

AI/MBA-INF-03-2016
Octubre, 2016

MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

**INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DEL
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN
DE BUENOS AIRES**

2016



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
AUDITORÍA INTERNA**

AI/MBA-INF-03-2016

TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	1
Origen del estudio	1
Objetivo del estudio.....	1
Alcance del estudio	1
Comunicación preliminar de los resultados del estudio y traslado del informe	1
Metodología aplicada.....	2
2. RESULTADOS	3
Sobre el cumplimiento, suficiencia y validez del Sistema de Control Interno, en el Comité Cantonal de Deportes.....	3
Deficiencias en el momento de consignar los datos en los documentos de respaldo.	4
Sobre la ausencia de manuales de procedimientos.	7
Sobre la emisión de cheques para compras de montos menores.	7
Deficiencias en relación con el alquiler de las instalaciones.	7
Sobre las sesiones del Comité Cantonal de Deportes.	8
3. CONCLUSIONES	9
4 RECOMENDACIONES	10
A la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes.	10



RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

Se examinó la efectividad sobre la gestión y el control interno del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Buenos Aires, para que se proporcionen y mantengan las prácticas adecuadas para la correcta administración de los recursos transferidos a dicho Comité.

¿Por qué es importante?

Al ser un órgano adscrito a la Municipalidad de Buenos Aires, el Comité por medio de planes, proyectos y programas deportivos, se encarga de proporcionar y mantener las prácticas adecuadas para la correcta administración y ejecución de fondos públicos, así como de construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad o las otorgadas en administración.

¿Qué encontramos?

Se encontraron diversas deficiencias de control interno, tales como errores en datos, tachones o uso de corrector en comprobantes de cheques y órdenes de pago, comprobantes de cheques que no cuentan con todas las firmas, diferencias de montos entre acuerdos y cheque, además, se evidenció la ausencia de comprobantes por concepto de pagos de alquiler de las instalaciones del Comité, así como el ingreso por estos rubros en la cuenta destinada para los recursos del ICODER.

Se revela la falta de manuales de procedimientos, que sustenten las diferentes actividades realizadas por el Comité Cantonal de Deportes, además, de la realización de largos procesos, para contar con el dinero para compras menores. Por otra parte, se logró determinar que en algunas ocasiones, el Comité no sesionó como mínimo una vez por semana, según lo indica el respectivo reglamento.

¿Qué sigue?

Con el propósito de que el ambiente de control y las diversas actividades del Comité sean administradas de la forma más eficiente posible, se le recomienda a la Junta Directiva del



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
AUDITORÍA INTERNA**

AI/MBA-INF-03-2016

Comité Cantonal de Deportes, implantar el uso de procedimientos para garantizar razonablemente el uso correcto de los diferentes formularios existentes (orden de compra, orden de pago, cheques) en cuanto al adecuado registro de los datos y el proceso de firmas correspondientes, de modo que se encuentren libres de errores, defectos y modificaciones no autorizadas; con respecto a las actividades gestionadas por el Comité, se recomienda, elaborar los manuales de procedimientos que sustenten las diferentes actividades que se realizan, a fin de contar con el instrumento que indique la forma en que se deben desarrollar los diferentes procesos.

En relación con la emisión de cheques para compras de montos bajos se sugiere valorar la posibilidad de implementar el uso de una Caja Chica, con su respectivo reglamento, con el propósito de agilizar las compras menores y en cuanto al tema de alquiler de instalaciones se recomienda, implantar los mecanismos necesarios para garantizar que los procedimientos realizados para dicha actividad, se realicen de la mejor forma.



INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BUENOS AIRES

1. INTRODUCCIÓN

Origen del estudio

1.1 El estudio se realizó en cumplimiento al Plan de Trabajo de esta Auditoría Interna, correspondiente al periodo 2016.

Objetivo del estudio

1.2 Valorar la efectividad sobre la gestión y el control interno del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Buenos Aires.

Alcance del estudio

1.3 Comprenderá el análisis y revisión de los documentos que sustentan las gestiones del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Buenos Aires, durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015. El estudio se ejecutará de conformidad con las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (R-DC-119-2009)¹” y las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014)²”.

