



**Municipalidad del Cantón Central de Limón**

**Unidad de Auditoría Interna**

**Tel. 2758-8176**

**E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)**

---



**Informe N°01-2022 AI/ML  
05 de abril de 2022**

**INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL REFERENTE  
A LA GESTIÓN DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES  
Y RECREACIÓN DE LIMÓN (CCDRL)**

**2022**



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

## CONTENIDO

	Página N.º
RESUMEN EJECUTIVO.....	3
1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. RESULTADOS.....	10
2.1 DESACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA DEL CCDRL .....	10
2.2 INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES .....	14
2.3 FALTA DE INCLUSIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SIPP .....	17
2.4 VERIFICACIÓN SELECTIVA DE INGRESOS Y DE EGRESOS.....	19
2.5 NECESIDAD DE AFILIACIÓN Y USO DEL SICOP.....	25
2.6 AUSENCIA DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO.....	27
2.7 SERVICIOS PERSONALES CONTRATADOS DIRECTAMENTE.....	28
2.8 RECONOCIMIENTO DE GASTOS QUE COMPETEN A OTRA ENTIDAD ..	29
3. CONCLUSIONES .....	31
4. RECOMENDACIONES.....	32
4.1 AL CONCEJO MUNICIPAL DE LIMÓN .....	32
4.2 AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE LIMÓN .....	32
5. CONSIDERACIONES FINALES .....	35



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 3 -

### RESUMEN EJECUTIVO

*Este informe se prepara en atención del plan de trabajo de esta Auditoría Interna.*

*El objetivo del estudio consistió en analizar en forma general la gestión del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Limón (CCDRL), con el fin de comprobar su apego al marco normativo aplicable y el correcto uso y eficiente de los fondos públicos transferidos por la Municipalidad de Limón. El período evaluado comprendió del 1º de enero al 31 de diciembre de 2020, ampliándose cuando se consideró necesario*

*Este estudio es importante porque sin bien los comités cantonales de deportes y recreación gozan de personalidad jurídica instrumental para desarrollar planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales, así como para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad o las otorgadas en administración; las municipalidades conservan potestades de dirección y control sobre estos órganos y con ello, mantienen responsabilidad por su buena marcha y por el cumplimiento de los objetivos de desarrollo del deporte y la recreación en cada uno de sus cantones.*

*En ese sentido, en el período objeto de estudio el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Limón recibió de la Municipalidad de este cantón, recursos por ₡123.173.637,67 correspondientes a transferencias del 2019; conjuntamente con ₡227.441.491,17 de dineros de 2020; para un total de ₡350.615.128,84.*

*No obstante, lo comentado, en el presente estudio se detectaron varias deficiencias en materia de control y procedimientos que ameritan su pronta subsanación, por cuanto atentan contra la adecuada rendición de cuentas que compete al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Limón y también se constituyen en un obstáculo, tanto para legitimar el uso correcto de los fondos públicos administrados, como el propio desarrollo de las tareas que le han sido encomendadas.*

*Se determinó la necesidad de diseñar, aprobar y modificar la diversa normativa interna que rige al CCDRL. Por ejemplo, aunque se cuenta con un reglamento aprobado por la Municipalidad, esa normativa interna data desde hace muchos años y por ende, requiere ser actualizada; por tratarse precisamente de un instrumento de organización y control fundamental para coadyuvar a superar las debilidades determinadas en este informe, en el tanto se materialice su renovación e implementación.*

*Por otra parte, se observó una inadecuada segregación de funciones en el accionar de la entidad, ejecutadas en su mayoría por el cargo de Director Administrativo, que*



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 4 -

*eventualmente podrían ser refutadas como tareas incompatibles, lo que requiere de su respectivo análisis y redistribución, en caso de ser procedente.*

*Se detectó la ausencia de anotaciones en el SIPP; debilidades varias en materia de ingresos y desembolsos del Comité; la falta de incorporación y uso del SICOP; y que en algunas ocasiones no se solicitan a los oferentes las respectivas garantías de cumplimiento, para garantizar razonablemente la ejecución de obras y la adquisición de servicios conforme lo pactado.*

*Finalmente, se detectaron fallas en la contratación de servicios personales mediante la modalidad de contratación directa, lo cual puede contravenir la normativa que rige la materia; así como el reconocimiento de gastos como propios del CCDRL, cuando en realidad corresponden a otra entidad, por una suma cercana a los ¢5.0 millones.*

*Con el fin de subsanar las debilidades determinadas, se están emitiendo las recomendaciones correspondientes al Concejo Municipal de Limón y a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Limón.*



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 5 -

## INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL REFERENTE A LA GESTIÓN DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE LIMÓN (CCDRL)

### 1. INTRODUCCIÓN

#### 1.1 Origen del Estudio

Este informe se prepara en atención del plan de trabajo de esta Auditoría Interna.

#### 1.2 Objetivo General del estudio

Analizar la gestión del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Limón (CCDRL) con el fin de comprobar su apego al marco normativo aplicable, y el correcto uso y eficiente de los fondos públicos transferidos por la Municipalidad de Limón.

#### 1.3 Objetivos específicos

- ✧ Evaluar la capacidad institucional del CCDRL para, con base en los resultados presupuestarios obtenidos al finalizar cada período, ejecutar acciones para retroalimentar y corregir futuros procesos presupuestarios, conforme lo establece el marco técnico-jurídico aplicable.
- ✧ Validar el cumplimiento de la normativa aplicable en la actividad del proceso de liquidación presupuestaria y su respectivo uso, por parte del CCDRL, en el periodo objeto de estudio.
- ✧ Generar a la Administración Municipal un informe en el que se revelen los asuntos susceptibles de mejora y que coadyuve en la toma de las respectivas medidas correctivas.

#### 1.4 Naturaleza y Alcance del Estudio

Esta auditoría de carácter especial comprende la fiscalización de las actividades y procedimientos de control establecidos por el CCDRL sobre la gestión financiera del periodo 2020. El período evaluado comprendió del 1º de enero de 2020 al 31 de diciembre de ese mismo año, ampliándose cuando se consideró necesario.



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

- 6 -

El presente estudio se desarrolló de conformidad con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014) y las Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna (R-DC-119-2009).

Para el desarrollo de esta Auditoría Interna contó con el apoyo y asesoría externa del Lic. Gerardo Marín Tijerino, contratado por esta Municipalidad, según contratación directa N° 2021CD-000134-0023570101.

### 1.5 Responsabilidad de la Administración y la Auditoría Interna

La veracidad y exactitud de la información en la que se basó esta Auditoría Interna para llegar a los resultados obtenidos y mostrados en el presente informe, es responsabilidad de la Administración Activa del CCDRL y de la Municipalidad de Limón.

La responsabilidad de esta Auditoría Interna consistió en emitir un informe sobre la revisión, análisis y evaluación de los procedimientos desarrollados por el CCDRL y esta Municipalidad, para la administración de los recursos económicos y desarrollo de las actividades encomendadas al citado Comité.

### 1.6 Regulaciones según Ley General de Control Interno

La Ley General de Control Interno N.º 8292/2002, establece en su artículo 10<sup>1</sup>, la responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados por el funcionamiento efectivo del sistema de control interno institucional; el artículo 12<sup>2</sup> señala sus deberes en materia de control interno; y el artículo 37<sup>3</sup>, se refiere a la atención de las recomendaciones que emita la Auditoría Interna en sus informes.

---

<sup>1</sup> Artículo 10.-*Responsabilidad por el sistema de control interno.* Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

<sup>2</sup> Artículo 12.-*Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.* En materia de control interno, (...) les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la Auditoría Interna, (...).
- d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley. [...]

<sup>3</sup> Artículo 37.-*Informes dirigidos al jerarca.* Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 7 -

El numeral 38 regula lo atinente al planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República en caso de discrepancias con las recomendaciones emitidas y el artículo 39 describe las causales de responsabilidad en caso de incumplimiento de la atención de las recomendaciones.<sup>4</sup>

### 1.7 Colaboración de la Administración

Esta Auditoría Interna agradece la colaboración brindada por la Administración del CCDRL y de la Municipalidad de Limón, para el desarrollo del presente estudio.

### 1.8 Comunicación de Resultados

Mediante reunión virtual realizada el 23 de marzo del 2022, esta Auditoría Interna dio a conocer los principales resultados y las recomendaciones pertinentes, a los siguientes funcionarios de la Municipalidad de Limón y el CCDRL: Licda. Lissa Freckleton Owens, Presidenta Concejo; Lic. Néstor Mattis Williams, Alcalde; Sr. Mauricio Watson Vassel, Presidente Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Limón; Dr. Gerardo Romero Centeno, Director Administrativo del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Limón, Bachiller. Loyda Willis N, Auditoría Interna Municipal y Gerardo Marín Tijerino como parte de la consultoría externa contratada.

