

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

AUDITORÍA INTERNA

INFORME

MSA-AUI-ICI-03-012-2022

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO

AL COMITÉ CANTONAL

DE DEPORTES Y RECREACIÓN

PERIODO

Junio 2021 a junio 2022

Noviembre, 2022

TABLA DE CONTENIDO

1.	Origen del estudio.....	3
2.	Objetivo y alcance del estudio.....	3
3.	Limitaciones.....	3
4.	Normativa.....	3
5.	Resultados.....	3
5.1.	Contratación Administrativa.....	3
5.3.	Arqueo Caja Chica.....	13
5.4.	Tarifas alquiler de instalaciones deportivas.....	13
5.5.	Cauciones.....	15
5.6.	Informes de labores de los Comités Distritales.....	16
5.7.	Comisiones de Trabajo nombradas por el CCDR.....	17
	CCDR.....	19
5.8.	Avance y cumplimiento de las NIC-SP.....	19
5.9.	Planillas.....	23
6.	Conclusión.....	25
7.	Recomendaciones.....	26

INFORME SOBRE EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN

1. Origen del estudio.

El estudio se realizó en cumplimiento del Plan Anual Operativo del año 2022 de la Auditoría Interna.

2. Objetivo y alcance del estudio.

El estudio consistió en una evaluación de cumplimiento al CCDRSA en varias áreas, entre las que se encuentran, contratación administrativa, planillas, contabilidad, entre otras, para el periodo de un año, comprendido entre junio 2021 a junio 2022.

3. Limitaciones

No hubo limitaciones.

4. Normativa

1. Constitución Política.
2. Código Municipal N°7794
3. Ley de Contratación Administrativa No. 7494
4. Ley General de Administración Pública N°6227
5. Ley General de Control Interno N°8292
6. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República No. 7428
7. Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)
8. Reforma al Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana para incorporar a las personas jóvenes en el comité cantonal y en los comités comunales.
9. Procedimiento: Compra de bienes y servicios, Contratación Directa, Escasa cuantía, Código: JDI-CAD-P02

5. Resultados

Se presentan a continuación los hallazgos, que se irán detallando tal y como se muestra de seguido:

5.1. Contratación Administrativa

El CCDR no utiliza la Plataforma SICOP para realizar las compras de bienes y/o servicios que requiera, por lo que se solicitó a la Coordinadora Administrativa, Lic. Karla Barboza, el reporte de los procesos de contratación realizados durante el periodo de estudio, para selección de muestra. Una vez remitida la información y revisada la muestra, se procedió

a realizar la verificación de aspectos tales como los carteles, invitaciones, requisitos establecidos, evaluaciones, etc.

CONDICIÓN

Para el periodo de estudio, se revisaron “expedientes digitales” de procesos de contratación, y se observa que:

- ✓ Los “expedientes digitales” son un escaneo del expediente físico.
- ✓ Los expedientes físicos se encuentran sin foliar.
- ✓ En un expediente no se pudo revisar la decisión inicial, ya que el documento aportado no correspondía.
- ✓ Se observan errores de forma en las invitaciones, tales como discrepancias en las fechas de invitación y de recepción de ofertas.
- ✓ En algunos expedientes no se pudo revisar el cuadro comparativo ya que el documento aportado no abrió. En otros que sí se pudieron revisar no consta una evaluación como tal, no se observa información de precios, plazos de entrega, experiencia, etc.
- ✓ Se inició un procedimiento de contratación sin contar con presupuesto.
- ✓ En un cartel se licitó contratar servicios profesionales, pero no se definió desde el inicio qué tipo de profesional se requería para brindar los servicios requeridos.
- ✓ Un proceso para una compra de rutina (materiales para cancha piedades) se declaró desierto y como justificación se alegó que los costos presentados por los proveedores eran muy altos e imposibilitaba adjudicar la compra.
- ✓ En una contratación para obra pública se levantó un acta de la visita de pre -oferta en una hoja de cuaderno de resortes.
- ✓ En un contrato confeccionado para obra pública se consignó el nombre de una empresa diferente a la adjudicada.
- ✓ En varios procesos hay oferentes que cotizaron en dólares, y en el cuadro de evaluación no consta que se haya hecho la conversión según tipo de cambio del día de recepción de las ofertas.
- ✓ En un expediente se menciona una empresa, pero la oferta no consta.
- ✓ Se solicitó el archivo correspondiente al registro de proveedores, el cual no fue facilitado, ya que se encuentra desactualizado.

Se observa además que el Comité no cuenta con un departamento o unidad de proveeduría, ni con una persona funcionaria que tenga el conocimiento y la experiencia para tramitar los procesos de contratación administrativa; en la actualidad, esas funciones las tiene como recargo la secretaria y la coordinadora administrativa. Esa necesidad se ha planteado ante la Junta Directiva desde el año 2015 por la coordinadora administrativa sin que se haya resuelto a la fecha de hoy.

Respecto al tema de SICOP:

Como se indicó de previo, el Comité Cantonal a la fecha no cuenta con la herramienta de compras públicas SICOP; en ese sentido, desde el año 2018 la coordinadora administrativa, Licda. Karla Barboza ha realizado diversas gestiones con el fin de adquirir ese el sistema de compras públicas, (Ver Informe emitido por la Licda. Barboza el 29 de agosto, 2022).

Al inicio, la principal justificación para no adquirir el SICOP fue la falta de presupuesto, sin embargo, para el año 2022 según indicó la coordinadora administrativa ya se contaba con fondos (provenientes del superávit) que habrían permitido adquirir el sistema; a pesar de eso, y de haber avanzado en el trámite de adquisición y tenido listo el contrato para firmas, algunos miembros de la Junta Directiva mostraron oposición y desinterés en la adquisición del sistema.

El Concejo Municipal acordó y comunicó a la Junta Directiva sobre el deber de adquirir el sistema y cumplir con el marco de legalidad (Acuerdo 12, Sesión ordinaria No. 108 del 24 de mayo del 2022), ese acuerdo fue conocido por la Junta Directiva del CCDR en la Sesión Ordinaria del 06 de junio 2022, del cual solo se tomó nota.

