de eficacia y eficiencia- dice que:

*Todos los actos relativos a la actividad de contratación administrativa deberán estar orientados al cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos de la administración, con el propósito de garantizar la efectiva satisfacción del interés general, a partir de un uso eficiente de los recursos institucionales (...)*

Esto es importante para fortalecer, a parte de la igualdad de oportunidades, la transparencia, publicidad, seguridad jurídica. Aunado a lo anterior, algunos documentos que respaldan dichas compras no cumplen con los requisitos de Tributación Directa.

A manera de ejemplo, se tiene:

- a) Compras realizadas para la construcción del Osario No. 2
  - Del análisis sobre los pagos realizados se determinó que en el periodo 2017 se cancelaron ¢ 1, 762,139,09 a un solo proveedor, correspondientes en su mayoría a la construcción del Osario No.2, no se observa perfil del proyecto y el presupuesto aproximado que costaría la obra ni que se cursará invitación a por lo menos a tres potenciales proveedores idóneos.
  - En el periodo 2018 los pagos ascienden a ¢3,469,607,72, corresponden a la construcción del Osario No.2, construcción de los servicios sanitarios según Ley 7600, construcción de baño para encargado de exhumaciones, lavamanos, osario privado de 100 nichos y construcción de una bodega; igual que en el caso anterior no existe perfil del proyecto y cuál es el presupuesto aproximado que costaría la obra ni que se cursará invitación a por lo menos a tres potenciales proveedores idóneos.
- b) Compras de Tapas
  - En el año 2017, se realizaron pagos por ¢ 60,000,00.
  - En el año 2018, se realizaron pagos por ¢ 135,000,00.
  - En el año 2019, se realizaron pagos por ¢ 180,000,00.
  - En el año 2020, se realizaron pagos por ¢618,000,00.

Las facturas de respaldo no cumplen con Tributación Directa.

Los valores éticos no son negociables  
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. [grace.chinchilla@gmail.com](mailto:grace.chinchilla@gmail.com); [auditoria@municipococi.go.cr](mailto:auditoria@municipococi.go.cr)

Página 17 | 27



**Municipalidad de Pococi**  
 Guápiles, Pococi



Aunado a lo anterior, la persona a quien se le compran las mismas, las confecciona en el cementerio de Guápiles y utiliza las bodegas para el resguardo del material que utiliza, tanto para la confección de tapas, como para la reparación y enchape de nichos.

Como causa de lo expuesto se puede asociar a la falta de procedimientos de control efectivos que permitan establecer las medidas de correspondientes para el garantizar un proceso de contratación, ajustado al marco normativo que debe observar la Junta Administradora del Cementerio.

He de señalar que lo comentado en este punto incrementa los riesgos de que no se proteja el patrimonio público contra actos indebidos, irregulares y el despilfarro de los recursos públicos, con lo cual, se inobserva lo señalado por el artículo 8º de la Ley General de Control Interno en sus incisos a) y d).

**2.7. Otros asuntos importantes**

**2.7.1 Sobre el pago de disponibilidad.**

La administración del cementerio canceló a una persona por concepto de disponibilidad entre el año 2016 al 2020, un monto aproximado de ¢ 2.660.000,00, mismos que se detalla a continuación.

Año	Monto
2017	425 000,00
2018	130 000,00
2019	560 000,00
2020	1 545 000,00
<b>Total</b>	<b>2 660 000,00</b>

Fuente: Comprobantes de gastos

El concepto de disponibilidad desarrollado por la Junta Administradora del Cementerio se refería al compromiso de una persona estar atenta y disponible al momento que un usuario del cementerio necesitara ingresar al campo santo para hacer uso de los servicios de cementerio.

Sobre el particular se señala lo siguiente:

- No hay claridad sobre la forma de contratación de estos servicios (si son por administración o por medio de los procesos de contratación administrativa) y de



Municipalidad de Pococi  
Guápiles, Pococi



- verificar que se cumpliera con las obligaciones con la Ley de Contratación Administrativa o la Seguridad Social.
- Los comprobantes que respaldan dichos egresos no cumplen con Tributación Directa.
  - ✓ En el período 2019-2020, se canceló a un miembro de la Junta Administrativa del cementerio por concepto de disponibilidad ₡ 350.000.00 y 675.000.00 respectivamente, lo cual riñe con el ordenamiento jurídico.

