

MUNICIPALIDAD DE BACAGES

AUDITORÍA INTERNA



INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de
Bagaces

Priscila Salazar Ruiz

24/03/2023

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
.1. ORIGEN DE ESTUDIO	2
.2. OBJETIVO	2
.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	2
.4. ALCANCE Y PERIODO DE ESTUDIO	2
.5. DECLARACION Y CUMPLIMIENTO DE NORMAS	2
.6. LIMITACIONES	3
.7. COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS.....	3
1 RESULTADOS	3
1.1 Reglamentos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación.....	3
1.2 De las actas.....	4
1.3 De las sesiones de Junta Directiva.....	5
1.4 De los Comité Comunales	7
1.5 Plan de adquisiciones anual	7
1.6 Activos fijos e implementos deportivos	8
1.7 Alquiler de instalaciones	9
1.8 SICOP	10
1.9 Los procesos de contratación administrativa	11
1.10 Expedientes de Contratación Administrativa.....	12
1.11 Deficiencia de contratación de entrenadores.....	12
1.12 Informes mensuales de entrenadores.	13
1.13 Servicios Contables.....	14
1.14 Implementación NICSP.....	14
1.15 Convenios.....	15
1.16 Rendición de cuentas	16
1.17 Ausencia de informe de fin de gestión de Junta Directiva.....	17
1.18 Resguardo de la información documental física y electrónica	17
1.19 Ausencia de mecanismos de control para dineros entregados a comisiones.	18
2 CONCLUSIONES	19
3 RECOMENDACIONES	20

Contenido de Tabla

Tabla 1. Total de miembros en Comité Cantonal.....	7
Tabla 2. Ingreso por Alquiler de Inatalaciones.....	9
Tabla 3 Presupuesto vrs Real dinero a Disciplinas - Colones	18
Tabla 4. Monto para eliminatoria y Juegos Deportivos Nacionales real -Colones.....	18
Tabla 5. Monto para eliminatoria y Juegos Deportivos Nacionales presupuestado y real -Colones	18

INTRODUCCIÓN

.1. ORIGEN DE ESTUDIO

- La presente auditoría de carácter especial se da en cumplimiento con la Ley General de Control Interno en su artículo 22 inciso b): “Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- Adicionalmente Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público 2.3.2 y Normas Generales de Auditoría.
- La presente auditoría fue incorporada en el Plan Anual de Auditoría Interna 2022, el cual se comunicó al Concejo Municipal a través del oficio MB-AI-OFI-0109-2022.

.2. OBJETIVO

Validar la gestión del Comité de Deportes y Recreación de Bagaces con relación a los recursos transferidos por la Municipalidad de Bagaces, en cumplimiento de normativa vigente tanto jurídica como técnica, a fin de mejorar su desempeño, control interno y generar valor público.

.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar las funciones tanto de la Junta Directiva como del personal administrativo de acuerdo a ordenamiento.
- Revisar las actas del Comité de Deportes y Recreación para el periodo en revisión, así como el cumplimiento de fechas de sesiones.
- Efectuar una validación de los procesos de contratación para el periodo en revisión y de cara a la nueva entrada en vigencia de la ley.
- Verificar los controles de manejo de inventarios deportivos con los que cuenta el Comité.

.4. ALCANCE Y PERIODO DE ESTUDIO

El alcance de la presente auditoría estará enfocado en informe de rendición de cuentas, planes anuales operativos, presupuesto, contratación administrativa, convenios, implementación NICSP, ingresos, egresos, contratos, informes de gestión, CCSS entre otros.

El período será el comprendido entre el 01 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021, extendiéndose cuando se considere pertinente.

.5. DECLARACION Y CUMPLIMIENTO DE NORMAS

De acuerdo a lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público en el punto 1.1.3, la presente auditoría fue realizada de acuerdo a dichas normas y cualquier otra normativa técnica y legal utilizada en la elaboración del mismo.

La exactitud y veracidad de la información bajo la cual se basó esta auditoría es responsabilidad del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Bagaces.

.6. LIMITACIONES

Debido a que el tiempo de realización de la auditoría es limitado y el estudio de las diferentes áreas del Comité es amplio, no fue posible abarcar los contenidos del comité en su totalidad.

.7. COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE RESULTADOS

La presentación preliminar de los resultados se vio con los funcionarios y miembros de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación involucrados en el desarrollo de la auditoría: Iriam López, Daniel Silva y Josue Jiménez el día 1 de marzo de 2023.

Una vez realizada la presentación del borrador del informe, la Auditoría Interna mediante oficio MB-AI-OFI-016-2023 remite por correo electrónico 2 de marzo de 2023, el borrador del informe a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación concediéndole un plazo no mayor de 10 días hábiles para la formulación y remisión de observaciones que considere pertinentes sobre su contenido, el mismo fue recibido ante Oficio CCDB-062-2023 del 22 de marzo de 2023 indicando que no hay observaciones al mismo.

1 RESULTADOS

1.1 Reglamentos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación

Las Normas de Control para el Sector Público ((N-2-2009-CO-DFOE)) en su norma 4.1 indican:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales.

Actualmente el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Bagaces cuenta con dos reglamentos, los cuales tienen la siguiente condición:

- a. Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Bagaces, el cual data de 22 de enero de 2009, lo anterior producto de no haberse gestionado la actualización respectiva o no haberse concretado la misma.
De acuerdo a conversaciones con miembros de la Junta Directiva del Comité 2020-2022, en lo que respecta al Reglamento del funcionamiento del Comité, el mismo está desactualizado y debe de ser revisado a detalle. Como se pudo observar, dichos reglamentos son los vigentes más no contemplan la cantidad de miembros detallados en el Código Municipal en su artículo 174. Así como además, los puestos de los miembros de Junta Directiva indicados en los Reglamento difieren con los que realmente se asignan hoy en día , donde se menciona: Presidente, Secretario, Tesorero, Vocal I, Vocal II, Vocal III y Vocal IV.

