

**ACTA EXTRAORDINARIA N° 05-2016
PERIODO CONSTITUCIONAL
2016 - 2020**

ACTA NÚMERO CERO CINCO - DOS MIL DIECISEIS DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA QUE CELEBRA EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CÓBANO EL DÍA VEINTITRES DE JUNIO DEL DOS MIL DIECISEIS A LAS DIECISEIS HORAS EN LA SALA DE SESIONES DE ESTE CONCEJO.

Con la presencia de las siguientes personas:

PRESIDENTE

Dagoberto Villalobos Mayorga

CONCEJALES PROPIETARIOS

Fernando Quesada López

Marcenette Castrilo Mena

Manuel Ovares Elizondo

Eladio Picado Ramírez

PRESIDENTE SUPLENTE

Dunia Campos Salas

CONCEJALES SUPLENTE

Ivannia Rodríguez Sánchez

SECRETARIA

Roxana Lobo Granados

VICE INTENDENTE

Roberto Varela Ledezma

AUSENTES

CONCEJALES PROPIETARIOS

Virginia Vargas Acosta

CONCEJALES SUPLENTE

Rolvin Salazar Rodríguez

Ana Iris Steller Segura

ASISTENTES POR INVITACION

Licda. Maricel Rojas León. Auditora

Lic. Francisco Alfaro Núñez. Contador

Se comprueba el quórum y se da inicio a la sesión sometiendo a consideración del Concejo el orden del día propuesto para esta sesión

I. Juramentación Comité de Deportes

II. Presentación Informe de Auditoria. Estudio Técnico
Solicitud de Recurso Humano para la Auditoria Interna

III. Audiencia con el Comité de Deportes. Presentación de Informe de gestión. Presentación de informe de Auditoria y presentación de Liquidación presupuestaria

ARTICULO I. JURAMENTACION COMITÉ DE DEPORTES

- a. **Se presentan para su debida juramentación los miembros del comité de Deportes nombrados en la sesión ordinaria 08-2016.**

CONSIDERANDO:

-Que en la sesión ordinaria 08-2016 se nombró el comité de deportes

-Que el día de hoy se han presentado para su debida juramentación

ACUERDO N°1

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “Juramentar a los miembros del comité de deportes y recreación del Distrito de Cóbano, señores:

-Greddy Duarte Mejías cédula 6298 206

-Edith García

-Kristian Sequeira Méndez. Cedula 6 267 305

-Victoria

-Jean Carlos Vargas Sequeira Cedula 6 350 892

Procede a la juramentación el presidente municipal de acuerdo a lo estipulado en el artículo 194 de la constitución política. **ACUERDO UNANIME**

PRESIDENTE. Les felicita por el nuevo cargo y les agradece por haber aceptado les indica que se deben reunir a fin de repartirse los cargos

ARTICULO II. Presentación Informe de Auditoria. Estudio Técnico Solicitud de Recurso Humano para la Auditoria Interna

- a. **Se recibe a la Licda.Maricel Rojas León. Auditora Interna**

PRESIDENTE. Le agradece la visita y concede la palabra.

ESTUDIO TÉCNICO SOLICITUD DE RECURSO HUMANO PARA LA AUDITORIA INTERNA PERIODO 2017

El siguiente estudio se elabora en acatamiento del artículo 27 de la Ley General de Control Interno, n.° 8292 y las Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas, Resolución R-DC-010-2015, publicado en La Gaceta N° 48 del 10 de marzo del 2015. También forma parte del plan de mejora proyectado por la Auditoría Interna para el periodo 2016 y 2017.

Efectivamente el artículo 27 de Ley General de Control Interno señala:

“El jerarca de los entes y órganos sujetos a esta Ley deberá asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la auditoría interna pueda cumplir su gestión.

“Para efectos presupuestarios, se dará a la auditoría interna una categoría programática; para la asignación y disposición de sus recursos, se tomarán en cuenta el criterio del auditor interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República.

“La auditoría interna ejecutará su presupuesto, conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de trabajo.”

Por su parte las Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas en el punto 1.3 **Responsabilidades por la dotación de recursos a la Auditoría Interna incisos a y b**, establece que:

“a. La Auditoría Interna - Le corresponde formular técnicamente y comunicar al jerarca el requerimiento de los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de auditoría interna, así como dar seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud, a fin de emprender cualesquiera medidas que sean procedentes en las circunstancias conforme a estas directrices y a las demás regulaciones del ordenamiento que sean aplicables. Asimismo, en la figura de su titular y como parte de la responsabilidad por la administración de sus recursos, debe rendir cuentas ante el jerarca por el uso que haga de los recursos, de conformidad con el plan de trabajo respectivo.

“b.El jerarca - Tiene la responsabilidad de proporcionar los recursos a la Auditoría Interna. En consecuencia, debe analizar la solicitud y determinar la dotación que se hará. En el caso de que la dotación sea menor a la solicitada por la Auditoría Interna, debe justificarlo suficientemente.”

Señala la misma normativa que *“para el cumplimiento de la normativa el estudio técnico a realizar por la Auditoría Interna debe considerar el ámbito de acción, los riesgos asociados a los elementos de su universo de auditoría, el ciclo de auditoría y el comportamiento histórico de los recursos institucionales y de la Auditoría Interna, así como el volumen de actividades que ésta ha desarrollado y pretende desarrollar. El estudio debe estipular, como resultado, la cantidad y las características de los recursos requeridos para el ejercicio de la actividad de auditoría interna, con la cobertura y el alcance debidos, así como una identificación de los riesgos que asume el jerarca si la dotación de recursos de la Auditoría Interna no es suficiente. El estudio deberá actualizarse cuando las circunstancias así lo determinen o el Auditor Interno lo considere pertinente”.*

En acatamiento de lo señalado y ante la necesidad detectada a través de los estudios que se han realizado durante los últimos 7 años sobre autoevaluación de calidad de la actividad de la Auditoría Interna y los informes de labores donde se ha manifestado la necesidad de contar con más recursos para que la Auditoría Interna logre:

- ✓ Aumentar la cobertura del universo auditable procurando cumplir sus competencias con mayor calidad, eficiencia y eficacia.
- ✓ Revisar las prácticas de evaluación de riesgos y analizar el esquema más adecuado para establecer el Universo Auditable.
- ✓ Alinearse con otras funciones de aseguramiento y control de calidad.
- ✓ Recibir cursos de capacitación y retroalimentación constante para fortalecer las capacidades profesionales.
- ✓ Continuar con el desarrollo e implementación de manuales de procedimientos, políticas y directrices escritas que contengan las acciones necesarias para la ejecución del trabajo de auditoría y el cumplimiento de las normas.
- ✓ Realizar estudios para determinar las necesidades de recursos humanos, materiales, tecnológicos y otros necesarios y suficientes para cumplir con su gestión de conformidad con lo previsto en la Ley General de Control Interno.
- ✓ Alinear la planificación estratégica de los servicios de auditoría hacia la consecución de objetivos institucionales.
- ✓ Establecer mecanismos de supervisión continua y documentada en cada una de las fases del proceso de auditoría en el sector público, para garantizar el cumplimiento de la normativa que sobre el particular se haya emitido y resulte aplicable.

1. Identificación del universo de auditoría

El estudio sobre necesidades de recursos de la Auditoría Interna se refiere al universo de auditoría que la actividad debe cubrir, considerando todos los elementos susceptibles de la prestación de los servicios de la Auditoría Interna dentro de su ámbito de competencia institucional. En el universo de auditoría se detallan y caracterizan suficientemente las unidades auditables indicando el producto esperado para cada una de ellas y el tiempo estimado en horas persona para cumplir con cada servicio de auditoría. En acatamiento de la normativa y directrices de la Contraloría General de la República, algunos estudios deben realizarse todos los años, mientras que otros pueden

emprenderse con una frecuencia menor o pueden estar sujetos a cambios dependiendo de la valoración de riesgos; es por esta razón que a los últimos nueve productos no se les asigna tiempo de ejecución en el cuadro 1, pues estos estudios se restan directamente del tiempo anual disponible.

Cuadro n.º 1
Estimación del universo auditable

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO			
AUDITORIA INTERNA			
UNIVERSO AUDITABLE			
	Unidad Auditable	Producto	Tiempo estimado/Horas persona
1	Concejo Municipal	Acuerdos	240
2		Solicitud de estudios especiales	240
3	Secretaría del Concejo	Libros Legales	240
4		Elaboración de actas y seguimiento de acuerdos	240
5	Comité Distrital de Deportes y Recreación	Liquidaciones Presupuestarias	240
6		Planes-Presupuestos	240
7	Intendencia Municipal	Ejecución de políticas y directrices institucionales mediante una gestión ejecutiva	240
8	Gestión Jurídica	Criterios jurídicos emitidos y asesoría jurídica interna	240
9		Convenios y contratos administrativos suscritos	240
10		Proyectos de ley, decretos y reglamentos presentados	240
11		Procesos judiciales contra el Concejo Municipal, la resolución final y su estado actual.	240
12	Gestión Financiera y Tributaria	Planes anuales operativos e informes de labores	240
13		Caja chica	240
14		Caja y bancos	240
15		Cuentas por cobrar (morosidad)	240
16		Inversiones	240
17		Ingresos	240
18		Egresos	240
19		Liquidación presupuestaria	240
20		Ejecución presupuestaria	240
21		Deuda Pública (municipal)	240
22		Procedimientos de pago	240
23		Cuentas bancarias - conciliaciones bancarias	240
24		Informes y estados financieros	240
25		Registros contables e implementación de las NICSP	240
26		Procedimientos y Seguridad en la Tesorería Municipal	240
27		Transferencia de recursos públicos municipales a entidades públicas y privadas	240
28		Control de activos fijos	240
29		Partidas Específicas	240
30		Bienes Inmuebles	240
31		Gestión de procedimientos de catastro municipal	240
32		Inspecciones	240
33		Evaluación especial del Manual Financiero Contable	240
34		Patentes Comerciales	240
35		Patentes de licores	240
36		Impuesto sobre espectáculos públicos	240
37		Procedimientos de registro, control y conservación de áreas comunales.	240
38		Servicio de limpieza de vías y sitios públicos	240
39		Tasas por servicios municipales	240
40		Tajos y canteras	240
41		Fondos de la Ley 9329 o destinados a la red vial cantonal	240

42	Zona Marítimo Terrestre	Trámites y procedimientos para recepción y trámites de solicitudes de concesión o uso de suelo en ZMT	240
43		Control de vencimiento de los canon, usos de suelo y avalúos.	240
44		Archivo y control de expedientes en ZMT según normativa.	240
45		Procedimientos y cálculo del canon de las concesiones.	240
46		Procedimientos de inspección en ZMT.	240
47		Procedimientos de visado de planos en ZMT. (Construcciones)	240
48	Administrativa	Estudio integral de control interno y sistema específico de valoración de riesgos (SEVRI)	240
49	Urbana	Obras municipales	240
50		Construcciones	240
51		Visado de planos	240
52		Cálculo y cargo (global e individual) de servicios en función del artículo 74 del Código Municipal.	240
53		Cálculo y cargo (global e individual) de servicios en función del artículo 75 del Código Municipal.	240
54	Ambiental	Gestión Ambiental	240
55	Tecnologías de información	Seguridad de la información	240
56		Depuración y mantenimiento de la base de datos.	240
57		Cumplimiento de Normas Técnicas para la Gestión y Control de la TI	240
58		Mantenimiento de plataforma informática, regulaciones, políticas y accesos.	240
59	Proveeduría	Contratación Administrativa	240
60		Custodia y distribución de materiales	240
61		Seguridad física de las instalaciones y activos	240
62	Gestión Recursos Humanos	Cálculo y revisión de planillas y pago de dietas.	240
63		Expedientes de personal	240
64		Salud ocupacional (Comisión de Salud Ocupacional)	240
65		Control de asistencia	240
66		Reclutamiento, selección, nombramiento, inducción y capacitación de personal	240
67		Evaluación de desempeño	240
68		Procedimientos de cobro a empleados por daño o pérdidas causadas a la Administración.	240
69		Incapacidades y otras licencias	240
70		Horas extras y suplencias	240
71	Servicios Generales	Limpieza de vías y sitios públicos	240
72		Servicio de recolección de basura	240
73		Proceso de operación del basurero municipal y el tratamiento de desechos sólidos	240
74		Mantenimiento y limpieza de instalaciones físicas y equipo	240
75		Control, uso y mantenimiento de vehículos	240
76		Ética y cumplimiento de normativa sobre prohibición	240
77	Archivo institucional	Recepción de información, distribución de correspondencia y control de documentos en custodia.	240
78	CGR	Seguimiento informes de la Contraloría General de la República con disposiciones y recomendaciones.	240
79		Traslado de denuncias y solicitud de estudios especiales	240
80	Relaciones de Hechos	Seguimiento de relaciones de hechos o denuncias presentadas por la Auditoría Interna	240
81	Actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna	Análisis de la normativa que rige la actividad de la auditoría interna en el sector público y establecer lo correspondiente, en la normativa que rige su funcionamiento y organización.	240
82	Contribuyentes	Denuncias	0
83	Servicios Preventivos y de Asesoría al jerarca y titulares	Asesoría y oficios de advertencia en materia de la competencia	0

84	subordinados	Autorización de Libros Legales	0
85	Rendición de Cuentas al jerarca y a la CGR	Informe de labores y seguimiento de recomendaciones. Informes de fin de gestión y rendición de cuentas. Declaración Jurada o información a presentar en calidad de personal de la auditoría interna.	0
86	Planificación	Elaboración de planes operativos y estratégicos. Estudios Técnicos. Presupuesto.	0
87	Gestión Administrativa o Gerencial	Capacitación, Archivo de Gestión, Gestión de Riesgos, Administración de la Auditoría, Coordinaciones. Manual de Procedimientos.	0
88	Auditorías	Estudios de Control Interno, Denuncias o Relaciones de hechos (Auditorías Financieras, Operativas y Especiales). Etapas del estudio.	0
89	Seguimiento	Seguimiento a estudios de auditoría interna o de otras instancias, según se establezca.	0
90	Autoevaluación Anual de la labor de Auditoría	Autoevaluación de la calidad y plan de mejora	0
	Total de horas requeridas		19440

Fuente: Elaboración propia

2. Análisis de riesgo

Los elementos del universo de auditoría son analizados y clasificados en términos del riesgo que representan con base en criterios o factores de riesgo uniformes, debidamente seleccionados y caracterizados por la Auditoría Interna.