Comunicación preliminar de los resultados del estudio y traslado del informe

1.4 De conformidad con el artículo 35 *Materias sujetas a informes de auditoría*, de la Ley General de Control Interno, la Norma 205 *Comunicación de resultados*, del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y el artículo 28 *Comunicación verbal de los resultados*, del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, la comunicación preliminar de los principales resultados, conclusiones y recomendaciones del presente informe, se efectuó el 11

¹ Publicadas en La Gaceta No. 28 del 10 de febrero de 2010.

² Publicadas en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014.



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
AUDITORÍA INTERNA**

AI/MBA-INF-03-2016

de octubre de 2016, en la oficina de la Auditoría Interna, actividad a la que se convocó mediante el oficio AI/MBA/149-2016, al Alcalde Municipal y Presidente del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Buenos Aires.

1.5 En la reunión estuvieron presentes las siguientes personas:

Nombre	Cargo
Sr. Jose Rojas Méndez	Alcalde Municipal
Sr. Carlos Villalobos Morales	Presidente CCDRBA
Sr. Juan Erney Esquivel Rodríguez	Miembro CCDRBA
Sr. José Urías Hernández Montero	Miembro CCDRBA
Sra. Marina Cubillo Barboza	Miembro CCDRBA
Sr. Ulises Campos Arguedas	Contador CCDRBA
Sr. Gerardo Zúñiga Vargas	Funcionario CCDRBA
Sra. Verónica Ugalde Rojas	Funcionaria CCDRBA
Sra. Mardeluz Mena León	Auditora Interna
Sra. Beatriz Badilla Marín	Asistente de Auditoría

1.6 El borrador del presente informe se entregó el 11 de octubre de 2016, al Presidente del Comité Cantonal de Deportes, mediante el oficio AI/MBA/152-2016 con el propósito de que en un plazo no mayor de cinco días hábiles, formulara y remitiera a esta Auditoría Interna, las observaciones que considerara pertinentes, sin embargo, transcurrido el tiempo correspondiente no se recibió observaciones al informe.

Metodología aplicada

1.7 El estudio se efectuó de conformidad con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014), las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (R-DC-119-2009).

1.8 Como fuente de información se utilizaron documentos remitidos por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Buenos Aires, así como de la señora Lilliana Badilla Marín, Secretaria del Concejo Municipal.



2. RESULTADOS

Sobre el cumplimiento, suficiencia y validez del Sistema de Control Interno, en el Comité Cantonal de Deportes

2.1 Una vez aplicada la herramienta “Modelo de diagnóstico del Control Interno”, elaborada por la Contraloría General de la República, misma que se adaptó para la valoración del Sistema de Control Interno del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Buenos Aires, se obtiene un resultado general de cumplimiento de un 28%, el detalle para cada uno de los componentes del sistema es el siguiente:

Calificación General del Sistema de Control Interno Institucional		28%	
1	Ambiente de Control	53%	Competente
2	Administración de Riesgos	0%	Incipiente
3	Actividades de Control	25%	Novato
4	Sistemas de Información	60%	Diestro
5	Seguimiento del Sistema de Control Interno	0%	Incipiente

Algunos aspectos importantes, que influyen en la calificación obtenida hacen referencia a:

- No se han definido los alcances ni regulaciones para el funcionamiento del sistema de control interno del Comité.
- El Comité no cuenta con un código de ética, por lo que los mecanismos que promueven el compromiso y fortalecimiento de la ética se transmiten de forma verbal.
- No se cuenta con documentación sobre la adecuada división de las funciones de autorización, ejecución, revisión, aprobación y control de los diferentes procesos.
- No se cuenta con una valoración de los riesgos a los cuales se ve expuesto el Comité.
- No se cuenta con actividades de control documentalmente definidas en manuales de procedimientos, las mismas han sido establecidas de forma verbal.



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
AUDITORÍA INTERNA**

AI/MBA-INF-03-2016

Deficiencias en el momento de consignar los datos en los documentos de respaldo.