El borrador de este informe se comunicó mediante oficio N°26-2022 AI/ML dirigido a la Licenciada Lissa Freckleton Vassel – Presidenta Municipal, oficio N°27-2022 AI/ML, dirigido al Señor Mauricio Watson Vassel – Presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Limón, y Oficio N°28-2022 AI/ML dirigido al Licenciado Néstor Mattis Williams – Alcalde Municipal, todos con fecha 24 de marzo del 2022, fue suministrado a ambas Administraciones Activas, vía correo electrónico para que analizaran su contenido y expusieran por escrito, las observaciones que consideraran pertinentes sobre su contenido, con la respectiva documentación de respaldo, en un plazo no mayor de

---

*disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la Auditoría Interna y al titular subordinado correspondiente.*

<sup>4</sup>Artículo 39.-*Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.*

*(...) incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable. [...]*

*Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente. [...]"*



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 8 -

cinco días hábiles. Sobre el particular, esta Auditoría Interna no recibió observaciones al contenido del informe.

### 1.9 Generalidades sobre el estudio

El Código Municipal, en sus artículos 173 y siguientes, establece que los comités cantonales de deportes y recreación son órganos adscritos a las municipalidades respectivas, que gozan de personalidad jurídica instrumental para desarrollar planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales; así como para construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad o las otorgadas en administración.

Por su parte, los gobiernos locales conservan potestades de dirección y control sobre estos órganos y con ello, también mantienen su responsabilidad por la buena marcha y por el cumplimiento de los objetivos de desarrollo del deporte y la recreación en cada uno de sus cantones.

En esa línea, dicha normativa señala que estos comités funcionarán con el reglamento que dicte el respectivo Ayuntamiento, el cual deberá considerar además las normas para regular la administración de las instalaciones deportivas municipales. Asimismo, los comités deben coordinar con el Gobierno Local respectivo lo concerniente a las inversiones y las obras en el cantón.

Los comités cantonales de deportes, en la primera semana de julio de cada año, deben someter a conocimiento de los respectivos concejos municipales sus programas anuales de actividades, obras e inversión, antes de aprobarse los presupuestos ordinarios de la municipalidad; y también, deben presentar un informe con los resultados de la gestión correspondiente al año anterior. Esto se constituye en un instrumento de control relevante, no solo para la Junta Directiva del CCDRL sino también de la Municipalidad de Limón para monitorear el correcto y oportuno uso de los fondos públicos que este Gobierno Local le transfiere para el desarrollo y promoción del deporte y la recreación en el cantón.

Por lo explicado, y en función de lo normado en la Ley General de Control Interno N.º 8292/2002, el CCDRL debe disponer de mecanismos de control interno aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales; de modo que se proporcione seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias.

Asimismo, en acatamiento del principio de legalidad, sus actos deben estar respaldados por normativa que los autorice, en materias como contratación de bienes y



## Municipalidad del Cantón Central de Limón

Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 9 -

servicios, donaciones a organizaciones deportivas o recreativas; y en general, para todo tipo de actuaciones que realice en el marco de sus competencias.

El accionar de los comités de deportes también se rige, en lo que resulte aplicable, por lo estipulado en la Constitución Política de Costa Rica, Ley General de la Administración Pública, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N.º 8131/2001, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N.º 8422/2004, Normas Técnicas sobre Presupuestos Públicos; así como en los lineamientos técnicos y metodológicos para la planificación, programación presupuestaria, seguimiento y la evaluación estratégica en el Sector Público en Costa Rica, emitidos por el Ministerio de Hacienda en marzo de 2017.



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

- 10 -

## 2. RESULTADOS

### 2.1 DESACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA DEL CCDRL

De conformidad con lo estipulado en el artículo 178 del Código Municipal, Ley N.º 7794/1998 **“El Comité cantonal funcionará con el reglamento que dicte la respectiva municipalidad**, el cual deberá considerar, además, las normas para regular el funcionamiento de los comités comunales y la administración de las instalaciones deportivas municipales.” (El resaltado es nuestro)

En forma concatenada en el artículo 43 del referido Código Municipal se estipula que toda iniciativa tendiente a adoptar, reformar, suspender o derogar disposiciones reglamentarias, deberá ser presentada o acogida para su trámite por el Alcalde Municipal o alguno de los ediles; y que con excepción de los reglamentos internos, el Concejo Municipal mandará a publicar el proyecto en el Diario Oficial y lo someterá a consulta pública no vinculante, por un plazo mínimo de diez días hábiles, luego del cual se pronunciará sobre el fondo del asunto. Asimismo, claramente se dispone que  toda disposición reglamentaria deberá ser publicada en La Gaceta y regirá a partir de su publicación o de la fecha posterior indicada en ella. (El subrayado es nuestro)

En ese mismo orden de ideas y según el oficio N.º DFOE-DL-0900 del 21 de mayo de 2020, la Contraloría General de la República sostiene, en lo que interesa, que el funcionamiento y la organización de los CCDR se establece vía reglamento dictado por los concejos municipales, normativa en la cual se debe observar el principio de legalidad y estar acorde con el resto del ordenamiento jurídico vigente.

Adicionalmente, mediante oficio N.º DJ-0595 del 7 de mayo de 2021, el Órgano Contralor señaló que **“Las corporaciones municipales tienen la obligación de publicar el reglamento de funcionamiento de los CCDR; siendo a lo interno el Concejo Municipal el órgano colegiado encargado de dictar dicho reglamento y quien ocupe el cargo de Alcalde Municipal, deberá, previa aprobación del Concejo, proceder a la publicación del mismo en el diario oficial La Gaceta.”** (El resaltado no corresponde al original)

En lo que a normativa interna se refiere, en el artículo 19.b) del “REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ELECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN Y LOS COMITÉS CANTONALES DE DEPORTES”, se estipula que entre al CCDRL le compete: “Aprobar los reglamentos internos que promulgue el comité para la organización y funcionamiento interno de sus dependencias, así como las reformas que se promulguen a estos posteriormente y ejecutar aquellos que para estos fines emita la Municipalidad acorde con el artículo 169 del Código Municipal.” (El subrayado no corresponde al original).



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 11 -

Respecto de la normativa interna del CCDRL se hacen las siguientes observaciones:

### a) Reglamento del CCDRL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 del Código Municipal: **“El Comité cantonal funcionará con el reglamento que dicte la respectiva municipalidad**, el cual deberá considerar, además, las normas para regular el funcionamiento de los comités comunales y la administración de las instalaciones deportivas municipales.” (El resaltado no es del original)

Mediante correo electrónico del 3 de enero de 2022, se nos suministró el “REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ELECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN Y LOS COMITÉS CANTONALES DE DEPORTES”, aprobado por el Concejo Municipal de Limón en la sesión extraordinaria N.º 23, celebrada el 9 de setiembre de 2004; promulgado en el Diario Oficial La Gaceta la gaceta N°254 del 28/12/2004.

Aunado a lo anterior, se observó la desactualización de dicha normativa, ya que si bien algunos aspectos relacionados con los CCDR fueron modificados en el Código Municipal; a la fecha no se han efectuado las modificaciones correspondientes en el Reglamento de ese Comité, según se explica a continuación:

- El artículo 173 del Código Municipal se reformó de forma tal que a los CCDR se les ampliaron sus potestades para que desarrollaran planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales; sin embargo, la normativa interna no contempla esas nuevas facultades.
- El Reglamento del CCDRL de 2004 tampoco contempla la nueva integración de los CCDR, conforme lo dispuesto en los artículos 174 y 175 del Código Municipal, actualizados con la incorporación de dos (2) miembros de la población entre los 15 años y menores de 18 años, quienes serán elegidos directamente mediante una asamblea cantonal conformada por todas las organizaciones juveniles del cantón y los atletas activos del Programa de Juegos Deportivos Nacionales del cantón, convocada por el Comité Cantonal de la Persona Joven, y posteriormente juramentados por el Concejo Municipal. Estos nuevos miembros no podrán ostentar la representación judicial o extrajudicial del comité, ni podrán contraer obligaciones en nombre del Comité.



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 12 -

Adicionalmente en dicha reforma se estipuló que “Cada municipalidad reglamentará el procedimiento de elección de los miembros del comité cantonal. / La designación de los representantes indicados en el inciso d) deberá respetar el principio de paridad de género, publicidad y transparencia./ En caso de no realizarse la designación de los dos representantes indicados en el inciso d), será el Concejo Municipal, órgano representativo a nivel local y responsable del nombramiento de los demás integrantes, el que hará la designación respectiva de los dos integrantes, respetando siempre el principio de paridad de género, publicidad y transparencia.”