Se considera riesgo, aquel evento que podría presentarse, o bien materializarse y de ser así podría entorpecer el logro de resultados, o de los objetivos y metas propuestos por la Administración o la Auditoría Interna.

Se adjunta en las hojas siguientes un análisis en donde se establece una matriz de riesgo asignándole peso a diferentes factores, tales como el volumen monetario, la calidad de los controles existentes, la contribución a resultados, los cambios en procedimientos, legislación u otros, la complejidad de la actividad, el tiempo de la última auditoría, el cumplimiento de regulaciones, la liquidez de los activos involucrados, el número e importancia de las transacciones, y la influencia política.

Cuadro 2
Valoración de riesgos

	Unidad Auditable	Producto	Calidad del Control Interno	Sistemas.	Complejidad de la actividad	Continuidad de recursos	Compromiso de regulaciones	Influencia Política	Liquidez de los activos	Tiempo de la última auditoría	Volumen de transacciones	Volumen Monetario	Errores Humanos	funcionarios	PUNTAJE	CALIFICACION DE RIESGO	NIVEL DE RIESGO	TIEMPO ESTIMADO HORAS PERSONA
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL			
		VALOR DEL CRITERIO DEL RIESGO	1 2	1 1	1 1	9 7	7 6		1 1	1 2	1 0	1 1	9 9	1 1	120	60 0		
1	Concejo Municipal	Acuerdos	3	3	4	3	5	5	2	4	3	2	2	2	367	61 %	RIESGO MODERADO	240
2		Solicitud de estudios especiales	3	3	4	3	5	5	2	3	3	2	2	2	355	59 %	RIESGO MODERADO	240
3	Secretaría del Concejo	Libros Legales	3	3	2	3	3	2	1	3	3	2	2	2	290	48 %	RIESGO BAJO	240
4		Elaboración de actas y seguimiento de acuerdos	3	3	3	3	3	2	1	3	3	2	4	4	341	57 %	RIESGO MODERADO	240
5	Comité Distrital de Deportes y Recreación	Liquidaciones Presupuestarias	4	3	3	3	3	4	4	2	3	4	3	4	399	67 %	RIESGO ALTO	240
6		Planes- Presupuestos	4	3	3	3	3	4	4	2	3	4	3	4	399	67 %	RIESGO ALTO	240
7	Intendencia Municipal	Ejecución de políticas y directrices institucionales mediante una gestión ejecutiva	3	4	5	5	3	5	1	3	2	2	3	3	380	63 %	RIESGO MODERADO	240
8	Gestión Jurídica	Criterios jurídicos emitidos y asesoría	3	3	3	2	4	1	1	4	2	1	2	3	295	49 %	RIESGO BAJO	240

		jurídica interna																
9		Convenios y contratos administrativos suscritos	3	3	3	2	4	1	1	4	2	1	2	3	295	49 %	RIESGO BAJO	240
10		Proyectos de ley, decretos y reglamentos presentados	3	3	3	2	4	1	1	4	2	1	2	3	295	49 %	RIESGO BAJO	240
11		Procesos judiciales contra el Concejo Municipal, la resolución final y su estado actual.	3	3	3	2	4	1	1	4	2	1	2	3	295	49 %	RIESGO BAJO	240
12	Gestión Financiera y Tributaria	Planes anuales operativos e informes de labores	4	4	4	4	3	1	1	3	2	1	2	3	328	55 %	RIESGO MODERADO	240
13		Caja chica	4	2	3	2	3	1	4	4	3	3	3	3	363	61 %	RIESGO MODERADO	240
14		Caja y bancos	4	2	3	2	3	1	4	4	3	3	3	3	363	61 %	RIESGO MODERADO	240
15		Cuentas por cobrar (morosidad)	4	2	3	2	3	1	4	4	3	3	3	3	363	61 %	RIESGO MODERADO	240
16		Inversiones	3	2	2	3	3	1	3	3	2	2	2	3	296	49 %	RIESGO BAJO	240
17		Ingresos	3	2	3	4	3	1	4	3	3	5	3	3	379	63 %	RIESGO MODERADO	240
18		Egresos	3	3	3	4	3	1	3	3	3	5	3	3	379	63 %	RIESGO MODERADO	240
19		Liquidación presupuestaria	4	3	3	2	3	1	2	2	3	2	3	2	306	51 %	RIESGO MODERADO	240
20		Ejecución presupuest	4	3	3	2	3	1	2	2	3	2	3	2	306	51 %	RIESGO MODERADO	240

	aria																ADO	
21	Deuda Pública (municipal)	4	3	3	2	3	1	2	2	3	2	3	2	306	51 %	RIESGO MODERADO	240	
22	Procedimientos de pago	3	2	2	4	3	1	4	3	3	3	3	3	346	58 %	RIESGO MODERADO	240	
23	Cuentas bancarias - conciliaciones bancarias	3	2	2	3	3	1	4	2	3	3	2	2	305	51 %	RIESGO MODERADO	240	
24	Informes y estados financieros	3	3	3	2	3	1	4	3	3	2	2	2	319	53 %	RIESGO MODERADO	240	
25	Registros contables e implementación de las NICSP	4	4	4	3	3	1	3	4	3	3	3	3	394	66 %	RIESGO ALTO	240	
26	Procedimientos y Seguridad en la Tesorería Municipal	3	3	3	2	3	1	4	3	3	2	2	2	319	53 %	RIESGO MODERADO	240	
27	Transferencia de recursos públicos municipales a entidades públicas y privadas	3	3	3	2	3	1	4	3	3	2	2	2	319	53 %	RIESGO MODERADO	240	
28	Control de activos fijos	5	4	3	4	3	1	3	4	3	3	3	3	404	67 %	RIESGO ALTO	240	
29	Partidas Específicas	3	3	2	2	3	1	3	2	3	3	2	2	296	49 %	RIESGO BAJO	240	
30	Bienes Inmuebles	4	4	3	4	3	1	3	3	3	3	4	3	389	65 %	RIESGO MODERADO	240	
31	Gestión de procedimientos de catastro municipal	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	3	3	421	70 %	RIESGO ALTO	240	
32	Inspecciones	4	3	4	4	3	1	2	3	3	2	4	4	378	63 %	RIESGO MODERADO	240	
33	Evaluación especial del Manual	3	3	2	2	3	1	3	2	3	3	2	2	296	49 %	RIESGO BAJO	240	

		Financiero Contable																
34		Patentes Comerciales	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	3	3	421	70 %	RIESGO ALTO	240
35		Patentes de licores	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	3	3	421	70 %	RIESGO ALTO	240
36		Impuesto sobre espectáculos públicos	4	3	4	3	3	1	3	3	3	3	2	4	373	62 %	RIESGO MODERADO	240
37		Procedimientos de registro, control y conservación de áreas comunales.	4	3	4	3	3	1	3	3	3	3	2	4	373	62 %	RIESGO MODERADO	240
38		Servicio de limpieza de vías y sitios públicos	4	3	3	3	3	1	3	3	3	3	2	3	351	59 %	RIESGO MODERADO	240
39		Tasas por servicios municipales	4	3	4	3	4	1	3	1	3	3	2	3	345	58 %	RIESGO MODERADO	240
40		Tajos y canteras	3	3	2	2	3	1	1	3	3	2	2	3	286	48 %	RIESGO BAJO	240
41		Fondos de la Ley 9329 o destinados a la red vial cantonal	4	3	4	4	4	4	3	3	3	4	3	3	416	69 %	RIESGO ALTO	240
42	Zona Marítimo Terrestre	Trámites y procedimientos para recepción y trámites de solicitudes de concesión o uso de suelo en ZMT	4	3	4	4	4	2	2	3	3	4	4	4	413	69 %	RIESGO ALTO	240
43		Control de vencimiento del canon, usos de suelo y avalúos.	4	3	3	4	3	1	1	3	3	3	2	2	327	55 %	RIESGO MODERADO	240
44		Archivo y control de	3	3	2	2	3	1	1	3	3	2	2	3	286	48 %	RIESGO BAJO	240

		expediente s en ZMT según normativa.																
45		Procedimie ntos y cálculo del canon de las concesione s.	3	3	2	4	3	1	1	3	3	3	2	3	315	53 %	RIESGO MODER ADO	240
46		Procedimie ntos de inspección en ZMT.	4	3	4	4	4	4	3	1	3	2	4	4	390	65 %	RIESGO ALTO	240
47		Procedimie ntos de visado de planos en ZMT. (Construcci ones)	4	3	4	4	4	3	2	3	3	3	3	4	399	67 %	RIESGO ALTO	240
48	Administr ativa	Estudio integral de control interno y sistema específico de valoración de riesgos (SEVRI)	5	3	4	4	4	2	2	4	3	2	2	4	397	66 %	RIESGO ALTO	240
49		Obras municipales	5	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	5	433	72 %	RIESGO ALTO	240
50		Construccio nes	5	3	4	4	4	2	3	2	3	3	3	5	415	69 %	RIESGO ALTO	240
51		Visado de planos	5	3	4	4	4	2	3	2	3	2	3	5	404	67 %	RIESGO ALTO	240
52	Urbana	Cálculo y cargo (global e individual) de servicios en función del artículo 74 del Código Municipal.	4	4	3	3	3	1	1	3	3	2	3	3	338	56 %	RIESGO MODER ADO	240
53		Cálculo y cargo (global e individual)	4	4	3	3	3	1	1	3	3	2	3	3	338	56 %	RIESGO MODER ADO	240

		de servicios en función del artículo 75 del Código Municipal.																
54	Ambiental	Gestión Ambiental	5	3	3	4	2	1	2	4	2	3	3	4	376	63 %	RIESGO MODERADO	240
55	Tecnologías de información	Seguridad de la información	5	3	3	4	2	1	2	4	2	3	3	4	376	63 %	RIESGO MODERADO	240
56		Depuración y mantenimiento de la base de datos.	5	3	3	4	2	1	2	4	2	3	3	4	376	63 %	RIESGO MODERADO	240
57		Cumplimiento de Normas Técnicas para la Gestión y Control de la TI	5	3	3	4	2	1	2	4	2	3	3	4	376	63 %	RIESGO MODERADO	240
58		Mantenimiento de plataforma informática, regulaciones, políticas y accesos.	5	3	3	4	2	1	2	4	2	3	3	4	376	63 %	RIESGO MODERADO	240
59	Proveeduría	Contratación Administrativa	5	3	4	4	4	1	4	3	3	3	3	4	421	70 %	RIESGO ALTO	240
60		Custodia y distribución de materiales	5	3	4	4	4	1	3	3	3	3	3	4	410	68 %	RIESGO ALTO	240
61		Seguridad física de las instalaciones y activos	5	3	4	4	3	1	3	3	2	4	3	4	404	67 %	RIESGO ALTO	240
62	Gestión Recursos Humanos	Cálculo y revisión de planillas y pago de dietas.	4	3	4	4	3	2	1	5	4	2	3	3	387	65 %	RIESGO MODERADO	240
63		Expedientes de	5	3	4	4	3	2	1	4	4	2	3	3	387	65 %	RIESGO MODERADO	240

		personal															ADO	
64		Salud ocupacional (Comisión de Salud Ocupacional)	4	2	2	2	2	1	1	5	3	2	2	3	304	51 %	RIESGO MODERADO	240
65		Control de asistencia	4	2	2	2	2	2	1	5	3	2	2	3	310	52 %	RIESGO MODERADO	240
66		Reclutamiento, selección, nombramiento, inducción y capacitación de personal	5	2	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	448	75 %	RIESGO ALTO	240
67		Evaluación de desempeño	4	2	4	3	3	3	2	4	3	3	4	4	393	66 %	RIESGO ALTO	240
68		Procedimientos de cobro a empleados por daño o pérdidas causadas a la Administración.	4	2	4	2	3	1	1	5	4	2	2	3	343	57 %	RIESGO MODERADO	240
69		Incapacidades y otras licencias	3	2	2	2	2	1	1	5	3	2	2	3	292	49 %	RIESGO BAJO	240
70		Horas extras y suplencias	4	2	4	2	3	1	1	5	4	2	2	3	343	57 %	RIESGO MODERADO	240
71	Servicios Generales	Limpieza de vías y sitios públicos	3	1	2	3	3	1	1	5	2	2	2	2	276	46 %	RIESGO BAJO	240
72		Servicio de recolección de basura	5	4	3	3	4	1	3	3	3	3	2	3	381	64 %	RIESGO MODERADO	240
73		Proceso de operación del basurero municipal y el tratamiento de	5	4	3	3	4	1	3	3	3	3	2	3	381	64 %	RIESGO MODERADO	240

