Municipalidad de Escazú

Informe de Auditoría Operativa

Revisión de expedientes de subvenciones

Oficio - C-R-2026-001.1

14 de julio de 2026

Este informe es exclusivamente para el uso del cliente y las partes interesadas autorizadas."



RSM Costa Rica
Audit Tax and Consulting Services,S.A

San José, Costa Rica,
Santa Ana, Pozos
Parque Empresarial Forum I, Edificio B, 2do Piso
Tel: 4052-0450
www.rsm.cr

Contenido

Carta de Presentación 1
1. Objetivos del encargo 1
1.1 Objetivo general 1
1.2 Objetivos específicos 1
2. Marco normativo evaluado 2
3. Alcance del Trabajo 2
4. Declaración sobre el alcance y las limitaciones del trabajo 3
5. Procedimientos de Auditoría aplicados 4
6. Resultado de los procedimientos acordados a nivel general 7
7. Referencia a Anexos 8
8. Metodología de evaluación 8
9. Conclusiones generales 10
ANEXO 1 - Resumen de Hallazgos sobre Subvenciones 12
ANEXO 2 - Resumen de Hallazgos sobre fondos Concursables 13
ANEXO 3 – Detalle de Hallazgos de Subvenciones 14
ANEXO 4 – Detalle de Hallazgos de Fondos Concursables 57
ANEXO 5 – Oportunidades de Mejora Subvenciones 80
ANEXO 6 – Oportunidades de Mejora de Fondos Concursables 87

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD
ASSURANCE | TAX | CONSULTING

RSM Costa Rica Audit Tax and Consulting Services, S.A. (RSM Costa Rica) es un miembro de la red de RSM y opera como RSM. RSM es el nombre comercial usado por los miembros de la red RSM. Cada miembro de la red de RSM es una firma de contabilidad y asesoría independiente que práctica bajo derecho propio. La red RSM no es por sí misma una entidad legal separada de descripción en ninguna jurisdicción.

RSM Costa Rica
Audit Tax and Consulting Services,S.A

San José, Costa Rica,
Santa Ana, Pozos
Parque Empresarial Forum I, Edificio B, 2do Piso
Tel: 4052-0450
www.rsm.cr

Oficio C-R-2026-001.01

Informe Revisión de Expedientes de subvenciones de la Municipalidad de Escazú

Señor
Orlando Esteban Umaña
Alcalde
Presente

RSM Costa Rica Audit Tax and Consulting Services S.A. fue contratada por la **Municipalidad de Escazú** para efectuar una auditoría operativa sobre el proceso de otorgamiento, seguimiento, control y liquidación de subvenciones de la Municipalidad de Escazú, correspondiente a los periodos 2024 y 2025 con el fin de determinar si los recursos públicos han sido utilizados conforme a la normativa aplicable, los convenios suscritos y los principios de eficiencia, eficacia y transparencia. El socio responsable es el Sr. Mario Gutiérrez Herrera, Contador Público Autorizado.

Este encargo se desarrolla conforme a la Licitación Menor denominada “Servicios profesionales para realizar auditorías operativas” bajo la solicitud de contratación No. 0062024000300053.

La auditoría se realizó con base en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (IPPF) emitido por The Institute of Internal Auditors (IIA), incluyendo sus Normas Internacionales y principios éticos. Los procedimientos aplicados fueron definidos con base en el análisis de riesgos del proceso y los objetivos del encargo, y se orientaron a obtener una evaluación razonable sobre la gestión y el control interno de lo indicado en el primer párrafo.

1. Objetivos del encargo

1.1 Objetivo general

Evaluar el cumplimiento normativo, la efectividad de los controles internos y la gestión asociada al otorgamiento, seguimiento, fiscalización y liquidación de las subvenciones gestionadas por la Municipalidad de Escazú durante los períodos 2024 y 2025, con el fin de determinar si los recursos públicos fueron administrados conforme a la normativa aplicable y a los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas.

1.2 Objetivos específicos

1. Verificar el cumplimiento del reglamento para el otorgamiento de subvenciones y demás normativa aplicable.

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD
ASSURANCE | TAX | CONSULTING

RSM Costa Rica Audit Tax and Consulting Services, S.A. (RSM Costa Rica) es un miembro de la red de RSM y opera como RSM. RSM es el nombre comercial usado por los miembros de la red RSM. Cada miembro de la red de RSM es una firma de contabilidad y asesoría independiente que práctica bajo derecho propio. La red RSM no es por sí misma una entidad legal separada de descripción en ninguna jurisdicción.

RSM Costa Rica
Audit Tax and Consulting Services,S.A

San José, Costa Rica,
Santa Ana, Pozos
Parque Empresarial Forum I, Edificio B, 2do Piso
Tel: 4052-0450
www.rsm.cr

2. Evaluar la adecuada formalización de los convenios y acuerdos municipales asociados a las subvenciones.
3. Analizar la ejecución de los recursos transferidos, verificando su correspondencia con los fines aprobados.
4. Revisar los procesos de liquidación y la suficiencia de la documentación de respaldo presentada por los beneficiarios.
5. Evaluar la efectividad de los mecanismos de seguimiento y control implementados por la Administración.
6. Identificar debilidades de control interno, riesgos operativos y posibles desviaciones en el uso de los recursos.
7. Emitir recomendaciones orientadas a fortalecer los procesos de control y supervisión de subvenciones.

2. Marco normativo evaluado

- Código Municipal.
- Ley General de Control Interno N.° 8292.
- Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos N.° 8131.
- Reglamento para el otorgamiento de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos y otorgamiento de subvenciones a centros de beneficencia o de servicio social y centros educativos públicos.
- Reglamento del programa fondo concursable para proyectos artísticos y socioculturales del cantón de Escazú municipalidad de Escazú.
- Ley N.° 8220.
- Decreto Ejecutivo N.° 45173-MEIC-MP.
- Ley N° 8454.
- Instructivo para la Gestión Documental.
- Norma Técnica Nacional – 001: Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos.
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República.
- Marco Integrado de Control Interno – COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), edición 2013.

3. Alcance del Trabajo

El trabajo comprendió la revisión de los expedientes relacionados con las subvenciones, idoneidades y donaciones gestionadas por la Municipalidad de Escazú durante los períodos 2024 y 2025, incluyendo transferencias ordinarias y fondos concursables.

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD
ASSURANCE | TAX | CONSULTING

RSM Costa Rica Audit Tax and Consulting Services, S.A. (RSM Costa Rica) es un miembro de la red de RSM y opera como RSM. RSM es el nombre comercial usado por los miembros de la red RSM. Cada miembro de la red de RSM es una firma de contabilidad y asesoría independiente que práctica bajo derecho propio. La red RSM no es por sí misma una entidad legal separada de descripción en ninguna jurisdicción.

RSM Costa Rica
Audit Tax and Consulting Services,S.A

San José, Costa Rica,
Santa Ana, Pozos
Parque Empresarial Forum I, Edificio B, 2do Piso
Tel: 4052-0450
www.rsm.cr

La revisión se ejecutó bajo un enfoque basado en riesgos, mediante la selección de una muestra de 22 expedientes (19 correspondientes a subvenciones y 3 correspondientes a fondos concursables) de un universo de 36 expedientes. La muestra seleccionada representa aproximadamente el 61% del universo de expedientes identificados para el período objeto de revisión, porcentaje que se consideró suficiente para alcanzar los objetivos de auditoría establecidos bajo un enfoque basado en riesgos; considerando criterios como el monto subvencionado, complejidad de los proyectos, etapa del expediente (otorgamiento, ejecución o liquidación) y riesgos identificados durante la planificación de la auditoría.

El alcance incluyó:

- Análisis documental de expedientes digitales.
- Revisión de convenios, adendas y acuerdos municipales.
- Evaluación de informes de ejecución y liquidación.
- Validación de documentación financiera y bancaria.
- Revisión de evidencia técnica y operativa de los proyectos.
- Coordinación con las áreas responsables para aclaraciones y obtención de información adicional.

4. Declaración sobre el alcance y las limitaciones del trabajo

Los procedimientos aplicados fueron definidos según los objetivos del encargo y el análisis de riesgos del proceso. Este trabajo no constituye:

- Una auditoría de estados financieros conforme a las Normas Internacionales de Auditoria (NIA), ni
- Un encargo de revisión según las Norma Internacional de Encargo de Revisión (NIER).

En consecuencia, la seguridad obtenida corresponde exclusivamente al alcance definido para esta auditoría operativa. Procedimientos adicionales podrían haber revelado otras situaciones o hallazgos no incluidos en este informe.

La información utilizada fue proporcionada por funcionarios encargados de subvenciones y fondos concursables, quienes son responsables de su integridad y exactitud. El informe se dirige exclusivamente a la Municipalidad de Escazú para los fines establecidos en el contrato del servicio, y no debe ser utilizado por terceros sin autorización expresa.

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD
ASSURANCE | TAX | CONSULTING

RSM Costa Rica Audit Tax and Consulting Services, S.A. (RSM Costa Rica) es un miembro de la red de RSM y opera como RSM. RSM es el nombre comercial usado por los miembros de la red RSM. Cada miembro de la red de RSM es una firma de contabilidad y asesoría independiente que práctica bajo derecho propio. La red RSM no es por sí misma una entidad legal separada de descripción en ninguna jurisdicción.

RSM Costa Rica
Audit Tax and Consulting Services,S.A

San José, Costa Rica,
Santa Ana, Pozos
Parque Empresarial Forum I, Edificio B, 2do Piso
Tel: 4052-0450
www.rsm.cr

5. Procedimientos de Auditoría aplicados

Con el propósito de evaluar la gestión del proceso de otorgamiento, administración, seguimiento y liquidación de subvenciones otorgadas por la Municipalidad de Escazú, se aplicaron procedimientos de auditoría orientados a obtener evidencia suficiente y apropiada que permitiera valorar el cumplimiento normativo, la razonabilidad de la documentación presentada, la efectividad de los controles implementados y el adecuado uso de los recursos públicos.

Adicionalmente, se realizaron entrevistas y consultas con funcionarios de las áreas responsables del proceso, con el propósito de comprender la operativa aplicada, validar la documentación suministrada, aclarar aspectos identificados durante la revisión y corroborar la información contenida en los expedientes analizados.

5.1. Procedimientos de Cumplimiento

Se realizaron procedimientos orientados a verificar el apego de las actuaciones administrativas y de los beneficiarios a la normativa aplicable, incluyendo:

- Revisión del cumplimiento del Reglamento para el Otorgamiento de Subvenciones de la Municipalidad de Escazú.
- Verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para la calificación de idoneidad.
- Verificación de la normativa, criterios de aprobación, documentación de respaldo y mecanismos de control aplicables a las donaciones municipales incluidas dentro del alcance de la auditoría.
- Validación de los requisitos exigidos para la solicitud y aprobación de subvenciones.
- Revisión de acuerdos municipales relacionados con la aprobación y asignación de recursos.
- Verificación de la existencia de contenido presupuestario para el otorgamiento de subvenciones.
- Comprobación de la presentación de certificaciones, personerías jurídicas y demás documentación legal requerida.
- Verificación de la vigencia de la documentación legal aportada por los beneficiarios.
- Revisión del cumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de informes y liquidaciones.
- Verificación del cumplimiento de las obligaciones de seguimiento por parte de las áreas técnicas municipales.
- Evaluación del cumplimiento de los requisitos documentales establecidos para la liquidación de recursos.

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD
ASSURANCE | TAX | CONSULTING

RSM Costa Rica Audit Tax and Consulting Services, S.A. (RSM Costa Rica) es un miembro de la red de RSM y opera como RSM. RSM es el nombre comercial usado por los miembros de la red RSM. Cada miembro de la red de RSM es una firma de contabilidad y asesoría independiente que práctica bajo derecho propio. La red RSM no es por sí misma una entidad legal separada de descripción en ninguna jurisdicción.

RSM Costa Rica
Audit Tax and Consulting Services,S.A

San José, Costa Rica,
Santa Ana, Pozos
Parque Empresarial Forum I, Edificio B, 2do Piso
Tel: 4052-0450
www.rsm.cr

5.2. Procedimientos sustantivos

Con el fin de verificar la razonabilidad de la ejecución de los recursos públicos transferidos, se aplicaron los siguientes procedimientos:

- Verificación documental del cumplimiento de los requisitos establecidos para la calificación de idoneidad y el otorgamiento de subvenciones.
- Revisión de las liquidaciones presentadas por los beneficiarios.
- Verificación de la correspondencia entre los gastos ejecutados y los objetivos aprobados para cada proyecto.
- Revisión de facturas, comprobantes de pago y documentación soporte de los gastos reportados.
- Verificación de la existencia de evidencia suficiente que respalde las erogaciones realizadas.
- Cruce de información entre estados financieros, conciliaciones bancarias, estados de cuenta y documentación soporte.
- Revisión de la ejecución presupuestaria presentada por los beneficiarios cuando correspondía.
- Verificación de la utilización de los recursos dentro del período autorizado.
- Evaluación de la razonabilidad de los montos liquidados respecto al presupuesto aprobado.
- Comprobación de la adecuada aplicación de los recursos transferidos.

5.3. Procedimientos analíticos

Se desarrollaron análisis orientados a identificar desviaciones, inconsistencias o situaciones que requirieran una revisión adicional:

- Análisis de la razonabilidad de los montos presupuestados por los beneficiarios.
- Comparación entre el presupuesto aprobado y la ejecución reportada.
- Análisis de variaciones significativas en partidas de gasto.
- Identificación de diferencias entre la documentación presentada y los requerimientos reglamentarios.
- Análisis de la integridad y suficiencia de los expedientes administrativos.
- Evaluación de tendencias y patrones de incumplimiento observados en los expedientes revisados.
- Identificación de oportunidades de mejora en la normativa vigente.

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD
ASSURANCE | TAX | CONSULTING

RSM Costa Rica Audit Tax and Consulting Services, S.A. (RSM Costa Rica) es un miembro de la red de RSM y opera como RSM. RSM es el nombre comercial usado por los miembros de la red RSM. Cada miembro de la red de RSM es una firma de contabilidad y asesoría independiente que práctica bajo derecho propio. La red RSM no es por sí misma una entidad legal separada de descripción en ninguna jurisdicción.

RSM Costa Rica
Audit Tax and Consulting Services,S.A

San José, Costa Rica,
Santa Ana, Pozos
Parque Empresarial Forum I, Edificio B, 2do Piso
Tel: 4052-0450
www.rsm.cr

5.4. Evaluación de control interno

Se efectuó una evaluación de los controles implementados por la Administración para la gestión de las subvenciones, considerando aspectos asociados a:

- Ambiente de control.
- Actividades de control.
- Seguimiento y monitoreo de los proyectos subvencionados.
- Gestión documental y administración de expedientes.
- Mecanismos de revisión y aprobación de requisitos.
- Supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios.
- Procedimientos de revisión de liquidaciones.
- Coordinación entre las áreas responsables del proceso.

5.5. Procedimientos operativos

Se efectuó una revisión detallada de los expedientes electrónicos seleccionados en la muestra de auditoría, incluyendo:

- Verificación de la integridad de los expedientes.
- Revisión de la correcta foliatura de la documentación.
- Validación de la legibilidad de los documentos incorporados al expediente.
- Verificación de la existencia de documentación requerida según cada etapa del proceso.
- Revisión de actas, oficios, informes técnicos, dictámenes jurídicos y documentación administrativa.
- Comprobación de la adecuada conservación y trazabilidad de los documentos.
- Identificación de omisiones o inconsistencias documentales.

5.6. Procedimientos de seguimiento

Con el propósito de valorar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos financiados, se realizaron los siguientes procedimientos:

- Revisión de informes de avance y de ejecución final.
- Verificación de evidencia técnica aportada por los beneficiarios.
- Revisión de registros fotográficos, listados de beneficiarios y documentación de respaldo.

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD
ASSURANCE | TAX | CONSULTING

RSM Costa Rica Audit Tax and Consulting Services, S.A. (RSM Costa Rica) es un miembro de la red de RSM y opera como RSM. RSM es el nombre comercial usado por los miembros de la red RSM. Cada miembro de la red de RSM es una firma de contabilidad y asesoría independiente que práctica bajo derecho propio. La red RSM no es por sí misma una entidad legal separada de descripción en ninguna jurisdicción.

RSM Costa Rica
Audit Tax and Consulting Services,S.A

San José, Costa Rica,
Santa Ana, Pozos
Parque Empresarial Forum I, Edificio B, 2do Piso
Tel: 4052-0450
www.rsm.cr

- Evaluación del cumplimiento de metas y productos comprometidos.
- Verificación del seguimiento efectuado por las áreas técnicas municipales.
- Evaluación de la trazabilidad de los recursos desde su asignación hasta su liquidación.
- Discusión de resultados preliminares con los responsables del proceso para validar las observaciones.
- identificadas y obtener los comentarios de la Administración sobre las situaciones detectadas.

6. Resultado de los procedimientos acordados a nivel general

Como resultado de los procedimientos de auditoría aplicados, se concluye que la Municipalidad de Escazú dispone de un proceso formal para la gestión de subvenciones y fondos concursables, el cual incorpora actividades relacionadas con la aprobación, asignación, seguimiento y liquidación de recursos públicos.

No obstante, se identificaron debilidades de control interno y oportunidades de mejora asociadas al cumplimiento normativo, la documentación de respaldo, la gestión de liquidaciones, la trazabilidad de los recursos transferidos y la actualización del marco regulatorio vigente, las cuales podrían afectar la eficiencia operativa, la transparencia, la rendición de cuentas y la capacidad institucional para demostrar el adecuado uso de los recursos públicos.

Desde la perspectiva del Marco Integrado de Control Interno (modelo COSO), las situaciones identificadas se relacionan principalmente con actividades de control, información y comunicación, así como monitoreo y supervisión de los procesos evaluados.

Entre los principales aspectos identificados se encuentran:

- Incumplimientos en la presentación oportuna de liquidaciones e informes asociados a subvenciones otorgadas.
- Debilidades en la validación de la razonabilidad de presupuestos, cotizaciones y documentación utilizada para sustentar solicitudes de subvención.
- Oportunidades de mejora en los controles relacionados con la administración financiera independiente de los recursos subvencionados.
- Presentación de documentación legal con vigencias que no cumplían lo requerido por la normativa.
- Deficiencias en la documentación y trazabilidad de la remisión de informes de rendición de cuentas a la Contraloría General de la República

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD
ASSURANCE | TAX | CONSULTING

RSM Costa Rica Audit Tax and Consulting Services, S.A. (RSM Costa Rica) es un miembro de la red de RSM y opera como RSM. RSM es el nombre comercial usado por los miembros de la red RSM. Cada miembro de la red de RSM es una firma de contabilidad y asesoría independiente que práctica bajo derecho propio. La red RSM no es por sí misma una entidad legal separada de descripción en ninguna jurisdicción.

RSM Costa Rica
Audit Tax and Consulting Services,S.A

San José, Costa Rica,
Santa Ana, Pozos
Parque Empresarial Forum I, Edificio B, 2do Piso
Tel: 4052-0450
www.rsm.cr

- Debilidades en la revisión y validación de documentación financiera presentada en los procesos de liquidación.
- Inconsistencias en la gestión documental, conformación y foliatura de expedientes.
- Diferencias entre ciertas prácticas administrativas vigentes y los requerimientos establecidos en el reglamento aplicable.
- Necesidad de actualizar disposiciones reglamentarias para alinear con cambios normativos, tecnológicos y operativos (relacionadas con la presentación de estados financieros, ejecuciones presupuestarias y mecanismos de validación documental).
- Oportunidades para fortalecer los mecanismos de seguimiento, monitoreo y control sobre la ejecución de los recursos transferidos.

Los resultados detallados de cada situación identificada, así como sus riesgos asociados y recomendaciones, se presentan en el apartado de hallazgos de auditoría y oportunidades de mejora con sus respectivos anexos correspondientes del presente informe.

7. Referencia a Anexos

Anexo 1. Resumen de hallazgos – Proceso de subvenciones.
Anexo 2. Resumen de hallazgos – Proceso de Fondos Concursables.
Anexo 3. Detalle de hallazgos – Subvenciones.
Anexo 4. Detalle de hallazgo – Fondos concursables.
Anexo 5. Oportunidades de Mejora de Subvenciones
Anexo 6. Oportunidades de Mejora Fondos de concursables

8. Metodología de evaluación

Con base en los resultados obtenidos mediante los procedimientos descritos anteriormente, se procedió a valorar la madurez y efectividad de los controles, así como el cumplimiento normativo y la gestión de riesgos asociados al proceso.

Para tal efecto, a continuación, se presenta la guía de clasificación de nuestra firma, la cual constituye parte del marco metodológico interno de RSM Costa Rica y sirve como referencia para la emisión de la calificación final del presente informe.

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD
ASSURANCE | TAX | CONSULTING

RSM Costa Rica Audit Tax and Consulting Services, S.A. (RSM Costa Rica) es un miembro de la red de RSM y opera como RSM. RSM es el nombre comercial usado por los miembros de la red RSM. Cada miembro de la red de RSM es una firma de contabilidad y asesoría independiente que práctica bajo derecho propio. La red RSM no es por sí misma una entidad legal separada de descripción en ninguna jurisdicción.

RSM Costa Rica
Audit Tax and Consulting Services,S.A

San José, Costa Rica,
Santa Ana, Pozos
Parque Empresarial Forum I, Edificio B, 2do Piso
Tel: 4052-0450
www.rsm.cr

Satisfactoria	Los controles clave están implementados y operan de forma adecuada y efectiva, mitigando razonablemente los riesgos, incluidos los tecnológicos. Se cuenta con métricas monitoreadas periódicamente, cumplimiento general de políticas y leyes, y no se identifican situaciones con impacto significativo en los estados financieros, tecnológicos o regulatorios.
Requiere algunas mejoras	Aunque los controles están establecidos y son en general adecuados, existen debilidades parciales en su aplicación. Las métricas se monitorean con cierta frecuencia, y el cumplimiento normativo es parcial. Se detectan situaciones con potencial impacto financiero, tecnológico o regulatorio que requieren atención.
Requiere mejoras importantes	Los controles existen, pero presentan deficiencias significativas en su diseño y/o ejecución, lo que limita su capacidad de mitigar riesgos. Las métricas son insuficientes o poco alineadas a los objetivos. Las políticas están desactualizadas o mal definidas. Se identifican impactos considerables en resultados financieros y cumplimiento regulatorio.
No satisfactoria	Los controles clave son inexistentes o ineficaces. No hay métricas ni procedimientos establecidos, y se incumplen leyes o políticas relevantes. Se presentan situaciones que afectan materialmente los resultados financieros, la seguridad tecnológica y la conformidad regulatoria

La calificación final fue determinada considerando la naturaleza, frecuencia, impacto potencial y nivel de riesgo de los hallazgos identificados, así como la efectividad general de los controles observados durante la revisión.