- En el Reglamento del CCDRL no se incluye la reforma al artículo 179 del Código Municipal, referida a que: “Los comités cantonales de deportes y recreación podrán donar implementos, materiales, maquinaria y equipo para dichos programas, a las organizaciones deportivas aprobadas por el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación , que se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones, así como a las juntas de educación de las escuelas públicas y las juntas administrativas de los colegios públicos del respectivo cantón; además, deberán proporcionarles el local que será su sede y todas las facilidades para el cabal cumplimiento de sus fines.

### **b) Reglamento de Caja chica**

Según correo electrónico del 3 de enero de 2022, se nos suministró el denominado “REGLAMENTO DE CAJA CHICA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE LIMÓN”; normativa de la cual no se tiene certeza sobre su fecha y nivel de aprobación, ni de debida promulgación en el Diario Oficial La Gaceta e incorporación en la página WEB del Comité.

### **c) Reglamento de gastos de viaje y de transporte**

Mediante el citado correo electrónico también se nos aportó el “REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y LA RECREACIÓN DE LIMÓN (CCDRL)”; del cual se desconoce si efectivamente está publicado tanto en La Gaceta como en la página WEB del Comité.

### **d) Reglamento para el uso de vehículos del CCDRL**



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

- 13 -

Según expresó verbalmente el Director Administrativo de ese Comité, en entrevista del 6 de enero de 2022, se carece de normativa expresa para el uso de vehículos de la entidad, que entre otros asuntos contemple lo relacionado con: condiciones generales de circulación; procedimientos para la prestación de servicios de transporte de personas, materiales y equipo; obligación de portar placas particulares y logotipo del Comité; regulaciones sobre el horario de operación, recorridos, uso y combustibles; controles para la custodia, reparación y mantenimiento de esos activos; prohibiciones de uso de los automotores en comisiones ajenas al CCDRL; niveles de autorización para el uso de los vehículos; deberes y responsabilidades de los funcionarios y de la Junta Directiva del Comité; sanciones por incumplimiento de la normativa; etc.

### **e) Reglamento para el control y uso de activos administrados por el CCDRL**

No obstante, la gran cantidad de activos bajo la administración del Comité, que van desde inmuebles hasta instalaciones y equipos deportivos, vehículos, equipo y mobiliario diverso, entre otros; no se determinó la existencia de un Reglamento para garantizar razonablemente el uso, custodia, conservación, mantenimiento y registro de los mismos.

### **f) Organigrama del CCDRL**

En el organigrama aportado por la Administración, se observó que no se muestra información referente a la fecha y número de sesión en que fue aprobado por la Junta Directiva del CCDRL.

Mediante oficio N.º CCDR-L-0168-2022 del 14 de febrero de 2022,<sup>5</sup> el Director Administrativo del Comité explicó que la promulgación en el Diario Oficial del Reglamento de Funcionamiento del CCDRL, es una función que compete directamente al Ayuntamiento de Limón; también reconoció la desactualización del Reglamento de Caja Chica y manifestó desconocer si el Reglamento de Viáticos está aprobado por las instancias correspondientes y si éste fue publicado en La Gaceta.

Además, indicó que "...se remitió a la Junta Directiva la política de uso del vehículo, no como reglamento y la misma está en manos de la Junta Directiva para su aprobación." En lo que a activos bajo la competencia del CCDRL se refiere, manifestó que aunque existe un reglamento que es de larga data, no se cuenta con los pormenores del mismo; y finalmente señaló que se desconoce si el organigrama institucional fue debidamente aprobado por la máxima autoridad del Comité.

<sup>5</sup> Respuesta a solicitud de información mediante oficio N.º 007-2022 AI-



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 14 -

Las debilidades relacionadas con la ausencia o desactualización de la normativa apuntada, así como su falta de promulgación en La Gaceta, cuando ello sea procedente, para que así adquiriera validez legal y entre en vigor, según la normativa que rige la materia; ameritan su inmediata subsanación por cuanto se trata precisamente de instrumentos de organización y control fundamentales para contribuir a solventar las fallas apuntadas en este apartado, en el tanto se materialice su renovación e implementación.

## 2.2 INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES

Las pruebas sustantivas practicadas por esta Unidad de Control permitieron detectar la eventual incompatibilidad en el desempeño de algunas funciones, según se comenta seguidamente:

a) En la práctica, los procesos de contratación recaen en gran medida en el Director Administrativo del CCDRL, por cuanto éste desempeña tareas que entre otras implican emitir la decisión inicial y la certificación o constancia de que existen suficientes recursos presupuestarios para tales efectos; la apertura y análisis de las ofertas; la emisión de criterios técnicos; la decisión final de contratación; la recepción y devolución de las garantías (cuando ello sea procedente) o bien, la decisión de obviar ese requisito; trámite de resoluciones para ampliar el objeto y monto de las contrataciones; así como ordenar y ejecutar los pagos a los proveedores de los bienes y/o servicios contratados; lo cual posteriormente hace del conocimiento a la Junta Directiva del Comité.

Ejemplo de lo anterior corresponde a la licitación 2020LA-00004-02 promovida para la "INSTALACIÓN GIMNASIO AL AIRE LIBRE" por un monto inicial de ₡16.963.900,00, y que posteriormente se amplió para la compra de más equipo deportivo, en ₡8.481.950,00 (50% del monto original contratado); contratación en la cual el funcionario mencionado desarrolló las labores detalladas en el párrafo que antecede.

b) Según manifestaciones verbales del Director Administrativo,<sup>6</sup> por iniciativa propia y en un afán de colaboración con la Junta Directiva del Comité, como parte de sus funciones él mismo asumió la redacción de las actas de las sesiones celebradas por ese órgano deliberativo.

Lo anterior se contrapone a lo estipulado en el artículo 22 del REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ELECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

---

<sup>6</sup> Entrevista del 6 de enero de 2022, en el Despacho del Director Administrativo del CCDRL.



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

- 15 -

DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL CANTÓN CENTRAL DE LIMÓN Y LOS COMITÉS CANTONALES DE DEPORTES”, en el sentido de que:

“Artículo 22. -**Corresponde al Secretario:**

- a) Preparar la agenda de sesiones de la Junta Directiva.
- b) Fiscalizar las labores de secretaría. Llevar al día las actas de las sesiones de la Junta Directiva.
- c) Tomar el acta en cada sesión de la Junta Directiva, así como darle lectura para su aprobación.
- d) Firmar las actas junto con el presidente, después de aprobadas.
- e) Redactar y firmar la correspondencia y demás comunicaciones según acuerdos tomados por el Comité, salvo que el acuerdo indique que debe de ir firmada por el Presidente.
- f) Llevar el sistema de archivos de la documentación y registro de bienes del Comité.
- g) Informar oportunamente a la Junta Directiva de la correspondencia recibida y enviada.
- h) Firmar juntamente con el Presidente los carnés extendidos a diferentes órganos, personas o atletas y llevar el control de los mismos.
- i) Otras funciones encomendadas por la Junta Directiva.

(El resaltado es del original, pero el subrayado es nuestro)

Aunado a lo anterior, es preciso recordar que según lo dispuesto en el artículo 24.a) del Reglamento de cita, corresponde al vocal de la Junta Directiva del Comité sustituir al Vicepresidente, Tesorero y al Secretario en ausencia del titular, con los mismos deberes y atribuciones.

Con las situaciones en comentario se transgrede lo indicado en las Normas de Control Interno para el Sector Público,<sup>7</sup> en las cuales claramente se indica:

“2.5.1 Delegación de funciones. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que la delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes.

<sup>7</sup> Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 16 -

2.5.3 Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de Transacciones. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores. Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.

2.6 Ambiente de control en instituciones de menor tamaño. El jerarca y los titulares subordinados de las instituciones de menor tamaño, según sus competencias, deben demostrar su apoyo constante al SCI, mediante sus manifestaciones y actuaciones diarias, y la estricta observancia de valores éticos, lo cual a su vez deben incentivar en todos los funcionarios de la institución. Así también, deben velar porque se disponga de una organización que propicie el logro de los objetivos, mediante la que se definan claramente las relaciones de jerarquía, se asigne la autoridad y responsabilidad de los funcionarios, se utilicen canales de comunicación apropiados y se apliquen procesos que permitan contar con el personal necesario para el cumplimiento de las funciones que se le asignen.