Aunado a ello, desde la presidencia de la Junta Directiva también se han tomado acciones tendientes a que el Comité cuente con el sistema referido, y recientemente el señor Gerardo Anchía (presidente) mediante nota del 07 de octubre de 2022, informó al Concejo Municipal sobre la situación que se ha venido presentando en el Comité en relación con la negativa de adquirir el SICOP; a la vez, externó su preocupación y solicitó la intervención del Concejo Municipal dado que a pesar de que la Junta Directiva tiene conocimiento de la obligatoriedad de contar con el sistema, algunos de sus miembros continúan opuestos (as) y negativos a las mociones presentadas tendientes a su adquisición, por lo que el Concejo Municipal en la sesión ordinaria 128 celebrada del martes 11 de octubre de 2022, tomó un nuevo acuerdo haciendo un llamado de atención, el cual por su alcance se transcribe de seguido:

*"ACUERDO 11- EL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ANA DISPENSA Y APRUEBA POR UNANIMIDAD PRIMERO SE APRUEBA LA MOCION PRESENTADA POR EL REGIDOR WALTER HERRERA CANTILLO CON RELACIÓN A LA NEGATIVA DEL CCDRSA DE UTILIZAR SICOP SEGUNDO; **MANIFESTAR UN LLAMADO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS KRISEY CHAVES, JUAN SOTO, CAROLINA ESTRADA Y VALERIA MORALES**, ANTE LA NEGATIVA SIN FUNDAMENTO LEGAL DE REALIZAR LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN, PUBLICIDAD, INTEGRIDAD Y PROBIDAD QUE EXIGE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y QUE SON GARANTIZADOS MEDIANTE LA PLATAFORMA SICOP. TERCERO; ORDENAR AL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES*

Y RECREACIÓN DE SANTA ANA, TOMAR TODAS LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, PRESUPUESTARIAS Y FINANCIERAS CON MIRAS A PROPICIAR LA INCORPORACIÓN DEL CCDRSA EN EL SISTEMA SICOP. SOBRE LO ACTUADO, EN UN PLAZO DE VEINTE DÍAS HÁBILES, DEBERÁ RENDIRSE UN INFORME AL CONCEJO MUNICIPAL EVIDENCIADO (SIC) TANTO LAS MEDIDAS DESARROLLADAS COMO LOS RESPECTIVOS AVANCES. CUARTO; NOTIFICAR AL CCDRSA”.

*Votos a favor: Cesar Julio Chavarría Saborío, Catherine Mora Chavarría, Walter Herrera Cantillo, Ricardo Alfaro Villegas, Gonzalo Rojas Rojas, Catalina Obregón López, Esteban Balmaceda Arias. **ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.”***

Al 27 de octubre de 2022 la Junta Directiva no ha tomado una decisión definitiva respecto al tema de SICOP; vale recordar que, a partir de diciembre próximo, entra a regir la Ley General de Contratación Pública, No. 9986, en que una vez más se establece que toda actividad de contratación pública deberá realizarse por medio de un sistema digital unificado. En el artículo 16 y en lo que interesa se menciona que:

- 1. Toda la actividad de contratación pública regulada en la presente ley deberá realizarse por medio del sistema digital unificado.*
- 2. La utilización de cualquier otro medio para la promoción de procedimientos de contratación acarreará su nulidad absoluta.*

Por último, y en relación con el presupuesto, se consultó a la Licda. Rebeca Vásquez, encargada de presupuesto municipal y vía correo electrónico indicó que en el presupuesto municipal para el año 2023, se incluyó una partida por veinte millones, los cuales están como transferencia a favor del Comité de Deportes para el pago de SICOP.

CRITERIO

De conformidad con lo observado en los expedientes, se tiene que se incumple con los siguientes artículos de la normativa que se indica de seguido:

Ley de Contratación Administrativa

Artículo 8.-Disponibilidad presupuestaria.

Para iniciar el procedimiento de contratación administrativa, es necesario contar con recursos presupuestarios suficientes para enfrentar la erogación respectiva. En casos excepcionales y para atender una necesidad muy calificada, a juicio de la Administración y previa autorización de la Contraloría General de la República, podrán iniciarse los procedimientos de contratación administrativa, para lo cual se requiere la seguridad de que oportunamente se dispondrá de la asignación presupuestaria. En estas situaciones la

Administración advertirá, expresamente en el cartel que la validez de la contratación queda sujeta a la existencia del contenido presupuestario.

Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

Artículo 8º- Decisión inicial. La decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación será emitida por el Jeraarca de la Unidad solicitante o por el titular subordinado competente, de conformidad con las disposiciones internas de cada institución.

Esta decisión se adoptará una vez que la unidad usuaria, en coordinación con las respectivas unidades técnica, legal y financiera, según corresponda, haya acreditado, al menos, lo siguiente:

a) Una justificación de la procedencia de la contratación, con indicación expresa de la necesidad a satisfacer, considerando para ello los planes de largo y mediano plazo, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Anual Operativo, el presupuesto y el Programa de Adquisición Institucional, según corresponda.

Artículo 10.- Trámite posterior a la decisión inicial. Una vez adoptada la decisión inicial y cumplidos los requisitos previos, se trasladará a la Proveeduría Institucional quien conducirá el procedimiento de contratación administrativa, conforme a las siguientes actividades:

a) Verificar que se cuenta con el contenido presupuestario disponible para atender la erogación.

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

Quedan excluidos del acceso a los documentos declarados confidenciales por la Administración contratante los participantes y el público en general, dichos documentos se mantendrán dentro del expediente electrónico de la contratación, teniendo acceso a ellos únicamente la Administración y el oferente que los aportó.

Los expedientes electrónicos se conservarán en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), durante un período mínimo de cinco años posterior a la ejecución total del respectivo contrato o finalización del procedimiento de contratación respectivo, su posterior conservación y disposición se realizará aplicando lo establecido en la normativa dispuesta al efecto por la Dirección General de Archivo Nacional.

Cuando por caso fortuito o fuerza mayor resulte imposible la conformación del expediente electrónico en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), la Administración contratante deberá esperar que el impedimento sea superado. En caso de que la espera amenace imposibilitar la satisfacción del interés público perseguido con la contratación pendiente de inicio, deberá conformarse el expediente de la contratación a través de un medio electrónico distinto del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), cumpliendo con la totalidad de las formalidades que el ordenamiento jurídico impone a la conformación de expedientes administrativos y las disposiciones específicas de la materia de contratación administrativa, este se mantendrá en custodia y bajo responsabilidad de la Proveeduría Institucional respectiva, la cual garantizará su libre acceso.