Es importante señalar que, para la autorización de estos pagos sobre los montos pagados, la Junta Administrativa tomo los acuerdos correspondientes.

Mediante Informe Jurídico IJ-26-AGO-2021, ante una consulta de esta auditoría interna, el Departamento de servicios Jurídicos Internos de la Municipalidad señalo (...) *no podría un miembro de la Junta prestar servicios remunerados al Cementerio, pues habría un conflicto de interés, constituyéndose en una incompatibilidad con la prestación de este servicio público, no es prudente que aquel llamado a fiscalizar termine fiscalizando su propio trabajo, recordando que se están administrando fondos públicos, por ello no debe haber una administración en provecho propio.*

*Por otra parte, al haber fondos públicos de por medio, debe respetarse lo dispuesto en el artículo No.1 de la Ley de Contratación Administrativa.*

*"Esta Ley regirá la actividad de contratación desplegada por los órganos del Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Contraloría General de la República, la Defensoría de los Habitantes el sector descentralizado territorial e instituciones, los entes públicos no estatales y las empresas públicas.*

*De tal forma que lo mínimo que debe hacerse, es someterse a los principios de dicha ley, los cuales buscan la transparencia en el uso de los fondos públicos, independientemente del ente u órgano del que se trate, como por ejemplo lo dispuesto en el artículo 22 bis inciso b):*

*"En los procedimientos de contratación administrativa que promuevan las instituciones a esta Ley, tendrán prohibido participar como oferentes, en forma directa o indirecta, las siguientes personas:*

*...b) Con la propia entidad en la cual sirven, los miembros de junta directiva, los presidentes ejecutivos, los gerentes y los subgerentes, tanto de las instituciones descentralizadas como de las empresas públicas, los regidores propietarios y el alcalde municipal.*

La Ley de Contratación Administrativa en el artículo 2 inciso h) establece lo siguiente:

*h) La actividad que, por su escasa cuantía, no convenga que sea sometida a los procedimientos ordinarios de concurso, de conformidad con los límites establecidos en el artículo 27 de esta Ley. En estos casos, la administración cursará invitación por lo menos a tres potenciales proveedores idóneos, si existen, y adjudicará a la oferta de menor precio, sin perjuicio de que se valoren otros factores que se estimen relevantes, lo cual deberá definirse en la invitación. La administración estudiará todas las ofertas que se presenten al concurso, independientemente de si provienen de empresas que fueron invitadas o no.*



Municipalidad de Pococi  
Guápiles, Pococi



*Artículo 4º.-Principios de eficacia y eficiencia. Todos los actos relativos a la actividad de contratación administrativa deberán estar orientados al cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos de la administración, con el propósito de garantizar la efectiva satisfacción del interés general, a partir de un uso eficiente de los recursos institucionales (...)*

*Artículo 5.-Principio de igualdad y libre competencia.  
En los procedimientos de contratación administrativa, se respetará la igualdad de participación de todos los oferentes potenciales. Los reglamentos de esta Ley o las disposiciones que rijan los procedimientos específicos de cada contratación no podrán incluir ninguna regulación que impida la libre competencia entre los oferentes potenciales (...)*

Es pertinente indicar que realizar este tipo de gastos, sin respetar la normativa de contratación y de seguridad social, podría representar para la administración del cementerio, demandas, y eventualmente la erogación de altas sumas de dinero, como se mencionara más adelante, tales circunstancias han sido abordadas por esta auditoría en otros informes, sin embargo, la administración sigue omisa en acatar las recomendaciones de este Despacho y cumplir con el ordenamiento jurídico.