Por lo explicado, las labores asumidas en la práctica por el Director Administrativo, y aun considerándose la buena voluntad de parte del citado funcionario, en su afán de colaborar proactivamente con la entidad, podrían ser consideradas como funciones incompatibles, entendidas éstas como “Tareas cuya concentración en las competencias de una sola persona, podría permitir la realización o el ocultamiento de fraudes, errores, omisiones o cualquier tipo de irregularidades, y en consecuencia debilitar el SCI y el logro de los objetivos institucionales.”<sup>8</sup>

Si bien es cierto que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Limón puede considerarse como una institución de menor tamaño, dada la cantidad de recursos que administra y el personal con que cuenta, entre otros aspectos; también lo es el hecho de que en esa entidad se carece de lineamientos claros respecto de la competencia que atañe a cada nivel y puesto de la organización, de manera tal que en forma inequívoca se establezcan las funciones y tareas de cada cual.

---

<sup>8</sup> Idem anterior.



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 17 -

En el artículo 19.w) del citado Reglamento autónomo de elección, organización y funcionamiento de ese Comité, se establece, en forma general, que al Comité le corresponde: “Contratar las construcciones de infraestructura deportiva y servicios previo estudio en coordinación con otras instituciones cuando así lo requiera, acorde con la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa”.

Sin embargo, la Administración no ha definido cuál es el órgano competente para llevar a cabo las diversas tareas que comprende, en el presente caso, un proceso de contratación, aspectos que ameritan ser precisados incluso desde su mismo acto de inicio; con lo cual por una parte se favorece a los oferentes, por cuanto les permite conocer desde ese momento los términos de la negociación; y por otra favorece, la transparencia y la seguridad jurídica que conlleva el procedimiento de contratación.

### 2.3 FALTA DE INCLUSIÓN DE INFORMACIÓN EN EL SIPP

Según lo dispuesto en el artículo 3º de la Ley N° 8131/2001, uno de los fines de esa Ley, a considerar en su aplicación, es el desarrollo de sistemas que faciliten información oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero del sector público nacional, como apoyo a los procesos de toma de decisiones y de evaluación de la gestión.

Para complementar la información presupuestaria, mediante Resolución R-DC-54-2010 del 12 de marzo de 2010 la CGR diseñó un módulo adicional al SIPP para incorporar la información de la planificación institucional, constituyéndose así en una herramienta computadorizada conocido como “Sistema de información sobre planes y presupuestos (SIPP)”, que integra la información del plan y el presupuesto de los sujetos pasivos a la fiscalización de la CGR, con lo cual se fomentan los principios de transparencia y rendición de cuentas derivados del artículo 11 constitucional y posibilita un ejercicio más eficiente de las atribuciones asignadas al Órgano Contralor.

Las citadas directrices regulan el registro de la información relacionada con el plan y presupuesto institucional, por parte de los sujetos pasivos del control y fiscalización de la CGR, en el Sistema de información sobre planes y presupuestos; y son aplicables, entre otras instituciones, a las municipalidades y otras entidades de carácter municipal.

En ese sentido, es que a la Administración del CCDRL le compete el registro oportuno en el SIPP de la información que se genere durante el proceso plan presupuesto, según lo indicado en el Manual modular del usuario externo del citado Sistema u otra comunicación que realice a los efectos la Gerencia de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa.



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 18 -

En virtud de lo explicado, la información que cada Administración registre en el SIPP, deberá en todo momento ser coincidente con la que se genera a lo interno de ella, y deberá registrarse al nivel de desagregación que señale el Manual modular del usuario externo del SIPP. Asimismo, el plan y el presupuesto deben registrarse y validarse en ese Sistema, según corresponda, previo al envío de la documentación respectiva al Órgano Contralor para la aprobación del presupuesto.

También se aclara que en los casos en que el presupuesto no requiera de aprobación de la CGR, la información tanto de la planificación como del presupuesto debe registrarse en el SIPP a más tardar dentro de los cinco días hábiles contados a partir de su aprobación por parte del jerarca o del funcionario encargado de esa potestad, y efectuar la validación correspondiente a la información atinente al presupuesto dentro de los tres días hábiles siguientes a su registro; y que en caso de requerirse cualquier ajuste o corrección, debe realizarse dentro de estos plazos.

Es por ello que la Administración debe registrar y validar, según corresponda, la información de la ejecución presupuestaria y del avance en la ejecución del plan, en los plazos y condiciones que requiera la CGR para el ejercicio de sus competencias. Como parte de la información relacionada con la planificación que deben incluir los sujetos pasivos, además de los aspectos financiados con el presupuesto institucional, debe registrarse todo aquello que se financie con recursos aportados en especie por otros entes y organismos nacionales o externos que contribuyen al logro de las metas y objetivos.

Por otra parte, también se indica que la información que se incorpore en el SIPP es de carácter público y estar disponible a la ciudadanía por medio de la página electrónica de la CGR; y claramente se advierte que es responsabilidad del jerarca de cada Administración velar porque la información incluida en el SIPP sea en todo momento exacta, confiable y oportuna, para lo cual deberá establecer los procedimientos internos para el registro y la validación de los datos requeridos por el Sistema, que contemplen, entre otros aspectos, las responsabilidades de las unidades y funcionarios que intervengan en ellos.

Precisamente por el carácter vinculante de las citadas directrices y el Manual modular del usuario externo del SIPP, para los sujetos pasivos señalados en su ámbito de aplicación, es que el superior jerarca y los titulares subordinados respectivos deben establecer los mecanismos que aseguren su cumplimiento; ya que de lo contrario, esto es, su incumplimiento por parte de los funcionarios involucrados, podrá implicar la aplicación de los regímenes de responsabilidad establecidos en el ordenamiento jurídico.

Por lo explicado, en el presente estudio se consultó la información contenida en el SIPP en la página WEB de la Contraloría General de la República, específicamente la relacionada con el CCDRL, para cuyos efectos se analizaron los datos insertos en dicho sistema, tanto por el Comité como por la misma Municipalidad de Limón.



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

- 19 -

Los resultados de tales pruebas fueron insatisfactorios, por cuanto se observó que el CCDRL no incluye la información en el SIPP con la oportunidad que se amerita, lo cual a su vez limitó o imposibilitó la realización de análisis adicionales para determinar la veracidad y exactitud de la misma.

Lo anterior se sustenta en el hecho de que en el SIPP no se observó información alguna relacionada con asuntos presupuestarios ni de los respectivos informes de ejecución presupuestaria del Comité y por lo tanto, no se tiene conocimiento de los ingresos y egresos reales de en el período objeto de estudio, ni del Superávit o Déficit resultante, en clara inobservancia a la normativa citada en líneas precedentes; salvo claro está, que se tomen en consideración los datos contenidos en las hojas electrónicas Excel aportadas por el CCDRL, mediante las cuales se mantiene el registro contable de ese Comité, información que carece de la formalidad mínima requerida.

Para dimensionar la magnitud del tema, basta con observar el monto correspondiente a los presupuestos ordinarios del CCDRL en los últimos ejercicios económicos que oscilan entre los 250.0 millones de colones y 275.0 millones de colones por año:

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE LIMÓN  
PRESUPUESTOS ORDINARIOS  
EJERCICIOS ECONÓMICOS  
2018 A 2021**

PERÍODO	MONTO (EN COLONES)
<b>2018</b>	250.800.000,00
<b>2019</b>	270.825.000,00
<b>2020</b>	275.892.000,00
<b>2021</b>	268.389.000,00

FUENTE: Elaboración propia a partir de información suministrada por la Administración del CCDRL

## 2.4 VERIFICACIÓN SELECTIVA DE INGRESOS Y DE EGRESOS

En reunión celebrada el 5 de enero de 2022 con el Director Administrativo se solicitaron los registros e informes contables de ese Comité, requerimiento que fue atendido mediante el aporte de una copia electrónica del oficio N.º CCDR-L 0128-2021 remitido el 31 de enero de 2021 a la Municipalidad de Limón, relativo a la gestión de la entidad en el ejercicio económico objeto de estudio.



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

- 20 -

De acuerdo con la información de marras, se observó que los ingresos ascendieron a ₡365.5 millones, mientras que los egresos fueron prácticamente ₡261. millones; para un Superávit que alcanzó los ₡104.5 millones.<sup>9</sup>

Ante la ausencia de datos en el SIPP se efectuó un análisis de la citada información aportada por el Comité, respecto de la cual se hacen los siguientes comentarios:

### 2.4.1 Verificación selectiva de ingresos

En el 2020 las transferencias de la Municipalidad de Limón se constituyeron en la principal fuente de financiamiento del Comité, con un total de ₡358.5 millones, cifra que representa aproximadamente el 98% del total de ingresos de ese año. (358.5 dividido entre 365.5 = 98%)

Se efectuó una verificación selectiva de los recursos trasladados por este Ayuntamiento en el año de cita, con resultados de conformidad; sin embargo, se hacen los siguientes comentarios:

a) Según explicó verbalmente el Director Financiero Contable, los cheques emitidos por la Municipalidad de Limón son depositados en forma íntegra y oportuna en la cuenta corriente que el Comité mantiene para tales efectos en el Banco de Costa Rica; y posteriormente se procede a la emisión de un comprobante de ingreso y a su debido registro contable.