El oficio °6444 (DJ-0595) del 7 de mayo de 2021 de la Contraloría General de la República indica en sus conclusiones:

Las corporaciones municipales tienen la obligación de publicar el reglamento de funcionamiento de los CCDR; siendo a lo interno el Concejo Municipal el órgano colegiado encargado de dictar dicho reglamento y quien ocupe el cargo de Alcalde Municipal, deberá, previa aprobación del Concejo, proceder a la publicación del mismo en el diario oficial La Gaceta.

El artículo 178 del Código Municipal que indica lo siguiente:

El Comité cantonal funcionará con el reglamento que dicte la respectiva municipalidad, el cual deberá considerar, además, las normas para regular el funcionamiento de los Comités Comunales y la administración de las instalaciones deportivas municipales.

- b. Reglamento del procedimiento de elección del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Bagaces, el cual fue aprobado en sesión ordinaria 65 del 11 de octubre de 2016, el mismo a la fecha del presente informe de auditoría no ha sido publicado en la Gaceta.

El artículo 174 del Código Municipal que indica lo siguiente:

...Cada municipalidad reglamentará el procedimiento de elección de los miembros del Comité cantonal.

En la Municipalidad de Bagaces, el Reglamento anterior en mención, no ha sido publicado desde su aprobación por el Concejo Municipal en el 2016, no cumpliendo así con lo estipulado en el artículo 43 de Código Municipal el cual indica:

Toda disposición reglamentaria deberá ser publicada en La Gaceta y regirá a partir de su publicación o de la fecha posterior indicada en ella.

Teniendo como efecto todo lo anterior, la posible materialización de un riesgo, al no reflejar las condiciones actuales del Comité en los dos reglamentos, así como además el desarrollo de las actividades administrativas carentes de fundamento legal y reglamentario, afectando así el principio de legalidad.

1.2 De las actas

La ley General de Control Interno en su artículo 22 inciso e) indican:

Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

Las normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), en la norma 4.4.4

Libros legales indican:

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y que se definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.

A lo anterior, una vez realizada la revisión de las actas se encontró que:

- Antes de la legalización de libros realizada por la auditoría interna en el 2022 (10 de agosto de 2022), las actas de Comité de Deportes no se encontraban legalizadas por auditoría, eran impresas en hojas por ambos lados; tenían formatos diferentes a las recomendadas por el archivo nacional y no están debidamente empastadas.
- Los acuerdos de las actas indican “Acuerdo Unánime definitivamente aprobados” aún en los casos cuando no estuvieron las mayoría de los miembros en las sesiones de Junta Directiva.
- Los Comités y subcomités Comunales y comisiones de las diferentes disciplinas del CCDR, algunas no cuentan con libros de actas. Y las que si cuentan con libro de actas, no están debidamente legalizados por auditoría y no cumplen con los formatos de actas a llevar.

El hecho de que los acuerdos no queden plasmados en libros de actas debidamente legalizados y con controles de validación, tanto para comisiones como Comités Comunales y subcomités, puede generar el riesgo de validez en las decisiones tomadas al verse expuesta a modificaciones o alteraciones.

1.3 De las sesiones de Junta Directiva

El Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Bagaces indica:

Artículo 17. La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria y pública, una vez a la semana.

Artículo 19.—Los integrantes del Comité Cantonal se reunirán en sesión ordinaria, el día y la hora acordados en la sesión inaugural. Por motivos especiales y del criterio de la mayoría simple de estos, podrá variarse la fecha y horas de las sesiones.

Las fechas que se estipularon en el acta inicial para las sesiones ordinarias de Junta Directiva del Comité Cantonal, no cumple con la recurrencia que en el Reglamento del funcionamiento se hace mención en su capítulo VI donde se indica que sesionará en forma ordinaria y pública, una vez a la semana.

De las fechas que se dieron en el acta inicial 001-2021 del 11 de enero de 2021 para sesiones de la Junta Directiva del Comité indican que solo se harán dos sesiones por mes:

...Fechas ordinarias de sesión los primeros y terceros martes de cada mes a partir de las 6pm. Las sesiones extraordinarias se convocaran en el momento que surjan y pudiendo desarrollarse las mismas en formato virtual.

Sólo 7 sesiones de las 30 sesiones que se han llevado a cabo del período 2021 y a setiembre de 2022 dos veces al mes, se han cumplido con el horario y fecha a lo estipulado en la sesión inicial, las demás han sido realizadas en otros días de la semana y a otras horas, ante lo cual la Junta Directiva han dado respuesta en el oficio CCDR-B/203 que se ven obligados al cambio de fecha ante la falta de Quorum por parte de los miembros.

Las 30 sesiones solo corresponden a un 73.17% de las sesiones que acordaron llevar a cabo en la sesión inicial y a un 43% de lo que el Reglamento hace mención 33.52%.

Al igual que se están llevando sesiones, no se está cumpliendo con el reglamento, por tanto, es importante valorar si es necesario sesionar cada semana y por consiguiente, sea necesario cambiar el artículo correspondiente en el Reglamento, donde adicionalmente se hace referencia a sesiones públicas, las cuales no se han efectuado..

De los 7 miembros con que contaba la Junta Directiva 2020-2023, sólo 4 se habpian presentado de manera constante a participar de las sesiones, más hubieron 3 de los miembros que por diversas situaciones y aunque habían cambiado de miembro, se ausentaron en promedio a una tasa superior al 67%, donde principalmente los jóvenes elegidos por el Comité Cantonal de la Persona Joven fueron los que faltaron a las misma. Durante 2022 uno de ellos cumplió la mayoría de edad no fue sustituto por el tiempo que restaba para cumplir con el período de administración, a pesar de que el Comité lo comunicó desde inicios de mayo 2022.

De acuerdo al Código Municipal respecto a los miembros de 15 a 18 años indica:

... serán elegidos directamente mediante una asamblea cantonal conformada por todas las organizaciones juveniles del cantón y los atletas activos del Programa de Juegos Deportivos Nacionales del cantón, convocada por el Comité Cantonal de la Persona Joven, y posteriormente juramentados por el Concejo municipal.