[illegible]

79	CGR	Seguimiento o informes de la Contraloría General de la República con disposiciones y recomendaciones.	4	3	4	4	5	5	2	3	3	2	2	4	398	66 %	RIESGO ALTO	240
80		Traslado de denuncias y solicitud de estudios especiales	4	3	4	4	5	5	2	3	3	2	2	4	398	66 %	RIESGO ALTO	240
81	Relaciones de Hechos	Seguimiento o de relaciones de hechos o denuncias presentadas por la Auditoría Interna	3	4	4	5	5	2	3	3	2	2	4	4	407	68 %	RIESGO ALTO	240
82	Contribuyentes	Denuncias	4	3	4	4	5	5	2	3	3	2	2	4	398	66 %	RIESGO ALTO	0
83	Servicios Preventivos y de Asesoría al jerarca y	Asesoría y oficios de advertencia en materia de la competencia al	3	3	4	4	5	5	2	3	3	2	3	4	395	66 %	RIESGO ALTO	0
84	titulares subordinados	Autorización de Libros Legales	3	3	4	4	5	5	2	3	3	2	3	4	395	66 %	RIESGO ALTO	0
85	Rendición de Cuentas al jerarca y a la CGR	Informe de labores y seguimiento o de recomendaciones. Informes de fin de gestión y rendición de cuentas. Declaración Jurada o información a presentar	3	3	4	4	5	3	2	3	4	2	4	4	402	67 %	RIESGO ALTO	0

		en calidad de personal de la auditoría interna.																
86	Planificación	Elaboración de planes operativos y estratégicos . Estudios Técnicos. Presupuesto.	3	3	4	4	5	5	2	3	3	2	3	4	395	66 %	RIESGO ALTO	0
87	Gestión Administrativa o Gerencial	Capacitación, Archivo de Gestión, Gestión de Riesgos, Administración de la Auditoría, Coordinaciones. Manual de Procedimientos.	3	3	4	4	5	3	2	3	3	2	4	4	392	65 %	RIESGO ALTO	0
88	Auditorías	Estudios de Control Interno, Denuncias o Relaciones de hechos (Auditorías Financieras, Operativas y Especiales). Etapas del estudio.	5	3	4	4	5	5	2	3	3	2	5	4	437	73 %	RIESGO ALTO	0
89	Seguimiento	Seguimiento a estudios de auditoría interna o de otras instancias, según se establezca.	5	4	4	4	5	5	2	4	4	2	4	4	461	77 %	RIESGO ALTO	0
90	Autoevaluación Anual de	Autoevaluación de la calidad y	3	3	4	4	5	5	2	3	4	2	3	4	405	68 %	RIESGO ALTO	0

Del análisis de riesgo pudo obtenerse que de los 90 productos esperados de la Auditoría 32 estudios son de alto riesgo, 45 estudios son de riesgo moderado y 13 estudios son de riesgo bajo.

3. Ciclo de auditoría

El ciclo de auditoría está compuesto por 90 estudios o productos de auditoría cada uno con su debida identificación en términos del riesgo. Hay 9 estudios o actividades detalladas en el universo auditable que por normativa y directrices de la Contraloría General de la República deben realizarse cada año, por lo que se está reservando el tiempo de los días disponibles anualmente para las actividades de auditoría.

La Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano es unipersonal y suponiendo que esta condición se mantenga se hizo una estimación de los días laborales para el periodo 2016-2020, se restaron los días de vacaciones, asuetos, labores administrativas y de capacitación, planificación y los informes que por normativa se deben realizar cada año.

Cuadro 3
Horas disponibles al año

	# de días				
	2016	2017	2018	2019	2020
Total de días del año	366	365	365	365	365
Menos:					
Días feriados en el sector público	7	10	10	9	7
sábados y domingos	105	105	105	105	105
Días del año laborables	254	250	250	251	253
Días estimados de asueto	1	1	1	1	1
Días hábiles de vacaciones	30	30	30	30	30
Días de incapacidad o permisos	5	5	5	5	5
Gestión Administrativa o Gerencial	20	20	20	20	20
Rendición de Cuentas al jerarca y a la CGR	15	15	15	15	15
Planificación	15	15	15	15	15
Autoevaluación de la calidad y plan de mejora	15	15	15	15	15
Atención de denuncias	25	25	25	25	25
Servicios Preventivos y de Asesoría al jerarca y titulares subordinados	30	30	30	30	30
Auditorías	15	15	15	15	15
Seguimiento	15	15	15	15	15
Días disponibles para estudios de auditoría	68	64	64	65	67
Horas disponibles para estudios de auditoría en el año	544	512	512	520	536
X= promedio de horas disponibles por año	X= 525				
H=Total de horas requeridas para cubrir el universo auditable	H= 19440				
(H/X)	37				

Fuente: Elaboración propia

Del total de horas disponibles de los cinco periodos se obtuvo un promedio de horas disponibles por año (X) que corresponde a 525 horas.

Del cuadro n. °1 denominado “Estimación del Universo Auditable” se obtuvo que para cada producto de auditoría se prevé utilizar 240 horas persona (T) y que siendo el universo auditable de 81

elementos (ya restados los 9 estudios indicados) al multiplicar 240 x 81 estudios se obtiene un total de 19440 que es igual al total de horas requeridas para cubrir el universo de auditoría (H).

Para obtener el ciclo de auditoría denominado (n) se utilizará la siguiente fórmula:

$n = H/X$ donde

n= ciclo de auditoría

H= Total de horas requeridas para cubrir el universo de auditoría

X= Promedio de horas disponibles por año

Entonces;

H= 19440

X= 525

n= 19440/525

n= 37 años

Para completar el ciclo de auditoría se requieren 37 años.

4. Análisis histórico de la dotación de recursos a la administración y la Auditoría Interna

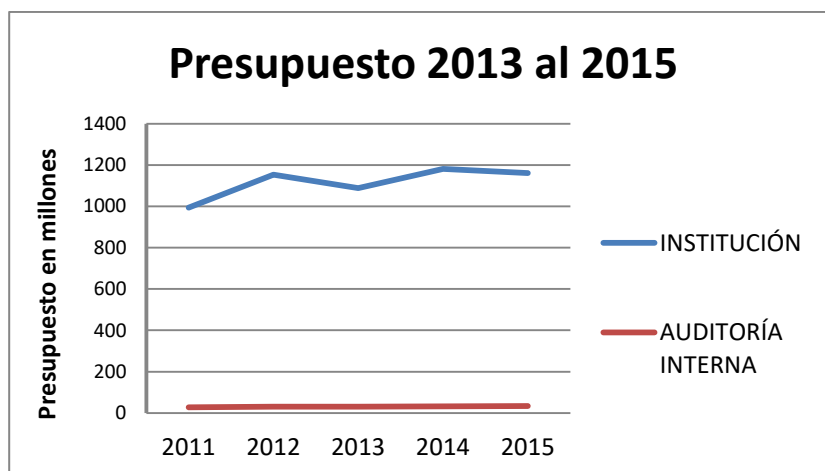
En el cuadro n. °1 y gráfico n. °1 se muestra el comportamiento de los recursos de la institución y los de la Auditoría Interna para el periodo 2013 al 2015, se puede apreciar que los recursos de la Auditoría en los últimos 3 años se han mantenido entre un 2.85% y 2.91% del presupuesto total institucional presentando un nivel de crecimiento mínimo.

Cuadro 4
PRESUPUESTO TOTAL INSTITUCIONAL DEL 2013 AL 2015

PRESUPUESTO TOTAL	2013	2014	2015
	PRESUPUESTADO	PRESUPUESTADO	PRESUPUESTADO
INSTITUCIÓN	1.087.951.345,67	1.181.382.295,57	1.161.056.946,83
AUDITORÍA INTERNA	31.059.149,07	31.939.100,58	33.801.504,39
Porcentualmente:	2,85%	2,70%	2,91%

Fuente: Elaboración propia

Gráfico 1



5. Volumen de actividades

A continuación se muestra un recuento de las actuaciones realizadas por la Auditoría Interna en los últimos tres años, considerando los servicios de auditoría y los servicios preventivos, así como las actividades administrativas asociadas a la gestión de la Auditoría Interna. Igualmente, se contemplan los estudios propuestos en el plan de trabajo 2016.

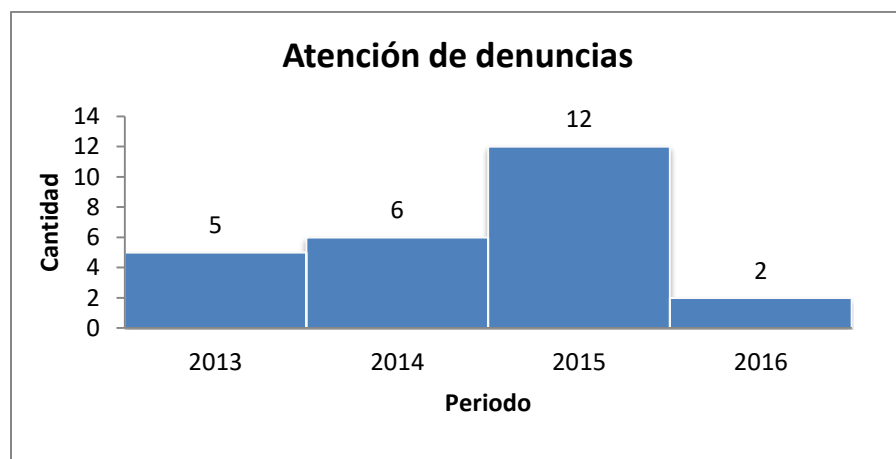
Conviene señalar que en este periodo se efectuaron también acciones para darle continuidad a la elaboración de procedimientos para el ejercicio de la actividad de la Auditoría Interna, siguiendo las disposiciones de la Contraloría General de la República y del Concejo, buscando el desarrollo de la gestión de la auditoría mediante la evaluación de riesgo, junto con la razón de apertura de libros de actas, seguimiento de recomendaciones y disposiciones y otros necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

Se utilizó tiempo importante para la atención de solicitudes de información asesorías y requerimientos diversos, principalmente consultas verbales sobre materias propias de la competencia de la Auditoría Interna realizadas por la Intendencia y demás departamentos.

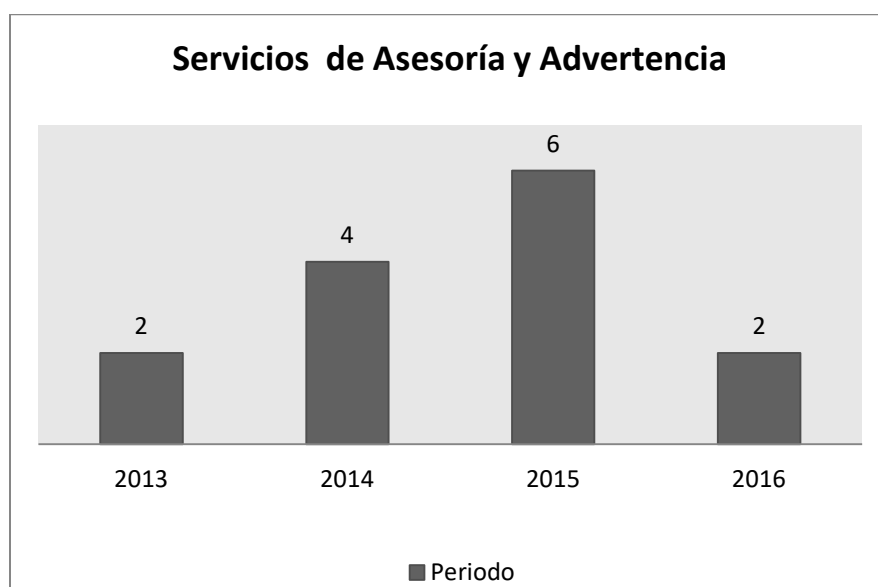
AÑO		INFORMES EMITIDOS	
1	2013	AIM-01-2013	Informe del estudio de auditoría sobre los procedimientos aplicados en el área de contabilidad.
2	2013	AIM-02-2013	Informe anual de labores y del estado de las recomendaciones formuladas por la unidad de auditoría interna y de las disposiciones emitidas en los informes de fiscalización posterior elaborados por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, con corte al 31 de diciembre 2012.
3	2013	AIM-03-2013	Informe del estudio de auditoría sobre el control interno y manejo de recursos transferidos por el Concejo Municipal al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano durante el año 2012.
4	2013	AIM-04-2013	Informe sobre la autoevaluación de calidad de la actividad de auditoría interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano año 2013.
5	2013	AIM-05-2013	Informe del estudio especial sobre la gestión de los permisos de construcción en la zona marítima terrestre.