Para efectos de esta evaluación se valoraron aspectos relacionados con cumplimiento normativo, diseño y ejecución de controles internos, gestión documental, seguimiento de subvenciones, monitoreo de recursos públicos y mecanismos de rendición de cuentas.

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD
ASSURANCE | TAX | CONSULTING

RSM Costa Rica Audit Tax and Consulting Services, S.A. (RSM Costa Rica) es un miembro de la red de RSM y opera como RSM. RSM es el nombre comercial usado por los miembros de la red RSM. Cada miembro de la red de RSM es una firma de contabilidad y asesoría independiente que práctica bajo derecho propio. La red RSM no es por sí misma una entidad legal separada de descripción en ninguna jurisdicción.

RSM Costa Rica
Audit Tax and Consulting Services,S.A

San José, Costa Rica,
Santa Ana, Pozos
Parque Empresarial Forum I, Edificio B, 2do Piso
Tel: 4052-0450
www.rsm.cr

9. Conclusiones generales

Con base en el alcance de la evaluación y los procedimientos de auditoría aplicados, se concluye que el proceso de otorgamiento, seguimiento y liquidación de subvenciones de la Municipalidad de Escazú presenta una calificación de **"Requiere algunas mejoras"**.

Si bien la Municipalidad dispone de un marco normativo y de controles orientados a regular la asignación, administración y fiscalización de los recursos públicos transferidos mediante subvenciones, se identificaron debilidades parciales en la aplicación de algunos controles y en el cumplimiento de determinados requisitos documentales y normativos.

Las situaciones identificadas se concentran principalmente en componentes relacionados con Actividades de Control, Información y Comunicación, así como Monitoreo, conforme al marco COSO, sin evidenciar debilidades generalizadas en el Ambiente de Control ni situaciones que comprometan de forma material la gobernanza del proceso.

Asimismo, se observaron oportunidades de mejora relacionadas con la gestión documental de los expedientes, la actualización de disposiciones reglamentarias que actualmente no responden a las prácticas operativas vigentes, la definición de criterios y plazos para la presentación y revisión de liquidaciones, así como el fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento y control sobre la documentación presentada por los beneficiarios.

Las situaciones identificadas no evidencian deficiencias generalizadas en la gestión del proceso ni comprometen de forma material la administración de los recursos públicos; sin embargo, podrían generar riesgos operativos, de cumplimiento normativo y de trazabilidad documental si no son atendidas oportunamente.

En el **Anexo 1, Anexo 2** se presenta el resumen de hallazgos identificados durante la auditoría, mientras que en el **Anexo 3 y Anexo 4** se detalla cada hallazgo, sus riesgos asociados y las recomendaciones propuestas para fortalecer el proceso de gestión de subvenciones y en los **Anexo 5** y **6** las Oportunidades de Mejora Subvenciones y Oportunidades de Mejora Fondos concursables respectivamente.

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD
ASSURANCE | TAX | CONSULTING

RSM Costa Rica Audit Tax and Consulting Services, S.A. (RSM Costa Rica) es un miembro de la red de RSM y opera como RSM. RSM es el nombre comercial usado por los miembros de la red RSM. Cada miembro de la red de RSM es una firma de contabilidad y asesoría independiente que práctica bajo derecho propio. La red RSM no es por sí misma una entidad legal separada de descripción en ninguna jurisdicción.

RSM Costa Rica
Audit Tax and Consulting Services,S.A

San José, Costa Rica,
Santa Ana, Pozos
Parque Empresarial Forum I, Edificio B, 2do Piso
Tel: 4052-0450
www.rsm.cr

Se extiende el presente informe en la ciudad de San José, el día 14 de julio de 2026.

Quedamos a la orden para atender cualquier consulta u observación sobre el contenido de este informe.

Atentamente;

MARIO ALBERTO GUTIERREZ HERRERA (FIRMA)

Firmado digitalmente por MARIO ALBERTO GUTIERREZ HERRERA (FIRMA)
Fecha: 2026.07.15 15:51:33 -06'00'

Nombre del CPA: MARIO ALBERT GUTIERREZ HERRERA
Carné: 1087
Cédula: 105520416
Nombre del Cliente: Municipalidad de Escazú
Identificación del cliente: 3014042050
Dirigido a: Orlando Esteban Umaña Alcalde
Fecha: 14-07-2026 02:45:23 PM
Tipo de trabajo: Informe Revisión de Expedientes de subvenciones de la Municipalidad de Escazú

Timbre de ¢25 de la Ley 6663 adherido y cancelado en el original.

MARIO ALBERT GUTIERREZ HERRERA
Contador Público Autorizado No. 1087
COSTA RICA

COSTA RICA TIMBRE
25 COLONES 25

Código de Timbre: CPA-25-717069

Lic. Mario Gutiérrez Herrera
Contador Público Autorizado No. 1087

Póliza de fidelidad No.0116FID000612713
Fecha de vencimiento: 30 de septiembre del 2026
Timbre de Ley de ¢25.00 No. 6663
Adherido y cancelado en el original

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD
ASSURANCE | TAX | CONSULTING

RSM Costa Rica Audit Tax and Consulting Services, S.A. (RSM Costa Rica) es un miembro de la red de RSM y opera como RSM. RSM es el nombre comercial usado por los miembros de la red RSM. Cada miembro de la red de RSM es una firma de contabilidad y asesoría independiente que práctica bajo derecho propio. La red RSM no es por sí misma una entidad legal separada de descripción en ninguna jurisdicción.

ANEXO 1 - Resumen de Hallazgos sobre Subvenciones

Hemos desarrollado un sistema de calificación para evaluar los hallazgos identificados, tal y como se detalla a continuación:

Grado

1. Alto – Riesgo de alta probabilidad de ocurrencia - Debilidades significativas de control. Este asunto debe ser tomado en consideración urgentemente por la Administración.
2. Medio – Riesgos potenciales que pueden tener una baja probabilidad de ocurrencia - Debilidades de control interno las cuales, si no son corregidas, podrían convertirse en debilidades significativas en el futuro. Este asunto debe se
3. r considerado como alta prioridad por la Administración.
4. Bajo - Debilidades menores de control que pueden no conllevar a errores materiales. Este asunto no necesita ser tomado en consideración de inmediato por la Administración, pero debe ser resuelto durante el desarrollo de los sistemas para mejorar la eficiencia y el control gerencial.
5. Muy bajo - Mejora operativa o formal que optimiza el proceso, pero no compromete su validez.

Número	Descripción	Categoría de Riesgo
1.	Debilidades en la validación de la razonabilidad de los costos presupuestados y cotizaciones presentadas para el otorgamiento de subvenciones.	**Alto**
2.	Falta de evidencia sobre la administración financiera independiente de los recursos subvencionados.	**Alto**
3.	Debilidades en la verificación de liquidaciones pendientes previo al otorgamiento de nuevas subvenciones	**Alto**
4.	Incumplimientos en la presentación oportuna de informes y liquidaciones de subvenciones.	**Medio**
5.	Ausencia de evidencia sobre la remisión de los informes de rendición de cuentas a la Contraloría General de la República	**Medio**
6.	Desactualización del marco normativo aplicable al proceso de subvenciones municipales (Reglamento)	**Medio**
7.	Ausencia de regulación específica para la gestión y otorgamiento de donaciones municipales	**Medio**
8.	Deficiencias en el cumplimiento del requisito de conciliaciones bancarias para la liquidación de subvenciones.	**Medio**
9.	Incumplimientos en la formalización documental mediante firmas, sellos y acreditación de representación legal.	**Medio**
10.	Debilidades en la calidad de los expedientes digitalizados y en el control documental para efectos de consulta y fiscalización	**Bajo**

ANEXO 2 - Resumen de Hallazgos sobre fondos Concursables

Hemos desarrollado un sistema de calificación para evaluar los hallazgos identificados, tal y como se detalla a continuación:

Grado

1. Alto – Riesgo de alta probabilidad de ocurrencia - Debilidades significativas de control. Este asunto debe ser tomado en consideración urgentemente por la Administración.
2. Medio – Riesgos potenciales que pueden tener una baja probabilidad de ocurrencia - Debilidades de control interno las cuales, si no son corregidas, podrían convertirse en debilidades significativas en el futuro. Este asunto debe ser considerado como alta prioridad por la Administración.
3. Bajo - Debilidades menores de control que pueden no conllevar a errores materiales. Este asunto no necesita ser tomado en consideración de inmediato por la Administración, pero debe ser resuelto durante el desarrollo de los sistemas para mejorar la eficiencia y el control gerencial.
4. Muy bajo - Mejora operativa o formal que optimiza el proceso, pero no compromete su validez.

Número	Descripción	Categoría de Riesgo
1.	Ausencia de evidencia sobre la divulgación de los resultados del proceso de selección	**Alto**
2.	Incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de liquidaciones	**Alto**
3.	Deficiencias en los mecanismos de divulgación y comunicación de la convocatoria	**Medio**
4.	Desactualización del Reglamento del Programa Fondo Concursable respecto de prácticas operativas aplicadas en la ejecución y control de los fondos concursables	**Medio**
5.	Ausencia de evidencia fotográfica en valoraciones técnicas de seguimiento de fondos concursables	**Medio**
6.	Debilidades en la verificación del requisito de residencia de los participantes.	**Medio**
7.	Ausencia de evidencia documental sobre el reconocimiento institucional de la Municipalidad en proyectos financiados mediante fondos concursables.	**Bajo**
8.	Debilidades en la corrección de errores de foliación en expedientes de fondos concursables	**Bajo**
9.	Ausencia de información sobre la localización geográfica del proyecto en el expediente de postulación	**Bajo**

ANEXO 3 – Detalle de Hallazgos de Subvenciones

ANEXO 3 - HALLAZGOS
Detalle de Subvenciones

1. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Debilidades en la validación de la razonabilidad de los costos presupuestados y cotizaciones presentadas para el otorgamiento de subvenciones. Durante el proceso de auditoría, se identificaron actividades relacionadas con la valoración de presupuestos, facturas proformas y cotizaciones presentadas por los sujetos beneficiarios, en las cuales no se evidenció validación suficiente de la razonabilidad y comparabilidad de los costos incluidos en las solicitudes. Se identificaron expedientes en los que las cotizaciones o facturas proformas aportadas no permitían sustentar adecuadamente la razonabilidad del monto presupuestado. Entre estas situaciones se observó la utilización de cotizaciones de mayor valor para justificar el presupuesto solicitado, aun cuando constaban proformas significativamente menores sin evidencia de que implicaran menor calidad; así como casos en los que las proformas disponibles indicaban un costo razonable aproximado de ¢8,5 millones, pero el beneficiario presupuestó un monto cercano a ¢19 millones. Asimismo, se observaron proformas no comparables entre sí, al contener cantidades distintas de bienes o productos diferentes, lo cual limita su utilidad como referencia para valorar el monto solicitado. De los 19 expedientes revisados, se identificaron 9 expedientes (47%) con situaciones que evidencian debilidades en la validación de la razonabilidad de costos presupuestados y en la comparabilidad de las cotizaciones utilizadas para sustentar las solicitudes de subvención. los cuales se detallan en el **anexo A**.	Nivel: Alto ➢ Aprobación de presupuestos sobrestimados respecto de las necesidades reales del proyecto. ➢ Uso ineficiente de recursos públicos destinados a subvenciones. ➢ Falta de trazabilidad sobre la decisión administrativa que respaldó el monto otorgado. ➢ Presentación de cotizaciones no comparables que aparenten cumplimiento formal del requisito, sin aportar una base válida para el análisis de costos. ➢ Riesgo de cuestionamientos por parte de instancias de fiscalización interna o externa. ➢ Posibilidad de que se financien bienes o servicios por encima de precios razonables de mercado.	Establecer un procedimiento o guía interna para la revisión de razonabilidad de costos en las solicitudes de subvención, que defina criterios mínimos para comparar cotizaciones, validar cantidades, características técnicas, calidades, unidades de medida y condiciones de adquisición. Incorporar en el expediente una matriz de análisis de proformas o cotizaciones, en la cual se documente la comparación entre proveedores, montos, bienes o servicios cotizados, cantidades, diferencias relevantes y justificación del monto finalmente considerado para el presupuesto de la subvención. Requerir al solicitante la presentación de nuevas proformas o aclaraciones cuando las cotizaciones aportadas no sean comparables, incluyan cantidades distintas, productos diferentes o no permitan valorar objetivamente la razonabilidad del presupuesto solicitado. Documentar expresamente la justificación técnica o administrativa cuando se acepte una cotización de mayor valor, indicando las

1. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
El Reglamento para el otorgamiento de subvenciones establece, en el artículo 14, incisos 5, 6 y 7, que para otorgar subvenciones a sujetos privados deben adjuntarse tres facturas proformas o cotizaciones, así como el plan de trabajo y el presupuesto de ingresos y egresos del programa o proyecto. Asimismo, el artículo 16 dispone que la Municipalidad debe estudiar la documentación aportada y verificar la capacidad legal, administrativa y financiera del sujeto privado, así como su aptitud técnica para desarrollar programas o proyectos financiados total o parcialmente con fondos públicos. Para las Juntas Administrativas o de Educación, el artículo 20, incisos 4, 5 y 6, contempla requisitos equivalentes sobre la presentación de tres proformas o cotizaciones, plan de trabajo y presupuesto. La situación se origina en la ausencia o insuficiencia de controles documentados para evaluar la razonabilidad de los costos presupuestados, comparar homogéneamente las proformas recibidas y justificar técnicamente la aceptación de montos superiores cuando existan alternativas de menor costo. También incide la falta de criterios mínimos estandarizados para determinar cuándo las cotizaciones son comparables y cuándo deben requerirse aclaraciones, ajustes o nuevas proformas. La situación identificada incrementa el riesgo de aprobar subvenciones por montos superiores a los razonablemente necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, afectando los principios de economía, eficiencia y transparencia en el uso de los recursos públicos. Asimismo, limita la capacidad de la Municipalidad para demostrar que las		razones por las cuales dicha alternativa resulta más conveniente o adecuada para el cumplimiento de la finalidad de la subvención. Fortalecer la revisión previa de los presupuestos de ingresos y egresos, de manera que el monto solicitado guarde correspondencia con las proformas aportadas, el plan de trabajo y la finalidad aprobada. Capacitar al personal responsable de la revisión de expedientes de subvención sobre criterios de razonabilidad de costos, comparabilidad de cotizaciones y documentación mínima requerida para sustentar la aprobación de los montos solicitados.

1. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
decisiones de asignación de fondos fueron adoptadas con base en análisis técnicos suficientes y criterios objetivos de razonabilidad. La situación evidencia debilidades en los componentes de Evaluación de Riesgos y Actividades de Control del marco COSO, al no existir criterios formalizados que permitan evaluar consistentemente la razonabilidad de los costos y validar adecuadamente la documentación utilizada para respaldar la aprobación de recursos públicos.		
Responsable Planificación Estratégica	Plan de Acción Incorporar en el expediente una matriz comparativa de proformas o cotizaciones, en la cual se coteje la información presentada los proveedores, montos, bienes o servicios cotizados, cantidades. Tareas: 1.1. Elaboración de la matriz e indicar número de formulario. 1.2. Actualizar el procedimiento. 1.3. Aplicar el instrumento.	Fecha de implementación: Septiembre 2026

2. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Falta de evidencia sobre la administración financiera independiente de los recursos subvencionados De los 19 expedientes de subvenciones revisados, (100% de muestra), no se encontró evidencia suficiente de que, previo al otorgamiento o desembolso de los recursos, la Municipalidad verificara que las entidades beneficiarias contaran con una cuenta bancaria separada para la administración de los fondos subvencionados y, con una cuenta contable independiente para su registro y control. Esta situación no se ajusta a lo dispuesto en el artículo 9, inciso 5, y en el artículo 15 del Reglamento para el Otorgamiento de Idoneidad para Percibir y Administrar Fondos Públicos y Otorgamiento de Subvenciones a Centros de Beneficencia o Servicio Social, los cuales establecen que los fondos deben administrarse en una cuenta corriente separada, en un banco estatal, y llevar registros independientes de su ejecución; así como al artículo 20, inciso 11.3, aplicable a Juntas Administrativas o de Educación, que exige mantener una cuenta contable totalmente aparte cuando no sea posible abrir una cuenta bancaria separada. Asimismo, se debilita el cumplimiento de los artículos 16, 34, 36 y 38 del mismo reglamento, relacionados con la verificación de la capacidad administrativa y financiera del solicitante y con la obligación municipal de establecer mecanismos suficientes para el seguimiento y control del uso de los recursos otorgados. Lo anterior podría originarse en la ausencia de controles previos específicos dentro del expediente de subvención para documentar la existencia de la cuenta separada o del registro contable independiente antes de aprobar o girar los fondos, lo cual incrementa el riesgo de	Nivel: Alto ➢ Riesgo de utilización de recursos subvencionados para fines distintos a los autorizados por el Concejo Municipal, sin que pueda detectarse oportunamente. ➢ Riesgo de pérdida de trazabilidad de los fondos, al no existir mecanismos que permitan identificar claramente el origen, aplicación y saldo de los recursos transferidos. ➢ Riesgo de que la Municipalidad no pueda verificar razonablemente que los recursos fueron ejecutados conforme a los objetivos y actividades aprobadas. ➢ Riesgo de dificultar la determinación de saldos no ejecutados, recursos pendientes de reintegro o rendimientos financieros generados por la subvención. ➢ Riesgo de debilitar los controles preventivos de la Municipalidad al no corroborar previamente el cumplimiento de un requisito esencial para la adecuada administración de los fondos públicos.	En los casos de Juntas Administrativas o Juntas de Educación que no puedan abrir una cuenta bancaria independiente, exigir evidencia de la existencia de una cuenta contable totalmente separada para el registro y control de los recursos subvencionados. Implementar una lista de verificación o control dentro del expediente de subvención que permita documentar el cumplimiento de todos los requisitos relacionados con la administración independiente de los recursos antes de autorizar el giro de fondos. Incorporar como requisito obligatorio previo a la aprobación o desembolso de las subvenciones la presentación de evidencia documental que demuestre la existencia de una cuenta bancaria separada para la administración de los recursos, conforme a la normativa aplicable. Valorar la incorporación de medidas correctivas o restricciones para futuros desembolsos cuando se detecten incumplimientos relacionados con la administración financiera independiente de los recursos subvencionados.

2. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
mezcla de recursos municipales con otros fondos de la entidad beneficiaria, dificulta la trazabilidad de los ingresos y egresos de la subvención, limita la comprobación del destino específico aprobado por el Concejo Municipal y puede afectar la oportunidad y confiabilidad del proceso de liquidación y rendición de cuentas.		
Responsable Planificación Estratégica y Gestión Hacendaria	Plan de Acción Incorporar como requisito obligatorio previo a la aprobación o desembolso de las subvenciones la presentación de una certificación bancaria que evidencia la existencia de una cuenta bancaria separada para la administración de los recursos, conforme a la normativa aplicable. (Aplica solo para sujetos privados). Tareas: 2.1. Actualizar el procedimiento. 2.2. Actualizar el reglamento. 2.3. Aplicación de requisitos del MEIC. 2.4. Aprobación por parte del Concejo Municipal del reglamento.	Fecha de implementación Julio 2027

3. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Debilidades en la verificación de liquidaciones pendientes previo al otorgamiento de nuevas subvenciones Durante la revisión de 19 expedientes de subvención, se identificó que en 12 expedientes (63% de la muestra) no consta evidencia suficiente de que, previo al trámite, aprobación o desembolso de nuevos recursos, la Administración verificara que el beneficiario hubiera presentado y obtenido la aprobación de las liquidaciones correspondientes a subvenciones anteriores. Esta situación se observó en los expedientes 2024-02, correspondiente a la Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín de Escazú; 2024-03, correspondiente a la Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú; 2024-08, correspondiente a la Fundación Santo Hermano Pedro; 2024-09, correspondiente a COOPASAE R.L. Donación; 2024-11, correspondiente al Centro Agrícola Cantonal de Escazú; 2024-14, correspondiente a la Asociación Hijos de Nuestra Señora de los Desamparados; 2024-16, correspondiente a la Junta de Educación Jardín de Niños Juan XXIII; 2025-01, correspondiente a la Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú; 2025-02, correspondiente a la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Escazú; 2025-03, correspondiente a la Asociación de Vecinos La Nuez; y 2025-8, correspondiente a la Fundación Donantes y Administradores del Diezmo de Dios DAADIOS. En dichos casos, el expediente no evidencia una consulta, revisión o constancia documental que permita acreditar que la Administración verificó la inexistencia de liquidaciones pendientes, extemporáneas o no	Nivel: Alto ➢ Otorgamiento o desembolso de nuevas subvenciones a beneficiarios que mantienen liquidaciones pendientes o no aprobadas de recursos otorgados previamente. ➢ Incumplimiento de los artículos 28 y 35 del Reglamento de Subvenciones de la Municipalidad de Escazú. ➢ Debilitamiento de la trazabilidad documental y de la capacidad institucional para demostrar que los controles previos fueron aplicados. ➢ Riesgo de reincidencia en incumplimientos de rendición de cuentas por parte de sujetos beneficiarios. ➢ Posible afectación al control, fiscalización y uso adecuado de los recursos públicos transferidos mediante subvenciones. ➢ Emisión de criterios técnicos o legales favorables sin considerar oportunamente condiciones reglamentarias que impedían continuar con el trámite. ➢ Riesgo de aprobación o desembolso de recursos públicos en contravención de requisitos reglamentarios expresamente establecidos para el otorgamiento de subvenciones.	Establecer un control formal y obligatorio previo al trámite, aprobación o desembolso de nuevas subvenciones, mediante el cual se verifique y documente si el sujeto beneficiario mantiene liquidaciones pendientes, extemporáneas o no aprobadas. Incorporar en cada expediente una constancia expresa de revisión de liquidaciones anteriores, emitida por la unidad competente, antes de remitir el expediente para dictamen legal o aprobación superior. Actualizar y mantener disponible un registro consolidado de subvenciones otorgadas, liquidaciones presentadas, liquidaciones aprobadas y casos pendientes, conforme a lo requerido por el artículo 28 del reglamento. Instruir al Subproceso de Asuntos Jurídicos para que, antes de emitir dictámenes favorables, verifique que el expediente contenga evidencia suficiente del cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 28 y 35 del reglamento.

3. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
aprobadas antes de continuar con el trámite de una nueva subvención. Adicionalmente, en el expediente 2024-04, correspondiente a la Cruz Roja Costarricense, se observa que en los folios 54 al 61 Asuntos Jurídicos consultó a Gestión Hacendaria si la organización mantenía alguna liquidación pendiente de una subvención anterior. En respuesta, Gestión Hacendaria indicó que, al 28 de mayo de 2024, la Cruz Roja sí tenía pendiente una liquidación. No obstante, ese mismo 28 de mayo de 2024, Asuntos Jurídicos emitió un dictamen positivo para el otorgamiento de una nueva subvención, a pesar de que dicha condición impedía continuar favorablemente con el trámite conforme al Reglamento de Subvenciones. El Reglamento de Subvenciones de la Municipalidad de Escazú establece en el artículo 28 que, cuando un sujeto privado solicite una nueva transferencia y no haya presentado la liquidación de los recursos otorgados anteriormente, o esta no haya sido aprobada por Gestión Hacendaria, no se realizará la transferencia de nuevos recursos. Asimismo, dispone que la Gerencia Hacendaria debe mantener un control actualizado de las subvenciones otorgadas. De igual forma, el artículo 35 del mismo reglamento establece que, para el desembolso de futuros beneficios patrimoniales, la Municipalidad está obligada a verificar previamente que se haya aprobado la liquidación de la subvención otorgada anteriormente, entre otros requisitos. Por tanto, la verificación previa de liquidaciones pendientes no constituye una actuación opcional, sino un control reglamentario indispensable antes de continuar con el trámite, aprobación o desembolso de nuevos recursos públicos.		

3. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
La situación descrita evidencia debilidades en los controles internos aplicados durante la revisión previa al otorgamiento de subvenciones, particularmente en cuanto a la existencia de un mecanismo formal, uniforme y documentado para confirmar si los beneficiarios mantienen liquidaciones pendientes o no aprobadas de subvenciones anteriores. La ausencia de constancias en los expedientes revisados impide demostrar que la Administración realizó dicho análisis antes de continuar con el trámite. Asimismo, el caso de la Cruz Roja Costarricense refleja una debilidad en la articulación entre las áreas responsables del trámite, la revisión jurídica y la gestión hacendaria, dado que, aun existiendo documentación en el expediente sobre una liquidación pendiente, se emitió un dictamen legal positivo sin que conste la corrección previa de esa condición o la valoración expresa del impedimento reglamentario aplicable. La falta de verificación o documentación de la revisión previa sobre liquidaciones pendientes genera el riesgo de que la Municipalidad otorgue o tramite nuevas subvenciones a sujetos beneficiarios que no han cumplido satisfactoriamente con la rendición de cuentas de recursos públicos recibidos con anterioridad. Esto debilita la trazabilidad del proceso, limita la capacidad de demostrar el cumplimiento del reglamento y afecta la transparencia en la administración de beneficios patrimoniales. Además, cuando se continúa el trámite pese a existir evidencia de una liquidación pendiente, como ocurrió en el expediente 2024-04 de la Cruz Roja Costarricense, se incrementa la exposición institucional a incumplimientos reglamentarios, eventuales cuestionamientos sobre la validez del trámite y riesgos en la		

3. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
recuperación, control y fiscalización de los recursos públicos transferidos.		
Responsable Planificación Estratégica y Gestión Hacendaria	Plan de Acción Incorporar en cada expediente una constancia de que la organización no tiene subvenciones pendientes de liquidar para el año en cuestión. Emitida por la unidad competente, antes de remitir el expediente para dictamen legal o aprobación superior. Tareas: 3.1. Elaborar machote de constancia. 3.2. Actualizar el procedimiento.	Fecha de implementación Septiembre 2026

4. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Incumplimientos en la presentación oportuna de informes y liquidaciones de subvenciones Durante la revisión de los 19 expedientes de subvenciones seleccionados como muestra, se identificaron 10 expedientes (53%) en los que no se cumplió oportunamente con la presentación de liquidaciones parciales, liquidaciones finales y/o informes de seguimiento requeridos por la normativa aplicable. Específicamente, se observaron casos en los que las liquidaciones parciales no fueron presentadas o fueron remitidas de forma extemporánea, las liquidaciones finales se presentaron fuera de los plazos establecidos y, en proyectos de infraestructura, no se encontró evidencia de los informes mensuales de seguimiento requeridos. Esta situación incumple lo dispuesto en los artículos **14 inciso 10, 20 inciso 10, 22 y 23** del Reglamento para el Otorgamiento de Subvenciones de la Municipalidad de Escazú, que establecen la obligación de los sujetos beneficiarios de presentar las liquidaciones parciales y finales de los recursos recibidos. Asimismo, incumple lo establecido en los artículos **26 y 27**, los cuales asignan al área técnica municipal la responsabilidad de emitir informes semestrales de seguimiento para proyectos ordinarios e informes mensuales para proyectos de infraestructura. La situación podría obedecer a debilidades en los mecanismos de seguimiento y control implementados por la Municipalidad para verificar el cumplimiento oportuno de las obligaciones establecidas tanto para los beneficiarios como para las áreas técnicas responsables, así como a la ausencia de procedimientos formales que permitan monitorear vencimientos, gestionar incumplimientos y documentar oportunamente las acciones de seguimiento realizadas.	Nivel: Medio ➢ Riesgo de utilización inadecuada o no autorizada de los recursos públicos sin ser detectada oportunamente. ➢ Riesgo de que la Municipalidad no cuente con información suficiente y actualizada para ejercer una adecuada fiscalización de los fondos transferidos. ➢ Riesgo de incumplimiento del marco normativo que regula la administración y control de subvenciones. ➢ Riesgo de retrasos en la identificación y corrección de desviaciones, incumplimientos o problemas en la ejecución de los proyectos subvencionados. ➢ Riesgo de pérdidas económicas derivadas de errores, deficiencias constructivas o incumplimientos en proyectos de infraestructura que no fueron detectados oportunamente. ➢ Riesgo reputacional para la Municipalidad ante eventuales cuestionamientos sobre la supervisión y control de los recursos públicos transferidos.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de subvenciones mediante la implementación de controles que permitan monitorear oportunamente el vencimiento de liquidaciones parciales, liquidaciones finales e informes de seguimiento, generando alertas preventivas para las áreas responsables. Establecer un procedimiento formal de control que contemple la documentación, seguimiento y escalamiento de incumplimientos por parte de los sujetos beneficiarios y de las áreas técnicas responsables. Revisar y actualizar el Reglamento para el Otorgamiento de Subvenciones con el fin de precisar los plazos aplicables para la presentación de liquidaciones parciales, liquidaciones finales e informes técnicos, definiendo claramente las responsabilidades y fechas límite tanto para los beneficiarios como para las dependencias municipales encargadas del seguimiento. Implementar mecanismos de supervisión periódica que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones de seguimiento establecidas en los artículos 26 y 27 del reglamento, especialmente en proyectos de infraestructura.

4. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Lo anterior limita la capacidad de la Municipalidad para ejercer la fiscalización efectiva sobre el uso de los recursos públicos transferidos, dificulta la detección temprana de desviaciones en la ejecución de los proyectos subvencionados y debilita los mecanismos de monitoreo y supervisión establecidos dentro del sistema de control interno institucional. Asimismo, incrementa el riesgo de incumplimientos normativos, utilización inadecuada de fondos públicos y afectaciones al logro de los objetivos para los cuales fueron otorgadas las subvenciones.		Mantener evidencia documental suficiente de las gestiones de seguimiento realizadas por la Municipalidad, incluyendo requerimientos, recordatorios, comunicaciones y acciones correctivas aplicadas ante incumplimientos detectados.
Responsable Gestión Hacendaria	Plan de Acción Elaboración de herramienta en Excel para el control de presentación de informes. Tareas: 4.1. Elaborar herramienta de control de presentación de informes.	Fecha de implementación Septiembre 2026

5. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Ausencia de evidencia sobre la remisión de los informes de rendición de cuentas a la Contraloría General de la República. Durante la auditoría de los procesos de otorgamiento, liquidación y rendición de cuentas de subvenciones de la Municipalidad de Escazú, se identificaron deficiencias en la documentación y trazabilidad de la remisión del informe de rendición de cuentas a la Contraloría General de la República. De los 19 expedientes de subvenciones revisados (100% de la muestra), no se identificó comprobante, acuse de recibo, registro de sistema u otra evidencia documental que permitiera verificar la remisión de los informes de rendición de cuentas a la Contraloría General de la República, conforme a lo establecido en el reglamento aplicable. Asimismo, durante la reunión sostenida con la Municipalidad para la validación de hallazgos, se intentó verificar dicha remisión en el sistema correspondiente; sin embargo, no se identificó un histórico o registro que permitiera consultar y confirmar que los informes hubieran sido remitidos. Además, si bien la Municipalidad indicó durante la auditoría que el informe de rendición de cuentas corresponde al mismo informe de liquidación final, dicha equivalencia no se desprende con total claridad del reglamento, el cual regula por separado aspectos relativos al informe de liquidación y a la rendición de cuentas. El Capítulo IV, “Rendición de cuentas”, del Reglamento para el Otorgamiento de Subvenciones de la Municipalidad de Escazú, artículos 29 al 33, dispone que los sujetos beneficiarios deben rendir cuentas sobre los recursos otorgados, que la Municipalidad debe ingresar en el sistema de información dispuesto por la Contraloría General de la República el reporte de rendición de cuentas de la subvención otorgada, y que debe remitir ante dicho órgano contralor el informe de	Nivel: Medio ➢ Riesgo de incumplimiento del reglamento municipal aplicable a la rendición de cuentas de subvenciones. ➢ Riesgo de que la Municipalidad no pueda demostrar ante instancias de fiscalización que cumplió con la remisión de los informes correspondientes. ➢ Riesgo de pérdida de trazabilidad sobre el cierre, liquidación y reporte final de las subvenciones otorgadas. ➢ Riesgo de inconsistencias entre lo documentado en el expediente municipal y lo registrado ante la Contraloría General de la República.	Incorporar en cada expediente de subvención el comprobante, acuse, registro de sistema o evidencia equivalente que demuestre la remisión del informe de rendición de cuentas a la Contraloría General de la República. Establecer un procedimiento formal para documentar, conservar y consultar la evidencia de remisión o registro del informe de rendición de cuentas. Implementar un control consolidado que permita identificar, por cada subvención otorgada, la fecha de liquidación, fecha de remisión a la Contraloría, responsable del trámite y evidencia de cumplimiento. Definir formalmente si el informe de liquidación final constituye también el informe de rendición de cuentas, o si debe elaborarse un documento adicional para cumplir con lo requerido por el reglamento. Valorar la actualización del reglamento o de los procedimientos internos para aclarar la relación entre liquidación final y rendición de cuentas, así como la evidencia mínima que debe constar en el expediente.

5. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
rendición de cuentas de cada subvención, según los lineamientos que este establezca. La situación obedece a la ausencia de controles documentales y mecanismos formales de archivo que permitan conservar, consultar y demostrar oportunamente la remisión de los informes de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República. La falta de comprobantes o registros verificables limita la trazabilidad del cumplimiento reglamentario y no permite acreditar, con base en los expedientes revisados, que la Municipalidad haya remitido a la Contraloría General de la República los informes de rendición de cuentas correspondientes a las subvenciones otorgadas. Lo anterior debilita el control institucional sobre el cierre de las subvenciones, reduce la confiabilidad de los expedientes como soporte del cumplimiento normativo y dificulta la demostración del cumplimiento ante eventuales procesos de fiscalización interna o externa.		
Responsable Gestión Hacendaria	Plan de Acción Incorporar en cada expediente una constancia de que se subió la información del informe de rendición de cuentas a la Contraloría General de la República. (Aplica solo para sujetos privados) Tareas: 5.1. Elaborar machote de constancia. 5.2. Actualizar el procedimiento.	Fecha de implementación Septiembre 2026

6. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Desactualización del marco normativo aplicable al proceso de subvenciones municipales (Reglamento) Durante la revisión de 19 expedientes de subvenciones, se determinó que 11 no incorporan de forma consistente copia del documento de identidad del representante legal, pese a que el reglamento solicita dicho requisito. Según lo indicado por la Administración, la identidad se verifica presencialmente mediante la exhibición del documento original, por lo que no se conserva copia en el expediente, en atención a disposiciones recientes sobre simplificación de trámites. Asimismo, se identificaron certificaciones de personería jurídica presentadas con una antigüedad superior al mes establecido en el reglamento (ver anexo 3.2), debido a que la Municipalidad indicó que la vigencia registral usual es de tres meses y que el Registro Nacional no emite una nueva certificación hasta el vencimiento de la anterior. También se observaron casos en los que se aportaron documentos que buscaban ser equivalentes a las personerías jurídicas solicitadas, pero fueron emitidos por entidades distintas al Registro Nacional o notario público, como certificaciones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Adicionalmente, se determinó que los expedientes no incorporan constancia de confrontación de facturas por parte de Gestión Hacendaria en ningún expediente analizado, requisito que la Administración indicó que dejó de aplicarse por el uso de factura electrónica. También se identificaron casos en los que se utilizó SICOP o procesos de licitación en sustitución de las tres proformas requeridas, pese a que el reglamento solicita explícitamente la presentación de tres proformas y no contempla el uso de SICOP o licitaciones como alternativa, por lo cual se genera un incumplimiento	Nivel: Medio ➢ Existencia de diferencias entre los requisitos establecidos en la normativa interna y las prácticas administrativas aplicadas por la Municipalidad. ➢ Aplicación de criterios distintos entre funcionarios responsables de revisar expedientes, lo que puede generar tratamientos diferenciados entre solicitantes o beneficiarios. ➢ Aceptación de documentos que no se encuentran expresamente contemplados en el reglamento vigente, como certificaciones equivalentes, procesos en SICOP o ejecuciones presupuestarias. ➢ Incumplimientos formales recurrentes en los expedientes de subvenciones, derivados de la falta de alineación entre el reglamento y la práctica administrativa actual. ➢ Eventuales observaciones por parte de órganos de fiscalización internos o externos ante la falta de actualización del marco normativo aplicable.	Gestionar una revisión integral del Reglamento para el Otorgamiento de Idoneidad para Percibir y Administrar Fondos Públicos y Otorgamiento de Subvenciones, con participación de las áreas responsables del proceso, Gestión Hacendaria y Asuntos Jurídicos. Valorar la actualización del inciso 1.3 de los artículos 9, 14 y 20, a fin de determinar la pertinencia de mantener, modificar o eliminar el requisito relacionado con el documento de identidad del representante legal, considerando la Ley N.° 8220 y el Decreto Ejecutivo N.° 45173-MEIC-MP. Revisar el inciso 2 de los artículos 9 y 14, así como el inciso 5 del artículo 8, para ajustar la vigencia requerida de las certificaciones de personería jurídica conforme a la operativa registral vigente. Definir expresamente cuáles documentos equivalentes pueden aceptarse para acreditar representación o condiciones jurídicas, según la naturaleza del beneficiario y la instancia emisora competente. Actualizar el inciso 5 del artículo 14 y el inciso 4 del artículo 20, con el fin de incorporar el uso de SICOP como alternativa válida a las tres proformas o cotizaciones, cuando corresponda.

6. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
formal del requisito reglamentario. Esta situación se observó en los expedientes 04-2024 y 05-2025, correspondientes a la Cruz Roja, en los folios 23 y 31, respectivamente, en los cuales consta el oficio que menciona la utilización de SICOP. Asimismo, en el expediente 2024-16, correspondiente a la Junta de Educación Jardín de Niños Juan XXIII, se identificó que el trámite se realizó mediante licitación, documentada del folio 13 al 46, sin que se presentaran las tres proformas requeridas. Finalmente, en liquidaciones de juntas de educación se presentaron ejecuciones presupuestarias en lugar de los estados financieros exigidos por el reglamento, sin que dicho documento se encuentre expresamente reconocido como válido. Esta situación se identificó en los expedientes 2024-01, correspondiente a la Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín de Escazú, folios 140 al 223; 2024-02, correspondiente a la Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín de Escazú, folios 82 al 84; 2024-05, correspondiente a la Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera Angulo, folios 134 al 187; y 2024-06, correspondiente a la Junta de Educación Escuela Guachipelín, folios 69 al 87. Asimismo, se identificaron expedientes en los que no se presentaron los estados financieros completos requeridos por el reglamento. En el caso de COOPASAE R.L., esta situación se observó en los expedientes 2024-09, correspondiente a una donación, en el cual no se presentó el Estado de Flujo de Efectivo, y 2025-04, en el cual se presentó el Estado de Resultados y el Estado de Situación Financiera, pero no se adjuntó el Estado de Flujo de Efectivo, según consta en el folio 10. Adicionalmente, en el expediente 2024-16, correspondiente a la Junta de Educación Jardín de Niños Juan XXIII, no se presentaron estados financieros del todo. El Reglamento para el Otorgamiento de Idoneidad para Percibir y Administrar		Revisar el artículo 25 para actualizar el procedimiento de confrontación de facturas conforme al uso de factura electrónica y establecer el tipo de evidencia que debe quedar en el expediente. Revisar el artículo 25 para definir la documentación financiera válida en liquidaciones de juntas de educación, incluyendo la procedencia de ejecuciones presupuestarias cuando estas sustituyan los estados financieros requeridos. Emitir lineamientos internos formales mientras se aprueba la reforma reglamentaria, para orientar la revisión documental, uniformar criterios y fortalecer la trazabilidad del proceso.

6. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Fondos Públicos y Otorgamiento de Subvenciones establece, en el inciso 1.3 de los artículos 9, 14 y 20, que las solicitudes deben incluir el nombre y documento de identidad del representante legal. Respecto de las personerías jurídicas, el inciso 2 del artículo 9 y el inciso 2 del artículo 14 disponen que el sujeto beneficiario debe acreditar personería jurídica mediante documento emitido por el Registro Nacional o notario público, y que la certificación debe contar con una vigencia de un mes. Asimismo, el inciso 5 del artículo 8 define las certificaciones como documentos probatorios sobre condiciones específicas de los sujetos que pretenden administrar fondos públicos, e indica que las certificaciones que deban presentar los sujetos privados no deberán tener más de un mes de emitidas. En relación con las proformas, el inciso 5 del artículo 14 y el inciso 4 del artículo 20 establecen que se deben adjuntar tres facturas proformas o cotizaciones por materiales y/o servicios requeridos para ejecutar la obra. En cuanto a la liquidación de subvenciones, el artículo 25 establece que con el informe de liquidación debe presentarse copia de los estados financieros del sujeto privado o público, específicamente el Estado de Resultados y el Estado de Flujo de Efectivo, además de las conciliaciones bancarias correspondientes. Ese mismo artículo dispone que Gestión Hacendaria debe confrontar las facturas originales con las copias entregadas en la liquidación, foliar los documentos y dejar constancia de la confrontación respectiva. Asimismo, para el requisito relativo a la copia del documento de identidad, debe considerarse lo dispuesto en la Ley N.° 8220, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, y el Decreto Ejecutivo		

6. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
N.° 45173-MEIC-MP, relacionado con la eliminación del requisito de presentar copia de la cédula de identidad en trámites ante entidades de Gobierno Central, según corresponda valorar para el ámbito municipal. La situación se origina en la falta de actualización integral del reglamento, las áreas de Planificación Estratégica y Gestión Hacendaria manifestaron que dicho instrumento tiene tiempo sin actualizarse y que existen cambios normativos, tecnológicos y operativos que inciden en la aplicación práctica de varios requisitos. La desactualización del reglamento genera incumplimientos formales en los expedientes de subvenciones, aun cuando algunas prácticas aplicadas por la Municipalidad podrían responder a cambios normativos u operativos posteriores. Además, ocasiona incertidumbre sobre la suficiencia y validez de la documentación aceptada, limita la uniformidad en la revisión documental, debilita la trazabilidad del cumplimiento de requisitos y puede generar reprocesos, atrasos o criterios distintos entre funcionarios responsables del trámite. Las situaciones identificadas no corresponden a casos aislados, sino que evidencian una desalineación generalizada entre diversas disposiciones reglamentarias y las prácticas administrativas actualmente aplicadas por la Municipalidad. Para mayor detalle ver **Anexo B**		
Responsable Gestión Hacendaria	Plan de Acción Gestionar una revisión integral del Reglamento para el Otorgamiento de Idoneidad para Percibir y Administrar Fondos Públicos y Otorgamiento de Subvenciones, con participación de las áreas	Fecha de implementación Julio 2027

6.	Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
		responsables del proceso, Gestión Hacendaria y Asuntos Jurídicos. Tareas: 6.1. Realizar actualización del reglamento. 6.2. Aplicación de requisitos del MEIC. 6.3. Aprobación por parte del Concejo Municipal del reglamento.	

7. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Ausencia de regulación específica para la gestión y otorgamiento de donaciones municipales. Durante la revisión de los expedientes 2024-09 y 2025-04 correspondientes a donaciones otorgadas a COOPASAE R.L., se determinó que la Municipalidad gestionó y ejecutó beneficios patrimoniales bajo la modalidad de donación utilizando como referencia el Reglamento para el Otorgamiento de Idoneidad para Percibir y Administrar Fondos Públicos y Otorgamiento de Subvenciones. No obstante, dicho reglamento regula expresamente el otorgamiento de subvenciones y no incorpora disposiciones específicas relacionadas con la definición, requisitos, procedimiento de aprobación, ejecución, seguimiento, control y rendición de cuentas aplicables a las donaciones municipales. A pesar de esta ausencia normativa, se constató que durante el período auditado se tramitaron y ejecutaron dos donaciones utilizando como fundamento el citado reglamento de subvenciones, sin que existan disposiciones expresas que regulen esta modalidad de beneficio patrimonial. Las buenas prácticas de control interno establecen que los procesos institucionales que impliquen la asignación o transferencia de recursos públicos deben contar con normativa interna suficiente, actualizada y específica que defina competencias, requisitos, procedimientos, controles y mecanismos de rendición de cuentas, de forma que se garantice la transparencia, uniformidad, trazabilidad y adecuada supervisión de las actuaciones administrativas. Esta situación obedece a la inexistencia de una regulación específica que diferencie y regule el tratamiento de las	Nivel: Medio ➢ Riesgo de otorgar donaciones sin criterios, requisitos y procedimientos uniformes previamente establecidos. ➢ Riesgo de cuestionamientos sobre la legalidad y suficiencia del marco normativo utilizado para respaldar la entrega de bienes o recursos mediante donación. ➢ Riesgo de debilidades en los mecanismos de seguimiento, control y rendición de cuentas asociados al beneficio otorgado. ➢ Riesgo de inconsistencias en la documentación y justificación de las decisiones adoptadas por la Administración Municipal. ➢ Riesgo de afectación a los principios de transparencia, igualdad y objetividad en la asignación de beneficios patrimoniales. ➢ Riesgo de observaciones por parte de órganos fiscalizadores debido a la falta de regulación específica para esta modalidad de beneficio.	Elaborar y someter a aprobación una regulación específica para la gestión y otorgamiento de donaciones municipales, que defina claramente su objeto, alcance, beneficiarios, requisitos, procedimientos y mecanismos de control. En caso de considerarse más conveniente, reformar el reglamento vigente para incorporar expresamente la figura de donación y establecer disposiciones diferenciadas respecto de las subvenciones. Definir procedimientos formales para la evaluación, aprobación, ejecución, seguimiento y liquidación de las donaciones municipales. Establecer requisitos documentales mínimos que permitan acreditar el interés público, la necesidad del beneficio y el destino final de los bienes o recursos entregados. Implementar mecanismos de monitoreo y rendición de cuentas que permitan verificar el cumplimiento de los fines para los cuales se otorguen las donaciones. Revisar los casos de donación ejecutados bajo el reglamento de subvenciones, con el fin de verificar que cuenten con respaldo documental suficiente, justificación adecuada y evidencia de seguimiento sobre el uso de los recursos o bienes otorgados.

7. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
donaciones municipales, lo que ha llevado a la Administración a utilizar un marco normativo diseñado para una figura distinta. Como consecuencia, se genera incertidumbre jurídica y operativa respecto de los criterios aplicables para la aprobación y control de estos beneficios, limitando la uniformidad de los procedimientos y la capacidad institucional para demostrar que las donaciones fueron otorgadas bajo parámetros previamente definidos y acordes con su naturaleza.		
Responsable Asuntos Jurídicos	Plan de Acción Elaborar y someter a aprobación una regulación específica para la gestión y otorgamiento de donaciones municipales, que defina claramente su objeto, alcance, beneficiarios, requisitos, procedimientos y mecanismos de control. Tareas: 7.1. Elaborar borrador de reglamento. 7.2. Aplicación de requisitos del MEIC. 7.3. Aprobación por parte del Concejo Municipal del reglamento.	Fecha de implementación Enero 2027

8. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Deficiencias en el cumplimiento del requisito de conciliaciones bancarias para la liquidación de subvenciones. Durante el proceso de auditoría de los procesos de otorgamiento, seguimiento y liquidación de subvenciones otorgadas por la Municipalidad de Escazú, se identificaron deficiencias relacionadas con la presentación de conciliaciones bancarias como parte de la documentación requerida para respaldar la administración y liquidación de los recursos subvencionados. Se identificaron expedientes en los cuales los sujetos beneficiarios no presentaron las conciliaciones bancarias requeridas por el reglamento aplicable o las presentaron de forma incompleta. En la subvención 2024-02 de la Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín de Escazú, únicamente se aportó la conciliación bancaria correspondiente al mes de julio (folio 85), pese a que la ejecución de los recursos se realizó durante más de un mes. Asimismo, en las subvenciones 2024-08 Fundación Santo Hermano Pedro, 2024-11 Centro Agrícola Cantonal de Escazú (idoneidad, folio 3), 2025-04 COOPASAE R.L. y 2025-05 Asociación Cruz Roja Comité Auxiliar Escazú, no se localizaron las conciliaciones bancarias requeridas por la normativa. Adicionalmente, en la subvención 2024-11 Centro Agrícola Cantonal de Escazú (folios 000454 al 000458) se determinó la ausencia de conciliaciones bancarias correspondientes a algunos de los meses en que se ejecutaron los gastos financiados con la subvención. Asimismo, se identificaron casos en los que, aunque se aportó documentación bancaria, esta no correspondía técnicamente a conciliaciones bancarias formales. En la subvención 2024-03 Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú, tanto para la etapa de idoneidad (folios 72 al 77) como para la etapa de liquidación (folios 394 al 400), se	Nivel: Medio ➢ Aprobación de liquidaciones sin evidencia suficiente sobre la adecuada administración bancaria de los recursos subvencionados. ➢ Limitación para verificar la correspondencia entre los movimientos bancarios, los registros contables y los gastos reportados por los sujetos beneficiarios. ➢ Omisión en la detección oportuna de diferencias no justificadas, errores de registro, movimientos bancarios no +relacionados con el proyecto o eventuales desviaciones de recursos.	Establecer o reforzar un procedimiento de revisión documental que permita verificar, previo a la aprobación de las liquidaciones, que las conciliaciones bancarias aportadas correspondan efectivamente a documentos de conciliación y no únicamente a estados de cuenta, reportes de movimientos o documentos con una denominación incorrecta. Definir criterios mínimos de aceptación para las conciliaciones bancarias, incluyendo al menos la identificación de la cuenta bancaria, periodo conciliado, saldo según banco, saldo según registros contables, detalle de partidas conciliatorias, ajustes, diferencias identificadas, firma del responsable de elaboración y validación correspondiente. Comunicar formalmente a los sujetos beneficiarios el contenido mínimo esperado de las conciliaciones bancarias que deben presentar con las liquidaciones, con el fin de reducir la presentación de documentos incompletos o que no cumplen con la naturaleza del requisito. Solicitar la subsanación correspondiente cuando se detecte la ausencia de conciliaciones bancarias o la presentación de

8. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
presentaron estados de cuenta, auxiliares o reportes de movimientos bancarios en lugar de conciliaciones bancarias debidamente elaboradas y firmadas, lo que impide verificar adecuadamente la conciliación entre los registros contables de la organización y los movimientos reflejados por la entidad financiera. El Reglamento para otorgamiento de Subvenciones en su artículo 25, establece que con el informe de liquidación debe aportarse las conciliaciones bancarias de los meses en que se ejecutaron los gastos. La situación descrita podría originarse en debilidades en la revisión documental de las liquidaciones presentadas por los beneficiarios, así como en la ausencia o insuficiencia de criterios técnicos uniformes para validar si el documento aportado corresponde efectivamente a una conciliación bancaria. También podría estar relacionada con una comunicación insuficiente a los sujetos beneficiarios sobre el contenido mínimo que debe contener dicho documento, lo que permite que se acepten documentos con denominaciones formales correctas, pero sin el contenido necesario para cumplir con el propósito de control financiero previsto en el reglamento. La falta de conciliaciones bancarias, o la aceptación de documentos que no cumplen con esa naturaleza, limita la trazabilidad de los recursos subvencionados y reduce la capacidad de verificar que los movimientos bancarios coincidan con los registros y gastos reportados en la liquidación. Esta condición debilita el control sobre el uso de fondos públicos, dificulta la detección de diferencias no justificadas, errores de registro, movimientos no vinculados con el proyecto o eventuales desviaciones de recursos, y puede afectar la razonabilidad de la aprobación de las liquidaciones presentadas por los beneficiarios.		documentos que no cumplan con las características técnicas requeridas, antes de aprobar la liquidación respectiva.

8. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Responsable Gestión Hacendaria	Plan de Acción Actualizar procedimiento y reglamento: Indicando solicitar las conciliaciones bancarias con sello blanco y firma del representante legal y contador con vista al libro de bancos. Tareas: 8.1. Actualizar el procedimiento. 8.2. Actualizar el reglamento. 8.3. Aplicación de requisitos del MEIC. 8.4. Aprobación por parte del Concejo Municipal del reglamento.	Fecha de implementación Julio 2027

9. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Incumplimientos en la formalización documental mediante firmas, sellos y acreditación de representación legal Durante la revisión de los expedientes de subvenciones se observaron diversos casos con documentos que no mantienen una formalización uniforme ni plenamente alineada con los requisitos establecidos para acreditar la autoridad competente, la representación legal y la responsabilidad sobre la información aportada. En el expediente de la subvención 2024-04 correspondiente a la Cruz Roja Costarricense, se observó que el acta aportada, ubicada en los folios 39 al 40, fue certificada por la Secretaría y no por la Presidencia de la Junta Directiva, como lo exige el artículo 14, apartado 8 del Reglamento. Asimismo, en la subvención 2025-08 de la Fundación Donantes y Administradores del Diezmo de Dios (DAADIOS), la conciliación bancaria ubicada en el folio 23 fue firmada únicamente por la contadora, sin la firma de la representante legal requerida por el artículo 9, apartado 4. Adicionalmente, se identificaron expedientes en los que la documentación fue presentada con firma, pero sin el sello requerido por la normativa. Esta situación se observó en la subvención 2024-09 COOPASAE R.L., donde el acta ubicada en el folio 13 se encuentra firmada, pero carece del sello correspondiente; en la subvención 2024-16 Junta de Educación Jardín de Niños Juan XXIII, donde el acta relacionada con la liquidación ubicada en el folio 54 fue presentada firmada, pero sin el sello de la Junta Directiva; y en la subvención 2025-12 Centro Agrícola Cantonal de Escazú, donde el acta de aprobación del proyecto ubicada en el folio 5 fue firmada por la Presidencia de la Junta Directiva, pero no presenta el sello requerido. Asimismo, en la subvención 2024-06 Junta de Educación Escuela Guachipelín, se determinó que la documentación ubicada en los folios 22 y 23 no presenta	Nivel: Medio ➢ Riesgo de que la Municipalidad tramite, apruebe o valide expedientes de subvención con documentación que no cumple los requisitos formales establecidos en el reglamento. ➢ Riesgo de debilitamiento de la validez documental de las actas, conciliaciones bancarias y demás respaldos incorporados al expediente. ➢ Riesgo de que no exista certeza suficiente sobre la autoridad competente que aprobó, firmó o certificó los documentos presentados por las organizaciones beneficiarias. ➢ Riesgo de aceptación de documentación sin evidencia suficiente de cumplimiento de los requisitos formales establecidos en la normativa aplicable.	Implementar una lista de verificación documental para confirmar, antes de continuar con el trámite, que las actas, conciliaciones bancarias y demás documentos de respaldo cuenten con las firmas y sellos requeridos por el reglamento. Verificar que las actas de aprobación de proyectos estén selladas y firmadas por la Presidencia de la Junta Directiva, según corresponda para sujetos privados o Juntas Administrativas y de Educación. Confirmar que las conciliaciones bancarias y documentos financieros requeridos estén firmados por el contador que los preparó y por el representante legal del sujeto privado. Establecer un control de revisión previo a la incorporación definitiva de documentos al expediente, de forma que las omisiones de firma, sello o autoridad competente sean prevenidas oportunamente. Actualizar el reglamento o emitir un lineamiento interno que regule expresamente el uso de firma digital certificada en los expedientes de subvenciones. Definir que, cuando se utilice firma digital certificada oficial de Costa Rica y esta permita

9. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
el sello de recibido correspondiente, dificultando acreditar formalmente la fecha de ingreso de la gestión. Finalmente, en las subvenciones 2024-10 Hogar Magdala Red P.A.M. y 2024-14 Asociación Hijos de Nuestra Señora de los Desamparados, ubicadas en los folios 45 y 48 al 49, respectivamente, las actas fueron presentadas mediante firma digital; sin embargo, el reglamento municipal exige que dichos documentos se encuentren sellados y firmados por la Presidencia de la Junta Directiva, sin contemplar expresamente el tratamiento de la firma digital certificada como sustituto del requisito de firma manuscrita y sello físico. Esta situación genera incertidumbre sobre los criterios de validación aplicables a este tipo de documentos. El Reglamento otorgamiento de subvenciones de la Municipalidad de Escazú establece, en el artículo 14, apartado 8, que para sujetos privados debe aportarse copia simple del acta donde se aprueba el proyecto por parte de la Junta Directiva de la organización, la cual debe venir sellada y firmada por el Presidente de la Junta Directiva. Para las Juntas Administrativas o de Educación, el artículo 20, apartado 7, dispone igualmente que la copia simple del acta donde se aprueba el proyecto debe venir sellada y firmada por el Presidente de la Junta Directiva. Asimismo, el artículo 9, apartado 4, establece que los estados financieros, flujo de efectivo y conciliaciones bancarias deben estar firmados por el contador que los preparó y por el representante legal del sujeto privado. En relación con la firma digital, el reglamento no establece una regulación específica sobre su uso en los expedientes de subvenciones ni define si, cuando se utilice firma digital certificada, debe mantenerse o exceptuarse el requisito de sello físico. Por ello, la		verificar la identidad del firmante, la integridad del documento y su validez, que no sea necesario exigir sello físico. Mantener el requisito de firma y sello para documentos presentados con firma manuscrita, cuando así lo exija el reglamento o el tipo documental aplicable.

9. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
ausencia de una regla interna expresa genera incertidumbre sobre la forma correcta de validar documentos firmados digitalmente. La situación se origina en debilidades de control durante la recepción y revisión documental de los expedientes, así como en la ausencia de lineamientos internos suficientemente claros para validar que la persona firmante corresponda con la representación legal acreditada. También incide la falta de actualización normativa y procedimental respecto al uso de firma digital certificada, lo que genera criterios no uniformes al momento de aceptar documentos firmados digitalmente o documentos físicos que carecen de sello. La falta de correspondencia entre la persona firmante y la representación legal acreditada puede comprometer la validez formal de las declaraciones y dificultar la atribución de responsabilidad sobre la información presentada. La ausencia de sello en documentos que lo requieren debilita la trazabilidad y formalidad del expediente. Asimismo, la recepción de documentos con firma digital sin regulación interna específica puede generar incertidumbre sobre los requisitos aplicables, diferencias de criterio entre revisores y riesgo de aceptación de documentación sin una validación homogénea.		
Responsable Planificación Estratégica y Gestión Hacendaria	Plan de Acción Elaborar instrumento de verificación de firmas y sellos. Tareas: 9.1. Elaborar instrumento de control de firmas. 9.2. Actualizar el procedimiento.	Fecha de implementación Setiembre 2026

10. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Debilidades en la calidad de los expedientes digitalizados y en el control documental para efectos de consulta y fiscalización Durante el proceso de auditoría de los expedientes de subvenciones e idoneidades tramitados por la Municipalidad de Escazú, realizada con base en los expedientes digitalizados suministrados por la Administración para efectos de revisión, se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la calidad de la documentación digital y los controles aplicados sobre la foliación y conformación documental. Se identificaron números de folio poco visibles, entre ellos el folio 68 del expediente 16-2024 (Junta de Educación Jardín de Niños Juan XXIII), así como los folios 35 y 43 del expediente 02-2024 (Escuela Guachipelín), cuya numeración presenta dificultades de lectura. Ver Anexo C. Asimismo, se observaron folios con bordes parcialmente cortados en la versión digital de los expedientes, específicamente el folio 66 del expediente 16-2024 y el folio 57 del expediente 11-2024 (Centro Agrícola), lo que dificulta su adecuada visualización. Ver Anexo D. Adicionalmente, se identificó duplicidad de sellos de foliatura sin la corrección correspondiente en el expediente 02-2024 (Escuela Guachipelín), donde el folio 34 presenta una doble foliatura sin que se haya anulado el número incorrecto, conforme a lo establecido en el Instructivo para la Gestión Documental. Ver Anexo E. Asimismo, en el expediente digital suministrado durante la ejecución de la	Nivel **Bajo** ➢ Riesgo de que la información contenida en las versiones digitalizadas de los expedientes no pueda ser localizada, consultada o verificada oportunamente durante procesos de auditoría, fiscalización o atención de requerimientos. ➢ Riesgo de que las copias digitales de los expedientes no reflejen íntegramente el contenido del expediente físico oficial, afectando la confiabilidad de la información suministrada para procesos de revisión. ➢ Incremento en los tiempos requeridos para la revisión, validación y análisis de la documentación, debido a problemas de legibilidad, visualización o integridad de los expedientes digitalizados. ➢ Riesgo de que la Administración deba realizar verificaciones adicionales sobre los expedientes físicos para complementar o confirmar la información contenida en las versiones digitales, generando ineficiencias operativas. ➢ Riesgo de observaciones por parte de los órganos de control o entes fiscalizadores debido a debilidades en los controles de calidad aplicados al proceso de digitalización y remisión de la documentación.	Fortalecer los controles de calidad aplicados al proceso de digitalización de expedientes, verificando que las copias electrónicas sean legibles, completas y reflejen íntegramente el contenido del expediente físico. Implementar una revisión previa de las versiones digitales antes de su remisión a procesos de auditoría, fiscalización o atención de requerimientos, con el fin de asegurar la integridad y calidad de la documentación suministrada. Mantener la aplicación de los lineamientos establecidos en el Instructivo para la Gestión Documental respecto a la correcta foliación y corrección de errores de foliatura en los expedientes físicos.

10. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
auditoría correspondiente al expediente 06-2024, el documento ubicado en el folio 34 (dictamen jurídico) presentaba incompleta la documentación digital, lo que limitó la verificación de su contenido durante la ejecución de las pruebas de auditoría. No obstante, la misma fue remitida posteriormente para revisión. Ver Anexo F. La situación obedece a debilidades en los controles de calidad aplicados durante la digitalización de expedientes y en las revisiones efectuadas antes de remitir la documentación para procesos de auditoría, así como a la ausencia de verificaciones orientadas a asegurar la legibilidad, integridad y completitud de las versiones digitales utilizadas para consulta y fiscalización. El Instructivo para la Gestión Documental de la Municipalidad de Escazú establece que los expedientes deben mantenerse completos, organizados y debidamente foliados para garantizar la localización, trazabilidad e integridad de la información documental. Asimismo, el Procedimiento 3 "Ordenar", numeral 3, dispone que todos los documentos que conforman un expediente deben foliarse siguiendo un orden cronológico, mientras que el numeral 4 establece que la foliatura debe colocarse en la esquina superior derecha de forma ascendente. Adicionalmente, el numeral 5 dispone que, cuando se presente un error en la numeración de los folios, deberá tacharse el número incorrecto y consignarse el correcto, o bien realizar una refoliación formal mediante acta cuando el error sea recurrente. Las situaciones identificadas en las versiones digitalizadas de los expedientes pueden limitar la adecuada consulta, revisión y localización de la información durante procesos de auditoría, fiscalización o requerimientos administrativos, al dificultar la lectura, verificación o visualización completa de determinados documentos.		

10. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Asimismo, incrementan el riesgo de que las copias digitales utilizadas como respaldo no reflejen fielmente el contenido del expediente físico oficial, afectando la confiabilidad de la información suministrada para dichos procesos.		
Responsable Gestión Hacendaria	Plan de Acción Revisar el correcto foliado de los expedientes desde su conformación (Planeación Estratégica y Area Técnica) y seguimiento de documentos que se incluyen a partir del check list de recibido por parte de la Gerencia Hacendaria hasta la inclusión de los informes parcial y final de fiscalización del área técnica y la presentación de la liquidación y rendición de cuentas del Beneficiario ante la Gerencia Hacendaria.	Fecha de implementación Noviembre 2026

ANEXO A
Subvenciones

Expediente	Entidad	Rubro observado	Tipo de observación	Detalle de la situación identificada
03-2024	Asociación de Bienestar Social de Escazú	Tenis escolares	Posible sobreestimación del costo	El presupuesto coincide con Distribuidora Romero por ₡1.575.600, mientras Payless cotizó ₡753.700 y Ekono aproximadamente ₡431.520. Romero cotizó cerca de 3,6 veces más que la opción menor y no detalló tallas o diferencias de precio.
03-2024	Asociación de Bienestar Social de Escazú	Útiles escolares	Proformas no homogéneas	Las listas de útiles no se encontraban segmentadas por nivel educativo ni permitían determinar si todos los estudiantes recibirían los mismos artículos o kits diferenciados, limitando la comparación entre cotizaciones.
03-2024	Asociación de Bienestar Social de Escazú	Medias escolares	Presupuesto alineado con opción más alta	La cotización de Dada Textil por ₡220.282 coincide con el presupuesto, pese a existir opciones por ₡121.927 y ₡169.450. No se documentó justificación por calidad, gramaje o durabilidad.
03-2024	Asociación de Bienestar Social de Escazú	Camisetas y uniformes físicos	Respaldo insuficiente	Solo se aportó una cotización. La Asociación justificó que los uniformes del Liceo de Escazú y del CTP de Escazú debían adquirirse al proveedor Camisetas E&D por diseños y derechos de confección; sin embargo, el proyecto también incluía otros centros educativos, por lo que debieron presentarse cotizaciones para las camisetas que no correspondían a dichos centros.
03-2024	Asociación de Bienestar Social de Escazú	Cuadernos	Posible falta de eficiencia	El presupuesto se alineó más con una cotización de ₡913.896, pese a existir una opción por ₡740.177. La diferencia con otras ofertas supera ₡550.000, sin evidencia de equivalencia técnica o calidad superior.

ANEXO A
Subvenciones

Expediente	Entidad	Rubro observado	Tipo de observación	Detalle de la situación identificada
03-2024	Asociación de Bienestar Social de Escazú	Mochilas y cartucheras	Posible sobreestimación del costo	El monto presupuestado para este rubro fue de ₡1.608.000, muy cercano a la cotización de Totto por ₡1.635.888. Además, la empresa 3101001568 cotizó ₡906.768 y El Rey ₡349.200. No se observó justificación de por qué, en un programa social básico, se requerían productos premium o de mayor costo al precio estándar del mercado.
04-2024	Cruz Roja Costarricense	Proformas y respaldo alternativo	Particularidad normativa	No se localizaron tres proformas comparables para varios rubros. Se aportó respaldo alternativo, como consumo histórico de combustible, facturas de lo pagado por servicios públicos, SICOP y contratación institucional. La observación principal es que el reglamento no contempla expresamente este tipo de respaldo alternativo.
08-2024	Fundación Santo Hermano Pedro	Implementos básicos de atención primaria	Proformas no comparables	Las proformas no eran homogéneas en cantidades, artículos y montos, lo cual imposibilita comparar las proformas para determinar un costo razonable. Los totales de las proformas presentadas fueron aproximadamente ₡4.240.025, ₡2.737.699 y ₡1.898.483, y el presupuesto coincidió con la proforma de mayor monto.
10-2024	Hogar Magdala Red P.A.M.	Subsidios de higiene personal	Error de cálculo presupuestario	El presupuesto indicó ₡3.360.000, aparentemente al multiplicar ₡280.000 por 12 meses; sin embargo, si el beneficio era para 20 diarios/personas, el cálculo correspondía a ₡5.600.000. Esto no fue detectado a la hora de aprobar la subvención, lo cual puede simbolizar que al proyecto le falten recursos y no alcance la meta propuesta por un error de cálculo que se pudo haber identificado si se revisaba la razonabilidad del presupuesto presentado.