Al respecto, se hace la salvedad que en los comprobantes de ingreso verificados no se consigna la codificación contable de la partida de ingreso correspondiente; y por ende, no se logró comprobar el registro contable correcto de tales dineros ni su debida inclusión en los estados financieros de la entidad.

b) De conformidad con los datos contenidos en el archivo electrónico denominado "Ctas por Cobrar Municipalidad al 2022-02-22" aportado por la Dirección Financiera Contable, a esa fecha existen recursos pendientes de transferir por la Municipalidad de Limón, por un total de ₡38.069.314,00.

La deuda en cuestión obedece, según explicó verbalmente el Director Administrativo del Comité, a que en el 2019 se presupuestaron transferencias de recursos por ₡270.825.000,00; pero según la fuente de información aludida, este Ayuntamiento solamente les trasladó ₡232.755,686. (270.825.000,00 menos 232.755,686 = 38.069.314,00).

<sup>9</sup> Oficio N.º CCDD-L-1068-2022 del 14 de febrero de 2022, dirigido a esta Auditoría Interna.



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 21 -

La situación en comentario es de pleno conocimiento de la Junta Directiva de ese Comité, según se desprende de la lectura de las actas celebradas por ese Órgano deliberativo, en las cuales se consignó que no se ha podido cerrar el período contable presupuestario 2019, por cuanto la Municipalidad de Limón no ha liquidado ese período, siendo que los recursos ingresados a la fecha corresponden solamente a una parte de lo presupuestado en ese mismo año.

Es así como en la sesión ordinaria 22-2020 del 27 de julio de 2020, artículo 7.1 (folio 537) se hace referencia al oficio N° DC-0240 de la Contraloría General de la República, sobre consideraciones de la situación financiera del CCDRL en la formulación del presupuesto 2021, advirtiendo sobre riesgos en la recaudación de ingresos por venta de bienes y servicios, así como en la disponibilidad de transferencias provenientes del Gobierno Central.

Se aclara que esta Auditoría Interna consultó la información contenida en el SIPP correspondiente a este Gobierno Local, observándose que para los efectos se incluyen sumas cuantiosas transferidas al Comité en estudio, pero de esa información no se infiere a qué ejercicios económicos corresponden esos dineros. En virtud de lo anterior, no se logró corroborar fehacientemente la exactitud de los recursos pendientes de transferir por ese concepto, conforme la citada cuenta por cobrar reportada por el Comité.

La inoportunidad con que la Municipalidad de Limón transfiere los recursos presupuestados, siendo esos dineros la principal fuente de financiamiento del CCDRL y que por tanto son necesarios para su operación y desarrollo; afecta el accionar de la institución, la continuidad de su gestión, la visión plurianual de su financiamiento y la demanda de los bienes y servicios que produce, en aras de alcanzar los objetivos y metas del Comité.

### **2.4.2 Verificación selectiva de egresos**

Las principales erogaciones del Comité en el 2020, que fueron prácticamente \$261.0 millones obedecen a: servicios personales y el pago de entrenadores; servicios públicos; gastos de viajes y de transporte (viáticos); servicios profesionales (ingeniería y legales); contrataciones de transportes; renta de automóviles; mano de obra por pintura de canchas; inversiones en parques y gimnasios al aire libre; adquisición de un vehículo; remodelación de un gimnasio; suministros de oficina y de limpieza; donaciones materiales; implementos deportivos; compra de una planta eléctrica, inflables, toldos, sillas y mesas; y otros gastos.

Respecto de los desembolsos realizados por el CCDRL en el 2020, se hacen las siguientes observaciones:



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 22 -

a) Las adquisiciones de bienes y/o servicios del Comité son cancelados mediante la emisión de cheques a nombre de los proveedores, situación que no se justifica dada las facilidades y medios actuales de pago, tales como transferencias electrónicas: todo lo cual, además de restarle agilidad al proceso, conlleva el consiguiente uso de recursos adicionales (costo y tiempo) en la ejecución de dicha tarea, ya que por cada cheque emitido se debe pagar una comisión al banco.

b) Tanto en los comprobantes que respaldan los egresos realizados por el Comité como en las copias de los cheques emitidos para tales efectos, no se hace referencia al código presupuestario y la cuenta de egreso correspondiente, elementos básicos de control que facilitar su registro contable y de ser necesaria, la verificación de la corrección y oportunidad de tales anotaciones y su debida inclusión en los estados financieros de la entidad.

c) De manera generalizada, las copias de los cheques emitidos carecen de la firma del funcionario que los elaboró; en otros casos tampoco se observó firma alguna del funcionario que autorizó la emisión del pago por ese medio; y no existe evidencia del recibido de conformidad del cheque por parte del beneficiario.

d) Algunos de los gastos incurridos por el Comité no están complementados con la copia de la orden de compra emitida para tales efectos, en aquellos en que ello sea procedente.

e) Los documentos o facturas que respaldan los gastos no son invalidadas con un sello de "Cancelado con cheque N.º \_\_\_\_\_" u otro medio efectivo de control, con el propósito de minimizar el riesgo de que sean nuevamente utilizados como respaldo de otras erogaciones.

f) En algunos de los comprobantes de respaldo aportados por el CCDRL no se consigna ninguna firma de recibido conforme del bien y/o servicio; además de que tampoco se incluye información sobre la autorización de pago por parte de la Junta Directiva.

g) Se determinó que algunos gastos de alimentación y de transporte no están respaldados por las correspondientes liquidaciones de viáticos individuales de las personas beneficiadas. En su lugar, la práctica es que dichos desembolsos se justifican con solo una liquidación -normalmente a nombre del entrenador y/o encargado del viaje- a la cual se adjunta un listado con el nombre de todos los participantes en la gira, conjuntamente con las respectivas facturas por el monto global del egreso.



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 23 -

En otras palabras, no se deja evidencia suficiente y competente sobre la asistencia real de los atletas a los eventos programados, y si la suma erogada efectivamente comprende la totalidad de los gastos de toda la delegación.

Para dimensionar la importancia de tales gastos basta con destacar que en el 2020 los egresos por concepto de viáticos ascendieron a ¢5.583.006,85; de los cuales ¢4.717.015,00 (aproximadamente el 85%) corresponden al pago de alimentación, hospedaje y transporte de las delegaciones, entrenadores y atletas.

De la lectura de las actas se observó que el criterio del Director Administrativo es que en el caso de las delegaciones deportivas que asisten a diferentes eventos, se confeccione un solo cheque a nombre del entrenador para el pago de viáticos de todos los atletas que asisten a las justas, la cual se complementa con la lista total de los asistentes al evento; pero la posición de la Junta Directiva del CCDRL es que más bien se emitan cheques individuales para cada persona.

La debilidad en comentario amerita su inmediata corrección, de forma tal que cada asistente al viaje presente liquidaciones de viáticos en forma personal e individual, en las cuales se haga referencia al nombre e identificación de quien realizó el gasto y su relación con el CCDRL, el propósito del viaje (con indicación clara del tipo de gestión realizada), la fecha y hora (tanto de inicio como de término de la gira o visita), localidad desde la cual se inició el viaje y los lugares visitados, concepto y montos pagados (desayuno, almuerzo, cena, hospedaje u otro rubro), la oportunidad con la cual se liquidan los gastos incurridos, firmas de quien presenta la liquidación y de quien la revisa y aprueba; y en general, cualquier otra información que permita determinar la procedencia de tales pagos.

Asimismo, la información de marras es fundamental para determinar la procedencia legal de tales egresos y también para corroborar el debido cumplimiento a lo estipulado en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos.

Con las deficiencias comentadas en este apartado se transgrede lo señalado en la norma 4.4.5 del Manual de Normas de control interno para el sector público (N-2-2209-CO-DFOE),<sup>10</sup> respecto de que “La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.” (El subrayado es nuestro).

---

<sup>10</sup> Promulgadas en La Gaceta N. 26 del 6 de febrero de 2009.



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 24 -

Adicionalmente, en la norma 5.4 se dispone que la Administración debe procurar **una debida gestión documental institucional**, entendida ésta como el conjunto de actividades realizadas por la entidad con el fin de controlar, almacenar y recuperar, de manera oportuna y eficiente, la información producida o recibida en el desarrollo de sus actividades. (El resaltado no es del original)

Por otra parte, las normas 4.4.1 y 4.4.3 establecen la obligatoriedad tanto al jerarca como a los titulares subordinados, según sus competencias, de implantar las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, sean debidamente registrados y documentados; y además, emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.