6	2013	AIM-06-2013	Informe del estudio sobre la gestión de los proceso de contratación administrativa realizados por el área de proveeduría del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.
7	2014	AIM-01-2014	Informe anual de labores y del estado de las recomendaciones formuladas por la unidad de auditoría interna y de las disposiciones emitidas en los informes de fiscalización posterior elaborados por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, con corte al 31 de diciembre 2013.
8	2014	AIM-02-2014	Informe del estudio de auditoría sobre la gestión de los fondos transferidos al Comité Distrital de Deportes de Cóbano durante el año 2013.
9	2014	AIM-03-2014	Informe sobre la autoevaluación de calidad de la actividad de auditoría interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano año 2013.
10	2014	AIM-04-2014	Informe de auditoría de carácter especial sobre la gestión de los tributos municipales en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.
11	2015	AIM-01-2015	Informe anual de labores y del estado de las recomendaciones formuladas por la unidad de auditoría interna y de las disposiciones emitidas en los informes de fiscalización posterior elaborados por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, con corte al 31 de diciembre 2014.
12	2015	AIM-02-2015	Informe del estudio especial de auditoría sobre la gestión de los fondos transferidos al Comité Distrital de Deportes de Cóbano durante el año 2014.
13	2015	AIM-03-2015	Informe sobre la autoevaluación de calidad de la actividad de auditoría interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano año 2014.
14	2015	AIM-04-2015	Informe del estudio de auditoría de carácter especial acerca de la gestión presupuestaria desarrollada por el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano en el periodo 2014.
PLAN DE TRABAJO 2016			
15	2016	AIM-01-2016	Informe de Auditoría sobre la gestión de servicios urbanos.
16	2016	AIM-02-2016	Informe anual de labores y del estado de las recomendaciones formuladas por la unidad de auditoría interna y de las disposiciones emitidas en los informes de fiscalización posterior elaborados por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, con corte al 31 de diciembre 2015.
17	2016	AIM-03-2016	Autoevaluación de calidad de la actividad de la Auditoría Interna.
18	2016	Pendiente	Auditoría de carácter especial acerca de la gestión presupuestaria desarrollada por el Comité Distrital de Deportes de Cóbano en el periodo 2015.
19	2016	Pendiente	Estudio sobre la gestión para la contratación de personal fijo u ocasional en el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

Fuente: Elaboración propia



Una vez efectuado el análisis de admisibilidad, valoración e investigación de estas denuncias se emitió el informe de relación de hechos u oficio de advertencia en los casos que correspondía y se procedió a su traslado a los departamentos o instancias correspondientes.



6. Determinación de las necesidades de recursos

Con base en los elementos anteriormente citados, deben determinarse las necesidades de recursos para que la Auditoría Interna pueda cubrir el universo auditable aplicando un ciclo razonable definido y fundamentado técnicamente.

Como se pudo apreciar en el punto 3 de este estudio para completar el ciclo de auditoría con las condiciones actuales se requieren 37 años, situación que va en detrimento del control interno institucional, pues lo ideal sería que el ciclo de auditoría no supere los 5 años considerando los plazos de prescripción de responsabilidades señalados en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Tal y como se muestra en la estimación del cuadro siguiente para reducir el ciclo de auditoría a 5 años se requeriría como mínimo 2 funcionarios más en la Auditoría Interna con los conocimientos y capacidades suficientes para desarrollarse profesionalmente en los diferentes campos de la Auditoría Interna y para que eventualmente puedan suplir a la Auditora Interna en caso de vacaciones o ausencias de esta.

Escenario ideal 3 funcionarios

	# de días				
	2016	2017	2018	2019	2020
Total de días del año	366	365	365	365	365
Menos:					
Días feriados en el sector público	7	10	10	9	7
sábados y domingos	105	105	105	105	105
Días del año laborables	254	250	250	251	253
Días estimados de asueto	1	1	1	1	1
Días hábiles de vacaciones	30	30	30	30	30
Días de incapacidad o permisos	5	5	5	5	5
Subtotal	218	214	214	215	217
Gestión Administrativa o Gerencial	20	20	20	20	20
Rendición de Cuentas al jerarca y a la CGR	15	15	15	15	15
Planificación	15	15	15	15	15
Autoevaluación de la calidad y plan de mejora	15	15	15	15	15
Atención de denuncias	25	25	25	25	25
Servicios Preventivos y de Asesoría al jerarca y titulares subordinados	30	30	30	30	30
Auditorías	15	15	15	15	15
Seguimiento	15	15	15	15	15
Días disponibles para estudios (Auditora)	68	64	64	65	67
Días disponibles para estudios (2 funcionarios)	406	398	398	400	404
Horas disponibles para estudios de auditoría en el año	3792	3696	3696	3720	3768

X= promedio de horas disponibles por año	X= 3734
H=Total de horas requeridas para cubrir el universo auditable	H= 19440
(H/X)	5

Fuente: Elaboración propia

No obstante, teniendo en cuenta las limitaciones presupuestarias de la institución es criterio de la Auditoría Interna que la prioridad es darle cobertura en un plazo no mayor a 3 años a los 29 estudios en las áreas de alto riesgo que se incluyen en el cuadro siguiente, de los cuales como ya se indicó hay 9 que se repiten cada año por lo que no se suma el tiempo de atención de estos.

Cuadro 5
Áreas de Alto Riesgo
CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE COBANO
AUDITORIA INTERNA
VALORACION DE RIESGOS

	Unidad Auditable	Producto	NIVEL DE RIESGO	TIEMPO ESTIMADO HORAS PERSONA
1	Comité Distrital de Deportes y Recreación	Liquidaciones Presupuestarias	RIESGO ALTO	240
2		Planes-Presupuestos	RIESGO ALTO	240
3	Gestión Financiera y Tributaria	Registros contables e implementación de las NICSP	RIESGO ALTO	240
4		Control de activos fijos	RIESGO ALTO	240
5		Gestión de procedimientos de catastro municipal	RIESGO ALTO	240
6		Patentes Comerciales	RIESGO ALTO	240
7		Patentes de licores	RIESGO ALTO	240
8		Fondos de la Ley 9329 o destinados a la red vial cantonal	RIESGO ALTO	240
9	Zona Marítimo Terrestre	Trámites y procedimientos para recepción y trámites de solicitudes de concesión o uso de suelo en ZMT	RIESGO ALTO	240
10		Procedimientos de inspección en ZMT.	RIESGO ALTO	240
11		Procedimientos de visado de planos en ZMT. (Construcciones)	RIESGO ALTO	240
12	Administrativa	Estudio integral de control interno y sistema específico de valoración de riesgos (SEVRI)	RIESGO ALTO	240
13	Urbana	Obras municipales	RIESGO ALTO	240
14		Construcciones	RIESGO ALTO	240
15		Visado de planos	RIESGO ALTO	240
16	Proveeduría	Contratación Administrativa	RIESGO ALTO	240
17		Custodia y distribución de materiales	RIESGO ALTO	240
18		Seguridad física de las instalaciones y activos	RIESGO ALTO	240
19	Gestión Recursos Humanos	Reclutamiento, selección, nombramiento, inducción y capacitación de personal	RIESGO ALTO	240
20		Evaluación de desempeño	RIESGO ALTO	240
21	CGR	Seguimiento informes de la Contraloría General de la República con disposiciones y recomendaciones.	RIESGO ALTO	240
22		Traslado de denuncias y solicitud de estudios especiales	RIESGO ALTO	240
23	Relaciones de Hechos	Seguimiento de relaciones de hechos o denuncias presentadas por la Auditoría Interna	RIESGO ALTO	240
24	Contribuyentes	Denuncias	RIESGO ALTO	0
25	Servicios Preventivos y de Asesoría al jerarca y titulares subordinados	Asesoría y oficios de advertencia en materia de la competencia	RIESGO ALTO	0
26		Autorización de Libros Legales	RIESGO ALTO	0
27	Rendición de Cuentas al jerarca y a la CGR	Informe de labores y seguimiento de recomendaciones. Informes de fin de gestión y rendición de cuentas. Declaración Jurada o información a presentar en calidad de personal de la auditoría interna.	RIESGO ALTO	0
28	Planificación	Elaboración de planes operativos y estratégicos. Estudios Técnicos. Presupuesto.	RIESGO ALTO	0

29	Gestión Administrativa o Gerencial	Archivo de Gestión, Gestión de Riesgos, Administración de la Auditoría, Coordinaciones. Manual de Procedimientos.	RIESGO ALTO	0
30	Auditorías	Estudios de Control Interno, Denuncias o Relaciones de hechos (Auditorías Financieras, Operativas y Especiales). Etapas del estudio.	RIESGO ALTO	0
31	Seguimiento	Seguimiento a estudios de auditoría interna o de otras instancias, según se establezca.	RIESGO ALTO	0
32	Autoevaluación Anual de la labor de Auditoría	Autoevaluación de la calidad y plan de mejora	RIESGO ALTO	0
	H=Total de horas requeridas para cubrir las actividades de alto riesgo			5520

Con las condiciones actuales para cubrir las áreas de alto riesgo se requieren 11 años como se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro 6

**Plazo estimado para la cobertura del escenario de alto riesgo
Situación actual**

	# de días				
	2016	2017	2018	2019	2020
Total de días del año	366	365	365	365	365
Menos:					
Días feriados en el sector público	7	10	10	9	7
sábados y domingos	105	105	105	105	105
Días del año laborables 1 funcionario	254	250	250	251	253
Días estimados de asueto	1	1	1	1	1
Días hábiles de vacaciones	30	30	30	30	30
Días de incapacidad o permisos	5	5	5	5	5
Gestión Administrativa o Gerencial	20	20	20	20	20
Rendición de Cuentas al jerarca y a la CGR	15	15	15	15	15
Planificación	15	15	15	15	15
Autoevaluación de la calidad y plan de mejora	15	15	15	15	15
Atención de denuncias	25	25	25	25	25
Servicios Preventivos y de Asesoría al jerarca y titulares subordinados	30	30	30	30	30
Auditorías	15	15	15	15	15
Seguimiento	15	15	15	15	15
Días disponibles para estudios de auditoría	68	64	64	65	67
Horas disponibles para estudios de auditoría en el año	544	512	512	520	536

X= promedio de horas disponibles por año	X= 525
H=Total de horas requeridas para cubrir el universo auditable	H= 5520
	(H/X) 11

Fuente: Elaboración propia

En el cuadro 7, se exponen las condiciones si se contrata un asistente de auditoría.

Cuadro 7

**Plazo estimado para la cobertura del escenario de alto riesgo
Situación ideal**

	# de días				
	2016	2017	2018	2019	2020
Total de días del año	366	365	365	365	365
Menos:					
Días feriados en el sector público	7	10	10	9	7
sábados y domingos	105	105	105	105	105
Días del año laborables	254	250	250	251	253
Días estimados de asueto	1	1	1	1	1
Días hábiles de vacaciones	30	30	30	30	30
Días de incapacidad o permisos	5	5	5	5	5
Subtotal	218	214	214	215	217
Gestión Administrativa o Gerencial	20	20	20	20	20
Rendición de Cuentas al jerarca y a la CGR	15	15	15	15	15
Planificación	15	15	15	15	15
Autoevaluación de la calidad y plan de mejora	15	15	15	15	15
Atención de denuncias	25	25	25	25	25
Servicios Preventivos y de Asesoría al jerarca y titulares subordinados	30	30	30	30	30
Auditorías	15	15	15	15	15
Seguimiento	15	15	15	15	15
Días disponibles para estudios de auditoría	68	64	64	65	67
Días disponibles para estudios (2 funcionarios)	183	179	179	180	182
Horas disponibles para estudios de auditoría en el año	2008	1944	1944	1960	1992

X= promedio de horas disponibles por año	X= 1970
H=Total de horas requeridas para cubrir el universo auditable	H= 5520
	(H/X) 3

Por lo anterior se propone contratar a un asistente de auditoría al cual se le puedan delegar algunas funciones de la Auditoría Interna disminuyendo así el periodo de cobertura del universo auditable de alto riesgo de 11 años a 3 años. (Ver cuadros 6 y 7).

Adicionalmente, es importante señalar que la Auditoría Interna requiere recursos financieros adicionales a los que normalmente se brindan para la contratación de personal de apoyo mediante la partida de “Otros servicios de gestión y apoyo”, para contratar profesionales independientes que faciliten la valoración de procesos que son muy técnicos y para atender las denuncias y otras solicitudes, internas y externas.

Conforme a la Norma 204 del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (M-2-2006-CO-DFOE), que indican: “... Los especialistas internos y externos que sean requeridos para apoyar la realización de una auditoría, según estas normas, deben ser calificados y tener competencia profesional demostrada en sus áreas de especialización y no tener impedimentos que afecten su independencia y objetividad”.

7. Identificación de riesgos asociados a la falta de recursos

Tanto la Ley General de Control Interno, como los más recientes lineamientos de la Contraloría General de la República, señalan la obligación del Jerarca de dotar de los recursos materiales y humanos

suficientes para el logro de los objetivos de la Auditoría Interna y no debilitar el sistema de control interno, ya que la Auditoría Interna es un componente de ese sistema.

La falta de recurso humano en la Auditoría Interna conlleva a que la materialización de los riesgos, y el debilitamiento del sistema de control interno, impacte negativamente en el logro de objetivos y metas institucionales.

Se solicita que a la hora de discutir este asunto en el Concejo Municipal o si se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto, como dicta el Código Municipal, se cite a esta Auditoría Interna para explicar con mayor profundidad el diseño de este estudio, y el fundamento utilizado para requerir la dotación de los respectivos recursos.