Estos miembros no podrán ostentar la representación judicial o extrajudicial del comité, ni podrán contraer obligaciones en nombre del comité.

... En caso de no realizarse la designación de los dos representantes indicados ... , será el concejo municipal, órgano representativo a nivel local y responsable del nombramiento de los demás integrantes, el que hará la designación respectiva de los dos integrantes, respetando siempre el principio de paridad de género, publicidad y transparencia.

1.4 De los Comité Comunales

El Código Municipal hace referencia a los miembros de los Comité Comunales en el artículo 175:

El Comité comunal estará integrado por siete miembros residentes en la comunidad respectiva nombrados en asamblea general, convocada para tal efecto por el Comité cantonal. La asamblea general estará conformada por dos representantes de cada una de las organizaciones deportivas, recreativas y de desarrollo comunal existentes en la comunidad.

Entre los siete integrantes de cada comité comunal deberán designarse a dos miembros de la población adolescente entre los 15 años y menores de 18 años, quienes actuarán con voz y voto.

El artículo 175 fue reformado en el 2018 por la Ley N° 9633 a fin de garantizar la efectiva participación de la niñez y la adolescencia tanto en los comités cantonales y comunales de deportes y recreación.

A través del oficio CCDR-B/203 el Comité Cantonal indica que en ninguno de los tres Comités Comunales se cuenta con representación de personas menores de edad, a pesar de haberse notificado al Comité Cantonal de la Persona Joven en el oficio CCDR 2-018/2021 del 05 de febrero 2021”.

Los miembros que conforman actualmente cada Comité Cantonal se detallan a continuación:

Tabla 1. Total de miembros en Comité Cantonal

Comité Comunal	Miembros JD Actual
Guayabo	7
Fortuna	5
Rio Naranjo	6

Fuente: Elaboración propia

1.5 Plan de adquisiciones anual

El Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Bagaces, no cuenta con un plan anual de compras y por tanto, los procesos de contratación no están respaldados por un programa que previo ha sido aprobado por la Junta Directiva, donde se pueda realizar la evaluación de la gestión del Comité por las partes interesadas. Por lo anterior, no es posible vincular el mismo con la optimización y uso de recursos, presupuestados, así como la planificación a corto y mediano plazo dentro del Comité.

La nueva ley General de Contratación Pública Planificación y alertas tempranas El artículo 31 indica

La Administración deberá realizar las acciones necesarias para definir sus requerimientos durante un período específico de tiempo, con el objetivo de organizar y garantizar la provisión oportuna de bienes, obras y servicios necesarios

para cumplir con los objetivos institucionales, acatando las directrices que sobre la materia de contratación pública se emitan.

En el primer mes de cada período presupuestario, la Administración dará a conocer el programa de adquisiciones proyectado, el cual no implicará compromiso alguno de contratar. Tal publicación deberá realizarse en el sistema digital unificado.

Se faculta el empleo de alertas tempranas que constituyen avisos mediante los cuales se comunica la intención de la Administración de efectuar un procedimiento de compra, antes de que se ponga a disposición el pliego de condiciones, con el propósito de informar a los terceros interesados y para alertar a los posibles oferentes y permitirles una preparación previa al momento de la promoción del concurso. Para ello, se podrán poner a disposición estudios, diseños u otra información relevante para los potenciales oferentes en el sistema digital unificado.

La realización de alertas tempranas no implica una obligación de promover el procedimiento.

1.6 Activos fijos e implementos deportivos

De acuerdo a las Normas de Control Interno para el Sector Público, indican:

4.3.1 Regulaciones para la administración de activos El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución.

Deben considerarse al menos los siguientes asuntos:

- a. La programación de las necesidades de determinados activos, tanto para efectos de coordinación con las instancias usuarias, como para la previsión de sustituciones, reparaciones y otros eventos.*
- b. La asignación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes.*
- c. El control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos.*
- d. El control de los activos asignados a dependencias desconcentradas o descentralizadas.*
- e. El cumplimiento de requerimientos legales asociados a determinados activos, tales como inscripción, placas y distintivos.*

f. Los convenios interinstitucionales para préstamo de activos, así como su justificación y autorización, las cuales deben constar por escrito. g. El tratamiento de activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas.

4.3.2 Custodia de activos

La *custodia* de los activos que cada funcionario utilice normalmente en el desarrollo de sus labores, debe asignársele formalmente. En el caso de activos especialmente sensibles y de aquellos que deban ser utilizados por múltiples funcionarios, la responsabilidad por su custodia y administración también debe encomendarse específicamente, de modo que haya un funcionario responsable de controlar su acceso y uso.

Actualmente el control de los implementos es muy bajo, se cuentan con detalle de los mismos de manera general

Se logró validar que:

1. El CCDR de Bagaces no cuenta con regulaciones para el registro, uso, custodia y control de activos e implementos.
2. En el CCDR se lleva un registro general de todos los activos e implementos entregados a las disciplinas.
3. En lo que respecta al control de activos entregados a las comisiones de las diferentes disciplinas, este es muy débil, los detalles son generales y no hay procedimientos para el control que tienen que tener las comisiones respecto a la evidencia de asignación de los activos.
4. No se lleva un archivo centralizado de activos o implementos, lo cual genera que el control y registro de lo entregado a las disciplinas no sea el adecuado, respecto a su manejo y deficiente de control, lo anterior probablemente ante la falta de conocimiento y capacitación de los miembros de la Junta Directa; incrementando así el riesgo respecto al uso no autorizado de los mismos y por ende el desvió de su objetivo.
5. Los activos del Comité no están debidamente plaqueados y registrados contablemente.
6. Algunos activos de valor no están siendo reguardados o no cumplen las condiciones adecuadas de manejo.