Cualquier actuación en un procedimiento de contratación administrativa que por caso fortuito o fuerza mayor no pueda realizarse a través del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), deberá ser incorporada al expediente electrónico respectivo inmediatamente que el Sistema lo permita, garantizando que toda actividad de contratación administrativa desarrollada, pueda ser consultada a través de dicho Sistema.

Artículo 25.-Precio. Los oferentes podrán cotizar en cualquier moneda. (...) En caso de recibir propuestas en distintas monedas, la Administración las convertirá a una misma para efectos de comparación, aplicando las reglas previstas en el cartel o en su defecto el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de apertura.

Sobre Registro Proveedores

*Artículo 46.-**Registro.** En cada proveeduría institucional, se llevará un registro de los proveedores interesados en contratar con la administración. Para tales efectos, la administración invitará, por lo menos una vez al año, mediante publicación en La Gaceta, a formar parte del registro de proveedores. No obstante, en cualquier*

momento los proveedores interesados podrán solicitar que se les incorpore al registro.

El Reglamento de esta Ley definirá las condiciones para la inscripción, su plazo de vigencia, así como sus reglas de funcionamiento, que deberán definir un esquema de rotación que permita la participación de los proveedores inscritos y el acceso de la administración a las mejores ofertas. En igual forma, reglamentariamente se regularán el procedimiento de exclusión del registro y su régimen recursivo.

En el caso del Poder Ejecutivo, sus entes y órganos deberán utilizar el registro central a cargo de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.

En las entidades descentralizadas que posean régimen desconcentrado de compras, deberá hacerse uso del registro del nivel central, salvo que la Junta Directiva autorice la creación de registros desconcentrados, para lo cual deberá emitir los lineamientos respectivos.

Las proveedurías institucionales podrán utilizar, por conveniencia o por inopia en sus propios registros, el registro de otras entidades públicas, incluso el registro citado de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.

(Así reformado mediante el artículo 1° de la ley N° 8511 del 16 de mayo del 2006).

Respecto al tema de SICOP:

En el Alcance 182 de la Gaceta No. 176 del 13 de setiembre de 2016, se publicó la Ley No. 9395 denominada "Transparencia de las contrataciones administrativas por medio de la reforma del artículo 40 y de la adición del artículo 40 bis a la ley N° 7494, Contratación Administrativa", la cual se conforma de un artículo único que reforma el artículo 40 de la Ley de Contratación Administrativa y adiciona el 40 bis, que vino a establecer que toda actividad de contratación regulada en la ley debe realizarse por medio del Sistema Unificado de Compras Públicas, a la vez, la obligación de toda institución pública que realice cualquier tipo de contratación regulada en la ley de incluir un vínculo en sus páginas web, para que la ciudadanía acceda a la página del sistema digital unificado de compras públicas. Para ello se estableció un transitorio con un plazo improrrogable de un año para cumplir con las obligaciones establecidas en la citada ley; y solo bajo autorización del ente ejecutor del sistema digital unificado de compras públicas, se podría extender ese plazo por seis meses adicionales, en casos debidamente justificados.

También, dado el cambio en la normativa de compras públicas, que está por entrar a regir en diciembre próximo, el Ministerio de Hacienda el Directriz emitió la directriz DGABCA-0525-2022 sobre el cumplimiento del del uso obligatorio del Sistema Digital Unificado

previsto por Ley No. 9986 por parte de los Comités Cantonales de Deporte y Recreación y su integración al SICOP.

CAUSA

Falta en el CCDR de una persona con conocimiento y experiencia en tramitación de los procesos de contratación administrativa.

Desconocimiento de la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, en los temas de fondo.

Negligencia (Descuido) en los temas de forma.

Falta de presupuesto (hasta el año 2021) y falta de acuerdo de la Junta Directiva respecto a la aprobación de la adquisición del Sistema Integrado de Compras Públicas -SICOP.

EFECTO

Incumplimiento de la Ley No 7794 de Contratación Administrativa y su reglamento.

Incumplimiento de la Ley No. No. 9395 "Transparencia de las contrataciones administrativas por medio de la reforma del artículo 40 y de la adición del artículo 40 bis a la ley N° 7494, Contratación Administrativa, que establece la obligatoriedad de uso del SICOP".

Riesgo en la transparencia y verificación de la información de los procesos de contratación.

Información de los procesos de contratación poco confiable.

Riesgo de Contrataciones realizadas de manera irregular y favorecimiento solamente a ciertos oferentes.

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS

De la Auditoría

El auditor, señor Mario Chan les indica que, por un tema de mal manejo de la Ley de Contratación administrativa y su reglamento, se han adjudicado contrataciones que no cumplen con el mismo cartel que ha establecido el CCDR, por ejemplo, la asociación de gimnasia y de fútbol.

Del CCDR

Srta. Karla Barboza solicita las contrataciones en que no se pudo abrir archivos o en que se observaron errores. Aclara que ya la Junta Directiva ya tomó la decisión para adquirir SICOP, que se envió la solicitud para iniciar el trámite, y se les informó que el plazo es de alrededor de tres meses, por lo que ya no les da tiempo, por lo que enviaron nota al Ministerio de Hacienda para que les dieran plazo adicional mientras se lleva a cabo la implementación de SICOP en el CCDR, para poder utilizar la metodología de compra actual; a ese momento no se ha recibido respuesta. El 17 de noviembre recibieron invitación de Ministerio de Hacienda para una capacitación de la nueva ley.

Respecto a la persona para la proveeduría, indica que ya presentó una propuesta a la Junta Directiva, que está pendiente de ser analizado.

Sr. Gerardo Anchía señala que hay situaciones tales como la estructura de los CCDR, que lleguen personas que no tienen conocimiento y que el día a día incluye una gran gestión. Señala un caso particular como ejemplo y reconoce que hay detalles que se deben mejorar, que por temas presupuestarios que define la ley es difícil contratar personal. Reconoce que deben cumplir con la ley de contratación administrativa, pero que algunas de las situaciones señaladas no son por mala planificación, si no por necesidad y la misma dinámica del CCDR.