MARICEL soy muy consciente de las necesidades y carencias que tiene la municipalidad, yo requiero un asistente que sea profesional en derecho a auditoria que me ayude a hacer por lo menos las relaciones de hechos porque actualmente yo lo hago y por eso duro porque tengo que leer mucho porque tengo que hacer la parte legal

ELADIO. NO hay una salida a no repetir estudios ¿y las sanciones? Si no se cumplen las recomendaciones una y otra vez , las sanciones?. En cuanto al personal debe ser profesional o no, porque es un asistente? Porque hay mucha diferencia en cuanto a costo

MARICEL. Yo lo pongo como asistente pero si debe ser un profesional porque va a hacer auditoria,

ELADIO. Eladio el presupuesto adicional ese es independiente del asistente

MARICEL. Esto es la primera vez q lo solicito, yo siempre solicito quinientos mil pero que hago con eso, ahora planteo dos millones por aquello que lo necesite. El tema de las recomendaciones ha sido difícil, porque uno espera que las tomen como algo constructivo, Normalmente presento las recomendaciones a todos, administración y Concejo de forma separada y lo hago para que no tengan q venir al concejo y estén en un ambiente más acogedor. Uno presenta el informe pero a los quince días a todos se les olvido y cada dos meses comienzo a preguntar que han hecho y me dan respuestas por salir del paso o cumplen las cosas para que yo no joda más y luego siguen en lo mismo

DAGOBERTO. Pero es lo que decía Eladio después de tres veces se debe sancionar no se puede hacer repetitivo

MARICEL. Las recomendaciones pendientes son las que significan cambios de departamentos no tengo. Para hacer una sanción debo ser reiterativa para hacer un expediente hacer otra relación de hechos para enviarlo a la Contraloría porque yo debo demostrar que no han cumplido las recomendaciones. A esta Intendencia le tengo que dar tiempo para que se acomoden y empezar con las recomendaciones

ELADIO. Solo con la sanción se corta con esa sanción

MARICEL. Si porque es muy desmotivante porque algunas veces ni siquiera leen el informe y las recomendaciones van dirigidas a mejorar

IVANNIA. Eso es una falta de respeto hacia su trabajo

CONSIDERANDO:

-Que se ha conocido Estudio técnico de Auditoria Denominado Solicitud de Recurso Humano para la Auditoria Interna periodo 2017

ACUERDO N°2

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “1. Acoger el Informe Técnico denominado Solicitud de Recurso Humano para la Auditoria Interna periodo 2017”. ACUERDO UNANIME

RECESO de 10 minutos

MARICEL. Quiero explicarles un poquito en que consiste el trabajo de auditoria para que ustedes lo manejen la auditoria es un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección.

Proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la administración activa se ejecuta conforme al marco legal y técnico y sanas prácticas.

Que los ciudadanos estén tranquilos que los fondos públicos se están manejando debidamente, aunque no es tan cierto porque no es parte de mi función enterarme de todo lo que está haciendo la administración a veces me entero por las denuncias, además yo no me meto con la administración. Trato de dar asesoría y recomendar pero también hago informes

Servicio de Auditoria

La auditoría es un Proceso • Sistemático – Independiente – Profesional, que debe

- Obtener y evaluar objetivamente evidencia
- Comprobar su grado de correspondencia
- Marco de referencia de criterios
- Comunicar hallazgos, conclusiones y recomendaciones a la Administración
- Mejorar la gestión y la toma de decisiones y fortalecer el marco de responsabilidades

Materias sujetas a Informes de auditoría interna:

- Asuntos de control interno
 - Hallazgos,
 - Conclusiones y
 - Recomendaciones
- Asuntos que deriven en posibles responsabilidades
 - Relaciones de Hechos
 - Denuncias Penales

SERVICIO DE ASESORIA

- Servicio preventivo y constructivo
- Agrega valor a la gestión institucional
- Contribuye al logro de los objetivos institucionales
- Permite posicionar a la AI como órgano estratégico
- Genera credibilidad y confianza en el criterio de la Auditoría Interna
- Brindar el servicio con oportunidad y calidad
- Servicio dirigido al Jerarca y/o Titulares subordinados
- Estrictamente sobre asuntos competencia
- Sin comprometer independencia y objetividad
- Contenido y tono que suministre información y elementos de juicio, sin inclinar la toma de decisiones en un sentido determinado

Auditor debe abstenerse de dar asesoría cuando:

- Se le requiera una recomendación para la toma de una decisión específica o suplantar el criterio decisorio de la Administración Activa.
- Cuando no tenga información suficiente, dominio suficiente o falta de recursos.
- Operaciones de las cuales haya sido previamente responsable.
- Conflictos de intereses.

Cuidado con la coadministración

- Es causal de responsabilidad y sanción
- Labores de planeación, organización, dirección, coordinación y control de la administración activa
- Ser partícipe en toma de decisiones

SERVICIO DE ADVERTENCIA

Servicio preventivo, constructivo, de valor

- Alerta a Jerarca y demás órganos pasivos sobre posibles riesgos y consecuencias.
- Sobre conductas o actuaciones que podrían estar contraviniendo el ordenamiento jurídico y técnico o exponiendo en riesgo a la institución
- Cuando sean de conocimiento de la AI

Sobre asuntos de la competencia de la AI

- Sin menoscabo de independencia y objetividad
- Evidencia escrita de su prestación
- Prevenir sobre las posibles consecuencias de una decisión, hecho o situación, con el sustento jurídico y técnico pertinente.
- Se busca oportunidad

DUNIA. Si nosotros vemos algo en algún funcionario u otro podemos solicitarle a usted que haga una auditoria

MARICEL. Si es una solicitud de concejo se analiza y si es muy importante se atiende de una vez y si no es de mucho riesgo se hace después. Cuando se hace el plan de trabajo se toma en cuenta lo que la administración u ustedes recomienden

PRESIDENTE. Agradece a la auditora toda la información brindada

ARTICULO III. Audiencia con el Comité de Deportes. Presentación de Informe de gestión. Presentación de informe de Auditoria y presentación de Liquidación presupuestaria

- a. Se recibe a los señores Armando Chaves, Francisco Madrigal, Paola Perez y Vianney Segura todos miembros del comité de deportes saliente**

PRESIDENTE. Les da la bienvenida y les indica que vamos a escuchar el informe elaborado por la Auditoria

Lcda. Maricel Rojas León., Auditora Interna. Presenta Informe AIM-04-2016

borrador del INFORME DEL ESTUDIO DE AUDITORIA DE carácter ESPECIAL ACERCA DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DESARROLLADA POR EL COMITÉ DISTRITAL DE DEPORTES y recreacion DE CÓBANO EN EL PERIODO 2015. **AIM-04-2016**

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué se examinó?

La presente auditoría tuvo como objetivo revisar el cumplimiento de la normativa técnica y jurídica que rige la ejecución y la liquidación del presupuesto del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano para el período económico en examen y los registros relativos a las transacciones financieras que esa ejecución implica. Se realizó en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano.

¿Por qué es importante?

El Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano (el Comité) forma parte importante de la estructura organizativa del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano. Su función principal se centra en el desarrollo de proyectos y programas deportivos y recreativos y en la construcción y administración de las instalaciones que le han sido dadas en administración.

La información generada mediante la liquidación presupuestaria permite al Comité rendir cuentas sobre la gestión realizada, información que también sirve de retroalimentación para las diferentes fases del proceso presupuestario. Para lograr el mayor aprovechamiento de la información generada mediante la liquidación, es conveniente que los registros de las transacciones presupuestarias cumplan con la normativa técnica y jurídica aplicable y que la información sea exacta y confiable.

¿Qué se encontró?

El Comité ha realizado esfuerzos para cumplir con el proceso de contratación administrativa; pero muestra un aparente retroceso en el acatamiento de requisitos para la confección de la liquidación presupuestaria, ejecución presupuestaria, modificaciones presupuestarias, plan anual operativo, conciliaciones bancarias, libros contables, informes de labores y otros. A pesar de que se han emitido recomendaciones por parte de la Auditoría Interna en las que se ha insistido en la necesidad de que se emita y apruebe la normativa interna requerida para regular adecuadamente las actividades inmersas en el proceso presupuestario del Comité y sobre la necesidad de que este cuente con un espacio para ejercer su función y evitar así las situaciones presentadas no se han mostrado avances al respecto. La falta de claridad en la forma como debe operar el Comité ha motivado errores, duplicidad presupuestaria y que se quedaran recursos sin ejecutar o trasladar al Comité.

En la sesión extraordinaria 04-2015 del 5 de marzo del 2015, el Concejo dispuso acoger la reforma del artículo 5 de la ley 8173 publicada en la gaceta 79 del 5 de abril del 2014 mediante Ley 9208 y autorizar al Comité para que administre su propia cuenta y sus fondos. Esta disposición se contrapone a lo indicado en el oficio DFOE-ST-0043 del 16 de agosto de 2013, emitido por el Área de Desarrollo Local de la Contraloría General de la República, el cual advirtió sobre la imposibilidad de que el Comité administre y ejecute los recursos en un presupuesto aparte, en razón de que la ley no les confiere personalidad jurídica para recibir y administrar recursos públicos.

¿Qué sigue?

Con el propósito de concretar las oportunidades de mejora determinadas, se giraron recomendaciones al Concejo Municipal, para que efectúe las acciones correspondientes para determinar si es conveniente que el Comité continúe manejando su presupuesto de manera independiente, considerando las debilidades de control interno mostradas y sobretodo tomando en cuenta que la Contraloría General de la República en su oficio DFOE-ST-0043 del 16 de agosto de 2013, fue clara en que la Ley no le confiere al Comité personalidad jurídica para recibir y administrar recursos públicos por lo que no puede efectuar contrataciones, abrir cuentas, ni manejar presupuesto. También se le pide efectuar las acciones correspondientes para que con apego a la normativa establecida y los acuerdos tomados por el estimable Concejo se valore la integración de un nuevo Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano como un colaborador del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, se emitan las directrices para su funcionamiento y se realicen las modificaciones necesarias al Reglamento del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano.

INTRODUCCIÓN

Origen del estudio

El presente informe es parte del plan de trabajo de esta auditoría interna para el año 2016.

Objetivo de la Auditoría

Revisar el cumplimiento de la normativa técnica y jurídica que rige la ejecución y la liquidación del presupuesto del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano para el período económico en examen y los registros relativos a las transacciones financieras que esa ejecución implica, los cuales dan origen a las cifras que constituyen la liquidación presupuestaria.

Naturaleza y alcance de la Auditoría

Los procedimientos se aplicaron sobre las actividades relacionadas con la razonabilidad de la liquidación presupuestaria del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano y sobre los recursos girados por el Concejo Municipal en el periodo 2015.

También abarcó la gestión financiera y administrativa enmarcada dentro de las regulaciones de contratación administrativa vigentes y aplicables a la entidad. Asimismo, se observó lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa, No. 7494 y su Reglamento, la Ley General de Control Interno, No. 8292, las Normas de Control Interno para el Sector Público, las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las sanas prácticas de administración.

Metodología aplicada

La metodología empleada consistió en que el Comité de Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano presentó a la Auditoría Interna los estados financieros, libros de actas y la liquidación presupuestaria con su respaldo documental.

La información aportada fue debidamente revisada y validada por la Auditoría Interna y en los aspectos que se consideró necesario, se solicitó a la Secretaría Municipal información complementaria al respecto. También se solicitó a la Proveeduría Municipal los expedientes de contratación que respaldan las adquisiciones realizadas por el Comité para su respectivo análisis.

En consecuencia, es de suma relevancia apuntar que los resultados y las conclusiones expuestos en el presente informe tienen como fundamento la información financiera y documentación aportada por el Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano, la Proveeduría y la Secretaría Municipal, referida a la ejecución y liquidación presupuestaria, a los procesos de gestión y soporte a los procedimientos de contratación administrativa y a la calidad del control interno.

Comunicación preliminar de los resultados del estudio

La comunicación preliminar de los principales resultados, conclusiones y recomendaciones producto del estudio a que alude el presente informe, fueron presentados al Concejo Municipal en sesión extraordinaria número *****, contando también con la presencia de los señores ***** ex integrantes del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano. Actividad a la que se convocó mediante el oficio No. del día de ese mismo mes.

El borrador del presente informe se entregó en esa misma fecha, al Presidente del Concejo Municipal y a la Intendencia Municipal, mediante el oficio No., con el propósito de que en un plazo no mayor de cinco días hábiles, formularan y remitiera a la Auditoría Interna, las observaciones que consideraran pertinentes sobre su contenido.

Generalidades acerca del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano

El Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano (el Comité) fue creado a partir de la Ley 8173, la cual es su artículo 5 señalaba *“Los cometidos distritales referentes a deportes y recreación serán atendidos por un comité distrital de deportes, que se regirá por la misma normativa de los comités cantonales de deportes.”*

Condición que fue debatida por el Área de Desarrollo Local de la Contraloría General de la República mediante oficio DFOE-ST-0043 del 16 de agosto de 2013 en el que señaló *“los comités comunales y los distritales de deportes, son colaboradores de los CCDD y de la Municipalidad, pues la ley no les confiere personalidad jurídica para recibir y administrar recursos públicos...”* Esta y otras afirmaciones relacionadas con la imposibilidad de que el Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano pueda efectuar contrataciones en nombre propio, abrir cuentas bancarias, suscribir convenios, o manejar un presupuesto independiente de la administración u órgano del que dependen presentes en el oficio de cita, motivaron que el Concejo Municipal en la sesión ordinaria 36-13 del 17 de setiembre de 2013 le diera pase de este documento a la Asesoría Legal para que emitiera un criterio al respecto.