1.7 Alquiler de instalaciones

El ingreso por alquiler de las instalaciones deportivas del Distrito de Bagaces para los últimos tres años se detalla a continuación:

Tabla 2. Ingreso por Alquiler de Instalaciones

	2022	2021	2020
	Colones		
Uso de instalaciones deportivas	5 586 504	363 075	1 507 619

Fuente: Elaboración propia

El Comité tiene la práctica de soportar los alquileres con comprobantes bancarios o detalle de la transferencia que realizan los interesados y por consiguiente, no existen comprobantes del ingreso correspondiente, no hay emisión de factura o tiquetes donde se indique el monto de alquiler.

El oficio **CCDRB-031-2023** del Comité, en respuesta a consulta realizada por la auditoría, se refiere a los Comité comunales y como controlan y administran las instalaciones deportivas que se localizan en cada distrito, por consiguiente los dineros en caso de darse alquileres son administrados por ellos. Cabe mencionar que dicho dinero no es incorporado al presupuesto del Comité, así como además no están sujetos a controles y por consiguiente no son revelados en los estados financieros del Comité.

1.8 SICOP

Con la nueva Ley General de Contratación Pública a finales de 2022 en su artículo 16 Uso de medios digitales indica:

Toda la actividad de contratación pública regulada en la presente ley deberá realizarse por medio del sistema digital unificado.

La utilización de cualquier otro medio para la promoción de procedimientos de contratación acarreará su nulidad absoluta. Ante situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, no se producirá la nulidad señalada, si la Administración acredita esas circunstancias ante la Dirección de Contratación Pública, la que mediante acto motivado podrá autorizar la exclusión total o parcial del uso del sistema digital unificado.

La formalización de contratos que deban plasmarse en escritura pública queda exceptuada del uso del sistema digital unificado y, en tal caso, el contrato celebrado deberá constar en el sistema.

El sistema digital unificado será único, centralizará todos los procedimientos de contratación de todas las entidades. Su administración estará a cargo de la Dirección de Contratación Pública, sin perjuicio de que pueda ser operado por un tercero cuya contratación deberá realizarse mediante licitación mayor, conforme a la presente ley. En caso de que sea operado por un tercero existirá un único contrato entre el Ministerio de Hacienda y la empresa proveedora del servicio. La Dirección de Contratación Pública fijará un modelo tarifario de uso del sistema, el cual deberá contener tarifas razonables y proporcionales con el fin de garantizar su sostenibilidad. Lo relativo al cobro por el uso del sistema se regulará vía reglamentaria. La capacitación por el uso del sistema digital unificado no representará costo alguno para las entidades.

...

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Bagaces hoy en día realiza sus procesos de contratación administrativa de forma manual, la labor es realizada por la encargada de efectuar las tareas administrativas en conjunto con la Junta Directiva del CCDR; son muy pocas las gestiones que se han efectuado para implementar el sistema SICOP a pesar de haber pagado el 6 de diciembre la suma de \$581,296.59 por el uso del mismo en la etapa de implementación inicial, el cual incluye: homologación de códigos de catálogo propio de la entidad hacia los códigos de catálogo SICOP, capacitación de funcionarios en el uso de la herramienta, la entrega de firmas digitales y el acompañamiento.

A través de consulta se logró validar que a la fecha solo se han llevado a cabo la firma digital por la encargada administrativa, así como algunas capacitaciones por parte de la ella y del presidente de la Junta Directiva 2021-2023, en dicho proceso se ha recibido acompañamiento por parte de RACSA, más sin embargo al día de este informe se desconoce el estatus de la etapa de

implementación inicial por parte del Comité, así como también, cuáles serán los siguientes pasos a realizar.

1.9 Los procesos de contratación administrativa

A raíz de la entrada en vigencia de la nueva Ley General de Contratación Pública a finales de 2022, el personal no ha sido capacitado a cabalidad para poder hacer uso de la Ley, mismo que plantea un nuevo esquema de contratación administrativa y del cual no se tiene procedimientos, políticas o reglamento por parte del CCDR.

La Ley General de Contratación Pública indica en su ARTÍCULO 131: Proveedurías institucionales y juntas de adquisiciones indica:

En cada uno de los órganos y sujetos públicos, sometidos a los alcances de esta ley, existirá una dependencia encargada de los procedimientos de contratación pública, con la organización y las funciones que se determinarán vía reglamentaria.

La proveeduría institucional tendrá plena competencia para conducir los trámites del procedimiento de contratación pública y podrá adoptar los actos y requerir los informes que resulten necesarios para preparar la decisión final. De igual forma, podrá realizar compras coordinadas con otras instituciones o a través de la Dirección de Contratación Pública.

El personal que desempeñe funciones en las proveedurías institucionales deberá ser idóneo. Con ese fin serán sometidos a procesos periódicos de capacitación, a fin de alcanzar niveles óptimos de profesionalización y acreditación según el perfil o puesto. Quien ejerza el cargo de proveedor deberá contar con la preparación académica, profesional y/o técnica necesaria para el desempeño óptimo de sus labores.

La Administración podrá contar con una Junta de Adquisiciones encargada de adoptar los actos finales en materia de contratación pública, cuyo funcionamiento se deberá definir en el reglamento de organización interna de cada entidad.

La debilidad en los procesos de contratación genera limitaciones en la obtención de mejores bienes y servicios y por ende, una disminución en los programas deportivos y recreativos.

Es importante la capacitación en normativa por parte del personal involucrado en los procesos de contratación, así como el levantamiento del modelo bajo el cual se llevarán los procesos de contratación bajo la nueva ley.

1.10 Expedientes de Contratación Administrativa

A finales de noviembre de 2022 empezó a regir la nueva Ley General de Contratación Pública 9986, anterior a esta, estaba vigente La Ley de Contratación Administrativa 7494, cuyo reglamento indicaba respecto a expedientes de contrataciones lo siguiente:

Artículo 11.- Expediente. La decisión inicial dará apertura al expediente electrónico de la contratación en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), dicho expediente deberá contener la totalidad de las actuaciones desarrolladas tanto por la Administración contratante como por los demás participantes, de conformidad con las directrices emitidas por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa en calidad de órgano rector del Sistema de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, así como el reglamento de uso del sistema.