ANEXO A
Subvenciones

Expediente	Entidad	Rubro observado	Tipo de observación	Detalle de la situación identificada
10-2024	Hogar Magdala Red P.A.M.	Verduras y abarrotes	Proformas no homogéneas	Las cotizaciones contenían productos similares, pero con diferencias de cantidades, unidades de medida y presentaciones, lo cual limitaba la comparabilidad objetiva entre ofertas.
11-2024	Centro Agrícola Cantonal de Escazú	Capacitaciones	Sobre presupuestación identificada	Se presupuestaron ₡19.000.000 para capacitaciones, mientras la cotización más alta ascendía a aproximadamente ₡8.500.000, las otras dos rondaban los ₡5.000.000, se generó una sobre presupuestación para el rubro de capacitaciones que podría haberse prevenido si se comparaban las proformas presentadas con el presupuesto solicitado. Posteriormente se reconoció un remanente cercano a ₡11.000.000 el cual se destinó al proyecto con autorización del Concejo Municipal.
01-2025	Asociación de Bienestar Social de Escazú	Zapatos escolares	Selección de opción más costosa	El presupuesto utilizó ₡20.600 por par, coincidente con Payless, la opción más alta, cuya proforma era por ₡1.050.000. Existían ofertas por ₡443.000 y ₡559.350 para cantidades comparables, sin justificación técnica documentada.
01-2025	Asociación de Bienestar Social de Escazú	Pantalones escolares	Posible sobreestimación	El monto presupuestado de ₡1.563.084 coincidió con la cotización más alta, mientras Ekono ofrecía una alternativa por aproximadamente ₡703.000. La diferencia superaba ₡860.000 sin evidencia de calidad diferenciada.
01-2025	Asociación de Bienestar Social de Escazú	Útiles escolares	Proformas no homogéneas	El monto coincidió con El Rey por ₡1.105.225; no obstante, las proformas variaban en listados y cantidades, por lo que no se puede afirmar sobreprecio, pero sí debilidad de comparación.

ANEXO A
Subvenciones

Expediente	Entidad	Rubro observado	Tipo de observación	Detalle de la situación identificada
01-2025	Asociación de Bienestar Social de Escazú	Camisetas escolares y colegiales	Ausencia de competencia de precios	Solo se aportó una cotización formal, amparada en exclusividad de bordados y escudos que tenían dos instituciones beneficiarias, sin embargo, deberían haberse presentado las 3 cotizaciones ya que había otros centros educativos beneficiarios que requerían camisetas y no tenían una obligación de exclusividad.
01-2025	Asociación de Bienestar Social de Escazú	Cuadernos	Diferencia relevante entre ofertas	El presupuesto fue de ₡1.537.725, pese a existir ofertas por ₡809.237 y ₡1.211.175. No se documentó calidad superior, especificación especial o equivalencia técnica que justificara la diferencia.
02-2025	Junta de Educación CTP Escazú	Presupuesto de ingresos	Inconsistencia presupuestaria	La solicitud indicaba aproximadamente ₡15.641.720, pero el presupuesto de ingresos consignó ₡19.000.000, lo cual indica sobre presupuestación. Las proformas respaldaban que el monto solicitado inicialmente sería suficiente y el presupuesto de egresos sí reflejaba cerca de ₡15 millones.
08-2025	Fundación DAADIOS	Servicios profesionales, transporte, educación y uniformes	Respaldo no comparable	En varios rubros se aportaron facturas, currículums, recibos o documentos informativos, pero no tres proformas comparables con precio, alcance y condiciones homogéneas.
08-2025	Fundación DAADIOS	Transporte	Alcance no comparable	Los respaldos correspondían a facturas o listados de servicios ya prestados, con alcances distintos: por estudiante, varios estudiantes, cantidad de servicios o rutas, sin permitir determinar un costo comparable del servicio total.
08-2025	Fundación DAADIOS	Libros y folletos académicos	Cotización insuficiente	Se identificó una cotización formal de Eduvisión, pero no tres cotizaciones comparables. En reunión se indicó que podría tratarse de compra directa al colegio, por lo

Expediente	Entidad	Rubro observado	Tipo de observación	Detalle de la situación identificada
				que requeriría nota justificativa cuando se den esos casos.
12-2025	Centro Agrícola Cantonal de Escazú	Equipos para sistema de riego	Falta de integración y comparabilidad	Se presupuestaron 40 equipos a ₡800.000 cada uno, pero no se detalló qué componía cada equipo. Las proformas incluían rotadores, bombas y sistemas parciales, sin integrar claramente un kit comparable por beneficiario.
12-2025	Centro Agrícola Cantonal de Escazú	Sacos de abono orgánico	Cantidades no alineadas con presupuesto	El presupuesto indicaba 1.500 sacos por ₡16.000.000, pero las proformas cotizaban entre 6.522 y 7.500 sacos por montos cercanos a ₡15.000.000. Esto dificulta validar la necesidad real y la razonabilidad del monto.
12-2025	Centro Agrícola Cantonal de Escazú	Sacos de abono químico	Proformas insuficientes para validar total	Se presupuestaron 400 sacos por ₡16.000.000, pero las proformas mostraban principalmente precios unitarios y fórmulas técnicas, sin consolidar cantidades suficientes para sustentar el total solicitado.
12-2025	Centro Agrícola Cantonal de Escazú	Paquetes de semillas, almácigos y plantas	Proformas no homogéneas	El monto de ₡800.000 por paquete no parece irrazonable de forma evidente; sin embargo, las proformas no contenían los mismos productos, cantidades ni unidades de medida. La Municipalidad indicó que la disponibilidad de proveedores puede explicar parte de la variación, pero conviene documentarlo en el expediente cuando se presenten estos casos.
12-2025	Centro Agrícola Cantonal de Escazú	Análisis de suelos	Alcance y cantidades no claros	El presupuesto contempló 400 análisis por ₡7.000.000, mientras las cotizaciones rondaban ₡3,4 millones y ₡3,6 millones para alcances de 200 estudios o combinaciones de análisis. No quedó clara la distribución de las 400 unidades.

ANEXO A
Subvenciones

Expediente	Entidad	Rubro observado	Tipo de observación	Detalle de la situación identificada
12-2025	Centro Agrícola Cantonal de Escazú	Equipo para valor agregado	Presupuesto superior a proformas	Se presupuestaron 10 unidades a ₡2.000.000 cada una. Las proformas más completas rondaban entre ₡800.000 y ₡1.000.000 por conjunto, sin claridad sobre qué conformaba exactamente cada unidad presupuestada.
12-2025	Centro Agrícola Cantonal de Escazú	Capacitaciones	Presupuesto superior a cotizaciones	Se presupuestaron 12 actividades por ₡8.000.000, pero la calendarización contemplaba 7 meses y las cotizaciones más detalladas rondaban ₡2 millones para seis o siete actividades. Por lo cual se puede estar sobre presupuestando el rubro.
12-2025	Centro Agrícola Cantonal de Escazú	Gastos administrativos y contables	Diferencia no documentada	El presupuesto contempló ₡3.500.000, mientras las cotizaciones oscilaban entre ₡759.925 y ₡1.200.000. En reunión se indicó que podrían ser dos servicios distintos, administrativo y contable, pero faltó separarlos y justificarlo documentalmente.

ANEXO B
Subvenciones

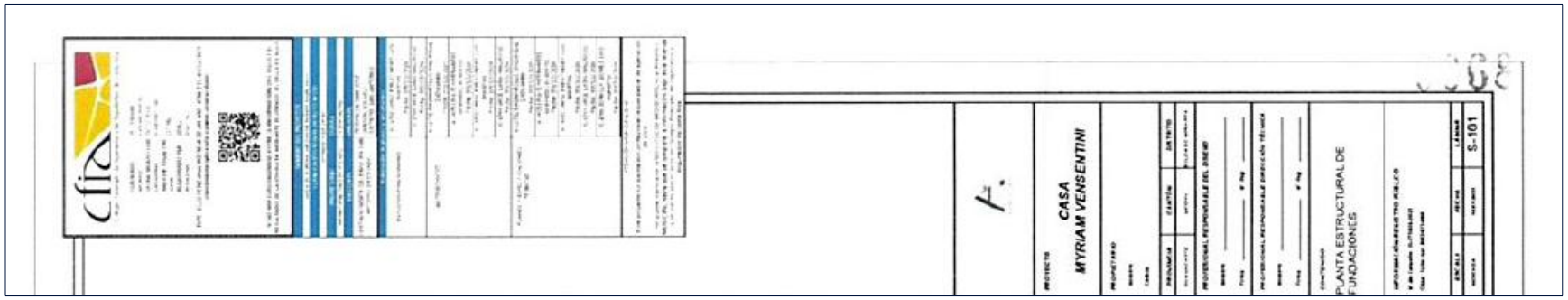
Expediente	Beneficiario	Folio(s)	Incumplimiento detectado	Detalle relevante
2024-01	Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín de Escazú	15	Nombramiento de junta vencido durante la ejecución de la subvención	El nombramiento de la Junta de Educación venció el **17/05/2024**, mientras que la subvención finalizaba hasta **marzo de 2025**, sin evidencia de actualización de la representación durante el período restante.
2024-02	Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín de Escazú	5	Nombramiento de junta vencido durante la ejecución de la subvención	El nombramiento tenía vigencia hasta el **17/05/2024**. No se documentó una nueva conformación de la Junta posterior a esa fecha. El informe final fue presentado el **13/08/2024**.
2024-03	Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú	64-65	Personería emitida fuera del plazo de vigencia reglamentario	La solicitud fue presentada el **11/03/2024** y la personería jurídica fue emitida el **02/05/2024**, superando el plazo de un mes establecido en el reglamento.
2024-04	Cruz Roja Costarricense	6	Personería vencida	La solicitud se presentó el **30/04/2024** y la personería jurídica fue emitida el **28/02/2024**, excediendo la vigencia máxima de un mes.
2024-05	Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera Angulo	11	Nombramiento de junta vencido al momento de la solicitud	El nombramiento de la Junta tenía vigencia hasta el **30/04/2024**; sin embargo, la solicitud de subvención fue presentada el **23/07/2024**.
2024-09	COOPASAE R.L. (Donación)	7	Documento distinto a personería jurídica	Se presentó una certificación del **Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS)** sobre inscripción de la cooperativa, en lugar de una personería jurídica emitida por el Registro Nacional o Notario Público.
2024-10	Hogar Magdala Red P.A.M.	8, 12-13	Personería emitida fuera del plazo de vigencia reglamentario	La solicitud de idoneidad y subvención fue presentada el **07/06/2024** y la personería jurídica fue emitida el **30/07/2024**, con una diferencia de aproximadamente **53 días**.
2024-11	Centro Agrícola Cantonal de Escazú	5; 7-8; 4	Documento distinto a personería jurídica	Se aportó certificación emitida por el **MTSS**, documento que no corresponde a una personería jurídica emitida por el Registro Nacional o por Notario Público, según exige el reglamento.

ANEXO B
Subvenciones

Expediente	Beneficiario	Folio(s)	Incumplimiento detectado	Detalle relevante
2025-01	Asociación de Bienestar Social de la Ciudad de Escazú	000017-000018	Personería vencida	La certificación presentada superaba el plazo reglamentario de vigencia de un mes por un día.
2025-04	COOPASAE R.L.	7	Documento distinto a personería jurídica	Se presentó certificación emitida por el MTSS en lugar de una personería jurídica emitida por el Registro Nacional o Notario Público.
2025-04	COOPASAE R.L.	7	Personería emitida fuera del plazo de vigencia reglamentario	La certificación fue emitida el **19/06/2025**, mientras que la solicitud de idoneidad y subvención fue presentada el **21/03/2025**, con una diferencia aproximada de tres meses.
2025-05	Asociación Cruz Roja Comité Auxiliar Escazú	008-011	Personería emitida fuera del plazo de vigencia reglamentario	La solicitud fue presentada el **01/09/2025** y la certificación del Registro Nacional fue emitida el **29/10/2025**, aproximadamente dos meses después.
2025-08	Fundación Donantes y Administradores del Diezmo de Dios (DAADIOS)	000006, 000008-000009	Personería emitida fuera del plazo de vigencia reglamentario	La solicitud de subvención fue presentada el **29/10/2025** y la personería jurídica fue emitida el **05/12/2025**, excediendo el plazo de vigencia de un mes.
2025-12	Centro Agrícola Cantonal de Escazú	Folio 5	Documento distinto a personería jurídica	Se presentó una certificación emitida por el MTSS el **12/11/2025**, documento que no corresponde a una personería jurídica emitida por el Registro Nacional o por Notario Público.

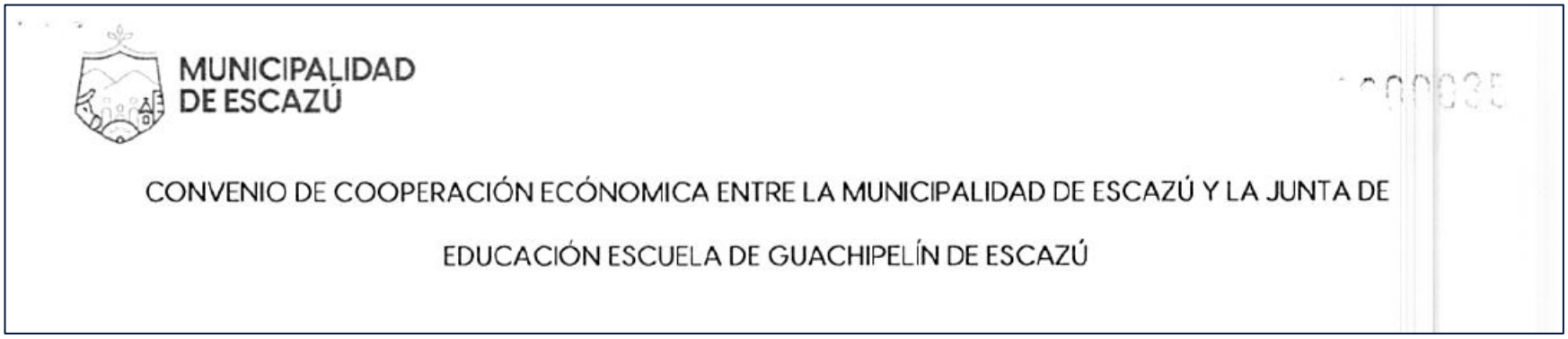
Folios poco visibles, cuya numeración presenta dificultades de lectura.

Folio 68 del expediente 16-2024, Junta de Educación Jardín de Niños Juan XXIII.



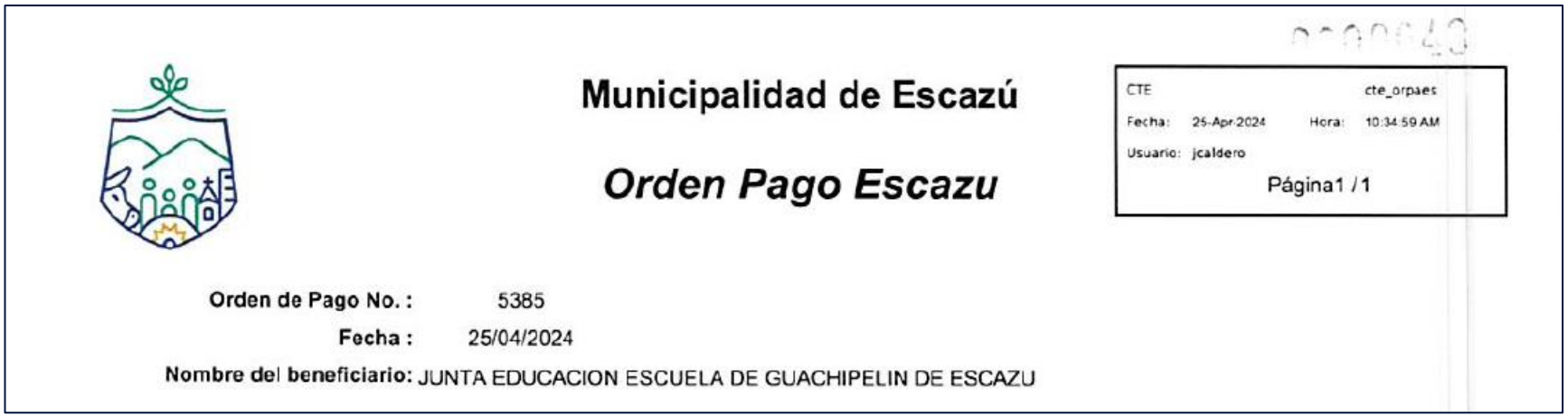
Folios 35 y 43 del expediente 02-2024, Escuela Guachipelín.

Folio 35.


MUNICIPALIDAD
DE ESCAZÚ

CONVENIO DE COOPERACIÓN ECÓNOMICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ Y LA JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA DE GUACHIPELÍN DE ESCAZÚ

Folio 43.



Municipalidad de Escazú

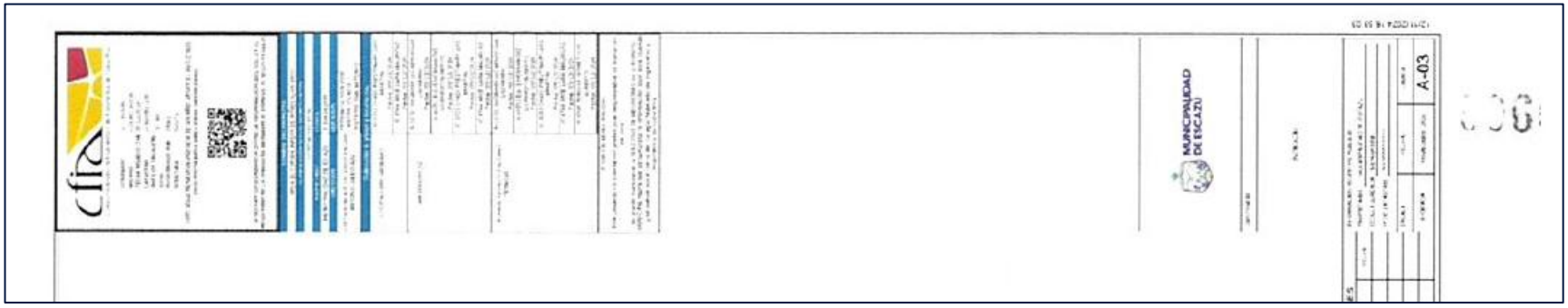
Orden Pago Escazu

CTE cte_orpaes
Fecha: 25-Apr-2024 Hora: 10:34:59 AM
Usuario: jcaldero
Página1 / 1

Orden de Pago No. : 5385
Fecha : 25/04/2024
Nombre del beneficiario: JUNTA EDUCACION ESCUELA DE GUACHIPELIN DE ESCAZU

Se observaron folios con bordes parcialmente cortados en la versión digital de los expedientes, lo que dificulta su adecuada visualización.

Folio 66 del expediente 16-2024, Junta de Educación Jardín de Niños Juan XXIII.



Folio 57 del expediente 11-2024, Centro Agrícola.



LA CASA DEL TANQUE

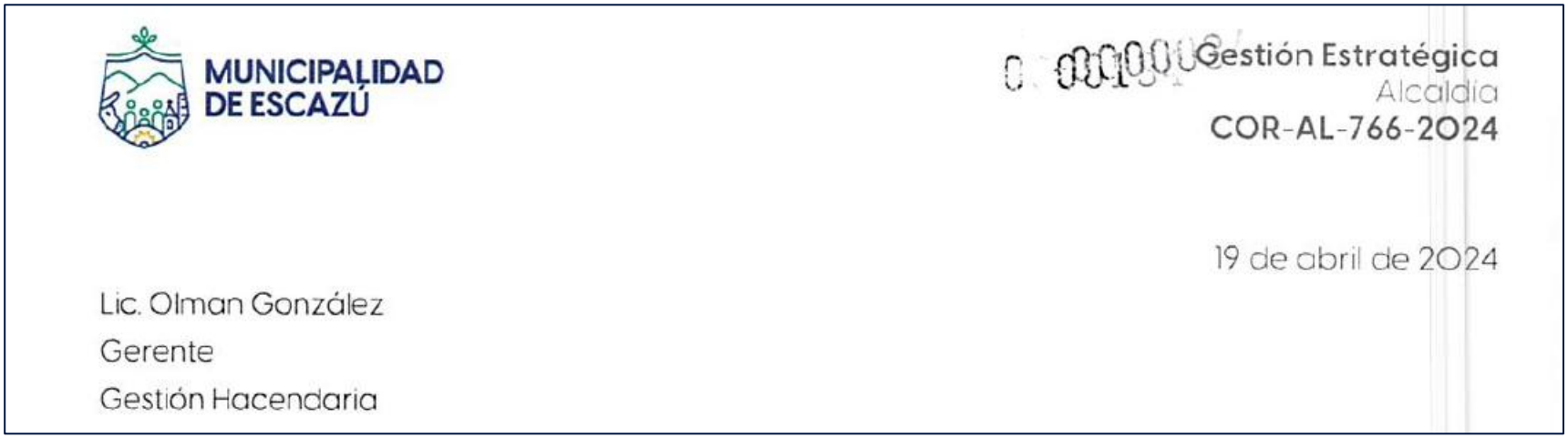
2227-3722 | 3-101-191210 | San José, Costa Rica

COTIZACIÓN

Cliente: CENTRO AGRICOLA CANTONAL DE ESCAZU
Atención:
Identificación: 3007303473
Teléfono: 88591063

Fecha: 05/09/2024
Orden de compra: COT-0000015018
Cotizador: Marylin González
Moneda: Costa Rican Colón

Se identificó duplicidad de sellos de foliatura sin la corrección correspondiente en el expediente 02-2024 (Escuela Guachipelín), donde el folio 34 presenta una doble foliatura sin que se haya anulado el número incorrecto, conforme a lo establecido en el Instructivo para la Gestión Documental.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

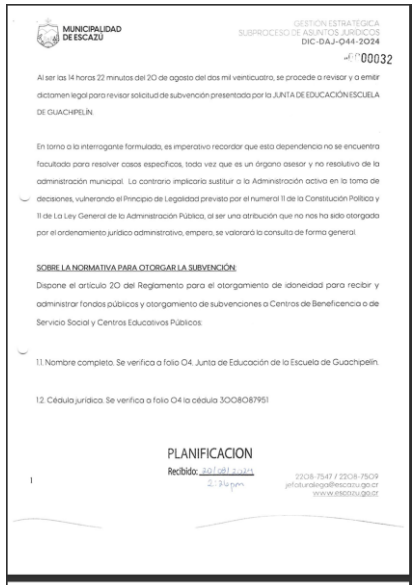
Gestión Estratégica
Alcaldía
COR-AL-766-2024

19 de abril de 2024

Lic. Olman González
Gerente
Gestión Hacendaria

ANEXO F
Subvenciones

En el expediente 06-2024, el documento ubicado en el folio 34 (dictamen jurídico) no pudo visualizarse de forma íntegra, lo que limitó la verificación completa de su contenido durante la ejecución de las pruebas de auditoría.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
GESTIÓN ESTRATÉGICA
SUBPROCESO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIC-DAJ-044-2024

00032

Al ser las 14 horas 22 minutos del 20 de agosto del dos mil veinticuatro, se procede a revisar y a emitir dictamen legal para revisar solicitud de subvención presentada por la JUNTA DE EDUCACIÓN ESCUELA DE GUACHIPELIN.