Las debilidades expuestas en este apartado pueden estar originadas en la carencia de políticas, procedimientos y mecanismos que contribuyan a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales.

En razón de lo anterior, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas, de forma tal que sea posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.

Por lo explicado, corresponde a la Administración implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento; y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera.

La situación determinada debe ser valorada por cuanto implica una aceptación de las autoridades del CCDRL acerca de la ausencia de la documentación que de fe y rindan cuentas sobre la gestión de este órgano municipal llevada a cabo durante el período evaluado.



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 25 -

Esto significa que no se han tomado las medidas de control pertinentes no solo para mantener el sistema de control interno pertinente y de acuerdo con la naturaleza del Comité como entidad de menor tamaño, y menos pensar en perfeccionarlo; todo en aras de garantizar la información correspondiente que revela la transparencia en el uso de los fondos públicos.

La importancia de la información radica en que, si la misma es **confiable, oportuna, útil y de calidad**, constituye la base para la solución de problemas, en el tanto que permite tomar decisiones o determinar cuál alternativa, de un conjunto de ellas, es la que mejor se adapta a las necesidades de la entidad.

La Ley General de Control Interno N.º 8292, en su artículo 7º (Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno), indica que se debe disponer de sistemas de control interno, los cuales deben ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales; y que éstos deben proporcionar seguridad en el cumplimiento de sus atribuciones y competencias.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), en su numeral 5.10, señala que:

*“Sistemas de información en instituciones de menor tamaño: / El jerarca y los titulares subordinados de las instituciones de menor tamaño, según sus competencias, deben establecer los procedimientos manuales, automatizados o ambos, necesarios para **obtener, procesar, controlar, almacenar y comunicar** la información sobre la gestión institucional y otra relevante para la consecución de los objetivos institucionales. Dicha información debe **ser de fácil acceso** y estar disponible en un archivo institucional que, de manera ordenada y conforme a las regulaciones que en esa materia establece el Sistema Nacional de Archivos, **pueda ser consultado por usuarios internos o por parte de instancias externas.**”* (El destacado no es del original)

## 2.5 NECESIDAD DE AFILIACIÓN Y USO DEL SICOP

En el Decreto Ejecutivo N.º 38830-H-MICITT del 28 de enero de 2015, se dispone:

“Artículo 2º - Créase el "Sistema Integrado de Compras Públicas" (en adelante SICOP), como plataforma tecnológica de uso obligatorio de toda



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 26 -

la Administración Central, para la tramitación de los procedimientos de contratación administrativa y para los actos y contratos que de ellos se deriven. Las demás instituciones del Sector Público que deseen implementarlo, podrán utilizar este sistema como plataforma tecnológica de base para apoyar sus procesos de compras.

Artículo 3º - La empresa RACSA, proveerá al Estado la plataforma tecnológica que servirá de base para el SICOP, así como cualquier otro servicio de las tecnologías de información y comunicación (TICS) asociados a la plataforma, (...) que deberá operar veinticuatro horas al día, los siete días de la semana, los trescientos sesenta y cinco días del año.”

Por su parte, en el artículo 148 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa<sup>11</sup> se consigna que el sistema digital unificado de compras públicas al que se refiere el artículo 40 de la Ley de Contratación Administrativa, N°. 7494 y sus reformas, será el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), el cual se constituirá como plataforma tecnológica de uso obligatorio de todas las instituciones y órganos del sector público para la tramitación de los procedimientos de contratación administrativa, los cuales se realizarán acatando las disposiciones establecidas en el Reglamento de uso del Sistema.

Complementariamente, en el artículo 228 del citado Reglamento se dispone que la Proveeduría Institucional de cada entidad deberá contar con la plataforma tecnológica suficiente y adecuada que le permita ejecutar los procedimientos de contratación administrativa en forma eficiente. Para tales efectos las Administraciones deberán asignar permanentemente los recursos necesarios.

La importancia de contar con esa plataforma tecnológica para gestionar los procesos de compra, también se ve reflejada en el régimen de prohibiciones contenido en el artículo 20 del referido Reglamento, que entre otras cosas hace referencia que a los efectos de llevar a cabo esa verificación de prohibiciones, todas las Instituciones de la Administración Pública, deberán registrar y mantener actualizada la información en el Sistema Unificado Electrónico de Compras Públicas, respecto a las personas físicas cubiertas por el Régimen de Prohibiciones que laboran en su dependencia, para lo cual deberán cumplir con los procedimientos establecidos por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.

No obstante, la vasta normativa de cita, se determinó la falta de incorporación y, por ende, el no uso del SICOP, lo cual resta confiabilidad y transparencia a los procesos

---

<sup>11</sup> Según Decreto Ejecutivo N°. 33411 del 27 de setiembre de 2006,



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 27 -

de contratación que realiza el CCDRL; dificulta o limita la participación de posibles oferentes de bienes y servicios; no propicia la economía de escalas y atenta contra la administración efectiva de los recursos.

Sobre ese mismo particular, en entrevista del 5 de enero de 2022 el Director Administrativo del CCDRL reconoció que efectivamente que en los procesos de contratación incoados por esa entidad no se utiliza el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP); y explicó que, pese a los esfuerzos realizados en ese sentido, más bien los oferentes de bienes y servicios en el cantón se han mostrado renuentes en el uso del sistema de compras aludido. En virtud de lo anterior, en el CCDRL han optado mantener un registro de proveedores -en una hoja electrónica en Excel- que es consultado y aplicado cuando así lo requiere la entidad.

### 2.6 AUSENCIA DE GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo señalado en el artículo 40 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Administración exigirá siempre en las licitaciones públicas y en las abreviadas y facultativamente en los restantes procedimientos, una garantía de cumplimiento entre un 5% y un 10% del monto adjudicado, para asegurar el cumplimiento de lo pactado y el resarcimiento de cualquier daño eventual o perjuicio ocasionado por el adjudicatario, quien se entiende obligado a asegurar el contrato dentro del plazo indicado en el cartel, o en su defecto dentro de los diez días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación; salvo los casos en los que se requiera formalización contractual.

También se señala que, si el objeto contractual aumenta o disminuye, la Administración deberá prevenir al contratista sobre el ajuste de la respectiva garantía de cumplimiento.

No obstante, lo anterior, se observó que en la licitación 2020LA-00004-02 promovida para la "INSTALACIÓN GIMNASIO AL AIRE LIBRE" por un monto inicial de ¢16.963.900,00 no se cumplió con ese requisito a fin de asegurar razonablemente la protección de los dineros invertidos en las obras ejecutadas; con el agravante de que posteriormente esa contratación se amplió para la compra de más equipo deportivo, por ¢8.481.950,00 adicionales, sin que tampoco se solicitara el aval correspondiente.

Consultado sobre ese mismo particular, se reconoció que en esa oportunidad no se solicitó la respectiva garantía de cumplimiento, dada la índole de la contratación y por tratarse de bienes contratados que se recibirían casi de forma inmediata.

Tales argumentos, a la luz de la normativa en materia de contratación no son de recibo, ya que con esa práctica la entidad se expuso a un riesgo innecesario en el eventual caso de que no se hubiera cumplido a satisfacción con todos los requisitos de



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

- 28 -

recepción de esa contratación, toda vez que no se contaba con un medio efectivo para resarcirse, al menos en parte, de los costos que implicaría la no terminación del proyecto conforme fue previsto.

La debilidad apuntada es contraproducente, por cuanto la rendición de garantías a favor de la entidad, coadyuva a la protección del activo institucional mediante su recuperación si ocurriese un eventual incumplimiento en la ejecución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales consecuentes.

### 2.7 SERVICIOS PERSONALES CONTRATADOS DIRECTAMENTE

En el presente estudio se observó que los servicios personales que brinda tanto el Director Administrativo como el Director Financiero Contable del Comité, fueron contratados en forma directa, como si tratara de servicios profesionales estrictamente hablando; y no de actividades ordinarias y propias de una relación patrono-empleado, conforme las desarrolladas en la práctica por ambos funcionarios.