Se efectuó una revisión de expedientes de contratación administrativa basada en la ley anterior, donde a través de solicitudes de muestras se logró constatar que el Comité no cuenta con expedientes completos para contrataciones, y que los mismos no contenían en su totalidad todas las actuaciones necesarias para validar la correcta aplicación del proceso (actas, evidencia de contenido presupuestario, entre otros). Así como además, los mismos al no hacer todavía uso de SICOP no cuentan expedientes electrónicos.

La nueva Ley General de Contratación Pública en su artículo 16. Uso de medios digitales indica:

Toda la actividad de contratación pública regulada en la presente ley deberá realizarse por medio del sistema digital unificado.

1.11 Deficiencia de contratación de entrenadores

Para el 2021 por pandemia, no se presentaron contrataciones de entrenadores, no es sino hasta mediados de dicho año que se les informa sobre Juegos Nacionales y donde el Comité decide por medio del acuerdo 17.01 del acta ordinaria 017-2021, dar seguimiento al proceso con los entrenadores que ya se tenían desde la clasificación para dicho evento y finalizar así el año. Para el 2022 de los expedientes de contrataciones de entrenadores revisados, se logró encontrar que:

- Los expedientes no se encuentran completos, no se incluyen aspectos que se mencionan en la Ley de contratación y que permiten un mejor seguimiento del proceso (evidencia de comprobación de requisitos, acta de aprobación y adjudicación, acta de inicio entre otros).
- Que dentro de la revisión de selección de entrenadores respecto al cartel de los mismos se presentaron deficiencias de contratación entre las que están:
 - Ausencia de declaraciones juradas en alguno de los casos.
 - Ponencias tomadas dentro del puntaje de calificación como taller o curso
 - No se tomó en consideración dentro de la clasificación de uno de los casos un curso llevado por uno de los oferentes.
 - El objetivo de un control detallado en uno de los carteles tiende a confusión, lo cual pudo ocasionar falta de información presentada por los oferentes.

- Ausencia de póliza de riesgos del trabajador.
- No se encontró acta de la Junta Directiva en los expedientes, así como además para una de las adjudicaciones realizada, no se vio un acta definitiva de selección, en la misma medió un subsane de un punto relevante como lo es una póliza de riesgo y licencia vencida, esta última la cual fue otorgada hasta junio 2022, donde a pesar de ello siempre se dio la contratación.

Contrario a la normativa de contratación aplicable al período de revisión, las sanas prácticas, así como lo indicado en los carteles de contratación, control interno, hace presumir un riesgo de favorecimiento, al encontrar deficiencias en el proceso.

1.12 Informes mensuales de entrenadores.

El cartel de contratación para las diferentes disciplinas indica en el apartado Formas de pago

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta a nombre del contratista y el trámite será el siguiente:

El entrenador debe entregar el informe mensual de actividades a la Junta Directiva o a quien esta designe y la factura electrónica respectiva.

Una vez recibida esta información el CCDD de Bagaces dispondrá de 5 días hábiles para llevar a cabo el análisis del informe. La realización de la transferencia será una vez que la Junta Directiva o quien esta designe avale el informe presentado

El cartel de contratación para las diferentes disciplinas indica en el apartado Formas de pago funciones:

2. El Personal ofrecido o profesional debe realizar y presentar mensualmente un informe que contenga:

- a. Datos generales (nombre, contacto) y estadísticos de la asistencia de las atletas,*
- b. Valoraciones físicas y técnicas realizadas a los atletas.*
- c. Objetivos alcanzados,*
- d. Recomendaciones o hallazgos,*
- e. Resultados obtenidos en los partidos de fogueo o competencias donde este participando.*
- f. Fotos que certifiquen las diferentes actividades.*

Se solicitó la información que ampara los pagos de acuerdo a una muestra que se determinó por categoría al 2021 y se logró corroborar que:

1. Algunos informes mensuales entregados en el 2022 se elaboraban de manera formal más los puntos que contienen son diferentes de los solicitados en el cartel.
2. Otros informes carecen de información y se entregaban de manera informal a través de una simple redacción en el correo.

3. No se incluye el objetivo general de los entrenamientos a impartir, a fin de conocer la expectativa que se tiene y por tanto, las distintas valoraciones que se efectúen a lo largo del período en medición o resultados de lo impartido.
4. En algunos informes no se incluye las listas de participantes que reciben los entrenamientos.
5. En las transferencias de pago de muestras revisadas:
 - a. No se evidencia el análisis del informe y por ende su aprobación por parte del Comité y el encargado.
 - b. Una de las transferencias tiene como soporte una factura que no es electrónica.
 - c. Algunas transferencias solo incluyen la factura para pago y no así el reporte que ampara el mismo.

1.13 Servicios Contables

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Bagaces, cuenta servicios contables por parte de un tercero, mismo que ha sido brindado por varios años por la misma persona; cabe señalar, que de acuerdo a oficio CCDRB-004-2023 del 6 de enero de 2023, y en consulta con el Contador que da dicho servicio, se indica que para la contratación, se dio una negociación inicial en su momento más no se tiene un contrato formal de los servicios contables.

El cierre mensual es entregado por el contador de manera física, entre la primera y segunda semana de mes siguiente, no se tiene respaldo electrónico de la información que se facilita y no hay auxiliares con un nivel de detalle requerido. Aunado a lo anterior, no hay libros contables que hayan sido autorizados por esta auditoría.

1.14 Implementación NICSP

El Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Bagaces, no cuenta con un acuerdo, directriz y plan de acción relacionado a la implementación de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

El contador que da servicios al Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Bagaces indica en sus notas a los estados financieros que los estados financieros del Comité están confeccionados de acuerdo al proceso de Adopción de Normas (NICSP), así como además el mismo se acoge al periodo de tres años para su aplicación en su totalidad, más sin embargo se desconoce si la misma se ha dado de acuerdo a los requerimientos solicitados por la Contabilidad Nacional.