Indica que a la Junta llegan personas con un interés particular, y expone el tema de SICOP, donde los mismos miembros de la Junta le han dado largas al asunto, y nada pasa; solicita a la Auditoría valorar hacer los procesos correspondientes por el atraso presentado en la adquisición de SICOP.

Sra. Krisey Chaves señala que SICOP ha sido un tema preocupante y que consta en actas, sobre el personal adicional, indica que lo incluyeron en el presupuesto 2023, y que se ha estado trabajando para que SICOP se incorpore con recurso humano, y que la Junta ha velado que el comité no se quede sin recursos. Desconocía el plazo de tres meses para implementación de SICOP, indica que requieren de un asesor legal para poder evacuar dudas de manera responsable.

Sra. Carolina Estrada indica que como Junta Directa no tienen el conocimiento administrativo para aprobar ese tipo de contrataciones, dice que aprueban en función de confianza no de conocimiento. Señala que no se les dio una inducción apropiada al ingresar a la Junta Directiva, que no cuentan con asesor legal.

Refiere una contratación particular sobre promotores, y señala una serie de situaciones sobre cómo se llevó a cabo, se le indicó que esa contratación no fue parte de la muestra revisada, y que tal y como se indicó al inicio de la sesión los temas a discutir serán los relacionados con el informe.

Sobre SICOP refiere varias actas en que se conoció sobre el tema, e indica que las gestiones han sido en pro de obtener SICOP y explica cómo se han llevado las cosas a lo interno del CCDR, expone situaciones sobre si SICOP iba a ser manejado por Mayela o Karla, y temas de revisión de perfiles de puestos, y que la administración pasó por encima de la Junta Directiva y se va directo al alcalde a hacer una propuesta para contratar un proveedor.

Al respecto se le indicó que los temas de coordinación a lo interno del CCDR no se van a discutir en esta reunión, porque no es parte del informe.

5.2. Aportes del CCDR de artículos e implementos deportivos

El Código Municipal, Ley No. 7794 establece la posibilidad de que los comités cantonales de deportes y recreación donen implementos, materiales, maquinaria y equipo para los programas deportivos y recreativos a organizaciones deportivas, juntas de educación, escuelas públicas, entre otros, por lo que se solicitó a la Coordinadora Administrativa la documentación para verificación de los aportes realizados.

Se revisó un total de 21 boletas para el periodo de estudio, que fueron entregadas por la Licda. Barboza y se observó lo siguiente:

- ✓ Las boletas tienen diferente numeración, por lo que pareciera que hay más de un "block" en uso.
- ✓ Las boletas no siguen un consecutivo.
- ✓ En la mayoría de las boletas no se logra identificar la firma de quien entrega por parte del CCDR.
- ✓ Hay boletas que no presentan la firma de quien recibe ni de quien entrega.

En adición a lo anterior, el CCDR no hace seguimiento de los materiales, implementos etc., entregados ni del uso que se haga de esos, por parte de los beneficiarios.

CRITERIO

Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE

5.6 Calidad de la información

5.6.1 Confiabilidad La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

CAUSA

Falta de orden en el uso de las boletas de entrega de implementos, materiales, etc.

EFFECTO

Información que se consigna en las boletas es imprecisa
Riesgo en la transparencia y verificación de la información.

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS

Del CCDR:

Srta. Karla Barboza indica que hay dos “blocks” en uso, y es porque la señora Mayela es la que entrega los implementos deportivos, y cuando por alguna razón ella no se encuentra Karla les entrega otro “block” diferente al que está en uso.

Respecto al consecutivo indica que no siempre se va a dar, dado que también hacen préstamos de implementos deportivos a comités comunales o donaciones a escuelas u otros programas que tiene el CCDR.

5.3. Arqueo Caja Chica

Se procedió a realizar el arqueo a la caja chica del CCDR que custodia la señora Oliva Aguilar; y se determinó que no se presentaron diferencias significativas, y la única encontrada fue corregida durante su ejecución.

En cuanto a los arqueos que debe realizar el tesorero de la Junta Directiva, se observa que se están realizando de conformidad con lo indicado en el artículo 23 y siguientes del reglamento interno.

5.4. Tarifas alquiler de instalaciones deportivas

CONDICIÓN

Se solicitó a la Coordinadora Administrativa toda la documentación para verificación de del tarifario de alquiler de instalaciones deportivas y recreativas del cantón y se observó que se encuentra actualizado.

De la información revisada se tiene que en el año 2019 se realizó un estudio tarifario para el uso de las instalaciones deportivas del CCDR ya que desde que el 2014 los montos no se han modificado, sin embargo, la Junta Directiva no tomó ningún acuerdo sobre este estudio.

Actualmente, según indicó la Licda. Barboza, se está trabajando en un manual para uso de las instalaciones deportivas, las sesiones de trabajo se realizan todos los jueves y una vez que esté listo el manual, lo cual espera que se antes de finalizar el año, se espera realizar el estudio tarifario para la respectiva actualización.

Este tema ya había sido señalado en el informe de Auditoría MSA-AUI-ICI-04-005-2020 del 4 de mayo de 2020, y la fecha no ha habido ningún cambio.

CRITERIO

Reforma al Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana para incorporar a las personas jóvenes en el comité cantonal y en los comités comunales.

ARTICULO 70. Los precios de los arrendamientos por el uso de las instalaciones deportivas y recreativas son de cobro obligatorio y serán fijadas anualmente por el Comité Cantonal, previo estudio y de acuerdo al índice de inflación fijado por el BCCR. (Resaltado no es del original).

El Comité Cantonal deberá presupuestar los ingresos por tal concepto y además establecer los mecanismos apropiados para el giro correspondiente de tales recursos a los Comités Comunales y Asociaciones Deportivas, según corresponda.

El monto del alquiler es de cobro exclusivo por el CCDR, recaudado en su totalidad por el CCDR, ingresado y presupuestado por CCDR; las sumas recaudadas deben destinarse al mantenimiento y mejoras de las mismas instalaciones, según lo establece el artículo 171 de Código Municipal. La responsabilidad de autorizar el alquiler y de recaudar le corresponde a la Junta Directiva del CCDR, por lo que se deberá documentar correcta y adecuadamente todo el proceso con la diligencia de la Administración del CCDR.

(...)

CAUSA

Debido a la falta de supervisión y seguimiento, no se actualizan las tarifas de alquiler de las instalaciones deportivas y recreativas.