Sobre ese mismo particular, la Contraloría General de la República sostiene que:

**“(...) la contratación de servicios profesionales se concibe como el medio legal idóneo para atender necesidades que, por su especificidad, permiten verificar el cumplimiento y resultados con las especificaciones del cartel, y en general, con las condiciones previamente pactadas, derivadas tanto del pliego como de la oferta. Ello implica que este tipo de contrataciones de servicios requieren de resultados concretos, tales como informes, encuestas, diseños, etc., por lo que no pueden estar referidas a informes genéricos de labores, propios de una relación jurídico-laboral de empleo público. Por otra parte, y de conformidad con el párrafo cuarto del artículo 163 del Reglamento a la ley, tenemos que la contratación de servicios profesionales propios de una relación de empleo público se excluye de la aplicación de las citadas normas, y más bien lo procedente es contratar dichos servicios por medio del régimen ordinario de nombramiento de funcionarios de la respectiva institución.”** (Oficios N.º 6699 (DCA1992) del 4 de julio de 2008, y N.º 4125 del 29 de abril de 2013 (DCA-0945). (Lo destacado no es del original)

En adición a lo anterior, ante consultas planteadas relacionadas con aspectos de control en materia de contratación administrativa, la CGR ha exteriorizado su criterio en los siguientes términos:



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

- 29 -

“...es importante advertir que **la materia laboral no es propia de la contratación administrativa como lo determina LCA...** tal como lo fue señalado en una gestión similar... debe quedar claro que efectivamente no procede procurar la satisfacción de necesidades continuas a través de la contratación administrativa de servicios profesionales o técnicos. En caso de hacerlo podríamos caer en fraude de ley al encubrir una relación de empleo, al querer contratar mediante un procedimiento de contratación administrativa, servicios permanentes que impliquen relación de subordinación jurídica, como ya se ha dicho”.<sup>12</sup> (El resaltado no corresponde al original)

En virtud de lo expuesto, corresponde revisar los procesos de contratación del Director Administrativo y del Director Financiero Contable de la entidad, con el fin de minimizar los riesgos de incurrir en actos administrativos que puedan generar roces con la normativa aplicable y ocasionar algún perjuicio económico al Comité por infracciones a las normas.

## 2.8 RECONOCIMIENTO DE GASTOS QUE COMPETEN A OTRA ENTIDAD

Mediante oficio N.º CECOEXA-075-2019 del 28 de noviembre de 2019, suscrito conjuntamente por el Coordinador de CECOEXA y por el Administrador de la Casa de la Cultura, ambos en calidad de Coordinadores del denominado Christmas Light Fest del cantón de Limón, indicaron al CCDRL que a finales de ese mes se realizaría un festival de luces para el cual se requería la contratación de diversos servicios, los cuales “Por el sistema SICOP, no sería posible cubrir los gastos a tiempo y también se pasaría el monto aprobado. Solicitamos al Comité de Deportes de Limón, realizar los pagos mediante cheques según desglose... / Los abajo firmantes, nos comprometemos que el próximo giro mensual de la Municipalidad al Comité Cantonal de Deportes, ahí se girara (sic) el giro del compromiso cubiertos por ustedes.” (El subrayado es nuestro)

En atención a la solicitud apuntada, el CCDRL emitió los siguientes cheques:

<sup>12</sup> Oficio N.º 18668 (DCA-4502) del Órgano Contralor.



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

- 30 -

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE LIMÓN CANCELACIÓN DE SERVICIOS "CHRISTMAS LIGTH FEST" (*)		
CHEQUE N.º	CONCEPTO	MONTO (EN COLONES)
4876-8	Pago servicio de ambulancia	200.000,00
4877-4	Transporte	1.261.000,00
4878-0	Transporte	640.000,00
4879-0	Transporte	480.000,00
4880-5	Transporte	350.000,00
4881-0	Transporte	650.000,00
4882-8	Transporte	250.000,00
4886-3	Transporte	483.000,00
4885-7	Alimentación	426.000,00
TOTAL		<b>4.740.000,00</b>

(\*) A solicitud de Coordinadores de esa actividad, mediante oficio N.º CECOEXA-075-2019 del 28 de noviembre de 2019.

**FUENTE:** Creación propia a partir de información del CCDRL, según oficio N.º CCDR-L-0672 del 10 de julio de 2020, en respuesta a requerimiento de esta Auditoría Interna.

De acuerdo con lo manifestado verbalmente por el Director Administrativo, los referidos ₡4.740.000,00 fueron asumidos como gastos propios del Comité, por cuanto posteriormente la misma Junta Directiva de la entidad dictó un acuerdo en ese mismo sentido, en virtud de lo cual nunca se gestionó la recuperación de esos dineros, con el agravante de que en su oportunidad tampoco fueron registrados contablemente como Cuentas por Cobrar, como efectivamente procedía; y tampoco se incluyó como tal en los estados financieros del Comité.

Adicionalmente, por medio del oficio N.º CCDR-L-0220-2022 del 5 de marzo de 2022, el Director Administrativo del Comité indicó:

"El Comité Cantonal en la Sesión Ordinaria N.º 20-2020, de fecha 13 de julio de año 2020, en su artículo 7.8), recibió oficio **GCDR-L-0663-2020**, del señor presidente del comité, donde deja constancia en actas, de la situación presentada en el evento CHRISTMAS LIGHT FEST. Por otro lado, mediante oficio **CCDR-L-0672-2A20**, se entrega la información al señor auditor municipal y mediante el oficio **CCDR-L-0673-2020**, se entrega el **PAO 2019**, donde la actividad estaba incorporada como actividad a realizar en el plan de trabajo del comité. Es menester indicar, que lo lógico es recuperar el dinero que pagó el comité por la actividad organizada por la Municipalidad, lo que es cierto, es que nunca se pasó a una cuenta por cobrar a la Municipalidad. Ver anexo 1, que contiene copia del acta, oficio CCDR-L-0663-2020, oficio CCDR-L-067-2-2020



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 31 -

y **CCDR-L-0673-2A20.**” (El resaltado corresponde al original, pero el subrayado en nuestro)

Al respecto, se hacen las siguientes observaciones:

- a) De la lectura del acta correspondiente a la sesión ordinaria N.º 20-2020 del 13 de julio de 2020 (artículo 7.8), no se desprende que la Junta Directiva haya dictado un acuerdo mediante el cual ordenara que el CCDRL asumiera como propios tales erogaciones; sino que más bien, una vez conocido el oficio CCDR-L0663-2020, en el cual el Presidente de ese Órgano deliberativo explicó lo acontecido en torno al asunto, únicamente se dio por recibido ese documento.
- b) Analizado el citado PAO-2019, tampoco se colige con total claridad que los gastos incurridos por el CCDRL en las condiciones explicadas, obedezcan efectivamente a actividades propias de la entidad, salvo si se toma en cuenta el punto “4.10.5 Actividad Recreativa General”, del cual se desconoce la naturaleza de esa partida y el monto presupuestario correspondiente.
- c) Aunado a lo anterior, debe recordarse que tales gastos obedecieron a la contratación de servicios que no lograrían cancelarse oportunamente por los organizadores del Christmas Light Fest, y por un monto total que excedía los recursos con que contaban para tales efectos, conforme lo reconocieron ambos organizadores del evento; bajo la premisa de que posteriormente reintegrarían esos dineros, sin que finalmente honraran ese compromiso.

### 3. CONCLUSIONES

En el presente estudio se establecieron áreas susceptibles de mejora relacionadas con la ausencia y desactualización de la normativa interna que rige al CCDRL; eventual incompatibilidad de funciones; inexistencia de anotaciones en el SIPP; debilidades varias en relación con los ingresos y los egresos del Comité; y en materia de contrataciones se detectó la falta de incorporación y uso del SICOP, y que en algunas oportunidades no se solicitaron las garantías de cumplimiento correspondientes. Otras fallas se relacionan con servicios personales contratados indebidamente mediante contrataciones directas; y el CCDRL asumió gastos por cerca de ¢5.0 millones, que en realidad corresponden a otra entidad.

Por lo anterior, ese Comité debe tomar las acciones pertinentes, oportunas y adecuadas, de tal manera que su accionar se apegue al estricto cumplimiento del marco normativo aplicable, para así garantizar razonablemente la continuidad de la prestación de



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 32 -

los servicios que le han sido encomendados, así como su sostenibilidad financiera y la protección y el correcto uso de los fondos públicos bajo su administración.

La adopción de medidas correctivas tiende así al perfeccionamiento del control y de los procedimientos que permitan al CCDRL fortalecer la rendición de cuentas y también garantizar la transparencia en el empleo de los fondos públicos administrados, así como coadyuvar en el desarrollo de sus competencias.