### 2.7.2 Sobre la deuda con la Caja Costarricense de Seguro Social

La Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles, al 18 de agosto 2021, según información que consta en los registros de la Caja costarricense de Seguro Social, adeuda a esa entidad la suma de ₡ 24.851.812.00, suma que día a día aumenta, sin que la administración haya tomado acciones al respecto.

Es importante señalar, en el detalle de la deuda, muestra un cobro con fecha 12/2017 por un monto de ₡ 13.774.661.00, y según se tuvo conocimiento corresponde a una planilla adicional de cobro 2004-2015.

Sobre el particular, este Despacho emitió Advertencia, Oficio AI-305-2021, al Concejo Municipal, Alcaldía y Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles, con el objetivo de que se tomaran las medidas urgentes que consideren necesarias, para minimizar el riesgo de acciones contra la administración, que afecten la prestación del servicio.

Ahora bien, es importante traer a colación, que este tipo de situaciones ya habían sido advertidas por la Auditoría Interna, por lo que el riesgo se materializó y aun así continúan con esta práctica, como bien se comentó en el párrafo anterior.



Municipalidad de Pococi  
Guápiles, Pococi



### 2.7.3 Sobre el uso y control de activos

Se mantienen activos fuera de las instalaciones del Cementerio, los mismos se encuentra en la casa de un miembro de la Junta Administrativa, dentro de estos activos se encuentra una computadora portátil, misma que se encuentra dañada, 2 archivos donde se guarda la documentación contable, una impresora y un scanner.

Lo anterior evidencia, debilidades de control interno en el uso y control de equipo de cómputo, lo que incrementa el riesgo de usos indebidos, sustracciones o pérdidas de activos, en detrimento de los objetivos y del bienestar de la ciudadanía

Al respecto es pertinente señalar que uno de los objetivos del control interno, según la Ley de Control Interno No. 8292, señala

Artículo 8

a) *Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*

Artículo 15. Actividades de control.

*Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

ii) *La protección y conservación de todos los activos institucionales.*

### 2.7.4 Sobre el proceso de Exhumación.

Según revisión a tres expedientes sobre el proceso de exhumación solicitada, se encontraron los siguientes incumplimientos:

- a) No se evidenció en el expediente solicitud por escrito indicando: nombre y ubicación del cementerio, nombre de la persona fallecida, fecha de deceso, ubicación de los restos y aceptación de un pariente por afinidad o consanguinidad, o por el titular del derecho.
- b) No se evidenció en el expediente que se levantara un acta con los dos testigos.
- c) No se evidencia en el expediente autorización para el traslado de la ubicación de los restos del cementerio que recibirá los restos indicando la aceptación de los mismos.
- d) No se evidencia en el expediente, que la persona solicitante de la exhumación, aportara dos testigos presenciales para la ejecución del acto.
- e) Se evidenció que uno de los nichos de donde se realizó la exhumación, había sido arrendado, lo cual riñe con el ordenamiento jurídico.



Municipalidad de Pococi  
Guápiles, Pococi



Al respecto se emitió por parte de este Despacho la Advertencia correspondiente mediante oficio AI-312-2021 con el fin de que se implementen mecanismos de control para evitar situaciones como las señaladas anteriormente y así cumplir con el ordenamiento jurídico.

Reglamento General de Cementerios<sup>4</sup>

*Artículo 38.-Las exhumaciones sean ordinarias o extraordinarias se harán siempre en presencia del encargado del cementerio y de dos testigos debiendo levantarse un acta firmada por los presentes, la que conservará la administración del cementerio.*

Reglamento para la Administración General de los Cementerios del cantón de Pococi<sup>5</sup>.