EFFECTO

Incumplimiento de normativa.

Desactualización de los montos que se cobran por alquiler de las instalaciones deportivas y recreativas.

Incremento en los gastos de mantenimiento de las instalaciones deportivas y recreativas, lo cual no es proporcional a lo cobrado por alquiler.

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS

Del CCDR

Srta. Karla Barboza indica que no se está trabajando directamente en el tarifario, sino más bien en un manual del uso de las instalaciones deportivas, y con eso ver las condiciones para iniciar el tema tarifario. Señala a las personas que están trabajando en ese manual para poder presentarlo a la Junta para aprobación.

Sra. Krisey Chaves menciona que están adquiriendo una página web e indica que pretenden es facilitar el acceso a las canchas y que será de beneficio para el CCDD y que va a suplir esa necesidad.

Sr. Gerardo Anchía señala que no han actualizado la tarifa por temas de pandemia.

5.5. Cauciones

CONDICIÓN

Se solicitó a la Coordinadora Administrativa lista de los miembros de la Junta Directiva y personal administrativo que deben rendir la caución, y la documentación para verificación.

De la información revisada, se tiene que deben rendir la caución quien funja como presidente y tesorero de la Junta Directiva y del personal administrativo los puestos de Coordinación Administrativa y Contador (a).

A la fecha y según la documentación de respaldo se determinó que solo dos de las cuatro personas que deben rendir la póliza de fidelidad la presentaron, a saber:

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana
Registro garantía de fidelidad

Cargo	Nombre	Número de póliza	Estado de póliza	Fecha de vencimiento	Observación
Presidente	Gerardo Anchía Azofeifa				Pendiente
Tesorero	Jose Arias				Pendiente
Coordinadora Administrativa	Karla Barboza Sandí	0109FID0002451-04	Vigente	20 de febrero 2023	
Contadora	Oliva Aguilar Umaña	0109FID000262603	Vigente	23 de noviembre 2022	
Comités Comunales	n/a				Actualmente los comites comunales no administran fondos.

CRITERIO

Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.8131

Artículo 13.- Garantías. Sin perjuicio de las previsiones que deba tomar la Administración, todo encargado de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores públicos deberá rendir garantía con cargo a su propio peculio, en favor de la Hacienda Pública o la entidad respectiva, para asegurar el correcto cumplimiento de los deberes y las obligaciones de los funcionarios. Las leyes y los reglamentos determinarán las clases y los montos de las garantías, así como los procedimientos aplicables a este particular, tomando en consideración los niveles de responsabilidad, el monto administrado y el salario del funcionario. (Subrayado no es del original)

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reforma Resoluciones N° R-CO-64-2005, N° R-CO-26-2007, N° R-CO-10-2007

4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico

4.6.1 Control sobre la rendición de cauciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y divulgar las regulaciones y demás actividades de control pertinentes para promover y vigilar el cumplimiento, en todos sus extremos, de las obligaciones relacionadas con la rendición de garantías a favor de la Hacienda Pública o de la institución por los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores institucionales.[10].

4.7 Actividades de control en instituciones de menor tamaño

El jerarca y los titulares subordinados de las instituciones de menor tamaño, según sus competencias, deben establecer las políticas, procedimientos y mecanismos correspondientes para obtener una seguridad razonable de que el SCI contribuye al logro de los objetivos. A los efectos, deben implantar las prácticas necesarias para documentar, actualizar y dar a conocer a todos los funcionarios, los procedimientos y demás regulaciones atinentes al funcionamiento del SCI, así como las relativas a los siguientes asuntos:

(...)

e. La rendición de las cauciones, la presentación de los informes de fin de gestión y la entrega formal del ente u órgano a sus sucesores.

CAUSA

Debido al desconocimiento de normas y falta de regulaciones internas, los miembros de la Junta Directiva no rinden de manera oportuna las debidas cauciones al CCDRSA.

EFFECTO

Incumplimiento de normativa.

Riesgo de eventuales pérdidas económicas.

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS

Sr. Gerardo Anchía indica que ya tiene el formulario, pero que es injusto que él deba pagar de su propio pecunio y que debería ser el CCDR el que haga el desembolso para el pago de la póliza.

5.6. Informes de labores de los Comités Distritales

Según indicó la Coordinadora Administrativa los Comités Comunales no brindan informes de labores al CCDR debido a que ellos no administran dineros ni instalaciones deportivas;

indica que podría darse el caso de que en algún momento algún comité comunal organice un evento deportivo - recreativo y la Junta podría solicitar un informe por dicha actividad o solicitar las actas para tener detalles de sus gestiones.

5.7. Comisiones de Trabajo nombradas por el CCDR

CONDICIÓN

De conformidad con la documentación revisada, se tiene que el CCDR cuenta con las siguientes comisiones debidamente nombradas:

- Comisión del Adulto Mayor.
- Comisión de Fútbol.
- Comisión de Infraestructura.
- Comisión clásica santaneña.

Según lo indicado por la Coordinadora Administrativa no se entregan fondos públicos a los comités comunales ni a las asociaciones deportivas y recreativas, respecto a la información y/o documentación, según el reglamento no deben presentar actas, y respecto a otra información, han aportado al CCDR la siguiente:

COMISION	FONDOS PÚBLICOS	PLAN TRABAJO	INFORME LABORES (TRIMESTRAL)	INFORMES INGRESOS /EGRESOS
Adulto Mayor	No aplica	Si, 18/01/2022 la Sra. Isabel Anchía remitió por correo electrónico al CCDR el plan de trabajo para el año 2022	No aporta	No aplica
Fútbol	No aplica	No aporta	No aporta	No aplica
Infraestructura	No aplica	No aporta	No aporta	No aplica
Clásica Santaneña	No aplica	No aporta	No aporta	No aplica

CRITERIO

Reforma al Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana para incorporar a las Personas Jóvenes en el Comité Cantonal y en los Comités Comunales (Gaceta No. 108 del 07 de junio del 2021).

El citado reglamento establece respecto a las comisiones lo siguiente:

Que el CCDR desarrolla trabajo de manera mancomunada con comisiones, organizaciones deportivas, recreativas y comités comunales de deporte y recreación.