En sesión ordinaria número 49-13 del 17 de diciembre de 2013 el Concejo Municipal conoció el criterio de la Asesoría Legal, el cual es claro en afirmar que al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano, le es imposible recibir y administrar fondos públicos, por no contar con personalidad jurídica, y que no podrá contar con un presupuesto independiente. Asimismo indicó que deberán acordar como se va a manejar el traslado de los fondos con los que cuenta el Comité en sus cuentas bancarias y el cierre de estas, después de la presentación de la liquidación presupuestaria. Al respecto el Concejo acordó: *“Acoger el criterio emitido por la Asesoría Legal con respecto al Comité Distrital de Deportes y solicitarle a la Intendencia y Contabilidad nos informen la forma en que ellos como administración consideran es la mejor opción para continuar trabajando y poder nosotros notificar mediante acuerdo al Comité Distrital de Deportes los cambios emitidos.”*

En sesión ordinaria número 05-14 del 4 de febrero de 2014 el Concejo Municipal conoció el oficio I-039-2014 del señor Intendente Omar Fernández dando respuesta al Acuerdo N° 49-13, del día 17 de diciembre de 2013 el cual indica:

“Que se trabaje lo del Comité de Deportes en el Programa II – Educativos, Culturales y Deportivos, que siga operando mediante este Programa.

“Se va a elaborar un Reglamento para establecer las directrices claras y concisas, donde se establecerá como va a funcionar dicho Comité.

“Así mismo le solicito a este Honorable concejo se le pueda solicitar al Comité de Deportes, rendir un informe de Labores detallado, de todas las ayudas que se dieron en el Año 2012 y el 2013 sería bueno que ellos nos informaran del porque hay tantos implementos Deportivos en las Bodegas de Proveeduría, a que Institución pertenecen y el por qué hasta la fecha no han sido entregados (...)”

Al respecto el Concejo acordó:

1. *“Solicitarle al Comité Distrital de Deportes un informe de labores detallado de las ayudas que se dieron en el año 2012 y 2013, así también nos informen porque existe tanto implemento deportivo en las bodegas de proveeduría, si pertenecen a alguna institución y porque no han sido entregados, ya que desde el año 2012 existen implementos en esa bodega a los que no se les ha dado ningún uso y estos se han adquirido con fondos públicos.*

2. *A la Intendencia que en un periodo de dos meses a partir de notificado este acuerdo el Reglamento que ustedes indican en este informe este publicado”*

En la sesión extraordinaria número 08-14 del 9 de abril de 2014 el Concejo conoció el informe del estudio de auditoría sobre el control interno y manejo de recursos transferidos por el Concejo Municipal al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano durante el año 2013 y acordó en el punto 3 del acuerdo N° 1.

3. *Solicitarle a la Intendencia, nos presenten para el día 13 de mayo, el reglamento que indican en el oficio I-039-2014 del 04 de febrero, este es urgente y necesario porque ahí se debe plasmar la forma en*

que va a trabajar el comité de deportes de ahora en adelante. Si consideran, de acuerdo a la reforma a la Ley, que es recomendable o mejor que ellos sigan funcionando como antes, nos lo hagan saber, esto es indispensable para que el comité pueda continuar labores. Son ustedes la administración, quienes saben la mejor forma para trabajar eficientemente. ACUERDO UNANIME

El 25 de abril de 2014 en La Gaceta 79 del se publicó la ley 9208 mediante la cual se reformó el artículo 5 de la Ley 8173. Ley General de Concejos Municipales de Distrito que indica “Artículo 5.- En los distritos administrados por concejos municipales de distrito habrá comités distritales de deportes y recreación, salvo que se disponga por el concejo asumir directamente la función.”

Posterior a esta reforma el Concejo Municipal en la sesión extraordinaria 04-2015 del 5 de marzo del 2015 el Concejo Municipal acordó:

Con todos los votos a favor SE ACUERDA: “Acoger la reforma del artículo 5 de la ley 8173 publicada en la gaceta 79 del cinco de abril del 2014 mediante Ley 9208 y autorizar al Comité Distrital de Deportes para que administre su propia cuenta y sus propios fondos, siempre respetando la Jerarquía del Concejo y con la supervisión de la Intendencia, proveeduría, contabilidad y demás departamentos de este Concejo que sean necesarios, así también sigan presentando al (sic) respectiva liquidación presupuestaria al Concejo y a la auditoria

2. Este acuerdo deja sin efecto la recomendación acogida en la sesión ordinaria 49-13, artículo VI, inciso a del día diecisiete de diciembre del 2013.

Adicionalmente, en la misma sesión el Concejo acordó: “Solicitarle a la Administración se realicen las modificaciones necesarias al Reglamento del Comité Distrital de Deportes y Recreación

2. Que se incluya en este reglamento Las Regulaciones para la Administración de la Instalaciones – Deportivas propias o recibidas bajo convenio.

3. Que nos lo envíen ya revisado por la Asesoría Legal, listo para aprobación.

4. Presentar a este Concejo un informe o recomendación donde se propongan las políticas o directrices que se le puedan girar al Comité de Deportes, a fin de que sean tomadas en cuenta en la formulación de sus planes anuales estratégicos, y donde se tome en cuenta el desarrollo del área deportiva del Distrito.

5. Enviarnos una lista de los sitios o instalaciones deportivas que se encuentren registradas a nombre de este Concejo Municipal de Distrito.

6. Solicitarle a la Intendencia darle prioridad a la ejecución de este acuerdo.

7. Solicitarle al Sr. Francisco Alfaro y al Sr. Fabio Vargas nos hagan el favor de colaborarnos junto con la Intendencia con esta situación a fin de poder dar cumplimiento a esta recomendación y lograr que el comité de deportes trabaje como corresponde.

8. Solicitarles presenten el reglamento y las directrices a la sesión del día **21 de abril del 2015.**” (La negrita pertenece al original)

No se localizaron respuestas o acuerdos adicionales que variaran la forma de funcionamiento del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano.

RESULTADOS

Integración del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano

El Concejo Municipal mediante acuerdo n.º 1 de sesión extraordinaria número 07-2015, del 30 de Abril del 2015 acordó:

“1. Nombrar por un periodo más a los miembros que actualmente integran el Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano, los cuales estarán en este puesto hasta el día 30 de abril del año dos Mil Diecisiete. Estos son:

-Sra. María del Pilar Solórzano Steller Representa a las organizaciones Deportivas

-Sra. Paola Pérez Álvarez. Representa a las organizaciones Deportivas

-Sr. Francisco Madrigal Céspedes Representa al Concejo Municipal de Distrito de Cóbano

-Sr. Armando Chaves Rodríguez. Representa al Concejo Municipal de Distrito de Cóbano

-Sr. Vianney Segura Ugalde. Representa a las Organizaciones Comunales."

En la sesión ordinaria n. °04-2016, artículo III, inciso c, del 24 de mayo de 2016, el Concejo conoce la renuncia a sus cargos en el Comité de los señores: Armando Chaves, Vianney Segura y Francisco Madrigal. En la sesión ordinaria n. °05-2016, artículo III, inciso h, del 31 de mayo de 2016 el Concejo conoce y acepta la renuncia a sus cargos en el Comité de las señoras Paola Pérez y Pilar Solórzano Steller.

Presentación de Requisitos

El 7 de noviembre del 2014, mediante acuerdo en sesión ordinaria número 38-18, artículo IV, inciso g) el Concejo Municipal le aprobó al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano, el Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario para el año 2015 por un monto de \$24.027.505 (Veinticuatro millones veintisiete mil quinientos cinco colones). El plan anual presentado contiene las metas propuestas pero no los indicadores de gestión y de resultados requeridos en la norma para la medición de la eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los bienes y servicios que brinda el Comité y la correspondiente rendición de cuentas.

El 27 de enero del 2015, con el acuerdo n.° 1 de la sesión ordinaria número 04-15, artículo III, inciso b) el Concejo Municipal le aprobó al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano la liquidación presupuestaria correspondiente al periodo económico 2014 por un monto de \$39.824.233.27 (treinta y nueve millones ochocientos veinticuatro mil doscientos treinta y tres colones con veintisiete céntimos).

El 10 de febrero de 2015, mediante acuerdo n.° 3 en sesión ordinaria número 06-2015, artículo IV, inciso c) el Concejo Municipal le aprobó al Comité, el presupuesto extraordinario por un monto de \$52.291.420.95 (cincuenta y dos millones doscientos noventa y un mil cuatrocientos veinte colones con noventa y cinco céntimos). Dicho presupuesto presentaba un escaso nivel de detalle y falta de codificación, siendo el documento básicamente una lista de actividades o proyectos por realizar. Además se puede observar que el monto de \$52.291.420.95 no se ajusta al importe liquidado por el Comité en el punto 2.3 es decir, \$39.824.233.27. Al parecer se presupuestó todo el monto disponible en la cuenta al 30 de enero de 2015 sin considerar que se tenían compromisos adquiridos del periodo anterior y cheques sin cambiar.

El 16 de junio de 2015, mediante acuerdo n.° 3 de la sesión ordinaria número 23-2015, artículo IV, inciso g) el Concejo Municipal le aprobó al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano, el superávit por un monto de \$3.204.741.16 (tres millones doscientos cuatro mil setecientos cuarenta y un colones con cuarenta y un céntimos). Este superávit, se obtuvo del presupuesto extraordinario del Concejo. No obstante, este dinero no se giró al Comité, más bien se incorporó al presupuesto institucional del Concejo, lo cual provocó que se aprobara por parte del Concejo el mismo rubro en el presupuesto institucional y en el presupuesto del Comité.

El 23 de junio de 2015, por medio del acuerdo n. °1 de la sesión ordinaria n.° 24-2015, artículo III, inciso e, el Concejo aprobó al Comité, una modificación presupuestaria por un monto de \$20.000.000 (veinte millones de colones).

El 8 de octubre de 2015, mediante el acuerdo n. °1 de la sesión extraordinaria n.° 19-2015, artículo III, inciso a, el Concejo aprobó al Comité, una modificación presupuestaria por un monto de \$3.750.000.000 (tres millones setecientos cincuenta mil colones).

En la liquidación presupuestaria del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano periodo 2015, se puede apreciar que en renglón número 23 destinado al Comité Cantonal de Deportes (sic) se cuenta con un monto de \$20.744.944.54 (veinte millones setecientos cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y cuatro colones con cincuenta y cuatro céntimos) en cuyo rubro se encuentra contenido el monto de \$3.204.741.16 mencionado en el punto 2.5.

La liquidación presupuestaria con la documentación de respaldo, los libros de actas y los estados financieros, fueron presentados a la Auditoría Interna el 8 de junio de 2016.

Los libros contables y de tesorería no se presentaron a la Auditoría Interna lo que se entregó fue copia de la denuncia n.° 027-16-000305 por extravió de los libros en forma involuntaria interpuesta ante el

Organismo de Investigación Judicial el 30 de mayo de 2016 por el licenciado Armando Chávez Rodríguez, en su calidad de presidente del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano. En la denuncia no se indica, pero los libros que la Auditoría Interna había autorizado para el Comité y que estaban en uso son: bancos, ingresos, egresos, diario, mayor, inventario y balances y 3 libros de actas de los cuales se están presentando 2 con la liquidación, el tercer libro ya estaba cerrado por la Auditoría interna.

El Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano, posee la cuenta 100-01-090-0000931-7 utilizada para recibir las transferencias de recursos del Concejo Municipal y la ejecución de pagos por las actividades propias de su gestión. Al 29 de abril del 2014, tiene un saldo de ₡47.722.846.69 (cuarenta y siete millones setecientos veintidós mil ochocientos cuarenta y seis colones con sesenta y nueve céntimos). También posee la cuenta corriente 100-01-090-001406-9 la cual, según indica el licenciado Armando Chávez Rodríguez, presidente del Comité se abrió con el fin de recibir fondos procedentes del Instituto Costarricense del Deporte y Recreación (ICODER), al 31 de mayo del 2016 presentaba un saldo de ₡9.999.460 (nueve millones novecientos noventa y nueve mil cuatrocientos sesenta colones)

Cuadro 1: Resumen de la liquidación presupuestaria

COMITÉ DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACION DE COBANO					
RESUMEN DEL INFORME DE LIQUIDACION PRESUPUESTARIA 01-01-2015 a 30-04-2016					
	Presupuest o Ordinario	Presupuest o Extraordina rio	Presupuest o Definitivo	Ingresos Reales	DIFERENCI A
Depósitos del Concejo Municipal	24.027.505,00	55.496.162,11	79.523.667,11	63.542.777,45	15.980.889,66
Total Ingresos 2015				63.542.777,45	
	Presupuest o Ordinario	Presupuest o Extraordina rio	Presupuest o Definitivo	Egresos Reales	DIFERENCI A
Egresos	24.027.505,00	55.496.162,11	79.523.667,11	15.819.930,76	63.462.319,61
Más: Compromisos 2015				239.416,74	
Total Egresos 2015				16.059.347,50	
Más: Compromisos 2013				2.000,00	
Total				16.061.347,50	
Superávit libre periodo 2015				47.481.429,95	
Saldo en compromisos 2013				2.000,00	
Saldo en compromisos 2015				239.416,74	
Superávit total				47.722.846,69	
Total saldo en cuenta corriente				47.722.846,	

		69	
Porcentaje de Ejecución:		25%	

Fuente: Elaboración propia con datos de la liquidación presupuestaria

Mediante el informe anterior, pudo obtenerse que el Comité ejecutó el 25% de los recursos totales presupuestados. No se presentó informe de labores ni se cuenta con indicadores de gestión que permitan conocer la eficiencia, eficacia y economía con que se ejecutaron los recursos, ni las razones por las que se reporta solamente el 25% de ejecución presupuestaria.

El superávit total acumulado del periodo 2015 es de ₡47.722.846.69 (cuarenta y siete millones setecientos veintidós mil ochocientos cuarenta y seis colones con sesenta y nueve céntimos). Existe además un monto de ₡241.416.74 (doscientos cuarenta y un mil cuatrocientos dieciséis colones con setenta y cuatro céntimos) que corresponde a compromisos de pago adquiridos por el Comité.