En torno a la interrogante formulada, es imperativo recordar que esta dependencia no se encuentra facultada para resolver casos específicos, toda vez que es un órgano asesor y no resolutivo de la administración municipal. Lo contrario implicaría sustituir a la Administración activa en la toma de decisiones, vulnerando el Principio de Legalidad previsto por el numeral 11 de la Constitución Política y 11 de La Ley General de la Administración Pública, al ser una atribución que no nos ha sido otorgado por el ordenamiento jurídico administrativo, empero, se valorará la consulta de forma general.

SOBRE LA NORMATIVA PARA OTORGAR LA SUBVENCIÓN:

Dispone el artículo 20 del Reglamento para el otorgamiento de idoneidad para recibir y administrar fondos públicos y otorgamiento de subvenciones a Centros de Beneficencia o de Servicio Social y Centros Educativos Públicos:

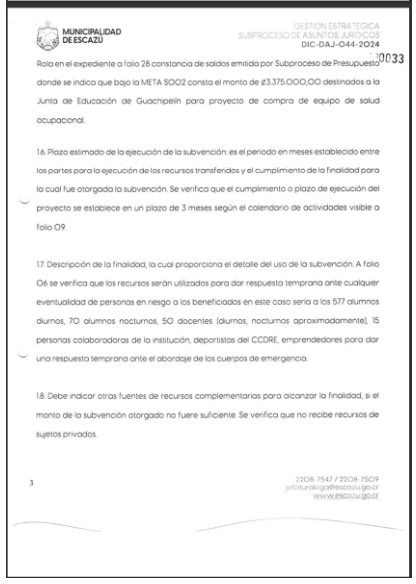
1.1. Nombre completo. Se verifica a folio 04. Junta de Educación de la Escuela de Guachipelin.

1.2. Cédula jurídica. Se verifica a folio 04 la cédula 3008087951

PLANIFICACION
Recibido: 30/08/2024
2:31pm

1

2208-7547 / 2208-7509
jefaturalegal@escazu.go.cr
www.escazu.go.cr



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
GESTIÓN ESTRATÉGICA
SUBPROCESO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIC-DAJ-044-2024

00033

Rola en el expediente a folio 28 constancia de saldos emitida por Subproceso de Presupuesto donde se indica que bajo la META SO02 consta el monto de ₡3.375.000,00 destinados a la Junta de Educación de Guachipelín para proyecto de compra de equipo de salud ocupacional.

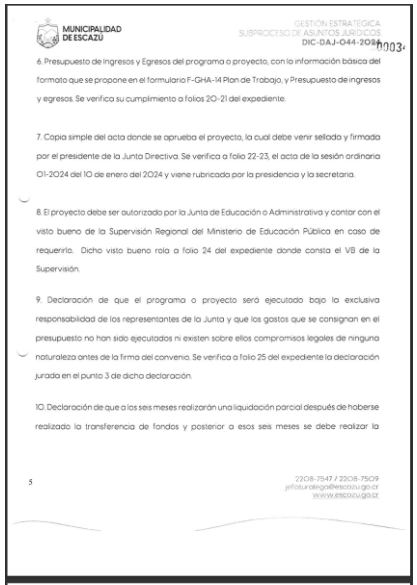
1.6. Plazo estimado de la ejecución de la subvención: es el periodo en meses establecido entre las partes para la ejecución de los recursos transferidos y el cumplimiento de la finalidad para la cual fue otorgada la subvención. Se verifica que el cumplimiento o plazo de ejecución del proyecto se establece en un plazo de 3 meses según el calendario de actividades visible a folio 09.

1.7. Descripción de la finalidad, la cual proporciona el detalle del uso de la subvención. A folio 06 se verifica que los recursos serán utilizados para dar respuesta temprana ante cualquier eventualidad de personas en riesgo a los beneficiados en este caso sería a los 577 alumnos diurnos, 70 alumnos nocturnos, 50 docentes (diurnos, nocturnos aproximadamente), 15 personas colaboradoras de la institución, deportistas del CCDRE, emprendedores para dar una respuesta temprana ante el abordaje de los cuerpos de emergencia.

1.8. Debe indicar otras fuentes de recursos complementarias para alcanzar la finalidad, si el monto de la subvención otorgado no fuere suficiente. Se verifica que no recibe recursos de sujetos privados.

3

2208-7547 / 2208-7509
jefaturalegal@escazu.go.cr
www.escazu.go.cr



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
GESTIÓN ESTRATÉGICA
SUBPROCESO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIC-DAJ-044-2024

00034

1.6. Presupuesto de ingresos y Egresos del programa o proyecto, con la información básica del formato que se propone en el formulario F-GHA-14 Plan de Trabajo, y Presupuesto de ingresos y egresos. Se verifica su cumplimiento a folios 20-21 del expediente.

1.7. Copia simple del acta donde se aprueba el proyecto, la cual debe venir sellada y firmada por el presidente de la Junta Directiva. Se verifica a folio 22-23, el acta de la sesión ordinaria 01-2024 del 10 de enero del 2024 y viene rubricada por la presidencia y la secretaria.

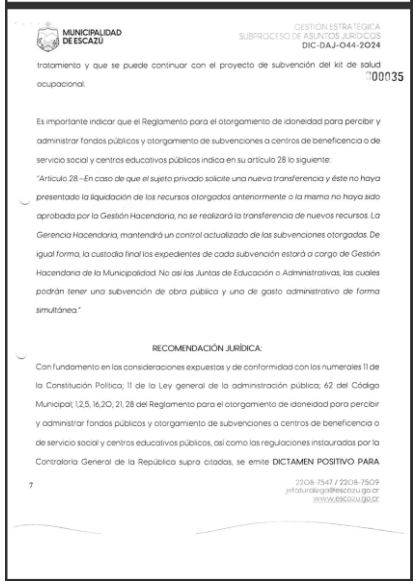
1.8. El proyecto debe ser autorizado por la Junta de Educación o Administrativa y contar con el visto bueno de la Supervisión Regional del Ministerio de Educación Pública en caso de requerirlo. Dicho visto bueno rola a folio 24 del expediente donde consta el VB de la Supervisión.

1.9. Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo la exclusiva responsabilidad de los representantes de la Junta y que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza antes de la firma del convenio. Se verifica a folio 25 del expediente la declaración jurada en el punto 3 de dicha declaración.

1.10. Declaración de que a los seis meses realizarán una liquidación parcial después de haberse realizado la transferencia de fondos y posterior a esos seis meses se debe realizar la

5

2208-7547 / 2208-7509
jefaturalegal@escazu.go.cr
www.escazu.go.cr



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
GESTIÓN ESTRATÉGICA
SUBPROCESO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIC-DAJ-044-2024

00035

tratamiento y que se puede continuar con el proyecto de subvención del kit de salud ocupacional.

Es importante indicar que el Reglamento para el otorgamiento de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos y otorgamiento de subvenciones a centros de beneficencia o de servicio social y centros educativos públicos indica en su artículo 28 lo siguiente:

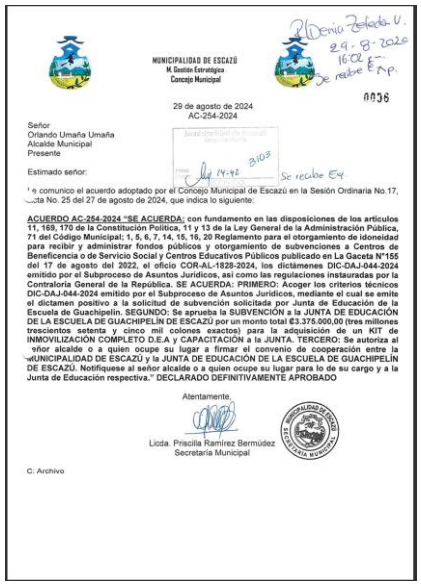
"Artículo 28.–En caso de que el sujeto privado solicite una nueva transferencia y éste no haya presentado la liquidación de los recursos otorgados anteriormente o la misma no haya sido aprobada por la Gestión Hacendaria, no se realizará la transferencia de nuevos recursos. La Gerencia Hacendaria, mantendrá un control actualizado de las subvenciones otorgadas. De igual forma, la custodia final los expedientes de cada subvención estará a cargo de Gestión Hacendaria de la Municipalidad. No así las Juntas de Educación o Administrativas, las cuales podrán tener una subvención de obra pública y una de gasto administrativo de forma simultánea."

RECOMENDACIÓN JURÍDICA:

Con fundamento en las consideraciones expuestas y de conformidad con las numerales 11 de la Constitución Política; 11 de la Ley general de la administración pública; 62 del Código Municipal; 1,2,5, 16,20, 21, 28 del Reglamento para el otorgamiento de idoneidad para percibir y administrar fondos públicos y otorgamiento de subvenciones a centros de beneficencia o de servicio social y centros educativos públicos, así como las regulaciones instauradas por la Contraloría General de la República supra citadas, se emite **DICTAMEN POSITIVO PARA**

7

2208-7547 / 2208-7509
jefaturalegal@escazu.go.cr
www.escazu.go.cr



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
M. Gestión Estratégica
Concejo Municipal

20 Denis Zeledón V.
29-8-2024
16:02 p.m.
Se recibe E-M.

0036

29 de agosto de 2024
AC-254-2024

Señor
Orlando Umaña Umaña
Alcalde Municipal
Presente

Estimado señor:

Se recibe E4

Le comunico el acuerdo adoptado por el Concejo Municipal de Escazú en la Sesión Ordinaria No.17, Acta No. 25 del 27 de agosto de 2024, que indica lo siguiente:

ACUERDO AC-254-2024 "SE ACUERDA: con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169, 170 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 71 del Código Municipal; 1, 5, 6, 7, 14, 15, 16, 20 Reglamento para el otorgamiento de idoneidad para recibir y administrar fondos públicos y otorgamiento de subvenciones a Centros de Beneficencia o de Servicio Social y Centros Educativos Públicos publicado en La Gaceta N°155 del 17 de agosto del 2022, el oficio COR-AL-1828-2024, los dictámenes DIC-DAJ-044-2024 emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos, así como las regulaciones instauradas por la Contraloría General de la República. SE ACUERDA: PRIMERO: Acoger los criterios técnicos DIC-DAJ-044-2024 emitido por el Subproceso de Asuntos Jurídicos, mediante el cual se emite el dictamen positivo a la solicitud de subvención solicitada por Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín. SEGUNDO: Se aprueba la SUBVENCIÓN a la JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE GUACHIPELÍN DE ESCAZÚ por un monto total ₡3.375.000,00 (tres millones trescientos setenta y cinco mil colones exactos) para la adquisición de un KIT de INMOVILIZACIÓN COMPLETO D.E.A y CAPACITACIÓN a la JUNTA. TERCERO: Se autoriza al señor alcalde o a quien ocupe su lugar a firmar el convenio de cooperación entre la MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ y la JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA DE GUACHIPELÍN DE ESCAZÚ. Notifíquese al señor alcalde o a quien ocupe su lugar para lo de su cargo y a la Junta de Educación respectiva." DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO

Atentamente,

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal

C: Archivo

ANEXO 4 – Detalle de Hallazgos de Fondos Concursables

ANEXO 4 – HALLAZGOS

Detalle de Fondos Concursables

1. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Ausencia de evidencia sobre la divulgación de los resultados del proceso de selección Durante la revisión de los tres expedientes correspondientes a los procesos de fondos concursables seleccionados para auditoría, se determinó que ninguno contiene evidencia documental que permita acreditar que los resultados finales y la selección de los beneficiarios fueron divulgados o comunicados oficialmente. No se localizaron publicaciones institucionales mediante Facebook o la página web institucional, comunicaciones dirigidas a los participantes, correos electrónicos u otros documentos que respalden la publicidad de los resultados. Esta situación incumple lo establecido en el Artículo 21 "De la Selección" del Reglamento de Fondos Concursables, el cual establece la obligación de publicar quiénes resultaron seleccionados en el proceso, además de contravenir los principios de transparencia, publicidad, rendición de cuentas y trazabilidad administrativa que deben regir los procesos de asignación de fondos concursables. Lo anterior podría estar asociado a debilidades en los controles para la conformación y custodia de los expedientes, la inexistencia de procedimientos que exijan incorporar evidencia de la divulgación de resultados o la falta de supervisión sobre la integridad documental de los procesos. Como consecuencia, no es posible verificar de manera objetiva que los resultados fueron comunicados oportunamente a los interesados, lo que limita la trazabilidad del proceso, debilita la rendición de cuentas institucional y aumenta el riesgo de cuestionamientos, reclamos o controversias respecto de la transparencia e imparcialidad en la adjudicación de los fondos concursables.	Nivel **Alto** ➢ Riesgo de incumplimiento de los principios de transparencia y publicidad aplicables a la gestión de fondos concursables. ➢ Riesgo reputacional para la institución debido a cuestionamientos sobre la legitimidad o imparcialidad del proceso de selección. ➢ Riesgo de controversias, reclamos o recursos por parte de participantes que aleguen desconocimiento de los resultados. ➢ Riesgo de observaciones por parte de órganos de control interno o externo debido a la insuficiencia de evidencia documental. ➢ Riesgo de pérdida de trazabilidad y dificultad para demostrar la adecuada gestión de los recursos públicos o institucionales.	Establecer formalmente la obligación de documentar y archivar en cada expediente toda evidencia relacionada con la divulgación de los resultados de los fondos concursables, incluyendo publicaciones en medios institucionales, correos electrónicos, oficios, actas o cualquier otro medio utilizado. Implementar una lista de verificación (checklist) para la conformación de expedientes, que contemple como requisito indispensable la incorporación de la evidencia de publicación y comunicación de resultados antes del cierre del proceso. Fortalecer los mecanismos de supervisión y revisión documental, de manera que se verifique periódicamente la integridad de los expedientes y el cumplimiento de los requisitos de transparencia establecidos. Regular en los procedimientos internos los medios oficiales de comunicación de resultados y los documentos que deben conservarse como evidencia de dicha gestión.

1. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
		Realizar una revisión retrospectiva, cuando sea posible, para recopilar y anexar a los expedientes la evidencia disponible de la divulgación efectuada en los procesos ya ejecutados. Incorporar dentro del expediente una certificación o constancia emitida por la unidad responsable que acredite la fecha, medio utilizado y alcance de la divulgación de resultados realizada
Responsable Gestión Cultural – Ximena Segura V	Plan de Acción ➢ Incluir en los expedientes una copia del correo de notificación que siempre se envía a cada uno de los participantes del fondo al finalizar el periodo de evaluaciones. ➢ De respaldo se va a implementar una lista de verificación (checklist) para la conformación de cada expediente, que contemple este requisito.	Plan de Acción Mes de setiembre 2026 (3 meses) adjuntar las notificaciones a los expedientes que ya existen.
	➢ Realizar la publicación de resultados en redes municipales e incluir en el expediente una copia de la publicación de los resultados de fondos.	Mes de diciembre 2026 (6 meses) con los resultados del proceso 2026-2027

2. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de liquidaciones Durante la revisión de los tres expedientes de fondos concursables seleccionados para auditoría (100% de la muestra), se identificaron incumplimientos relacionados con la presentación oportuna de informes de liquidación y con la integridad de la documentación requerida para respaldar la rendición de cuentas de los recursos otorgados. Se observó que en el proyecto “Abrazo mi cultura” (2024-FC01) la primera liquidación trimestral fue presentada ocho días después de la fecha establecida; en el proyecto “Cuando las brujas vuelan” (2024-FC04) la liquidación final fue presentada 24 días naturales posteriores al vencimiento del convenio, además de identificarse documentación sin fecha, firma ni sello de respaldo; y en el proyecto “Jardín de encuentros” (2024-FC03) no se evidenció de forma clara la fecha de presentación de la liquidación trimestral. Lo anterior incumple lo dispuesto en los artículos 5 inciso k), 25 y 26 del Reglamento de Fondos Concursables, los cuales establecen la obligación de presentar informes trimestrales durante la ejecución de los proyectos y la liquidación de los recursos dentro de los plazos y condiciones establecidos. Esta situación obedece a debilidades en los mecanismos de control y seguimiento tanto por parte de los beneficiarios como de la administración encargada de la supervisión de los proyectos, lo que limita la verificación oportuna del cumplimiento de las obligaciones convenidas. Lo anterior limita la capacidad de la Municipalidad para verificar oportunamente la ejecución de los recursos otorgados, dificulta la identificación temprana de incumplimientos o desviaciones respecto de los objetivos aprobados y debilita los	Nivel: Alto ➢ Riesgo de que los recursos públicos no puedan ser fiscalizados oportunamente. ➢ Riesgo de aceptación de documentación incompleta o sin validez formal. ➢ Riesgo de incumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos sin detección oportuna. ➢ Riesgo de debilitamiento de la transparencia y la rendición de cuentas.	Establecer controles de seguimiento que permitan verificar oportunamente el cumplimiento de los plazos para la presentación de liquidaciones finales y demás informes requeridos. Implementar listas de verificación para validar que la documentación presentada contenga la totalidad de los requisitos formales antes de ser aceptada. Documentar las gestiones realizadas ante los beneficiarios cuando se detecten incumplimientos o atrasos en la presentación de información. Valorar la aplicación de las medidas correctivas o administrativas previstas en la normativa vigente para casos de incumplimiento de las obligaciones de rendición de cuentas.

2. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
mecanismos de seguimiento, fiscalización y rendición de cuentas asociados a los proyectos financiados mediante fondos concursables.		
Responsable Gestión Cultural – Ximena Segura V	Plan de Acción ➢ El procedimiento de presentación de liquidaciones trimestrales no corresponde a la realidad de avance de los proyectos en cuanto a tiempos de desarrollo. Por ello, se va a actualizar el reglamento de Fondos para redefinir los tiempos de presentación de informes de liquidación que se adecuen a la naturaleza de los proyectos de Fondos.	Fecha de implementación Diciembre 2026 (6 meses) La reforma reglamentaria incluye muchos temas, Esperamos que para el mes de diciembre a más tardar se pueda completar el proceso de actualización del reglamento con tiempos más reales para las liquidaciones.
Gestión Cultural – Ximena Segura V	➢ Notificar a los gestores de proyecto vía correo los calendarios de entrega de informes de su respectivo proyecto de acuerdo con la fecha de depósito.	Agosto 2026 (2 meses)

3. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Deficiencias en los mecanismos de divulgación y comunicación de la convocatoria Durante la revisión de los expedientes 2024-FC01 "Abrazo mi Cultura", 2024-FC03 "Jardín de Encuentros" y 2024-FC04 "Cuando las Brujas Vuelan", se determinó una diferencia de 37 días entre la publicación de la convocatoria en la página web institucional y la divulgación efectuada mediante Facebook, situación que evidencia inconsistencias en la difusión de la apertura del concurso. Lo anterior contraviene lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento de Fondos Concursables de la Municipalidad de Escazú, el cual establece que el Proceso de Desarrollo Cultural deberá publicitar y divulgar la apertura del concurso con tiempo de antelación suficiente para que las personas y organizaciones interesadas puedan preparar sus propuestas. Esta situación podría estar asociada a la ausencia de controles formales para la programación, seguimiento y verificación de las publicaciones realizadas en los distintos medios oficiales de comunicación. Lo anterior puede afectar la oportunidad y uniformidad en el acceso a la información por parte de potenciales participantes, limitando el alcance de la divulgación de las convocatorias y generando riesgos asociados a los principios de transparencia, publicidad e igualdad de oportunidades que deben regir los procesos concursables.	Nivel: Medio ➢ Riesgo de disminución de la participación de personas u organizaciones interesadas debido a diferencias en la oportunidad de acceso a la información de la convocatoria. ➢ Afectación a los principios de transparencia, publicidad e igualdad de oportunidades en el proceso concursable. ➢ Incremento en el riesgo de reclamos o cuestionamientos sobre la gestión y administración de los fondos concursables. ➢ Deterioro de la confianza de la ciudadanía en los mecanismos de asignación de recursos municipales.	Establecer un cronograma formal para la divulgación de las convocatorias de fondos concursables, definiendo fechas y responsables para cada medio de comunicación oficial. Implementar mecanismos de control y seguimiento que permitan verificar que las publicaciones se realicen de forma oportuna y consistente en todos los canales oficiales. Mantener evidencia documental de las fechas de publicación y de los medios utilizados para la divulgación de las convocatorias. Realizar revisiones periódicas del cumplimiento de los plazos de divulgación establecidos en la normativa aplicable.
Responsable Gestión cultural – Ximena Segura	Plan de Acción ➢ Hay diversas razones administrativas de planificación y revisión por las cuales se distancian los tiempos de publicación en la página municipal de la publicación en las redes municipales.	Fecha de implementación Junio 2027 (12 meses) En la próxima apertura de convocatoria de proyectos. Diciembre 2026 (6 meses) En la reforma reglamentaria.

3.	Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
		➢ Esta oficina estima que el proceso de apertura oficial es el momento de publicar en las redes sociales municipales (Facebook y/o Instagram), pues es el primer momento en que se socializa la publicación de la página web con el público general. ➢ Como acción concreta se va a especificar mejor en la reforma de reglamento el momento de inicio de la convocatoria y los canales oficiales de comunicación.	

4. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Desactualización del Reglamento del Programa Fondo Concursable respecto de prácticas operativas aplicadas en la ejecución y control de los fondos concursables Durante el proceso de auditoría de los fondos concursables de la Municipalidad de Escazú, se identificaron situaciones asociadas con la desactualización del Reglamento del Programa Fondo Concursable para Proyectos Artísticos y Socioculturales del Cantón de Escazú, respecto de prácticas operativas que actualmente se ejecutan en el proceso. En el expediente 2024-FC01, correspondiente al proyecto “Abrazo mi cultura”, se observó que la propuesta presenta la mayoría de los requisitos solicitados para el sobre pequeño, según consta en los folios 17, 27 y 32 al 35; sin embargo, no se detalla el número de cuenta bancaria a la que se girarían los fondos ni se incorpora evidencia que permita determinar si dicha cuenta corresponde a una cuenta independiente y exclusiva para la administración del proyecto. Según lo indicado en reunión con la Municipalidad, este requisito actualmente se solicita después de que las personas u organizaciones resultan ganadoras, debido a que no resulta práctico requerir la apertura o identificación de una cuenta bancaria antes de conocer si el proyecto será seleccionado. Asimismo, en los tres fondos concursables revisados no se localizó el acta de adjudicación requerida por el reglamento, sino únicamente el informe del proyecto ganador o de la Comisión Evaluadora. En reunión con la Municipalidad se indicó que, en la práctica, el acta dejó de realizarse en los términos previstos originalmente y que el proceso se documenta mediante minutas, informe de resultados y, posteriormente, un refrendo emitido por Asuntos Jurídicos	Nivel **Medio** ➢ Riesgo de incumplimiento formal del reglamento, aun cuando la Municipalidad aplique controles alternativos o prácticas operativas ajustadas a la realidad del proceso. ➢ Riesgo de pérdida de trazabilidad documental en etapas críticas, como la adjudicación de proyectos, la definición de plazos, la acreditación de cuentas bancarias y la liquidación de recursos. ➢ Riesgo de interpretaciones inconsistentes por parte de las áreas responsables, beneficiarios, instancias revisoras o auditorías futuras, debido a la falta de correspondencia entre el reglamento y la operación real. ➢ Riesgo de debilitamiento del control interno, al no existir claridad suficiente sobre cuáles documentos deben conservarse en el expediente para demostrar el cumplimiento de cada etapa.	Actualizar el Reglamento del Programa Fondo Concursable para que refleje la práctica actual relacionada con la acreditación de la cuenta bancaria, estableciendo que esta información sea requerida una vez seleccionado el proyecto ganador, siempre antes del giro de los recursos, y dejando evidencia documental de que la cuenta será independiente y exclusiva para la administración del proyecto. Reformar el artículo 12, inciso g), para precisar los documentos que actualmente respaldan la adjudicación, tales como minutas, informe de resultados de la Comisión Evaluadora y refrendo jurídico, definiendo expresamente cuál documento sustituye o cumple la función del acta de adjudicación. Revisar la redacción relativa al plazo establecido por Desarrollo Cultural para la presentación del informe y acta de la Comisión Evaluadora, de manera que el reglamento indique con claridad si debe existir una fecha límite formal documentada o si el cumplimiento se acreditará únicamente con la presentación del informe correspondiente.

4. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
antes de remitir los resultados al Concejo Municipal. También se observó que en ninguno de los expedientes revisados se detalla una fecha límite específica establecida por el proceso de Desarrollo Cultural para la presentación del informe y acta de la Comisión Evaluadora. Aunque Desarrollo Cultural acompañó el proceso y existen cronogramas internos o tiempos operativos, en el expediente no queda documentado un plazo concreto que permita verificar si el informe de la Comisión Evaluadora fue presentado oportunamente conforme al reglamento. Finalmente, respecto de la liquidación de recursos, se indicó que el requisito de confrontar facturas originales contra copias y emitir una declaración jurada sobre dicha confrontación ya no se ajusta a la realidad operativa actual, debido al uso de factura electrónica. En consecuencia, no se realiza la comparación física entre originales y copias en los términos establecidos reglamentariamente. El Reglamento del Programa Fondo Concursable para Proyectos Artísticos y Socioculturales del Cantón de Escazú establece, en el artículo 12, inciso b), que la Comisión Evaluadora debe verificar que las propuestas de proyectos cumplan a satisfacción con los requerimientos establecidos en el reglamento. Además, el artículo 12, inciso g), dispone que la Comisión Evaluadora debe elaborar un informe y acta de adjudicación del proyecto ganador o ganadores, que el acta debe ser refrendada por un representante del proceso de Asuntos Jurídicos, y que dicho informe y acta deben presentarse ante el proceso de Desarrollo Cultural y ante el Concejo Municipal en el tiempo establecido por Desarrollo Cultural. Por su parte, el artículo 17, inciso g), establece que el sobre pequeño debe contener la información de la persona u		Modificar el artículo 26 para eliminar o ajustar la referencia a la confrontación de facturas originales contra copias, considerando el uso de factura electrónica, y sustituirla por un procedimiento de verificación documental acorde con los medios electrónicos actualmente utilizados. Implementar listas de verificación por expediente que permitan confirmar, para cada etapa del proceso, cuáles documentos son obligatorios, cuáles corresponden a controles alternativos y en qué momento deben incorporarse. Mantener evidencia documental de los acuerdos operativos aplicados por Desarrollo Cultural, Gestión Hacendaria y Asuntos Jurídicos, mientras se formalizan las reformas reglamentarias correspondientes.

4. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
organización postulante, incluyendo el número de cuenta bancaria a la que se girarían los fondos en caso de resultar seleccionada, y señala que los fondos deben manejarse en una cuenta independiente y exclusiva para la administración del proyecto. Adicionalmente, el artículo 26 dispone que la Gestión Hacendaria de la Municipalidad debe confrontar las facturas originales con las copias entregadas en la liquidación, foliar los documentos y emitir una declaración jurada de que se realizó dicha confrontación. Adicionalmente, el artículo 26 dispone que la Gestión Hacendaria de la Municipalidad debe confrontar las facturas originales con las copias entregadas en la liquidación, foliar los documentos y emitir una declaración jurada de que se realizó dicha confrontación. La situación se origina en que el reglamento vigente conserva disposiciones que no reflejan completamente la forma en que el proceso se ejecuta actualmente. En particular, algunas obligaciones fueron definidas para una dinámica operativa distinta a la aplicada en la práctica, como ocurre con la solicitud anticipada de la cuenta bancaria, la emisión del acta de adjudicación, la referencia a un plazo establecido por Desarrollo Cultural sin que este quede documentado expresamente en el expediente, y la confrontación de facturas físicas en un contexto donde se utiliza factura electrónica. Además, al tratarse de un programa de implementación reciente, la Municipalidad ha ajustado ciertos controles conforme ha adquirido experiencia en la ejecución de los fondos concursables; sin embargo, dichos ajustes operativos no han sido		

4. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
incorporados de manera integral en el texto reglamentario. La falta de actualización del reglamento genera inconsistencias entre el marco normativo aplicable y la práctica institucional, lo que dificulta verificar el cumplimiento de ciertos requisitos durante la revisión de los expedientes. Esta situación puede provocar que actuaciones realizadas bajo criterios operativos razonables sean interpretadas como incumplimientos formales, al no existir una correspondencia clara entre lo que exige el reglamento y lo que efectivamente se ejecuta y documenta. Asimismo, la ausencia de ajustes reglamentarios limita la trazabilidad del proceso, reduce la claridad sobre los documentos que deben integrarse al expediente y puede debilitar la seguridad jurídica de las actuaciones relacionadas con la selección, adjudicación, formalización y liquidación de los proyectos beneficiarios.		
Responsable Ximena Segura V – Gestión Cultural Punto 1 En el expediente 2024-FC01, correspondiente al proyecto “Abrazo mi cultura”, se observó que la propuesta presenta la mayoría de los requisitos solicitados para el sobre pequeño, según consta en los folios 17, 27 y 32 al 35; sin embargo, no se detalla el número de cuenta bancaria a la que se girarían los fondos ni se incorpora evidencia que permita determinar si dicha cuenta corresponde a una cuenta independiente y exclusiva para la administración del proyecto. Según lo indicado en reunión con la Municipalidad, este requisito actualmente se solicita después de que las personas u organizaciones resultan ganadoras, debido a que no resulta práctico requerir la apertura o identificación de una cuenta bancaria	Plan de Acción Punto 1 El procedimiento no corresponde a la realidad de ejecución de los proyectos. Por ello, se realizará una reforma del reglamento de Fondos para redefinir los tiempos de presentación de las cuentas bancarias.	Fecha de implementación Diciembre 2026 (6 meses) En la reforma reglamentaria.

4. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
antes de conocer si el proyecto será seleccionado.		
Punto 2 Asimismo, en los tres fondos concursables revisados no se localizó el acta de adjudicación requerida por el reglamento, sino únicamente el informe del proyecto ganador o de la Comisión Evaluadora. En reunión con la Municipalidad se indicó que, en la práctica, el acta dejó de realizarse en los términos previstos originalmente y que el proceso se documenta mediante minutas, informe de resultados y, posteriormente, un refrendo emitido por Asuntos Jurídicos antes de remitir los resultados al Concejo Municipal. Responsable Ximena Segura V – Gestión Cultural	Punto 2 El procedimiento no corresponde a la realidad de las capacidades administrativas y de registro del proceso de las evaluaciones. Por ello, se realizará una reforma del reglamento de Fondos para redefinir el proceso de acuerdo con los mecanismos de control que se pueden implementar para asegurar más precisión y transparencia. Reformar el artículo 12, inciso g), para precisar los documentos que actualmente respaldan la adjudicación, tales como minutas, informe de resultados de la Comisión Evaluadora y refrendo jurídico, definiendo expresamente cuál documento sustituye o cumple la función del acta de adjudicación.	Diciembre 2026 (6 meses) Con la reforma reglamentaria.
Punto 3 También se observó que en ninguno de los expedientes revisados se detalla una fecha límite específica establecida por el proceso de Desarrollo Cultural para la presentación del informe y acta de la Comisión Evaluadora. Aunque Desarrollo Cultural acompañó el proceso y existen cronogramas internos o tiempos operativos, en el expediente no queda documentado un plazo concreto que permita verificar si el informe de la Comisión Evaluadora fue presentado oportunamente conforme al reglamento. Responsable Ximena Segura V – Gestión Cultural	Punto 3 El procedimiento de entrega de informe no está restringido por fechas o periodos de entrega. Para efectos de la administración de gestión cultural es importante dejar un margen de flexibilidad para la presentación de estos documentos porque las fechas de revisión, entrega y evaluación dependen del trabajo de otras áreas y varios factores externos. Reformar la redacción del artículo que refiere al plazo establecido por Desarrollo Cultural para la presentación del informe y acta de la Comisión Evaluadora. Se debe aclarar que no hay una fecha límite formal documentada, sino que el cumplimiento se acreditará	Diciembre 2026 (6 meses) Con la reforma reglamentaria.

4. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
	únicamente con la presentación del informe correspondiente.	
Punto 4 Finalmente, respecto de la liquidación de recursos, se indicó que el requisito de confrontar facturas originales contra copias y emitir una declaración jurada sobre dicha confrontación ya no se ajusta a la realidad operativa actual, debido al uso de factura electrónica. En consecuencia, no se realiza la comparación física entre originales y copias en los términos establecidos reglamentariamente. Responsable Ximena Segura V – Gestión Cultural	Punto 4 Reformar la redacción del artículo 26 para eliminar o ajustar la referencia a la confrontación de facturas originales contra copias, considerando el uso de factura electrónica.	Diciembre 2026 (6 meses) Con la reforma reglamentaria.

5. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Ausencia de evidencia fotográfica en valoraciones técnicas de seguimiento de fondos concursables Durante el proceso de auditoría de los fondos concursables de la Municipalidad de Escazú, se revisó la documentación incorporada en los tres expedientes relacionada con las valoraciones técnicas emitidas por el proceso de Desarrollo Cultural, como parte del seguimiento efectuado a los proyectos beneficiarios. En los tres expedientes revisados se identificaron valoraciones técnicas elaboradas por Desarrollo Cultural que no incorporan fotografías como respaldo del seguimiento realizado. Esta omisión se observó en el proyecto “Abrazo mi cultura”, expediente 2024-FC01, folios 141 y 197, así como en el proyecto “Cuando las brujas vuelan”, expediente 2024-FC04, folio 165, correspondiente a la valoración del tercer y último avance del 03/12/2024. El artículo 5, inciso l), del Reglamento de Fondos Concursables establece como obligación del proceso de Desarrollo Cultural que, una vez terminados los proyectos, debe presentar un informe técnico del seguimiento realizado, el cual deberá incluir fotografías de cada propuesta, y remitirlo a la Gerencia Hacendaria para su incorporación al expediente único de la transferencia. Asimismo, el artículo 5, inciso j), dispone que Desarrollo Cultural debe fiscalizar la correcta ejecución de los proyectos, por lo que la evidencia fotográfica forma parte del respaldo documental necesario para acreditar dicho seguimiento. La situación se relaciona con la ausencia de un control estandarizado que asegure que todas las valoraciones técnicas o informes de seguimiento elaborados por Desarrollo Cultural incorporen evidencia fotográfica suficiente antes de ser remitidos o incorporados al expediente. Además, según lo manifestado en la	Nivel **Medio** ➢ Riesgo de limitación en la evidencia disponible para demostrar las actividades de seguimiento efectuadas por Desarrollo Cultural. ➢ Riesgo de debilitamiento de la trazabilidad documental asociada a la fiscalización de los proyectos financiados. ➢ Riesgo de observaciones por parte de instancias fiscalizadoras debido a la ausencia de evidencia fotográfica requerida por la normativa.	Establecer un formato estandarizado para las valoraciones técnicas e informes de seguimiento de los fondos concursables, que incluya obligatoriamente un apartado de evidencia fotográfica por cada proyecto. Incorporar en cada fotografía datos mínimos de referencia, tales como actividad, fecha, lugar y breve descripción del avance observado. Implementar una lista de verificación previa al cierre o remisión de cada valoración técnica, para confirmar que el expediente contiene las fotografías requeridas por el Reglamento de Fondos Concursables. Dejar una justificación expresa en el expediente cuando, de manera excepcional, no sea posible incorporar evidencia fotográfica, indicando las razones y la aprobación de la instancia responsable. Reforzar el procedimiento interno de seguimiento para que, durante visitas, actividades o sesiones de revisión, el personal responsable documente fotográficamente la ejecución de las propuestas y conserve dicha evidencia en el expediente único de la transferencia.

5. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
reunión, aunque se realizan visitas a las actividades, no siempre se toman fotografías, lo que refleja una brecha entre la práctica operativa y el requisito documental previsto en el reglamento. La ausencia de evidencia fotográfica reduce el respaldo documental disponible para acreditar las actividades de seguimiento realizadas por Desarrollo Cultural, limita la trazabilidad de las verificaciones efectuadas y dificulta la validación posterior de determinados aspectos relacionados con la ejecución de los proyectos financiados.		
Responsable Ximena Segura V – Gestión Cultural	Plan de Acción Incorporar al informe de revisión de proyectos un apartado donde se adjunten fotografías de respaldo de la visitas o participación realizadas durante las actividades en cuestión, indicando actividad, fecha y lugar de visita.	Fecha de implementación Julio 2026 (1 mes)

6. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Debilidades en la verificación del requisito de residencia de los participantes De los tres expedientes de fondos concursables revisados, en dos expedientes (67% de la muestra) no se identificó evidencia suficiente para acreditar el cumplimiento del requisito de residencia en el cantón de Escazú establecido en el reglamento del programa. Lo anterior debido a que durante la revisión de los expedientes del Fondo Concursable 2024 se identificó que algunos postulantes no acreditaron adecuadamente su residencia en el cantón de Escazú, pese a que el artículo 17, inciso b), del Reglamento del Programa Fondo Concursable para proyectos artísticos y socioculturales del cantón de Escazú establece que las personas postulantes deben aportar documentación que permita verificar dicha condición, tales como recibos de servicios públicos o contratos de alquiler, y que el artículo 6, inciso c), prohíbe la participación de personas que residan fuera del cantón. Específicamente, en el expediente 2024-FC01, “Abrazo mi cultura”, se aportó una factura del AYA a nombre de una persona distinta a la titular del proyecto, sin que conste evidencia de parentesco o vínculo que permita relacionar dicho documento con la residencia de la postulante; asimismo, en el expediente 2024-FC04, “Cuando las brujas vuelan”, no se identificó documentación que acreditara la residencia en Escazú. Esta situación evidencia debilidades en los controles de revisión y validación documental aplicados durante el proceso de admisibilidad, lo que genera el riesgo de admitir propuestas que no cumplen los requisitos establecidos, afectar la transparencia y trazabilidad del proceso de selección, y comprometer la razonabilidad de la asignación de	Nivel: Medio ➢ Admisión de propuestas que no cumplen con los requisitos reglamentarios. ➢ Riesgo de asignación de recursos a personas que no cumplen o no logran demostrar el cumplimiento del requisito de residencia establecido en el reglamento ➢ Afectación de la transparencia y objetividad del proceso de selección. ➢ Incremento de reclamos o cuestionamientos por parte de otros participantes. ➢ Debilitamiento de la trazabilidad y respaldo documental de los expedientes.	Fortalecer los controles de revisión documental mediante listas de verificación que incluyan la validación del requisito de residencia. Solicitar documentación complementaria cuando los comprobantes no estén a nombre de la persona postulante. Establecer mecanismos formales de prevención y subsanación para documentación insuficiente o inconsistente. Verificar el cumplimiento del requisito de residencia antes de declarar admisible una propuesta. Mantener evidencia documental de las validaciones efectuadas en cada expediente.

6. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
recursos dirigidos a la población objetivo del programa. La situación identificada evidencia debilidades en los componentes de Evaluación de Riesgos y Actividades de Control del marco COSO, debido a que no se aplicaron mecanismos suficientes para verificar el cumplimiento de un requisito de elegibilidad establecido para los participantes del programa		
Responsable Ximena Segura V – Gestión Cultural	Plan de Acción Es difícil conseguir documentación que pueda dar fe de la condición de residencia de una persona en el cantón. Como parte de los mecanismos para fortalecer ese control se procederá con: Agregar a los formularios de diseño de proyecto un punto que detalle los documentos de posible entrega. Para los proyectos que actualmente están en concurso, se va a solicitar en el subsane los siguientes posibles documentos: Recibos de pago de servicios públicos (cable, electricidad, agua…) Copias de contratos de alquiler donde se indique la ubicación de la residencia. Cartas de respaldo reciente de dueños de alquiler en Escazú donde se confirme la residencia de la persona participante. Documentos que comprueben el parentesco con la persona que se asocia con la residencia o el alquiler.	Fecha de implementación Octubre 2026 (4 meses) al momento de evaluar los proyectos y solicitar los subsanes.

7. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Ausencia de evidencia documental sobre el reconocimiento institucional de la Municipalidad en proyectos financiados mediante fondos concursables. De los tres expedientes de fondos concursables revisados, se identificó un caso en el que no fue posible verificar documentalmente el cumplimiento de la obligación de reconocimiento institucional establecida en el reglamento. No se identificó evidencia documental del expediente 2024-FC04, “Cuando las brujas vuelan”, que permitiera comprobar que la persona u organización beneficiaria otorgó la mención y el reconocimiento correspondiente a la Municipalidad de Escazú durante la ejecución del proyecto. La documentación disponible no permite verificar la existencia de material gráfico, digital, promocional u otro respaldo en el que conste dicho reconocimiento. El artículo 27 del Reglamento del Programa Fondo Concursable para Proyectos Artísticos y Socioculturales del Cantón de Escazú establece que, durante el desarrollo y ejecución del proyecto, la persona y/u organización beneficiaria deberá otorgar la mención y el reconocimiento correspondiente a la Municipalidad de Escazú, reconociendo el proyecto como beneficiario del Programa Fondos Concursables y a la Municipalidad como entidad facilitadora y financiadora. La situación podría originarse en la ausencia de un mecanismo formal de control y archivo que exija a las personas u organizaciones beneficiarias aportar evidencia del reconocimiento otorgado a la Municipalidad, así como en la falta de una verificación documental específica por parte de las áreas responsables antes del cierre del expediente del proyecto. La ausencia de evidencia documental impide verificar el cumplimiento de una	Nivel **Bajo** ➢ Riesgo de incumplimiento reglamentario por parte de las personas u organizaciones beneficiarias, al no dejarse evidencia del reconocimiento exigido por el artículo 27 del reglamento. ➢ Riesgo de pérdida de visibilidad institucional de la Municipalidad de Escazú como entidad facilitadora y financiadora de proyectos artísticos y socioculturales. ➢ Riesgo de debilitamiento de la trazabilidad documental del expediente, al no contar con respaldo suficiente para acreditar el cumplimiento de las obligaciones del beneficiario.	Incorporar en los expedientes de fondos concursables evidencia documental del reconocimiento otorgado a la Municipalidad de Escazú, tales como afiches, publicaciones digitales, fotografías, programas, invitaciones, material audiovisual u otros respaldos generados durante la ejecución del proyecto. Establecer en los convenios o comunicaciones dirigidas a las personas beneficiarias la obligación expresa de presentar evidencia del reconocimiento municipal como parte de los informes de avance y del informe final. Implementar una lista de verificación para el cierre de cada expediente, que incluya la revisión del cumplimiento del artículo 27 del reglamento antes de dar por concluido el proyecto. Definir lineamientos mínimos sobre la forma en que debe mencionarse a la Municipalidad de Escazú en los materiales gráficos, digitales, promocionales o de divulgación asociados al proyecto. Solicitar, cuando corresponda, la subsanación documental antes del cierre del expediente, con el fin de dejar constancia del

7. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
obligación establecida en el reglamento, limita la trazabilidad del expediente respecto a dicho requisito y reduce la capacidad de demostrar la visibilidad institucional otorgada a la Municipalidad como entidad facilitadora y financiadora del proyecto.		cumplimiento de la obligación de reconocimiento institucional.
Responsable Gestión Cultural - Ximena Segura V	Plan de Acción Incluir en el informe de reporte de avances un apartado para que adjunten copia del material de comunicación visual o audiovisual utilizado donde conste la mención de la Municipalidad de Escazú. Implementar una lista de verificación (checklist) para la conformación de expedientes, que contemple la verificación de que se adjunta la evidencia de la mención municipal en la divulgación del proyecto.	Fecha de implementación Julio 2026 (1 mes)

8. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Debilidades en la corrección de errores de foliación en expedientes de fondos concursables Durante el proceso de auditoría de los fondos concursables de la Municipalidad de Escazú, se identificaron debilidades en la aplicación de las disposiciones internas relacionadas con la foliación de los expedientes físicos. Durante la revisión del expediente 2024-FC01 correspondiente al proyecto “Abrazo mi cultura”, se identificaron múltiples folios que presentaban más de un número de foliación sin que se aplicara el procedimiento de corrección establecido en el Instructivo para la Gestión Documental. Esta situación se observó entre los folios 14 y 54 del expediente. El Instructivo para la Gestión Documental de la Municipalidad de Escazú, en el Procedimiento 3 “Ordenar”, inciso 5, establece que todos los documentos que conforman un expediente deben foliarse siguiendo una secuencia ascendente. Asimismo, dispone que, en caso de presentarse un error en la foliación, se deberá tachar con una línea el dígito incorrecto y escribir a un lado el número correcto. Cuando el error sea recurrente en muchos folios, deberá optarse por foliar nuevamente y dejar constancia mediante un acta colocada al final del expediente. La situación obedece a la falta de aplicación uniforme del procedimiento institucional para la corrección de errores de foliación y a la ausencia de revisiones finales orientadas a verificar la consistencia de la numeración documental antes del archivo definitivo del expediente. La existencia de folios con más de un número, sin la corrección correspondiente, puede generar confusión sobre la secuencia documental	Nivel **Bajo** ➢ Riesgo de confusión en la identificación y localización de documentos dentro del expediente. ➢ Riesgo de debilitamiento de la trazabilidad documental debido a inconsistencias en la foliación. ➢ Riesgo de observaciones por incumplimiento de los lineamientos establecidos en el Instructivo para la Gestión Documental.	Revisar los expedientes de fondos concursables para identificar folios con errores de numeración y corregirlos conforme al Instructivo para la Gestión Documental. Aplicar, en caso de errores puntuales, la corrección mediante el tachado con una línea del número incorrecto y la indicación del número correcto a un lado. Cuando los errores de foliación sean recurrentes, valorar la refoliación del expediente y dejar constancia mediante el acta correspondiente, según lo establecido en el instructivo. Incorporar una revisión final de foliación antes del cierre o remisión del expediente, con el fin de verificar que la numeración sea clara, consecutiva y consistente. Reforzar con las personas responsables de los expedientes la aplicación del procedimiento institucional de foliación y corrección de errores documentales.

8. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
válida, dificultar la localización de información y debilitar la trazabilidad del expediente.		
Responsable Gestión cultural - Ximena Segura V	Plan de Acción Incorporar una revisión final de foliación antes del cierre o remisión del expediente, con el fin de verificar que la numeración sea clara, consecutiva, consistente y realizar las debidas correcciones según el instructivo para la Gestión Documental.	Fecha de implementación Octubre 2026 (cuando se envíen los nuevos expedientes a revisión jurídica)
Gestión cultural - Ximena Segura V	Remitir una copia completa del expediente principal (donde constan todos los documentos) para evitar la REFOLIACIÓN del expediente que genera Gestión Hacendaria para cada proyecto.	Ya se implementa desde el año 2025

9. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
Ausencia de información sobre la localización geográfica del proyecto en el expediente de postulación De los tres expedientes revisados, se identificó un caso el cual la documentación presentada no detallaba de forma específica la ubicación geográfica o el sitio donde se ejecutará el proyecto (expediente 2024-FC04 “Cuando las brujas vuelan”) Esta situación contraviene lo dispuesto en el artículo 17, inciso f), del Reglamento de Fondos Concursables, el cual establece que el sobre grande que contiene la información del proyecto debe incluir, entre otros requisitos, la localización geográfica del lugar donde se ejecutará. La situación evidencia debilidades en el proceso de formulación y revisión de la documentación presentada, al no verificarse la incorporación de información esencial para la valoración integral del proyecto. La ausencia de la localización geográfica en la documentación de postulación limita la completitud del expediente y dificulta demostrar el cumplimiento integral de los requisitos establecidos para la presentación y evaluación de proyectos. Asimismo, reduce la trazabilidad documental respecto de la información que respaldó el proceso de valoración y selección de la propuesta.	Nivel **Bajo** ➢ Riesgo de incumplimiento de los requisitos documentales establecidos en el Reglamento de Fondos Concursables. ➢ Riesgo de que los expedientes no contengan información suficiente para demostrar el cumplimiento integral de los requisitos de admisibilidad y evaluación. ➢ Riesgo de observaciones por parte de instancias fiscalizadoras debido a la ausencia de información requerida reglamentariamente. ➢ Riesgo de debilitamiento de la trazabilidad documental de los expedientes.	Solicitar a los responsables del proyecto la incorporación de la localización geográfica específica donde se desarrollarán las actividades propuestas, conforme a lo establecido en el artículo 17, inciso f), del Reglamento de Fondos Concursables. Verificar, previo a la admisión y evaluación de los proyectos, que la documentación presentada contenga la totalidad de los requisitos establecidos en el Reglamento. Implementar una lista de verificación documental que permita validar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para la presentación de proyectos. Mantener evidencia de la revisión efectuada y de las subsanaciones solicitadas a los participantes cuando corresponda. Fortalecer los controles de revisión documental para garantizar que los expedientes cuenten con información suficiente para la valoración técnica y el seguimiento posterior del proyecto. Implementar una lista de verificación obligatoria que impida la continuación del trámite cuando existan liquidaciones pendientes o no aprobadas, salvo que exista autorización debidamente

9. Hallazgo	Riesgo del hallazgo	Recomendación
		fundamentada conforme a la normativa aplicable.
Responsable Gestión cultural - Ximena Segura V	Plan de Acción Realizar la debida revisión de cada proyecto y asegurar que se complete el punto 10 del formulario de diseño de proyectos que identifique la localización geográfica del proyecto. Solicitar el subsane de este punto en el proceso de evaluación de proyectos en caso de no completar el apartado.	Fecha de implementación Setiembre 2026 (3 meses) hasta iniciar el nuevo proceso de evaluación de proyectos.

ANEXO 5 – Oportunidades de Mejora Subvenciones

ANEXO 5

Oportunidades de Mejora Subvenciones

1.	Oportunidad de mejora

Documentar el análisis de razonabilidad de salarios u honorarios financiados con recursos de subvención

Como parte de la revisión de los expedientes de subvenciones, se identificó una oportunidad para fortalecer la documentación que respalda el análisis de razonabilidad de los salarios y honorarios profesionales financiados con recursos públicos.

Durante la auditoría se observó que, en dos de los diecinueve expedientes analizados, correspondientes al expediente 2024-01 de la Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín de Escazú y al expediente 2024-09 de COOPASAE R.L. (Donación), no se incorporó al expediente evidencia documental que permitiera identificar las fuentes de referencia, los criterios de análisis o las conclusiones que sustentaron la razonabilidad de los montos presupuestados para salarios u honorarios.

De acuerdo con lo indicado por la Administración, este análisis se realiza previamente a la aprobación de determinadas solicitudes utilizando referencias como escalas salariales, tarifas o criterios emitidos por colegios profesionales y otras fuentes pertinentes. En ese sentido, documentar dichas valoraciones dentro del expediente contribuiría a respaldar las actuaciones realizadas y a mantener criterios uniformes en el proceso de evaluación de las solicitudes.

2.	Oportunidad de mejora

Estandarización y actualización de formularios de solicitud de subvención.

Como parte de la revisión del proceso de gestión de subvenciones, se identificó una oportunidad para fortalecer la consistencia y actualización de los formularios utilizados, con el fin de mantener su alineación con los convenios suscritos y la normativa aplicable.

En el expediente N.° 06-2024 correspondiente a la Junta de Educación Escuela de Guachipelín, se observó que el formulario F-PE-29 (folio 000004) indica que el plazo de ejecución inicia a partir de la transferencia de los recursos, mientras que el convenio suscrito establece en su cláusula quinta (folio 000038) que dicho plazo comienza con la firma del convenio.

Adicionalmente, se identificó que algunos formularios contienen referencias que limitan su aplicación a sujetos privados, aun cuando estos también son utilizados en la gestión de subvenciones dirigidas a sujetos públicos.

La revisión y actualización periódica de los formularios contribuiría a mantener una mayor uniformidad entre la documentación del proceso, facilitar la interpretación de los requisitos aplicables y fortalecer la claridad en la administración, seguimiento y control de las subvenciones otorgadas.

3.	Oportunidad de mejora

Fortalecimiento de los controles sobre el llenado de fechas

Como parte de la revisión de los expedientes de subvenciones, se identificó una oportunidad para fortalecer los controles relacionados con el registro de las fechas de elaboración o presentación de los formularios que integran los expedientes, con el propósito de asegurar la completitud de la documentación y facilitar la verificación de la oportunidad de las actuaciones administrativas.

Al respecto, se observaron las siguientes situaciones:

En el expediente 2024-04, correspondiente a la Cruz Roja Costarricense, el formulario de liquidación no consigna la fecha de elaboración o presentación (folio 000126).

En el expediente 2024-16, correspondiente a la Junta de Educación Jardín de Niños Juan XXIII, el formulario dispone de un espacio para registrar la fecha; sin embargo, este no fue completado (folio 000116).

En el expediente 2025-02, correspondiente a la Junta Administrativa del Colegio Técnico Profesional de Escazú, el formulario tampoco incorpora la fecha correspondiente (folios 000103-000107).

En los casos indicados, se verificó que los informes de liquidación contienen la fecha requerida conforme a lo dispuesto en el artículo 24; no obstante, incorporar este dato en todos los formularios contribuiría a mantener una documentación más completa y consistente dentro de los expedientes administrativos.

El fortalecimiento de los controles de revisión documental previos a la incorporación de los formularios en los expedientes favorecería la integridad de la información registrada y facilitaría la verificación del cumplimiento de los plazos establecidos, así como la trazabilidad de las actuaciones desarrolladas durante el proceso de gestión de subvenciones.

4.	Oportunidad de mejora

Fortalecimiento de la claridad de los formularios para la declaración de fuentes de financiamiento

Como parte de la revisión de los expedientes de subvenciones, se identificó una oportunidad para fortalecer la claridad y estructura de los formularios utilizados para la declaración de las fuentes de financiamiento, con el propósito de facilitar su correcta interpretación por parte de los solicitantes y contribuir a la calidad de la información recopilada.

Esta situación se observó en el expediente N.° 04-2024, correspondiente a la Cruz Roja Costarricense, en el cual el formulario incorporado en el folio 000004 registra recursos de origen público dentro de la sección destinada a declarar fondos no provenientes del sector público.

La revisión de la redacción y presentación de los apartados del formulario, complementada con mecanismos de validación durante el análisis de los expedientes, contribuiría a una clasificación más uniforme de la información suministrada por los solicitantes y facilitaría la detección oportuna de inconsistencias antes de la aprobación de las solicitudes.

5.	Oportunidad de mejora

Actualización del formulario de presupuesto de ingresos y egresos F-GHA-14

Como parte de la revisión de los expedientes de subvenciones, se identificó una oportunidad para actualizar el formulario F-GHA-14 – Presupuesto de ingresos y egresos, con el propósito de asegurar que la información solicitada responda a las necesidades del proceso y facilite su adecuado llenado por parte de los solicitantes.

Durante la auditoría se observó que, en diversos expedientes, los campos relacionados con la identificación de la municipalidad otorgante y de la ley que autoriza la transferencia de recursos no fueron completados, aun cuando se indicó la recepción de fondos municipales. Esta situación se evidenció, entre otros, en los expedientes 2024-01 y 2024-02 (Junta de Educación de la Escuela de Guachipelín de Escazú), 2024-04 (Cruz Roja Costarricense), 2024-06 (Junta de Educación Escuela Guachipelín), 2024-08 (Fundación Santo Hermano Pedro), 2025-03 (Asociación de Vecinos La Nuez), 2025-04 (COOPASAE R.L.) y 2025-12 (Centro Agrícola Cantonal de Escazú).

La recurrencia observada representa una oportunidad para revisar el contenido y las instrucciones del formulario, con el fin de valorar si dichos campos continúan siendo necesarios o si requieren mayor claridad respecto a la información que debe consignarse. Asimismo, el fortalecimiento de los procedimientos de revisión documental contribuiría a verificar la completitud de la información antes de incorporar los documentos al expediente.

6.	Oportunidad de mejora

Incorporación de apartados sobre desviaciones y acciones correctivas en la liquidación

Como parte de la revisión del proceso de liquidación de proyectos, se identificó una oportunidad para fortalecer el formulario F-GHA-15, mediante la incorporación de apartados específicos que permitan documentar las desviaciones presentadas durante la ejecución de los proyectos y las acciones correctivas implementadas como resultado de las observaciones emitidas por las áreas competentes.

Durante la revisión se observó que la estructura actual del formulario no contempla campos destinados al registro de esta información, por lo que su documentación depende de otros mecanismos o documentos que puedan formar parte del expediente.

La incorporación de estos apartados permitiría mantener en un solo instrumento la información relevante del proceso de liquidación y facilitaría el seguimiento de las situaciones identificadas durante la ejecución de los proyectos.

Asimismo, considerando que el artículo 31 del Reglamento para el Otorgamiento de Subvenciones establece la importancia de documentar las desviaciones identificadas y las acciones correctivas implementadas, la adecuación del formulario contribuiría a una mejor alineación entre los instrumentos utilizados y los requerimientos del proceso.

7. Oportunidad de mejora

Revisión del formulario de lista de verificación de liquidaciones

Como parte de la revisión del Programa Fondo Concursable para Proyectos Artísticos y Socioculturales del Cantón de Escazú, se identificó una oportunidad para fortalecer los mecanismos de control y la documentación asociada a la verificación de los límites de participación establecidos en el reglamento, procurando mantener la trazabilidad del proceso sin afectar el principio de evaluación bajo seudónimo.

Durante la auditoría se revisaron los expedientes 2024-FC01 "Abrazo mi Cultura", 2024-FC03 "Jardín de Encuentros" y 2024-FC04 "Cuando las Brujas Vuelan", correspondientes a una convocatoria en la que se recibieron doce propuestas. En los expedientes analizados no se identificó documentación que consolidara la relación entre los proyectos presentados, sus seudónimos y las personas u organizaciones postulantes, ni evidencia documental que respaldara la revisión realizada respecto al cumplimiento de los límites de participación establecidos en el reglamento.

La incorporación de un registro de control administrado por el Proceso de Desarrollo Cultural, bajo las medidas de confidencialidad correspondientes, permitiría documentar la relación entre cada propuesta, el seudónimo asignado y la persona u organización postulante, sin comprometer el anonimato durante la etapa de evaluación. Asimismo, disponer de una constancia documental sobre la validación efectuada facilitaría el respaldo de las actuaciones realizadas por la Administración

8. Oportunidad de mejora

Fortalecimiento de la validación de la información financiera complementaria

Como parte de la revisión de los expedientes de subvenciones, se identificó una oportunidad para fortalecer los procedimientos de validación de la información financiera complementaria presentada por los beneficiarios, con el propósito de promover la consistencia entre las fuentes de financiamiento declaradas y los distintos documentos que conforman el expediente.

Durante la auditoría se observó que, en algunos casos, las fuentes de financiamiento informadas por los beneficiarios no se reflejan de manera uniforme en la totalidad de los formularios y presupuestos presentados. Como ejemplo, en el expediente 2024-05, correspondiente a la Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera Angulo, se declararon recursos provenientes de la Municipalidad de Escazú y de la Ley N.° 7552-MEP en el folio 000010; sin embargo, dicha información no fue incorporada de forma consistente en el presupuesto de ingresos contenido en los folios 000020 y 000021.

La revisión de esta información representa una oportunidad para fortalecer la consistencia documental del expediente, mediante procedimientos de validación que permitan verificar la concordancia entre los formularios de declaración, los presupuestos de ingresos y los demás documentos financieros presentados por los beneficiarios. Asimismo, la incorporación de criterios o listas de verificación para realizar revisiones cruzadas contribuiría a identificar oportunamente diferencias entre los documentos que respaldan la solicitud y la liquidación de los recursos.

9.	Oportunidad de mejora

Fortalecimiento de la verificación de la completitud de los formularios de perfil de proyecto

Como parte de la revisión de los expedientes de subvenciones, se identificó una oportunidad para fortalecer los procedimientos de verificación de la completitud de la información consignada en los formularios de perfil de proyecto, con el propósito de asegurar que los expedientes incorporen la totalidad de los datos requeridos antes de su aprobación o conformación definitiva.

Durante la auditoría se observaron algunos formularios con campos sin completar, correspondientes a información básica de identificación. Esta situación se evidenció en los siguientes expedientes:

Expediente 2024-08, correspondiente a la Fundación Santo Hermano Pedro (folio 5).
Expediente 2024-09, correspondiente a COOPASAE R.L. – Donación (folios 7 al 10).
Expediente 2025-12, correspondiente al Centro Agrícola Cantonal de Escazú (folio 7).

En los casos señalados se observaron omisiones en campos como provincia, cantón y distrito, información que forma parte del formulario F-PE-14 y que contribuye a la adecuada identificación y ubicación del proyecto.

El fortalecimiento de los procedimientos de revisión documental, mediante la utilización de mecanismos de verificación que confirmen el llenado completo de los formularios antes de su incorporación al expediente, contribuiría a mejorar la calidad y consistencia de la documentación que respalda el proceso de evaluación y aprobación de las solicitudes.

10	Oportunidad de mejora

Fortalecimiento de la documentación de respaldo de las transferencias de recursos

Como parte de la revisión del proceso de transferencia de recursos a los beneficiarios, se identificó una oportunidad para fortalecer la documentación incorporada en los expedientes, con el propósito de contar con evidencia suficiente que respalde la ejecución de las transferencias realizadas.

Durante la auditoría se observó que, en el expediente 2024-11, correspondiente al Centro Agrícola Cantonal de Escazú (folios 000085 y 000087), consta información relacionada con la transferencia efectuada; sin embargo, no se incorporó al expediente un comprobante bancario que evidencie la acreditación de los recursos en la cuenta del beneficiario.

La revisión de los documentos que integran el expediente representa una oportunidad para definir con mayor precisión la evidencia documental que debe conservarse como respaldo de las transferencias realizadas.

Asimismo, el establecimiento de criterios uniformes para la conformación de los expedientes contribuiría a que estos contengan información consistente y suficiente para respaldar las actuaciones administrativas relacionadas con la entrega de los recursos.

11 Oportunidad de mejora

Fortalecimiento de los requisitos de la descripción de proyectos

Como parte de la revisión del proceso de otorgamiento de subvenciones, se identificó una oportunidad para fortalecer los requisitos relacionados con la descripción de los proyectos incluidos en los formularios de perfil, con el propósito de facilitar una mejor comprensión de la necesidad que motiva la solicitud y de los objetivos que se pretende alcanzar mediante la subvención.

Durante la auditoría se observó que, en el expediente 2025-03, correspondiente a la Asociación de Vecinos La Nuez (folio 000007), la descripción del problema se limitó a indicar *"reuniones y actividades de la comunidad"*, sin detallar la necesidad específica que sustentaba la solicitud de recursos.
Posteriormente, se constató que la subvención estaba orientada a la adquisición de 90 sillas y 27 mesas para el desarrollo de actividades comunitarias; sin embargo, dicha relación no se desprendía claramente de la información consignada en el perfil del proyecto.

La incorporación de orientaciones más específicas sobre el nivel de detalle esperado en la descripción de la necesidad o problemática, así como la aplicación de revisiones que promuevan la ampliación de la información cuando resulte muy general, contribuiría a que los expedientes contengan una justificación más completa y uniforme de los proyectos presentados.

ANEXO 6 – Oportunidades de Mejora de Fondos Concursables

ANEXO 6

Oportunidades de Mejora Fondos Concursables

1.	Oportunidad de mejora

Actualización de los formatos utilizados para el nombramiento de la Comisión Evaluadora

Como parte de la revisión del proceso de fondos concursables, se identificó una oportunidad para actualizar los formatos utilizados en el procedimiento de nombramiento de la Comisión Evaluadora, con el propósito de mantener su concordancia con la normativa vigente y promover la uniformidad de la documentación que integra los expedientes.

Durante la auditoría de los expedientes 2024-FC01 "Abrazo mi Cultura", 2024-FC03 "Jardín de Encuentros" y 2024-FC04 "Cuando las Brujas Vuelan", se observó que el oficio COR-GCU-0505-2023, denominado "Ref. Solicitud juramentación Comité Evaluador Programa Fondos Concursables" (folio 2 de cada expediente), indica que las personas integrantes de la Comisión Evaluadora son designadas por un período de un año.

De acuerdo con la información suministrada por el Área de Desarrollo Cultural durante la reunión de validación, esta situación obedece a la utilización de un formato elaborado con base en una versión anterior del reglamento, el cual no había sido actualizado tras la modificación del plazo de nombramiento.

La revisión periódica de los formatos institucionales utilizados en el proceso contribuiría a mantener su alineación con la normativa vigente y a asegurar que la documentación emitida refleje de forma consistente las disposiciones aplicables en cada etapa del procedimiento.

2.	Oportunidad de mejora

Fortalecimiento de los controles de recepción y distribución de documentación por parte de la Comisión Evaluadora

Como parte de la revisión del Programa Fondo Concursable, se identificó una oportunidad para fortalecer los mecanismos de documentación relacionados con la recepción y distribución de los proyectos a las personas integrantes de la Comisión Evaluadora, con el propósito de incrementar la trazabilidad y el respaldo documental del proceso de evaluación.

Durante la auditoría se observó que los expedientes contienen la documentación correspondiente a la presentación de los proyectos; sin embargo, no se identificó evidencia documental que permita corroborar la entrega de las cuatro copias del formulario a las personas integrantes de la Comisión Evaluadora para su respectivo análisis.

La incorporación de un mecanismo estandarizado para documentar la distribución de los proyectos —como una hoja de control, un registro de entrega, un acuse de recibido o un instrumento equivalente— contribuiría a fortalecer la documentación del proceso y a respaldar las actuaciones realizadas durante la etapa de evaluación.

3.	Oportunidad de mejora

Fortalecimiento de los registros de control para verificar los límites de participación en el Programa Fondo Concursable

Como parte de la revisión del Programa Fondo Concursable para Proyectos Artísticos y Socioculturales del Cantón de Escazú, se identificó una oportunidad para fortalecer los mecanismos de control y la documentación asociada a la verificación de los límites de participación establecidos en el reglamento, procurando mantener la trazabilidad del proceso sin afectar el principio de evaluación bajo seudónimo.

Durante la auditoría se revisaron los expedientes 2024-FC01 "Abrazo mi Cultura", 2024-FC03 "Jardín de Encuentros" y 2024-FC04 "Cuando las Brujas Vuelan", correspondientes a una convocatoria en la que se recibieron doce propuestas. En los expedientes analizados no se identificó documentación que consolidara la relación entre los proyectos presentados, sus seudónimos y las personas u organizaciones postulantes, ni evidencia documental que respaldara la revisión realizada respecto al cumplimiento de los límites de participación establecidos en el reglamento.

La incorporación de un registro de control administrado por el Proceso de Desarrollo Cultural, bajo las medidas de confidencialidad correspondientes, permitiría documentar la relación entre cada propuesta, el seudónimo asignado y la persona u organización postulante, sin comprometer el anonimato durante la etapa de evaluación. Asimismo, disponer de una constancia documental sobre la validación efectuada facilitaría el respaldo de las actuaciones realizadas por la Administración.

THE POWER OF BEING UNDERSTOOD
ASSURANCE | TAX | CONSULTING



RSM Costa Rica Audit Tax and Consulting Services, S.A.
Parque Empresarial Forum
1, Edificio B, Segundo Piso
Santa Ana
Costa Rica
T + 506 4052-0450
rsm.cr

RSM Costa Rica Audit Tax and Consulting Services, S.A. is a member of the RSM network and trades as RSM. RSM is the trading name used by the members of the RSM network. Each member of the RSM network is an independent accounting and consulting firm, which practices in its own right. The RSM network is not itself a separate legal entity in any jurisdiction.
The network is administered by RSM International Limited, a company registered in England and Wales (company number 4040598) whose registered office is at 50 Cannon Street, London EC4N 6JJ. The brand and trademark RSM and other intellectual property rights used by members of the network are owned by RSM International Association, an association governed by article 60 et seq of the Civil Code of Switzerland whose seat is in Zug.

© RSM International Association, 2026