Respecto a los Comités Comunales, Asociaciones Deportivas y Recreativas, y comisiones, el artículo 9 indica:

ARTICULO 9. Los Comités Comunales y Asociaciones Deportivas y Recreativas (que requieran fondos públicos), así como las comisiones establecidas deberán entregar al Comité Cantonal en la primera semana del mes de Junio (sic) de cada año, los planes de trabajo para el año inmediato posterior, los cuales, serán sujetos de aprobación por parte de la Junta Directiva del Comité Cantonal, el que ejercerá los controles debidos para su ejecución. Igualmente deberán entregar informes trimestrales de labores y de ingresos y egresos.

Del artículo citado, se extrae que las comisiones establecidas deberán entregar en la fecha indicada (1ra semana de junio de cada año), el Plan de Trabajo y el Informe de Labores, y es deber del CCDR, a través de la Junta Directiva definir e implementar los mecanismos idóneos para verificar el cumplimiento del plan de trabajo y, sobre todo, el correcto uso o destino de los aportes de materiales o suministros que se realizan.

En relación con las actas, según lo establecido en el reglamento, las comisiones de trabajo no deben presentar actas al CCDR.

CAUSA

Las comisiones no presentan la documentación indicada en el citado artículo (Plan de Trabajo e Informe de Labores).

El CCDR no pide a las comisiones de trabajo que presenten la documentación indicada en el citado artículo.

EFFECTO

Incumplimiento de la normativa.

Desconocimiento por parte del CCDR de los planes de trabajo de las comisiones.

Falta de controles y seguimiento a los materiales y suministros entregados por el CCDR.

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS

CCDR

Srta. Karla Barboza indica que la Comisión de la Clásica no aportaron el plan de trabajo, pero si el informe de labores, que no fue entregado a la Auditoría, porque cuando se solicitó la información el evento estaba en desarrollo.

5.8. Avance y cumplimiento de las NIC-SP

CONDICIÓN

Se solicitó a la contadora, señora Oliva Aguilar la documentación para verificación del avance y cumplimiento por parte del CCDR de la implementación de las NIC SP, y se tiene que:

- Mediante Oficio CCDRSA-ADMINI-289-2018 del 18 de octubre de 2018 dirigido al alcalde Gerardo Oviedo, se solicitó apoyo para utilizar los servidores informáticos de la Municipalidad con el fin de que se pueda administrar la base de datos en SQL Server del Software Softland, a efectos de facilitar la conciliación de estados financieros con la municipalidad según lo establecido en las NICSP.
- Mediante Oficio CCDRSA-ADMINI-001-2019 del 7 de enero, 2019, dirigido al alcalde Gerardo Oviedo, se retoma la solicitud de colaboración con respecto al tema del software Softland con el fin de cumplir con las NICSP, dado que la compra de la licencia para el CCDRSA resulta muy alta.
- El personal administrativo/contable del CCDRSA recibió 3 módulos de capacitación en el Colegio de Contadores Públicos.
- Se ha trabajado con el personal de la Municipalidad y se ha recibido capacitación respecto a casos teóricos y prácticos sobre las NICSP.
- Se han creado políticas contables sobre el manejo de activos, inventarios, cuentas por cobrar y registro de ingresos (3% ley).
- Se está en revisión de un software contable "Contador Express", ofrecido por la empresa Tecnosoft S.A., para lo cual se mantuvo una reunión con Karla Barboza y Mayra Marín (funcionaria municipal) para informarse sobre la viabilidad para implementar el nuevo catálogo de cuentas.
- Actualmente el sistema contable "MILLENIUM" con que cuenta el CCDR no permite actualizar los códigos de las cuentas, según lo solicita la Contabilidad Nacional, dado que el máximo de dígitos que permite es de ocho, las cuentas a implementar cuentan con mayor cantidad de dígitos.

- En enero 2022 la Gestión Financiera y Tributaria envió los nuevos machotes de los estados financieros y la directriz enviada por la Contabilidad Nacional. A partir de ese momento los estados financieros se empiezan a procesar de manera manual (en Excel) según lo indicado; y se enviaron a Mayra Marín para la revisión, quien recomendó realizar algunas mejoras.
- A partir de ese momento, también se procedió a confeccionar el manual de cuentas en hoja de Excel, según lo recomendó Mayra Marín, quién hizo la revisión e hizo recomendaciones, las cuales se están finiquitando para su debida implementación.
- Los estados financieros se están realizando de manera manual, en Excel, según los machotes que envió la funcionaria Mayra Marín, con lo cual estarían cumpliendo con el formato establecido por la Contabilidad Nacional, sin embargo, no se tiene certeza de que estén del todo bien, dado que desde setiembre del 2022 en que la funcionaria Marín cambió de puesto no se han vuelto a realizar sesiones de trabajo en conjunto.
- La señora Oliva Aguilar, contadora del CCDR ha realizado gestiones con la Contabilidad Nacional, relacionadas con las NIC SP y la necesidad de capacitación, sin recibir respuesta.
- La coordinadora administrativa, Licda. Karla Barboza ha planteado a la Junta Directiva las debilidades y necesidades para reforzar el área contable del CCDR sin obtener respuesta.

De la revisión de los documentos se observa que no se cuenta con un plan de acción o un cronograma para la implementación de las NIC SP; se han ido realizando acciones y en algunas de ellas se contó con la guía y colaboración de una funcionaria municipal, sin embargo, el acompañamiento no ha sido constante y desde setiembre la funcionaria municipal cambió de puesto, por lo que el proceso se detuvo y no ha habido más avance en el tema.

CRITERIO

Respecto a que los CCDR deben consolidar la información contable:

Plan General de Contabilidad Nacional versión 2021

Capítulo XI Normas Generales de Contabilidad y Políticas Contables -Estados Financieros Consolidados.

Estados Financieros Consolidados (EEFFC).

Estructura Organizacional para la Consolidación

Política Contable		Concepto	Norma (NICSP)	Referencia Normativa técnica y disposiciones adicionales
7	2.	Sector Gobierno General (SGG)	NICSP N° 22,	MEFP - Capítulo 2 y CISPC.

El SGG, que está integrado por todas las entidades organizativas del gobierno general definidas en las bases estadísticas de información financiera, comprende:

(...)