*Artículo 17.- Exhumación ordinaria y extraordinaria para traslado:*

*Para el traslado de restos dentro del cementerio o a otro Campo Santo, el o la interesada deberá presentar la siguiente documentación:*

*a) Solicitud por escrito indicando: nombre y ubicación del cementerio, nombre de la persona fallecida, fecha de deceso, ubicación de los restos y aceptación de un pariente por afinidad o consanguinidad, o por el titular del derecho. Para llevar a cabo esta diligencia, la sepultura será revisada previamente por el encargado (a) del cementerio a fin de determinar el estado de los restos, en caso de que estos no cumplan con las condiciones óptimas sanitarias, la Junta podrá denegar dicha gestión.*

*c) En el caso de traslados dentro del Cementerio, se requerirá autorización escrita del titular del derecho en donde se ubicarán los restos.*

*La persona Encargada del cementerio abrirá un libro en donde consignará el registro de las inhumaciones en tumbas, bóvedas o nichos, además los cambios y traslados que se realicen, incluyendo los restos que se lleven al osario. En este libro se anotará en su orden: Nombre y Apellidos del difunto, número, ubicación y serie de la tumba, bóveda o nicho, fecha en que fue sepultado y observaciones, si hubiere. El o la solicitante de la exhumación, deberá aportar dos testigos para la ejecución del acto.*

### 2.7.5 Mala práctica de dejar cheques firmados por parte de la presidenta municipal en sus ausencias

La presidenta de la Junta Administrativa del cementerio de Guápiles estuvo ausente del 29 de diciembre 2020 al 06 de febrero 2021.

Según informes contables, en el mes de enero 2021, se emitieron 10 cheques por un monto de ₡ 1.560.117.30 y en los dos primeros días de febrero se emitieron dos cheques, por un monto de ₡ 165.000.00.

Sobre el particular, se tiene conocimiento que las personas autorizadas para la firma de cheques son la tesorera y presidente, y según lo manifestado por la presidenta indica

<sup>4</sup> Publicado en la gaceta Nro. 244 del 19 diciembre 2005

<sup>5</sup> Publicado en la Gaceta Nro. 61 22-04-2016



Municipalidad de Pococi  
Guápiles, Pococi



que dejó como dos cheques firmados en blanco, sin embargo, fueron más, según los registros contables.

Lo anterior además de reñir con el ordenamiento jurídico, evidencia debilidades de control interno y aumenta los riesgos de uso indebidos, etc.

Artículo No. 8 Concepto de sistema de control interno.

*Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:*

*Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*

Lo antes mencionado incide en la falta de controles en los procesos en caso de ausencia de las personas encargadas de firmar cheques con el fin de asignar una tercera firma y así no entorpecer el funcionamiento del Cementerio.

Como efecto de la situación comentada se incrementa el riesgo de usos indebidos de uno de estos documentos firmados sin que se consigne la información acerca del beneficiario y el monto a cancelar, por cuanto se puede dar la posibilidad de manipular indebidamente esta información en perjuicio de las arcas de la Junta.

### 3. CONCLUSIONES

Del proyecto y análisis que se llevó a cabo, se determinó que la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles carece de planes anuales y presupuestos tal como lo establece el artículo No.28 del Reglamento para la Administración General de los Cementerios de Municipales del Cantón de Pococi publicado en la Gaceta No.61 del 22 de abril del 2016.

En relación con las tarifas establecidas para el cobro de los servicios que brinda el Cementerio se determinó que estas no han sido aprobadas ni publicadas en la Gaceta.

Respecto de las deficiencias encontradas en el manejo financiero y operativo de los recursos del Cementerio de Guápiles, revelan una débil estructura de control interno, por lo que carece de una herramienta útil para que la administración activa dirija su gestión y obtenga una seguridad razonable de que las actividades se están conduciendo hacia el logro de los objetivos previstos, brindando a la entidad, elementos para cumplir con la obligación de rendir cuentas en torno a su gestión y uso de los recursos públicos, la cual debe de realizarse con criterios de legalidad, transparencia, eficiencia, eficacia y economía.

Lo anterior teniendo presente que la actuación de la Administración Pública está sometida a un procedimiento de evaluación de recursos y rendición de cuentas, con la

Los valores éticos no son negociables  
Auditoría Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. [grace.chinchilla@gmail.com](mailto:grace.chinchilla@gmail.com); [auditoria@munipococi.go.cr](mailto:auditoria@munipococi.go.cr)

Página 23 | 27



Municipalidad de Pococi  
Guápiles, Pococi



consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el incumplimiento de sus deberes.