Se facilitó la matriz de autoevaluación de la Contabilidad Nacional al Comité, misma que fue trasladada al Contador que da el servicio contable, con el objetivo de conocer el estatus real de implementación en el Comité y planes de acción, dejando el proceso de implementación en manos del tercero, donde además no se ha recibido una respuesta concreta a la matriz y el Comité no ha diseñado una estrategia de implementación en conjunto.

La Municipalidad de Bagaces y el CCDD de Bagaces, no han iniciado las gestiones para consolidación de información de EEFF bajo NICSP para así cumplir en tiempo con las fechas facilitadas por la Contabilidad Nacional para la implementación.

1.15 Convenios

El Código Municipal en su artículo 180 respecto a convenios de Comité Cantonal de Deportes y Recreación indica:

Las municipalidades, el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación, las instituciones públicas y las organizaciones comunales quedan autorizadas para ceder la administración de sus instalaciones deportivas y recreativas a los comités cantonales de deportes; para ello elaborarán los convenios respectivos. Estos Comités quedan facultados para gozar del usufructo de las instalaciones deportivas y recreativas bajo su administración, y los recursos que obtengan se aplicarán al mantenimiento, mejoras y construcción de las mismas instalaciones, o en el desarrollo de los programas deportivos y recreativos del comité (lo subrayado no es del texto original).

Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Bagaces indica:

Artículo 11. —Son funciones de la Junta Directiva, las que se detallan a continuación:

...

e) Celebrar convenios.

...

f) Comprometer los fondos y autorizar los egresos referentes a los procesos licitatorios y convenios que exceden la responsabilidad del administrador general.

...

Artículo 14.—Son funciones del Presidente (a) las que se detallan a continuación:

...

g) Suscribir los contratos y/o convenios que celebre el Comité Cantonal.

1. Actualmente el CCDD de Bagaces, cuenta con tres instalaciones deportivas y recreativas cedidas en administración por la Municipalidad de Bagaces, entre las que están: Un Gimnasio Municipal, Un estadio y una cancha de fútbol Municipal, que fueron trasladadas en su momento y a hoy no tienen el convenio respectivo. Adicional a lo anterior, dichas instalaciones no se encuentran aseguradas por el Comité.

Así como además, no se tiene conocimiento de un convenio con el Colegio de Bagaces el cual permite el uso del gimnasio Municipal.

2. Existe un convenio firmado en el 2020 de mutua colaboración por tiempo indefinido firmado con una agrupación cuyo nombre bajo el cual se firmó el contrato no está inscrita en el registro de asociaciones, ni tampoco en el Comité Cantonal de Deporte y Recreación de Bagaces.
3. No todas las instalaciones recreativas o deportivas del cantón han sido cedidas al Comité, así como además los subcomité no reportan al Comité los ingresos o uso de las instalaciones que manejan.
4. No existen convenio o acuerdo donde se asigne a los subcomités la administración de instalaciones deportivas o recreativas.

Lo anterior es reflejo de ausencia de controles que permitan validez e identificar situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento normativo y jurídico bajo el cual se rige el Comité.

1.16 Rendición de cuentas

El artículo 11 del Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación De Bagaces, indica dentro de las funciones de la Junta Directiva:

- k) Preparar un informe trimestral de labores y presentarlo al Concejo Municipal para su aprobación, a más tardar el último día hábil de los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año.
- l) Rendir ante el Concejo Municipal informes anuales de ingresos y egresos de los recursos que le fueran asignados.

El Código Municipal en su Artículo 181 indica:

En la primera semana de julio de cada año, los comités cantonales de deportes y recreación someterán a conocimiento de los Concejos municipales sus programas anuales de actividades, obras e inversión, antes de aprobarse los presupuestos ordinarios de la municipalidad.

Los Comités también deberán presentar un informe de los resultados de la gestión correspondiente al año anterior.

De acuerdo a entrevista y consultas realizadas, el Comité entrega al Concejo Municipal un presupuesto ordinario y un plan general de trabajo, así como además informes semestrales contables.

Se realizó una revisión para el año 2021-2022 y se logró corroborar que el plan de trabajo es general, se repite el mismo para los dos períodos en cuanto a redacción y descripción se refiere, no detalla cómo se va a desarrollar el mismo a lo largo del periodo correspondiente; los objetivos específicos no permiten ser cuantificados durante y al final del período, al ser generales es difícil lograr medir el grado de cumplimiento a través de metas e indicadores.

Al ser un instrumento importante tanto de control como de gestión, el mismo debe de establecer las pautas de planificación respecto los objetivos y metas que se planteen, midiendo así la eficiencia y eficacia de los dineros destinados al Comité.

Igualmente el informe de labores se presenta al Concejo Municipal una vez al año y no cada tres meses como lo indica el Reglamento.

No existe una unión entre el informe de labores y plan anual del Comité, pues no es posible realizar un seguimiento a través del mismo.

Con respecto a los estados financieros semestrales se hace entrega de los mismos pero no se adjunta un análisis de las partidas que lo conforman el movimiento.

1.17 Ausencia de informe de fin de gestión de Junta Directiva

La ley general de Control Interno, en su artículo 14. **Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.**, inciso e) indica:

e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.

Así como además, la directriz D-1-2005-CO-DFOE en su propósito indica que el informe constituye un medio para garantizar transparencia en las actuaciones de los funcionarios públicos ante administrados, así como además que los sucesores cuenten con información en el desempeño del puesto. La directriz en el punto 7 indica:

... En los casos en que el jerarca sea un órgano colegiado, cada uno de sus integrantes presentará individualmente ese documento.

Ante consulta llevada a cabo por la auditoría al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Bagaces, el presidente de la Nueva Junta Directiva indica a través de oficio CCDRB-034-2023, que no se recibió un informe del Cierre de parte del Comité Saliente.

Ante lo anterior, el Comité está incumpliendo con lo indicado en el punto 13 de la directriz D-1-2005-CO-DFOE.