***Gobiernos Locales (SGL):** Son entes autónomos con jurisdicción territorial determinada, encargados de la administración de los intereses y servicios locales de cada cantón o distrito, considerándose en este último caso, aquellos consejos municipales de distrito que tienen presupuesto independiente. Incluye otras instituciones tales como: Instituciones Descentralizadas no Empresariales Municipales, Consejos Municipales, Comités Cantonales de Deportes, Federaciones Municipales, Ligas Municipales, Juntas Municipales y Uniones relacionadas con los Gobiernos locales. (El resaltado no es del original).*

La Ley N° 9635 "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Publicas", establece que todos los entes y los órganos del sector público no financiero deberán adoptar y aplicar las normas internacionales de contabilidad para el sector público en un plazo según periodo transitorio, es decir al año 2023.

ARTÍCULO 27- Todos los entes y los órganos del sector público no financiero deberán adoptar y aplicar las normas internacionales de contabilidad para el sector público en un plazo máximo de tres años. La Contabilidad Nacional vigilará el cumplimiento de esta norma.

Respecto al sistema contable actual:

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

CAPÍTULO V: NORMAS SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

5.6 Calidad de la información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

5.6.1 Confiabilidad. La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

5.6.2 Oportunidad. Las actividades de recopilar, procesar y generar información deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

5.6.3 Utilidad. La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

CAUSA

Inexistencia de un plan de acción para implementación de las NIC SP en el CCDR.

Poca capacitación en la implementación de las NIC SP.

Sistema contable actual no se ajusta a los requerimientos de las NIC SP.

Falta de presupuesto para adquirir un sistema contable que permita actualizar las cuentas y se ajuste a lo solicitado por la Contabilidad Nacional.

Falta de interés, seguimiento y apoyo de la Junta Directiva en todo el proceso de implementación de las NIC SP en el CCDR.

EFECTO

Incumplimiento del marco normativo

Se está generando información contable que no es conforme a lo establecido en las NIC SP.

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS

CCDR

Srta. Karla Barboza indica que para el presupuesto 2023 se incluyó una partida para obtener un sistema contable óptimo e integrado.

Sra. Carolina Estrada reitera lo que dijo Karla Barboza, que ya tenían previsto, y que se consultó a la señora Contadora y que le indicó que los CCDR no estaban obligados y por eso la Junta no fue oportuna, y que el Concejo Municipal les hizo un llamado a organizar el tema contable.

Sra. Oliva Aguilar desea aclarar a la señora Estrada que tal vez por mala comunicación, lo que le indicó es que para el 2022 los CCDR no estaban obligados a cumplir con NIC SP,

pero si lo están para el próximo año, y que han ido avanzando poco a poco y solicita a la Junta el apoyo para poder seguir avanzando.

Sra. Carolina Estrada indica que efectivamente así fue como se lo comentó la señora contadora.

AUDITORÍA

Mario Chan comenta que recientemente hubo reunión con los jefes de la contabilidad nacional y Ministerio de hacienda en que se discutió sobre el poco tiempo que queda para implementar las NIC SP, e hicieron una serie de observaciones a las Auditorías, y sobre las responsabilidades, indica que le preocupa la situación del comité si el avance es poco, el trabajo que hay que hacer es complicado y habría que generar muchos esfuerzos y dedicación para llegar a un nivel de cumplimiento importante.

Aprovecha para explicarles que cuando se trata de compra de licencias o software, esos montos no se pueden manejar como un gasto, a nivel contable debe considerarse como un activo que se deprecia con el paso del tiempo según el método utilizado, esa depreciación sí es un gasto periódico, igual que SICOP, que no se puede considerar como un gasto que podría incidir en el 10% de gastos administrativos.

En temas de NIC SP la contabilidad nacional y el Ministerio de Hacienda han aclarado que los CCDR están obligados a cumplir con la normativa e integrar o consolidar la información contable con la Municipalidad.

CCDR

Sra. Karla Barboza, indica que ha costado mucho obtener colaboración del departamento contable de la municipalidad, entiende que tal vez por el volumen de trabajo de ese departamento a veces es complicado, doña Oliva está sola, y ha costado la comunicación y colaboración para llevar a cabo las revisiones oportunas.

Sra. Carolina Estrada solicita al auditor le aclare sobre si SICOP y el programa de NIC SP se puede considerar como activo. El auditor les explica nuevamente que los activos se deprecian y registran mes a mes y que programas de cómputo o licencias no deben ser considerados como gasto.

5.9. Planillas

CONDICIÓN

De la revisión de información aportada se determina que, tanto el aguinaldo como el salario escolar se calculan según las fechas que van de diciembre a noviembre y de enero a diciembre, respectivamente.

Respecto a las cargas sociales, se aplica a lo que corresponde, según lo establecido por la CCSS a la fecha de la revisión.

Se verificó además que se esté realizando la deducción por concepto de 2% de anualidad pagado de manera improcedente, y se tiene que se empezó a rebajar a las personas trabajadoras en diciembre del 2019; los pagos se han proyectado según las condiciones particulares de cada funcionario, así las cosas, hay tres funcionarios que están próximos a terminar de cancelar lo adeudado, a los demás se les continúa aplicando el rebajo, según la proyección indicada.

Se observó que la contadora no cuenta con un sistema de Planillas, y las elabora en hojas de Excel, por lo que, al momento de hacer cálculos, ajustes por aumentos, incapacidades, o registrar cualquier otro movimiento en la planilla sea para todos los funcionarios o para alguno en particular, debe estar copiando la información en otra hoja de Excel para poder cuadrar la información.

CRITERIO

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

CAPÍTULO V: NORMAS SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

5.6 Calidad de la información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

5.6.1 Confiabilidad. La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

5.6.2 Oportunidad. Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

5.6.3 Utilidad. La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

CAUSA

No se cuenta con un sistema de planillas adecuado.

EFFECTO

Potenciales errores en la elaboración de las planillas en hojas de Excel.

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS

No hay

6. Conclusión

De este estudio se evidencia que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Santa Ana, presenta falencias en algunas de las áreas revisadas, por ejemplo, en la tramitación de los procesos de contratación administrativa, se denotan debilidades de control interno en el manejo de los expedientes, se observa desconocimiento de la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, en algunos aspectos que son muy básicos, pero a la vez relevantes en contratación; por otro lado, se observa un rezago en la implementación de las NIC SP; aunado a ello, desde años atrás, el área administrativa ha venido exponiendo a la Junta Directiva diversas necesidades y requerimientos como el caso del SICOP, y la Junta Directiva no ha logrado tomar los acuerdos que resuelvan oportunamente las situaciones señaladas.