Aunado a lo anterior, sobre las deficiencias detectadas en la administración de los sistemas de información; generación de ingresos y uso de los recursos, esta Auditoría advierte que se requieren compromisos y una actitud coherente y consolidada del Concejo y la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles para corregir y garantizar a la comunidad la prestación eficiente de los servicios y el desarrollo de la infraestructura comunal necesaria, tal como lo establece el ordenamiento Jurídico.

#### 4. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias contempladas en el artículo 35<sup>6</sup> de la Ley General de Control Interno No.8292, así como, la norma 2.11<sup>7</sup> de las Normas para el ejercicio de la Auditoría en el sector público, se emiten las siguientes recomendaciones.

##### 4.1 AL Concejo Municipal

4.1.1 Apoyar a la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles en el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por este despacho de conformidad con las competencias contenidas en el Código Municipal artículo No.13 sobre las atribuciones del Concejo Municipal.

<sup>6</sup> La Gaceta N° 169 del 4 de setiembre del 2002. **Artículo 35.**—Materias sujetas a informes de auditoría interna. (...) Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría interna, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al jerarca o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones. La comunicación oficial de resultados de un informe de auditoría se registrará por las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

<sup>7</sup> La Gaceta N° 28- Miércoles 10 de febrero de 2010. R-DC-119-2009. **2.11.** Seguimiento de acciones sobre resultados. (...) El auditor interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración.



Municipalidad de Pococi  
Guápiles, Pococi



#### 4.2 Junta Administrativa Cementerio de Guápiles

- 4.2.1 Realizar la debida planificación de los proyectos que se llevaran a cabo en el Cementerio, tal como lo indica el artículo No.28 del Reglamento para la administración general de Cementerios del cantón de Pococi y la Norma 4.5.2 de la Normas de Control Interno para el Sector Público.
- 4.2.2 Apegarse a lo estipulado en el Reglamento General para la Administración del Cementerio de Guápiles, en cuanto a las funciones que debe desempeñar cada uno de los funcionarios que laboran en el cementerio, sean estos remunerados o a honorem, así mismo hacer revisión de dicho reglamento y definir la persona encargada del cobro de servicios brindados y de realizar los depósitos por ingresos diarios.
- 4.2.3 Establecer un procedimiento el cual garantice la uniformidad de la información Financiera - Contable presentada a este Municipio, con el fin de tener información razonable y confiable, según lo establece el numeral 4.4.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- 4.2.4 Elaborar un procedimiento para la devolución de garantías, así como el respectivo control de estas, con el fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI, tal como lo indica la norma 4.4 de las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- 4.2.5 Establecer mecanismos de control para la recepción y emisión de facturas y recibos por bienes y servicios adquiridos y prestados por la Junta, y que los mismos cumplan con la Normativa Técnica y Legal Vigente en materia tributaria.
- 4.2.6 Diseñar, emitir y divulgar la normativa interna (reglamento y procedimiento), que regule el funcionamiento de la caja chica del Cementerio, donde se normen aspectos como; el establecimiento del fondo fijo, de la custodia y seguridad, el monto para el reintegro de la caja chica, del proceso cómo proceder cuando se presentan faltantes y sobrantes, y los requisitos con los que deben contar los diferentes documentos recibidos como comprobante de pago de un bien o servicio adquirido.
- 4.2.7 Establecer mecanismos de control para la emisión de recibos de dinero, de tal manera que se cumpla con la norma 4.4 de las Normas de Control Interno para el Sector Público.