1.18 Resguardo de la información documental física y electrónica

El artículo 16. Sistemas de información, de la Ley General de Control Interno indica:

Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.

El Comité recibe información electrónica la cual es resguardada en el computador portátil con que cuentan o el correo que utilizan, más sin embargo no existe otras fuentes donde puedan hacer una copia de seguridad en caso de suceder algún evento que haga perder la misma, es importante, contar con una gestión documental que lleve a resguardar toda la información de manera segura y confiable de acuerdo al ordenamiento técnico y jurídico.

Por otra parte, con respecto a la información física, la misma es resguardada en las instalaciones del Comité, más no se tiene la información de acuerdo a lineamientos dados por el archivo nacional a fin de velar por la integridad y evitar el deterioro.

1.19 Ausencia de mecanismos de control para dineros entregados a comisiones.

El CCDDR ha girado a los tesoreros de las comisiones de las diferentes disciplinas con las que cuenta, dineros para que se atiendan gastos relacionados con alimentación, hidratación, transporte y en algunos casos combustible, para su participación en las diferentes competencias, donde además no ha mediado a lo interno un marco normativo que regule tanto la ejecución así como deberes y responsabilidades de quienes administran fondos y la información soporte que deben de adjuntar.

De la muestra revisada se encontró que:

1. En algunos se elabora una liquidación, la cual no contienen controles de fecha, firma de quien elabora la liquidación, ni quien la aprueba, igualmente no hay un recibido por parte del Comité. Lo anterior, pues no se maneja un estándar de liquidación.
2. En algunos casos no se indica cuantas son las personas que asistieron al evento ni que evento fue.
3. En la liquidación no se detalla los resultados del evento.
4. Algunas facturas indican servicio de restaurante y otras que ni tienen mayor detalle.
5. No hay evidencia de la fecha en que se entrega la información soporte del dinero o liquidación.

Un detalle de los dineros girados por el Comité por periodo para las disciplinas se detalla a continuación:

Tabla 3 Presupuesto vrs Real dinero a Disciplinas - Colones

Disciplina	Presupuesto 2021	2021 Real	Presupuesto 2022	2022 Real
Atletismo	2.142.000	2.085.419	4.600.000	4.949.153
Baloncesto	2.200.000	624.100	3.500.000	3.397.639
Ciclismo	2.646.000	2.613.153	4.800.000	5.549.279
Futbol *y Futbol Sala	4.456.000	2.154.023	8.900.000	7.640.018

* Todas las categorías

Fuente: Elaboración propia

Tabla 4. Monto para eliminatoria y Juegos Deportivos Nacionales real -Colones

Disciplina	2021 Real	2022 Real
Atletismo	522.000	1.456.182
Baloncesto	-	2.957.953
Ciclismo	1.772.000	1.460.175
Futbol *y Futbol Sala	437.000	1.151.400
Total	2.732.069	7.025.710

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 5. Monto para eliminatoria y Juegos Deportivos Nacionales presupuestado y real -Colones

Juegos Deportivos Nacionales	Presupuesto	Real	Variación
2021	4.000.000	2.732.069	1.267.931
2022	6.110.000	7.025.710	-915.711

Fuente: Elaboración propia

2 CONCLUSIONES

La auditoría interna a falta de personal y del poco tiempo con que se cuenta para realizar la auditoría, no pudo validar tanto el presupuesto como la parte financiera, por cuanto enfocó sus revisiones en la validación del control interno, al ver deficiencias de los mismos; por consiguiente, contemplará la realización de revisiones futuras. En caso de valoración de otro tipo de estudio que surja de la auditoría presente, se remitirá a quien corresponda en su momento.

El Comité tiene deficiencias en mecanismos de control interno eficaz y eficientes, mismos que se reflejan en las debilidades que existen hoy en día, por tanto, es necesario la obtención de un nivel de seguridad razonable que garantice veracidad y exactitud en la labor diaria, llevada a cabo.

Es necesario el fortalecimiento de la estructura desde un punto de vista integral, en lo que respecta a:

1. La normativa interna o externa, a través de la actualización o levantamiento de reglamentos que permitan la ejecución de los diferentes procesos que así lo requieran, la elaboración de políticas, procedimientos, formatos de reportes, la determinación de áreas de riesgos, así como de mecanismos de control oportunos, periódicos y con una debida supervisión que lleven a minimizar dichos riesgos.
2. El mejoramiento de las capacidades de la estructura administrativa, a través de capacitaciones técnicas como normativas, en temas de sus competencias que permitan el logro de objetivos, legalidad de los procesos y uso eficiente de recursos.
3. Una comunicación adecuada dentro de la estructura del Comité, a fin de trabajar en sintonía con todos los involucrados de los procesos
4. Contar con mecanismos de resguardo de información que lleven a crear un mejor ordenamiento de la información física como electrónica.
5. El compromiso de la administración para la definición de puntos críticos, desarrollo de cambios de una forma planeada, ordenada y controlada que garantice la ejecución de procesos en forma segura, confiable y transparente.

3 RECOMENDACIONES

De acuerdo con la Ley General de Control Interno en su artículos 2 (incisos a), b), c), d)), 7, 10, 12, 35, 37, 39, y con el propósito ir remediando debilidades de control interno descritas en el presente informe, se recomienda:

Al Concejo Municipal de Bagaces

- 4.1. Solicitar a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Bagaces, un plan de acción por cada una de las recomendaciones dadas por la auditoría interna.
- 4.2. Solicitar a la Junta Directiva la presentación de las propuestas de Reglamentos requeridos, para estudio, análisis y aprobación.
- 4.3. Solicitar al Alcalde el acompañamiento de la Municipalidad cuando esta requiera de colaboración en temas legales, de contratación administrativa, financieros, recursos humano, controles entre otros, a través de una directriz donde se solicite el apoyo a las otras instancias municipales.