Cuadro 2: Balance de Situación

COMITÉ DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACION COBANO			
BALANCE DE SITUACION			
AL 30 DE ABRIL DEL 2016			
<u>ACTIVO</u>			
Activo corriente			
BANCOS	47.722.846,69		
BANCOS CUENTA ICODER	9.999.460,00		
CUENTAS POR COBRAR	20.744.944,54		
Total activo corriente	78.467.251,23		
Activo no corriente			
EQUIPO DE COMPUTO	300.000,00		
MAQUINARIA Y EQUIPO	3.500.000,00		
Total activo no corriente	3.800.000,00		
TOTAL ACTIVOS	82.267.251,23		
<u>PASIVOS</u>			
DEUDAS SOCIALES Y FISCALES		241.416,74	
TOTAL PASIVOS		241.416,74	
<u>PATRIMONIO</u>			
RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES		56.549.893,27	
RESULTADOS DEL PERIODO		25.475.941,22	
TOTAL PATRIMONIO		82.025.834,49	
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO		82.267.251,23	

Fuente: Estados financieros del Comité

En el Balance de Situación del Comité, se puede observar que el total de activo corriente es de ₡78.467.251.23, monto que actualmente tiene disponible el Comité para la ejecución de su futuro programa de trabajo una vez cancelados los ₡241.416.74 que tiene pendientes de cancelar por deudas sociales y fiscales.

Las deudas sociales y fiscales corresponden a:

Retenciones pendientes 2013	2.000,00
Retenciones pendientes 2015	206.627,74
Retenciones rebajadas de más.	32.789,00
Compromisos pendientes 2015	241.416,74

Una vez efectuada la revisión de la liquidación presupuestaria puede considerarse que la información aportada guarda congruencia, con la información patrimonial y muestra los resultados de la gestión financiera desarrollada por el Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano en el periodo 2015. No obstante, el extravío de los libros contables y de tesorería se constituye en una importante deficiencia de control interno que limita el acceso a la información financiera histórica del Comité.

Asimismo, se ha detectado un aparente retroceso en la aplicación de la normativa presupuestaria que venía realizando el Comité, pues los presupuestos presentados muestran un escaso nivel de detalle y se detectó que en varios códigos presupuestarios se ejecutaron egresos por un monto superior a lo previsto en el presupuesto. Aunado a lo anterior, se reportó un comprobante de cheque extraviado el cual fue reportado al Banco por el mismo Comité.

La ausencia de indicadores de gestión e informes, no posibilita la valoración cuantitativa y cualitativa de las metas, objetivos y resultados obtenidos en relación a lo propuesto y a su contribución al cumplimiento de la misión, políticas y objetivos de corto, mediano y largo plazo. Tampoco permite considerar la demanda y satisfacción de los usuarios de los bienes y servicios ofrecidos por el Comité teniendo en cuenta la eficiencia, eficacia, economía y calidad.

Cumplimiento de la Normativa Legal y Técnica en el procedimiento de Contratación Administrativa

El Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano a través de la Proveeduría Municipal realizó diecisiete procesos de contratación en el año 2015, todas corresponden a contrataciones directas. De estas una contratación se declaró infructuosa.

Se solicitó a la Proveedora Municipal, los expedientes correspondientes a todas las contrataciones tramitadas en el periodo en estudio. Con la información recolectada se procedió a revisar los diecisiete expedientes de las contrataciones tramitadas en el periodo que equivale al 100% del universo auditable procurando la obtención de información suficiente y razonable para alcanzar los objetivos propuestos en el estudio. Obteniendo los siguientes resultados:

Todos los procedimientos analizados cuentan con el acuerdo de decisión inicial, el de contenido presupuestario y adjudicación, pero los expedientes carecen de los comprobantes de recibido conforme del bien o servicio por parte del Comité, procedimiento que fue recomendado anteriormente por parte de la auditoría interna. Cada contratación está respaldada por su respectivo expediente.

En revisión efectuada a los cheques y comprobantes de pago adjuntos a la liquidación presupuestaria presentada por el Comité y que corresponden a las contrataciones efectuadas al 31 de diciembre de 2015 se obtuvo que todas las salidas de efectivo y cheques emitidos cuentan con su respectivo comprobante de pago y procedimiento de contratación.

CONCLUSIONES

El Comité ha realizado esfuerzos para cumplir con el proceso de contratación administrativa; pero muestra un aparente retroceso en el acatamiento de requisitos para la confección de la liquidación presupuestaria, ejecución presupuestaria, modificaciones presupuestarias, plan anual operativo, conciliaciones bancarias, libros contables, informes de labores y otros.

A pesar de que se han emitido recomendaciones por parte de la Auditoría Interna en las que se ha insistido en la necesidad de que se emita y apruebe la normativa interna requerida para regular adecuadamente las actividades inmersas en el proceso presupuestario del Comité y sobre la necesidad de que este cuente con un espacio para ejercer su función y evitar así las situaciones presentadas no se han mostrado avances al respecto.

La falta de claridad en la forma como debe operar el Comité ha motivado errores, duplicidad presupuestaria y que se quedaran recursos sin ejecutar o trasladar al Comité.

Todos los miembros del Comité presentaron su renuncia y en este momento el Comité no cuenta con libros autorizados.

En la sesión extraordinaria 04-2015 del 5 de marzo del 2015, el Concejo dispuso acoger la reforma del artículo 5 de la ley 8173 publicada en la gaceta 79 del 5 de abril del 2014 mediante Ley 9208 y autorizar al Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano para que administre su propia cuenta y sus fondos. Esta disposición se contrapone a lo indicado en el oficio DFOE-ST-0043 del 16 de agosto de 2013, emitido por el Área de Desarrollo Local de la Contraloría General de la República, el cual advirtió sobre la imposibilidad de que el Comité administre y ejecute los recursos en un presupuesto aparte, en razón de que la ley no les confiere personalidad jurídica para recibir y administrar recursos públicos.

RECOMENDACIONES

Considerando las debilidades detectadas en el presente informe, las variaciones existentes en la normativa relacionada con los Comités Distritales de Deportes y de conformidad con las competencias concedidas en los artículos, 22, 35, 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, No. 8292, se emiten las siguientes recomendaciones:

Para el cumplimiento de lo recomendado, el Concejo Municipal podrá tomar medidas alternas mediante lineamientos claros y específicos y designar puntualmente a los responsables de ponerlos en práctica, por lo que esas instrucciones deberán emitirse por escrito y ser comunicadas formalmente, así como definir plazos razonables para su realización, de manera que pueda establecer las responsabilidades correspondientes en caso de no acatamiento de estas recomendaciones.

Al Concejo Municipal

Determinar si es conveniente que el Comité continúe manejando su presupuesto de manera independiente, considerando las debilidades de control interno mostradas y tomando en cuenta que la Contraloría General de la República en su oficio DFOE-ST-0043 del 16 de agosto de 2013, fue clara en que la Ley no le confiere al Comité personalidad jurídica para recibir y administrar recursos públicos por lo que no puede efectuar contrataciones, abrir cuentas, ni manejar presupuesto.

Efectuar las acciones correspondientes para que con apego a la normativa establecida y los acuerdos tomados por el estimable Concejo se valore la integración de un nuevo Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano como un colaborador del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, se emitan las directrices para su funcionamiento y se realicen las modificaciones necesarias al Reglamento del Comité Distrital de Deportes y Recreación de Cóbano para ajustarlo a las nuevas necesidades del Comité.

Anexo 1
Observaciones recibidas de la Administración

Nº Página			
Observaciones Administración			
¿Se acoge?	Si ☐	No ☐	Parcial ☐
Argumentos Auditoría Interna			

MARICEL. Ellos funcionaban como un comité cantonal y en el 20123 a raíz de una consulta a la procuraduría ellos indican que los comités distritales de deporte eran diferentes a los cantonales y que no podían manejar presupuesto ni realizar contrataciones en nombre propio, el concejo pidió a la asesoría un criterio al respecto y ella les indica lo mismo y toman acuerdo, en el 2014 a raíz de una reforma del artículo 5 de la ley 8173 el Concejo consintió en autorizarlos a seguir trabajando como anteriormente lo hacían y se dejó sin efecto el acuerdo tomado anteriormente, pero nunca se les aclaró el panorama y así trabajaron en el 2015, bajo las dos modalidades la muni tenía una parte del presupuesto y ellos otra. Tenemos dos directrices una de la contraloría que dice que ellos no pueden manejar presupuesto ni hacer contrataciones y la otra que es el acuerdo del Concejo. Además siguen con el reglamento viejo aunque se ha pedido solicitarlo

ELADIO. Siento que la cosa anda alrededor de la misma supuesta inconstitucional de los Concejos Municipales de Distrito. Todo alrededor de lo económico Creo que el Concejo no puede autorizar algo en contra de lo que dice la Contraloría, el comité distrital de deportes no podría tomar decisiones como el comité cantonal ni el concejo podría autorizar eso, para que lo tengamos presente ayer me enteré, el concejo municipal de distrito de Colorado estaba recibiendo el 40% de los impuestos de la fábrica de cemento y la municipalidad de abangares el 60% con base en la última reforma de la ley de concejos municipales de distrito el concejo de colorado le dijo a la municipalidad ustedes no tienen derecho a ese 60% y cemex está depositando el 100 a Colorado del impuesto de patentes y ya se dio en el concejo del cantón la situación de que se van a presentar varios recursos de inconstitucionalidad contra los Concejos entonces vamos de nuevo con esa problemática y quien manda eso en Abangares es el abogado Rojas Franco y el figura mucho y me preocupa que roremos lo que dice la contraloría

MARICEL. Esto asunto no es sencillo ustedes lo deben analizar bien.

FERNANDO. El hecho de no contar con un lugar donde resguardar los documentos es de ponerle mucha atención porque es un gran compromiso. Los números que tienen todos coinciden

MARICEL. Si

FERNANDO. Si adoptamos la recomendación de la contraloría ya no ocuparíamos recuperar esos libros porque no se necesitan

MARICEL. Si

FRANCISCO, para mí ese acuerdo para mí nunca estuvo bien, tampoco nunca la administración les marco la cancha, en esta liquidación no hizo falta un cinco todo estuvo muy bien, la pérdida de los libros fue algo involuntario. Hay que respetar la directriz de la contraloría, el comité no puede manejar dineros. En este momento la encargada de presupuesto está pidiendo la plata de deportes, en cualquier momento el comité de deportes de Cóbano empieza a pelear ese dinero.

FERNANDO: La política de Puntarenas es que los recursos se depositen al comité de deportes cantonal. Pero con el comité distrital no tenemos necesidad de es

b. Comité de Deportes y Recreación. Liquidación presupuestaria año 2015 a Febrero 2016

CONSIDERANDO:

-Que ha conocido liquidación presupuestaria presentada por el Comité de Deportes y Recreación correspondiente al periodo 2015 y a Abril del 2016

-Que esta liquidación corresponde a un superávit de Cuarenta y siete millones setecientos veintidós mil ochocientos cuarenta y seis colones con 69/100 (¢47.722.846,69) de los cuales cuarenta y siete millones cuatrocientos ochenta y un mil cuatrocientos veintinueve colones con 95/100 (¢47.481.429,95) corresponde a superávit libre y doscientos cuarenta y un mil colones cuatrocientos dieciséis colones con 74/100 (¢241.416,74) corresponde a superávit específico

ACUERDO N°3

Con todos los votos presentes a favor SE ACUERDA: “Aprobar la liquidación presupuestaria presentada por el Comité de Deportes por un monto de Cuarenta y siete millones setecientos veintidós mil ochocientos cuarenta y seis colones con 69/100 (¢47.722.846,69) de los cuales cuarenta y siete millones cuatrocientos ochenta y un mil cuatrocientos veintinueve colones con 95/100 (¢47.481.429,95) corresponde a superávit libre y doscientos cuarenta y un mil colones cuatrocientos dieciséis colones con 74/100 (¢241.416,74) corresponde a superávit específico”. ACUERDO UNANIME

c. Comité de Deportes. Informe de Gestión Enero 2015 a Mayo 2016

ARMANDO: Agradece el espacio. Nosotros sesionábamos dos veces al mes con un promedio de 2.5 a 3 horas, nunca cobramos viáticos ni dentro del distrito ni fuera de él. Hicimos grandes cosas pero faltaron otras, el éxito de nuestra funcionalidad dependían de varios actores como lo era la municipalidad, los comités comunales. Quedaron proyectos sin poder concretar.

Explica el proceso que realizaban en cada una de las contrataciones y el año anterior hicieron 17

INFORME DE GESTIÓN DE ENERO 2015 A MAYO 2016

ACTIVIDADES SUSTANTIVAS:

Durante ese periodo el comité sesionó aproximadamente durante treinta ocasiones, espacios en los que se desarrollaron las principales actividades que consisten en: Elaboración del PAO-Presupuesto, aprobación y presentación de liquidación anual presupuestaria, atención al público, lectura de correspondencia, envío de correspondencia, aprobar pases cantonales, atender peticiones de comités, escuelas y otros, elaboración de modificaciones presupuestarias, elaborar requisitos previos (acuerdo, decisión inicial, certificación presupuestaria y adjudicaciones) para contrataciones de bienes y servicios, conformación de comités en las comunidades del distrito, juramentación de comités comunales.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1) Toma de acuerdo, elaboración de Decisión inicial y confección de certificación presupuestaria para compra de árboles de navidad.
- 2) Toma de acuerdo, elaboración de Decisión inicial y confección de certificación presupuestaria para contratación de servicios de contaduría (declarado infructuosa)
- 3) Toma de acuerdo, elaboración de Decisión inicial y confección de certificación presupuestaria para contratación de fuegos pirotécnicos para Cóbano y Tambor.