7. Recomendaciones

PARA LA JUNTA DIRECTIVA	PLAZO	PRODUCTO ESPERADO
<p>Para subsanar lo indicado en el punto 5.1. Contratación Administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquirir el sistema SICOP • Contratación de una persona (Valorar si a nivel profesional o técnico) con conocimiento y experiencia comprobada en tramitación de procesos de contratación administrativa y uso de SICOP. • Contar con un libro legalizado por la Auditoría Interna para consignar las actas de las visitas de pre- oferta para los proyectos de obra pública 	<p>Inmediato para todo lo recomendado</p>	<p>Implementación de SICOP para cumplir con el marco normativo, y mayor transparencia en los procesos de contratación administrativa.</p> <p>Contar con una persona que cuente con la experiencia comprobada y se dedique principalmente a la tramitación de procesos de contratación administrativa.</p> <p>Tener mayor orden y transparencia en las actas producto de las visitas de pre-oferta que se realizan.</p>
<p>Para subsanar lo indicado en el punto 5.4. Tarifas alquiler de instalaciones deportivas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobar el estudio de actualización las tarifas de alquiler de las instalaciones deportivas, que estará presentando oportunamente la Coordinadora Administrativa (Ver la recomendación del punto 5.4. Tarifas alquiler de instalaciones deportivas) 	<p>Inmediato, una vez que el estudio sea presentado por la coordinadora administrativa</p>	<p>Tarifas actualizadas</p>

<p>Para subsanar lo indicado en el punto 5.7. Comisiones de Trabajo nombradas por el CCDR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requerir a las comisiones formalmente instauradas que presenten el Plan de Trabajo y el informe de labores, según lo establecido en el reglamento. 	<p>A partir de junio 2023, según lo establece el reglamento.</p>	<p>Información sobre los planes de trabajo e informes de labores de las comisiones nombradas formalmente por el CCDR.</p> <p>Rendición de cuentas de las comisiones nombradas por el CCDR a las cuales se les brindan diversos aportes, tales como suministros, materiales, implementos, etc., para desarrollar sus planes de trabajo.</p>
<p>Para subsanar lo indicado en el punto 5.8. Avance y Cumplimiento de las NIC-SP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tomar las acciones presupuestarias y de capacitación correspondientes, con el propósito de adquirir un software de contabilidad para implementar las NICSP en el CCDR, de modo que se cumpla con el ordenamiento jurídico que así lo exige tal como se ha expuesto en el presente informe. • Gestionar capacitación referente a las NICSP para todo el personal y los directivos del CCDR, debido a que es un tema del cual todos deben participar en el Comité, no sólo de la contadora. 	<p>Inmediato</p>	<p>Contar con un sistema de contabilidad adecuado a las exigencias establecidas por la normativa NICSP y contar con todo el personal y directivos capacitados y sensibilizados en esa materia.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Valorar nombrar una Comisión NIC SP en el CCDR para apoyar en la implementación y avance de las normas contables. 		
<p>A LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA</p>	<p>PLAZO</p>	<p>PRODUCTO ESPERADO</p>
<p>Para subsanar lo indicado en el punto 5.2. Aportes del CCDR de artículos e implementos deportivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordenar el uso de las boletas para entrega de implementos deportivos, de manera que solo se mantenga un talonario en uso. • Consignar la información en las boletas de entrega de manera clara y precisa. • Consignar el nombre y firma de quien realiza y recibe las entregas. 	<p>Inmediato para todo lo recomendado</p>	<p>Boletas de entrega de implementos ordenadas, transparencia y orden en la información que se consigna en las boletas de los aportes que realizar el CCDR</p>
<p>Para subsanar lo indicado en el punto 5.4. Tarifas alquiler de instalaciones deportivas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar estudio para actualizar las tarifas de alquiler de las instalaciones deportivas y presentarlo a la Junta Directiva para su discusión y aprobación. <p>Este tema ya había sido señalado en el informe de Auditoría MSA-AUI-ICI-04-005-2020 del 4 de mayo de 2020, y la fecha no se ha realizado ninguna gestión tendiente a cumplir con lo indicado.</p>	<p>Inmediato</p>	<p>Tarifas actualizadas</p>

<p>Para subsanar lo indicado en el punto 5.5. Cauciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requerir al presidente y tesorero de la Junta Directiva rendir la caución • Establecer los mecanismos de control interno necesarios, con el fin de garantizar que los funcionarios que deban rendir pólizas de fidelidad, las presenten y se encuentren vigentes. <p>Esta situación ya había sido señalada en el informe de Auditoría MSA-AUI-ICI-04-005-2020 del 4 de mayo de 2020.</p>	<p>Inmediato para que el presidente y Tesorero de la Junta Directiva presenten el comprobante de rendición de la caución.</p> <p>Dos meses para establecer los mecanismos idóneos para controlar y dar seguimiento a la presentación de las cauciones por parte de los funcionarios que correspondan.</p>	<p>Garantía vigente del presidente y tesorero de la Junta Directiva</p> <p>Mejoras en el control interno respecto al temas de las cauciones</p>
<p>Para subsanar lo indicado en el punto 5.7. Comisiones de Trabajo nombradas por el CCDR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requerir a las comisiones formalmente instauradas que presenten el Plan de Trabajo y el informe de labores, según lo establecido en el reglamento. 	<p>A partir de junio 2023, según lo establece el reglamento.</p>	<p>Información sobre los planes de trabajo e informes de labores de las comisiones nombradas formalmente por el CCDR.</p> <p>Rendición de cuentas de las comisiones nombradas por el CCDR a las cuales se les brindan diversos aportes, tales como suministros, materiales, implementos, etc., para desarrollar sus planes de trabajo.</p>

Por último, se les recuerda que los artículos No. 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno, Ley No. 8292, establecen los plazos para ordenar la implantación de las recomendaciones de los informes de auditoría, en caso de existir oposición deberá exponer por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones y proponer las soluciones alternas para los hallazgos encontrados.

Sin más,

MSc. Paola Céspedes G.
Abogada Auditoría

Lic. Mario Chan Jiménez
Auditor