Municipalidad de Pococi  
Guápiles, Pococi



- 4.2.8 Establecer mecanismos de control del pago de salarios y del pago de prestaciones laborales cuando correspondan, de tal manera que se cumpla con la norma 4.4 de las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- 4.2.9 Cumplir con las normas de contratación administrativa o regulaciones internas en materia de adquisición de bienes y servicios y contratación de personal cuando así se requiera hacer por esa vía, con el fin de maximizar aprovechamiento de los fondos públicos.
- 4.2.10 Tomar las acciones pertinentes para que servicios de disponibilidad se adquieran conforme lo establece la Ley de Contratación Administrativa en el artículo 22 bis inciso b) y corregir así lo expuesto en el punto 2.7.1 de este informe.
- 4.2.11 Cumplir con la advertencia girada en relación con la deuda que mantiene la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles.
- 4.2.12 Diseñar, emitir y divulgar un reglamento interno, que regule el uso y control de los Activos a cargo de la Junta Administrativa.
- 4.2.13 Cumplir con la advertencia girada en relación con el proceso de exhumaciones.
- 4.2.14 Eliminar la práctica de dejar cheques firmados en ausencia de la persona encargada de firmarlos, y asignar una tercera firma para así cumplir con el artículo No.8 de Ley General de Control Interno.
- 4.2.15 Tomar las acciones para recuperar, en el plazo máximo de dos meses contados a partir de la fecha de recibo del presente informe, el monto cancelado de más por concepto de prestaciones laborales. Véase el punto 2.5 de este informe.
- 4.2.16 Eliminar la práctica de tener sumas de dinero sin depositar, por lo que los ingresos deben ser depositados a más tardar un día hábil posterior al recibido el ingreso según lo establece el artículo No.25 inciso d) del Reglamento para la Administración General de los Cementerios Municipales del Cantón de Pococi.
- 4.2.17 Realizar conciliaciones mensuales de los saldos registrados por la Contabilidad y los registros bancarios, con el fin de tener razonabilidad de los saldos tal como lo indica la norma 4.4.5 de las Normas de Control Interno para el Sector Público.

SMP-1647-2021



Municipalidad de Pococi  
Guápiles, Pococi



- 4.2.18 Eliminar la práctica de brindar prestamos de dinero al personal que labora en el Cementerio, ya que no es una actividad que brindan los Cementerios.
- 4.2.19 Eliminar la práctica de alquiler de bodega, ya que no es una actividad que brindan los cementerios.
- 4.3 Hacienda Municipal y Administración Tributaria.**
- 4.3.1 Presentar ante el Jerarca las respectivas tarifas a cobrarse por los servicios brindados por la Junta Administrativa del Cementerio de Guápiles, mismas que deben ser sustentadas con un estudio de costos, tal como lo establece el artículo No.18 del Reglamento para la Administración General de Cementerios del Cantón de Pococi, con el fin de que las mismas sean analizadas, discutidas y aprobadas.

Finalmente, las recomendaciones emitidas procuran contribuir con la institución en la corrección de las deficiencias que debidamente han sido identificadas por esta Auditoria y qué, como también se ha expuesto, reflejan debilidades de gestión de relevancia para la Administración del Cementerio.

VICTOR HUGO VIDAL BERMUDEZ (FIRMA)  
Firmado digitalmente por VICTOR HUGO VIDAL BERMUDEZ (FIRMA)  
Fecha: 2021.09.14 08:36:56 -06'00'

Lic. Víctor Vidal Bermúdez  
Despacho de Auditoria Interna

SABRINA ZUÑIGA CORRALES (FIRMA)  
Firmado digitalmente por SABRINA ZUÑIGA CORRALES (FIRMA)  
Fecha: 2021.09.14 08:36:30 -06'00'

Licda. Sabrina Zúñiga Corrales  
Auditora Interna a.i

Los valores éticos no son negociables  
Auditoria Interna

Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701, Email. [grace.chinchilla@gmail.com](mailto:grace.chinchilla@gmail.com); [auditoria@munipococi.go.cr](mailto:auditoria@munipococi.go.cr)

Página 27 | 27



Municipalidad de Pococí  
Secretaría del Concejo Municipal  
Teléfono/Fax: 2711-1227  
[secretaria@municipococi.go.cr](mailto:secretaria@municipococi.go.cr)



SMP-1647-2021

---

**Por Unanimidad SE ACUERDA: Se traslada a la Comisión de Jurídicos y que posteriormente rindan un dictamen al Concejo Municipal.**

Atentamente:

**Licda. Magally Venegas Vargas**  
**Secretaria Municipal de Pococí**