A la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Bagaces

Favor indicar a esta auditoría en un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de presentación del informe, las acciones a seguir y plazos con respecto a todas las recomendaciones estipuladas en el presente documento, así como además su debido seguimiento:

- 4.4. Coordinar con la Alcaldía cooperación en áreas de las cuales debe de subsanar debilidades de control.
- 4.5. Presentar ante el Concejo Municipal una propuesta de actualización del Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Bagaces, así como además del Reglamento del procedimiento de elección del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Bagaces, donde se contemplen los aspectos requeridos para el correcto funcionamiento y desempeño del Comité.
- 4.6. Solicitar a los Comité Comunales, Subcomités y Comisiones acercase a la auditoría interna para la debida autorización de los libros de actas, así como diseñar las pautas para el correcto manejo y reguardo de las mismas, lo anterior a través de la reglamentación respectiva y capacitación.
- 4.7. La Junta Directiva debe hacer los cambios al reglamento relacionados con los días para sesionar, así como además debe de contar con los controles o procedimientos a seguir para asistencia y ausencias o falta de quorum para toma de decisiones.
- 4.8. Solicitar a los Comité Comunales, contar con dos miembros de la población adolescente, en cumplimiento del artículo 175 de Código Municipal, donde se indica que dos de sus miembros deben ser de la población adolescente, escogidos por el Comité Cantonal de la Persona Joven respetando el principio de paridad.
- 4.9. Llevar a cabo acciones para desarrollar un plan anual de compras bajo la normativa interna y externa que corresponda. Para lo cual, es importante contar con un reglamento de contrataciones bajo la nueva ley.

Para el caso de activos o implementos deportivos es importante normar tanto los mecanismos como lineamientos relacionados a la administración de bienes:

- Mantener un archivo actualizado con el inventario centralizado de activos e implementos deportivos existentes y su estado.
 - Diseñar controles para entrega, asignación, custodia, uso, resguardo y seguridad de activos e implementos.
 - Realizar plaqueo de todos los activos con que cuenta el Comité y por ende, diseñar los mecanismos de control relacionados.
 - Mantener un control de asignación de responsables tanto para el uso, mantenimiento, control de bienes y los deberes que corresponden.
 - Asegurar el debido registro de los activos adquiridos a nivel contable y sus respectivos cálculos.
- 4.10. Implementar normativa relacionada a mantenimiento, uso del alquiler de instalaciones así como además revisión periódica de tarifa, soporte de ingresos por dicho concepto.
- 4.11. Llevar a cabo la implementación de SICOP para el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Bagaces, por tanto, es importante que se realice un cronograma de tareas para su pronta aplicación partiendo del proceso inicial que ya se canceló a RACSA y del cual el avance ha sido poco, donde además se capacite al personal correspondiente en su uso.
- 4.12. La nueva Ley General de Contratación Administrativa origina un nuevo modelo de compras públicas por lo que el Comité debe de realizar las acciones necesarias para su aplicabilidad al 100% por parte del personal. Así como además, es importante Elaborar, promulgar, divulgar e implementar un Reglamento a la nueva Ley de Contratación Administrativa Nº 9986 (Mayo 2021) y los respectivos procedimientos para su ejecución .
- 4.13. Establecer la obligación de la conformación de expedientes electrónicos de contratación bajo la nueva Ley General de Contratación Pública, lo cual, se deben de diseñar los procedimientos y controles necesario que permitan su correcta aplicación. Para lo anterior es importante la coordinación con la proveeduría de la Municipalidad a fin de conocer contenido y forma de los expedientes.
- 4.14. Llevar a cabo acciones para que los informes de labor mensuales facilitados por los entrenadores contratados por servicios profesionales, sean solicitados también a los entrenadores ad honorem o comisión de la disciplina, a fin de contar con información suficiente, pertinente y veraz para toma de decisiones y seguimiento de los deportistas; por tanto, se solicita a la Junta Directiva, el diseño de un formato estándar de informe a utilizar por las diferentes disciplinas, donde se contemplen aquellos aspectos que permitan una mejor valoración de las acciones ejecutadas, así como del control de las disciplinas.
- 4.15. Al no existir un contrato que ampare los servicios contables actuales, es importante realizar el proceso de contratación de los servicios de contaduría, en el cual se contemplen las acciones referentes a tiempo, costo y reportes a facilitar tanto físico como electrónicos todo bajo cumplimiento con NICSP, de acuerdo a lo estipulado por la Contabilidad Nacional.
- 4.16. Establecer las acciones necesarias en conjunto con la Alcaldía y la Dirección Financiera Tributaria y Administrativa de la Municipalidad para iniciar con la validación e implementación de NICSP de acuerdo a Contabilidad Nacional y la futura consolidación de estados financieros con la Municipalidad de Bagaces.
- 4.17. Llevar a cabo procedimientos relacionados al manejo y control de convenios.

- 4.18. Definir indicadores de gestión medibles que permitan evaluar la gestión realizada en el período, así como el establecimiento de controles que ayuden a monitorear las labores realizadas por los Comité Comunales, Subcomité y Comisiones.
- 4.19. Diseñar y establecer una política a fin de regular la emisión de informes de gestión a nivel administrativo o de Junta Directiva de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de General Control Interno en su artículo 12 inciso e) y la directriz D-1-2005-CO-DFOE.
- 4.20. Solicitar a la alcaldía una reunión con la encargada de archivo central de la Municipalidad de Bagaces, a fin de coordinar con ella una asesoría en temas de gestión documental. Así como además, crear una política para el resguardo de información tanto física como electrónica.
- 4.21. Definir normativa interna o procedimiento que permita las acciones necesarias de evidencia para los dineros entregados a las disciplinas, para los diferentes gastos de hidratación, alimentación, transporte entre otros, así como además la documentación soporte que justifique la liquidación respectiva en tiempo y en forma.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 12 inciso c) de la Ley General de Control Interno (8292), se le recuerda a la Administración la obligación de analizar e implementar las recomendaciones que emita la auditoría interna en los plazos y términos que se acuerden.

Igualmente, para el cumplimiento de recomendaciones atender lo dispuesto en la Ley General de Control Interno en los artículos 36, 37 y 38.