- 4) Toma de acuerdo, elaboración de Decisión inicial y confección de certificación presupuestaria para contratación de servicios de transporte para la escuela Carmen Lyra
- 5) Toma de acuerdo, elaboración de Decisión inicial y confección de certificación presupuestaria para contratación de servicios de transporte para facilitarlo a representativos del distrito en campamento Carioca, San Carlos, equipos de Promesas de la Península y Las Purrujas de Cabuya.
- 6) Toma de acuerdo, elaboración de Decisión inicial y confección de certificación presupuestaria para adquisición de varios implementos deportivos para el proyecto de la Niña Jackeline Azofeifa, profesora de educación física de varias escuelas.
- 7) Toma de acuerdo, elaboración de Decisión inicial y confección de certificación presupuestaria para adquisición de varios implementos deportivos para ser distribuidos en escuelas y comunidades del distrito.
- 8) Se firma convenio con el ICE para iluminar árboles de navidad sin ningún costo para este comité.
- 9) Elaboración de proyecto para presentarlo al ICODER por un monto de ¢10.000.000
- 10) Toma de acuerdo para reconocer al equipo de fútbol representativo del distrito para eliminatorio regional de Juegos Deportivos Nacionales de transporte y alimentación.
- 11) Toma de acuerdo para distribuir implementos donados por el ICODER entre las escuelas y colegio, así como al proyecto de LINAF, todo en el distrito.
- 12) Toma de acuerdo para reconocer viáticos parciales de alimentación y transporte para atletas que representarán al distrito en la eliminatoria de voleibol de playa de Juegos Deportivos Nacionales.
- 13) Toma de acuerdo, elaboración de Decisión inicial y confección de certificación presupuestaria para la contratación de servicios de alimentación del equipo de futbol de Juegos Deportivos Nacionales.
- 14) Acuerdo para cancelar arbitrajes de futbol, por juegos eliminatorios de Juegos Deportivos Nacionales.
- 15) Entrega de uniformes de futbol y balones para equipo masculino representativo del distrito en eliminatoria de Juegos Deportivos Nacionales.

- 16) Toma de acuerdo, elaboración de Decisión inicial y confección de certificación presupuestaria para adquisición de servicios de alimentación para desarrollar actividad de voleibol de playa en Tambor.
- 17) Toma de acuerdo, elaboración de Decisión inicial y confección de certificación presupuestaria para adquisición de servicios de hospedaje para desarrollar actividad de voleibol de playa en Tambor.
- 18) Acuerdo para reconocer viáticos parciales al equipo representativo de voleibol de playa a fogueo en Manuel Antonio.
- 19) Toma de acuerdo, elaboración de Decisión inicial y confección de certificación presupuestaria para adquisición de servicios de transporte para adultos mayores que participaran en Juegos Dorados.
- 20) Toma de acuerdo, elaboración de Decisión inicial y confección de certificación presupuestaria para adquisición de arreglos florales, como homenaje al Día de la Madre.
- 21) Toma de acuerdo, elaboración de Decisión inicial y confección de certificación presupuestaria para contratación de servicios de Mariachi, como homenaje al Día de la Madre.
- 22) Coordinaciones locales con el Concejo Municipal, Colegio de Cóbano, Asociación de Desarrollo, Escuela Carmen Lyra, Futuro Verde, e ICODER, para desarrollar proyecto de piscina olímpica.
- 23) Toma de acuerdo, elaboración de Decisión inicial y confección de certificación presupuestaria para contratación de servicios de Magia, para la celebración del Día del Niño, en la Semana Cívica.
- 24) Toma de acuerdo, elaboración de Decisión inicial y confección de certificación presupuestaria para contratación de servicios artísticos, para la celebración del Día del Niño, en la Semana Cívica.
- 25) Toma de acuerdo, elaboración de Decisión inicial y confección de certificación presupuestaria para la adquisición de palomitas de maíz, para la celebración del Día del Niño, en la Semana Cívica.

ACTIVIDADES PENDIENTES:

- 1) Contratación de servicios profesionales de contabilidad.
- 2) Adquisición de concha portátil para voleibol de playa para Tambor.

- 3) Compra de semilla para la cancha de futbol de Tambor.
- 4) Compra de terreno para construcción de cancha para patinaje
- 5) Construcción de parque para patinaje

En términos generales, algunas de estas actividades se encuentran pendientes o no se lograron ejecutar, debido a que no se recibió por ejemplo especificaciones técnicas, como en el caso de las canchas de voleibol, o por limitaciones legales, como en caso de los servicios profesionales de contaduría o la compra de semilla, o por exceso de tramitología como en el caso de la compra del terreno.

ARMANDO. Vinimos a servir con mucho gusto,. Nosotros gestionamos un concierto de guitarra clásica con la embajada de España, les hicimos fiestas a las madres a los niños y adultos mayores. Las publicaciones en la gaceta las pagamos de nuestra bolsa. Queremos agradecer a ustedes en representación de sus antecesores la confianza que nos tuvieron al habernos elegido en dos ocasiones, pero hubo consenso en el sentido de que nos pareció prudente que llegara gente nueva con otra ilusión y tal vez con un poquito más de afinidad con la administración nos pareció justo darle un espacio a gente nueva. Yo me siento a gusto con los compañeros que tuve y queremos externar nuestro agradecimiento a la parte administrativa del Concejo, Francil ,Jacqueline, Maricel, Francisco todos nos ayudaron, estamos satisfechos, estén seguros que cada colon que se gastó se le dio un buen uso, nos vamos con la frente en alto

DUNIA. Hubiera sido más fácil trabajar con ustedes que empezar de cero. Porque renunciaron?

FERNANDO, Ellos ya lo dijeron y mejor dejar el tema así para no herir susceptibilidades

FRANCISCO: Agradece a los compañeros de comité y al Concejo y entre las cosas positivas que logramos fue que el año pasado tuviéramos representantes en los juegos nacionales y este año hay dos clasificados U18 y U20 de voleibol de playa y no se les pudo colaborar y el muchacho puso la plata de su bolsa y ellos no tienen nada. Me gustaría que les pudieran ayudar. Pudimos cometer errores pero nunca metimos mano

DAGOBERTO. Agradece de parte del Concejo todo el esfuerzo que hicieron

FERNANDO. Se les debe decir a quien le entregan las cosa

DAGOBERTO. El martes tomamos acuerdo

FRANCISCO. Lo que deben entregar es a la administración mediante acta de entrega firmada por las partes

ARMANDO: Doña Marcentte usted puso en Facebook que necesitaba que estuviéramos aquí para aclarar dudas y puso Armando Chaves y quiero me diga si tiene alguna duda con Armando Chaves

MARCENETH. No era ninguna duda sino que Cinthya vino y dijo que le parecía extraño que ya ella había escuchado que ustedes iban a renunciar y dijo que no sabía porque y yo le dije a ella directamente que podría ser que fueran a renunciar porque usted y Armando

no se llevan y el comité va a tener que trabajar con la administración y a raíz de eso puse el comentario, pero nada más por eso

VIANNEY. Cinthya puso en face también y cuando uno estorba mejor salir antes de que se lo digan

MARCENETH., Ustedes daban lámparas para las canchas, porque se anda diciendo que en Delicias les sobraron dos o tres lámparas y dicen que no las van a devolver y yo me pensaba quien se las dio y si no las necesitan porque no devolverlas para que otra comunidad las utilice

ARMANDO. Nosotros no porque mientras la cancha no esté a derecho no se les podían dar DUNIA. Las lámparas eran de una partida específica

PREIDENTE, Lee agradece la presencia en la sesión y SE RETIRAN

- d. Francisco Alfaro Núñez. Contador Municipal. Presenta Oficio firmado por la Intendencia Municipal en el cual realiza algunas propuestas para el comité de deportes, el cual textualmente indica:

PROPOSICION DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DISTRITAL DE DEPORTES

-El Comité Distrital de Deportes y Recreación tendrá como finalidad organizar, dirigir, capacitar, promover y estimular los deportes y la recreación en todos sus aspectos dentro del Distrito de Cóbano

-El Concejo Municipal deberá reglamentar su funcionamiento, para lo cual debe proceder al tenor de lo dispuesto en el artículo 5 de la reforma a la ley general de Concejo Municipales de distrito N° 9208

-El concejo Municipal deberá de sacar el acuerdo para autorizar a realizar los trámites necesarios en el Banco Nacional para el cierre y apertura de las cuentas a utilizar.

-La Intendente junto con la tesorera y con los encargados del anterior comité de deportes, deberán de realizar los trámites necesarios ya con el acuerdo municipal, ante el Banco nacional para el cierre y apertura de las nuevas cuentas corrientes que a la fecha se encuentra a nombre del comité y además de transferir todos los recursos que corresponde a este comité a dichas cuentas para así poder tener un mejor control.

-El Concejo Municipal procederá presupuestar los dineros correspondientes al comité de deportes (3% del presupuesto total) en el programa II Educativos, Culturales y Deportivos, en un subprograma que llevara el nombre de Comité Distrital de Deportes.

-El Concejo Municipal será el encargado de realizar todos los trámites de liquidación presupuestaria correspondientes al comité distrital de deportes.

-El Comité Distrital de Deportes deberá llevar un libro de actas legalizado, para anotar toda aquella información que se de en cada una de las sesiones que se realicen y donde consten los acuerdos tomados, dichas actas deben ser firmadas por el presidente(a) y secretario(a).

-El comité Distrital de Deportes deberá de presentar su plan de trabajo anual al Concejo Municipal, para que este lo conozca y lo traslade a la intendencia para su respectiva aplicación

-El Comité Distrital de Deportes procederá a presentar a más tardar el 15 de junio de cada año el proyecto de presupuesto con cada uno de los proyectos a desarrollar, a la intendencia para que esta los valore y dé el visto bueno y poderlos incluir dentro del presupuesto ordinario y si por algún motivo la intendencia no está de acuerdo con algún proyecto presentado, que se realice la(s) reuniones necesarias entre las partes y dar cada una las explicaciones necesarias y lograr un consenso para que el determinado proyecto sea incluido o se deseche.

-El Comité Distrital de Deportes deberá velar porque cada uno de los proyectos que se financien con dineros provenientes de este, sean ejecutados de la manera como se formuló el proyecto y que los materiales y suministros entregados sean para el fin solicitado y para la organización que lo solicito.

-El Comité Distrital de Deportes deberá presentar cada vez que un proyecto finalice un informe de este, donde especifique si los objetivos y metas planteados se cumplieron, y si dicho comité recibe a satisfacción el proyecto en mención, todo esto con el fin de ser anexados al expediente administrativo.

-El Comité Distrital deberá de estar presentando cada trimestre un cronograma de actividades con la prioridad de proyectos a realizar a la Intendencia, para que esta tenga el tiempo adecuado para solicitar los procesos administrativos de contratación y no tener que estar contra el tiempo para la consecución de recursos para determinada actividad.

-La Intendencia Municipal junto con el departamento de proveeduría serán los encargados de realizar todos los trámites de las contrataciones administrativas que conlleve cada uno de los proyectos presentados y aprobados, que serán financiados por el comité distrital de deportes.

-El comité distrital de deportes será el encargado de solicitar a la intendencia la elaboración de las modificaciones presupuestarias necesarias, para dicho fin la administración facilitara la logística de cómo se deben de solicitar dichas modificaciones.

Lic. FRANCISCO: El dinero lo maneja el concejo y realizara la compra el comité de deportes presentara el proyecto. Estoy montando el presupuesto y hoy la Intendente me llamo y me dijo que el cinco de julio viene la gente de Puntarenas a revisar el presupuesto y que vamos a hacer con esos treinta millones que le corresponden al comité de deportes. Necesitamos saber que vamos a hacer y eso es resorte de ustedes ya sea que digan tomemos los proyectos que quedan

DUNIA. Lo que cambia es la junta el comité es el mismo y esos proyectos se pueden tomar porque además ya fueron aprobados

MARICEL. Esos proyectos serian `para el dinero del superávit lo de ahora es para el presupuesto de ahora, y para desarrollar proyectos deben hacerlo basados en el plan estratégico el cual venció en diciembre. Y se debe hacer

ELADIO. Este nuevo comité es nulo en todo este conocimiento pero debe dársele asesoría y permitirle el seguimiento a los procesos

Quien elabora el plan estratégico

MARICEL . La administración

ROBERTO. Ese plan no se hace en un día ni en una semana debe ser un

Planificador, un profesional en eso

MANUEL. Pregunta de quién son las canchas de futbol de Cóbano

FRANCISCO. El estadio de la familia Jiménez y la del centro del ICODER y están en disposición de hacer el traspaso

MARCENETTE. Si le dan el traslado que se puede hacer ahí

MARICEL. Depende del uso por el cual lo trasladen porque se debe respetar el uso

ROBERTO. Yo hice la consulta y el señor Rosales del ICODER me dijo que es cancha de fútbol

DAGOBERTO. Esta propuesta, la consulta del comité de deportes a quien entregar y la propuesta de la Auditora se dejan pendiente para tomar acuerdo el próximo martes

Agrade a la Lida Maricel y al Lic. Francisco su presencia en esta sesión

*****U.L.*****

Finaliza la sesión al ser las veinte horas con treinta minutos

Sra. Roxana Lobo Granados
SECRETARIA

Sr. Dagoberto Villalobos Mayorga
PRESIDENTE