#### **4. RECOMENDACIONES**

##### **4.1 AL CONCEJO MUNICIPAL DE LIMÓN**

Resolver en la siguiente sesión ordinaria de ese órgano deliberativo, después de conocido el presente informe, sobre la actualización del Reglamento de Funcionamiento y Organización del CCDRL; y adicionalmente, ordenar al Alcalde Municipal que realice las acciones tendentes a la debida promulgación en el Diario Oficial La Gaceta, de toda la normativa interna de ese Comité en que se requiera su formalización para su debida entrada en rigor con las formalidades del caso.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe comunicarse el acuerdo en referencia a esta Unidad de Auditoría Interna, en el término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de dicha aprobación. Posteriormente, tres (3) meses calendario después de girada la instrucción, el Despacho del Alcalde Municipal deberá remitir copia de las promulgaciones en el Diario Oficial de la normativa apuntada. Al respecto, véase el punto 2.1 del presente informe.

##### **4.2 AL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE LIMÓN**

Resolver en la siguiente sesión ordinaria de ese órgano deliberativo, después de conocido el presente informe, sobre el diseño, aprobación y actualización, según corresponda, de la normativa interna del CCDRL; y ordenar al Director Administrativo que realice las acciones tendentes ante el Despacho del Alcalde Municipal, para la debida promulgación de esa normativa interna en el Diario Oficial La Gaceta; y adicionalmente, que vele por su oportuna inserción en la Página WEB de ese Comité. Al respecto, véase el punto 2.1 del presente informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe comunicarse el acuerdo en referencia a esta Unidad de Auditoría Interna, en el término de ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha de dicha aprobación. Posteriormente, tres (3) meses calendario después de girada la instrucción, se deberá remitir copia de la



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 33 -

aprobación de la normativa citada; así como de su debida promulgación en el Diario Oficial y evidencia de su inclusión en la página WEB de la entidad.

a) Ordenar al Director Administrativo el diseño y presentación para la aprobación de ese órgano deliberativo, de un Manual de funciones o de un documento que haga las veces, que entre otros aspectos contemple lo relacionado con los procesos de contratación promovidos por el Comité, de forma tal que se establezcan con total claridad las funciones y tareas atinentes a cada nivel y puesto de la institución. Léase lo comentado en el punto 2.2 de este informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe remitirse a esta Unidad de Auditoría Interna, en el término de ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha de conocido el presente informe, copia del oficio en que se imparte dicha orden. Posteriormente, tres (3) meses calendario después de girada la instrucción, se deberá enviar el manual o documento requerido, con la debida transcripción del acuerdo mediante el cual la Junta Directiva del CCDRL aprueba y ordena su debida implementación.

b) Ordenar al Director Administrativo la actualización de la información en el Sistema de Información de Planes y Presupuestos de la CGR, y que vele para que en el futuro tales anotaciones se realicen en forma oportuna; evitando así la repetición de situaciones como las explicadas en el punto 2.3 de este documento.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe remitirse a esta Unidad de Auditoría Interna, en el término de ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha de conocido el presente informe, copia del oficio en que se imparte dicha orden. Posteriormente, tres (3) meses calendario después de girada la instrucción, se deberá enviar un oficio firmado conjuntamente por el Presidente de la Junta Directiva y el Director Administrativo del CCDRL, donde expresamente se indique el cumplimiento de esta recomendación.

c) Ordenar al Director Administrativo que se concilie con el Ayuntamiento de Limón las Cuentas por Cobrar por concepto de dineros no transferidos en su oportunidad al Comité, conforme se explicó en el punto 2.4.1.b) del presente informe; y además, en caso de ser procedente, que se gestione ante ese Gobierno Local la pronta recuperación de los recursos adeudados, entre ellos, los \$4.740.000,00 erogados indebidamente por el CCDRL en las condiciones explicadas en el punto 2.8) del presente informe.

Esta recomendación se dará por concluida, cuando en el plazo de tres (3) meses calendario se remita a esta Auditoría Interna, un informe sobre ese mismo particular que contenga una descripción de lo acontecido y sus resultados finales; documento que debe ser suscrito en forma conjunta por el Presidente de la Junta Directiva



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 34 -

y el Director Administrativo del CCDRL, y donde expresamente se indique el cumplimiento de esta recomendación.

d) Ordenar al Director Administrativo la inmediata implementación de mecanismos actuales de pago a los proveedores de bienes y/o servicios, tales como transferencias electrónicas u otro medio similar; de forma tal que se obvie así la reiteración de fallas como las apuntadas en el apartado 2.4.2.a) de este informe.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe remitirse a esta Unidad de Auditoría Interna, en el término de ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha de conocido el presente informe, copia del oficio en que se imparte dicha orden. Posteriormente, dos (2) meses calendario después de girada la instrucción, se deberá enviar un oficio firmado conjuntamente por el Presidente de la Junta Directiva y el Director Administrativo del CCDRL, donde expresamente se indique el cumplimiento de esta recomendación.

e) Ordenar al Director Administrativo para que en la entidad se apliquen las medidas correspondientes, para que en el futuro se evite la repetición de las debilidades explicadas en los puntos 2.4.1.a) y 2.4.2.b) al 2.4.2.f), ambos inclusive.

Para acreditar el cumplimiento de esta recomendación, debe remitirse a esta Unidad de Auditoría Interna, en el término de ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha de conocido el presente informe, copia del oficio en que se imparte dicha orden. Posteriormente, dos (2) meses calendario después de girada la instrucción, se deberá enviar un oficio firmado conjuntamente por el Presidente de la Junta Directiva y el Director Administrativo del CCDRL, donde expresamente se indique el cumplimiento de esta recomendación.

f) Ordenar al Director Administrativo que en las futuras liquidaciones de gastos por concepto de viáticos y transporte sean presentadas individualmente por las personas que participan en las giras, de forma tal que se dé fiel cumplimiento a lo ordenado tanto en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos y se obvie así la repetición de debilidades como las apuntadas en el punto 2.4.2.g) del presente informe.

Esta recomendación se dará por cumplida con la presentación a esta Auditoría Interna, de una copia del oficio de comunicación de dicha orden, en el plazo de ocho (8) días hábiles, contado a partir de la fecha de recepción de este documento. Posteriormente, tres (3) meses calendario después de girada la instrucción, se deberá enviar un oficio firmado conjuntamente por el Presidente de la Junta Directiva y por Director



# Municipalidad del Cantón Central de Limón

## Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 35 -

Administrativo del CCDRL, donde expresamente se indique el cumplimiento de esta recomendación.

g) Ordenar al Director Administrativo que gestione la debida incorporación del Comité en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), a efecto de que dicha herramienta sea utilizada en los futuros procesos de contratación que realice la entidad. Ver apartado 2.5 de este informe.

Se solicita copia del acuerdo en giró la orden de marras, en un plazo de ocho (8) días hábiles posterior al recibido del presente documento. Posteriormente, tres (3) meses calendario después de girada la instrucción, se deberá enviar un oficio firmado conjuntamente por el Presidente de la Junta Directiva y por Director Administrativo del CCDRL, donde expresamente se indique el cumplimiento de esta recomendación.

h) Ordenar al Director Administrativo, que en lo sucesivo, y para todos los proyectos que se ejecuten, se requiera en los casos en que normativamente proceda, las respectivas garantías de cumplimiento para asegurar razonablemente la correcta ejecución del objeto contractual; y cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la normativa que rige la materia. Léase lo comentado en el punto 2.6 del presente informe.

Se solicita remitir a Unidad de Control en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles posterior al recibo de este informe, copia de la orden girada; así como en un plazo de tres (3) meses calendario, remitir un oficio suscrito conjuntamente por el Presidente de la Junta Directiva y por Director Administrativo del CCDRT, en el cual se indique expresamente que todos los proyectos contratados a partir de la emisión de la orden cumplen con la instrucción girada.

i) Realizar un análisis del uso de la modalidad de contratación directa de los servicios personales brindados por el Director Administrativo y el Director Financiero Contable del Comité, conforme se explicó en el punto 2.7 de este informe.

Se solicita remitir a Unidad de Control en un plazo máximo de dos (2) meses calendario posterior al recibo de este informe, el documento resultante del análisis requerido, conjuntamente con las medidas adoptadas por la Junta Directiva sobre ese mismo particular.

## 5. CONSIDERACIONES FINALES

La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones anteriores deberá remitirse, en los plazos y términos antes fijados, a esta Auditoría Interna.



## Municipalidad del Cantón Central de Limón

### Unidad de Auditoría Interna

Tel. 2758-8176



E-mail. [auditoriamunicipal@gmail.com](mailto:auditoriamunicipal@gmail.com)

---

- 36 -

Se recuerda a la Administración la obligatoriedad de analizar e implementar las recomendaciones emitidas por esta Unidad de Control, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 12, inciso c) de la Ley General de Control Interno, N.º 8292.

Finalmente, se recuerda a la Administración, que, para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el presente informe, se debe observar lo que al respecto disponen los artículos 36, 37 y 38 de la misma Ley General de Control Interno.