2.2 Una vez realizado el análisis y revisión de los documentos que respaldan los egresos realizados por el Comité Cantonal, se determinaron errores como:

- a) Uso de corrector, como lo muestra el caso en la orden de pago No.1565, que respalda el cheque No.3134, en la que se utilizó corrector en el número de sesión y la fecha del acuerdo, por otra parte, en el cheque No.3190 se utilizó corrector en el monto de la colilla.
- b) Tachones y sobrescritos a mano, tal es el caso del cheque No.3211, donde se tachan los montos de la colilla y se escribe a un lado los montos correctos.

Las situaciones descritas anteriormente, se realizan sin justificación, aclaración o corrección de datos con las formalidades del caso, lo que ocasiona que la información registrada se estime como no confiable.

2.3 Según la documentación de respaldo, se encontró diferencia entre el monto del acuerdo No. 06, tomado en sesión 03-2015, del 31/01/2015 que dice: *“Art No. 6 Se acuerda el pago de la Federación Costarricense de Tenis la suma de 178000, esto para colaborar con los atletas de tenis como lo indica el acuerdo 09 tomado en sesión 01-2015”* y el monto del cheque No.3146, que es por el monto de ₡178.500.00, poniéndose en evidencia una diferencia de ₡500.00, provocando incertidumbre en las razones para variar el monto del acuerdo tomado por el Comité.

Lo descrito en los puntos 2.2 y 2.3, vulnera lo indicado en la norma 5.6.1 de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)³, que dice:

“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.”

2.4 Se evidenció errores en el proceso para llenar los diferentes formularios, tal es el caso de los cheques, órdenes de compra, donde el proceso no guarda el orden de emisión

³ Publicadas en La Gaceta No. 26 del 06 de febrero de 2009.



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
AUDITORÍA INTERNA**

AI/MBA-INF-03-2016

de documentos correspondiente, lo cual pone en riesgo el adecuado respaldo de los egresos, como ejemplo de lo anterior:

- a) El cheque No. 3141 de fecha 28 de enero de 2015 y comprobante salarial de fecha 31 de enero de 2015, se evidencia, que el cheque se elaboró con anterioridad al comprobante salarial.
- b) El cheque No. 3179 que tiene fecha 13 de marzo y la factura No. 269 de fecha 15 de marzo, dejando en evidencia que el cheque se realiza antes de la emisión de la factura correspondiente, se presenta el mismo caso en el cheque No. 3190 de fecha 17 de marzo de 2015 y la factura No. 408339 de fecha 19 de marzo de 2015.
- c) La orden de compra No.007-2015 a nombre de Eladio Arias S.A., tiene fecha 20 de febrero de 2015, mientras que el acuerdo que autoriza dicho egreso fue tomado en la sesión 06-2015, de fecha 21 de febrero 2015, lo que evidencia la adquisición de compromisos sin contar con el correspondiente aval del Comité.

Lo descrito en el punto 2.4, contraviene lo indicado en las normas 4.4.2 y 5.6.2 de las Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, que dicen:

“4.4.2 Formularios uniformes: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.”

“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.”

2.5 Se observan errores en el momento de consignar la información en las diferentes fórmulas, por ejemplo:

- a) En la orden de pago No.1579, la fecha del acuerdo dice “2014”, a pesar de que la documentación corresponde al periodo 2015.
- b) La liquidación de viáticos que respalda al cheque No. 3233 hace referencia al cheque No. “3234”.



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
AUDITORÍA INTERNA**

AI/MBA-INF-03-2016

- c) El cheque No. 3314 evidencia un error en la fecha de retiro del mismo, ya que tiene fecha "14/15/2015" y la demás información tiene fecha 14/08/2015.
- d) El comprobante de pago salarial No. 044-2015, que respalda el cheque No. 3370, tiene fecha 30 de octubre de 2015, mientras que los demás documentos de respaldo tienen fecha 13 de noviembre de 2015.
- e) En la orden de pago No. 1813, que respalda al cheque No. 3383, se hace referencia al acuerdo No. 05 de la sesión No. 37 del 28/11/2015 e indica en el concepto "Retención 2% Mes Nov 2015", sin embargo, el acuerdo tomado en la sesión indicada, tiene como fin efectuar el pago de aguinaldos a los funcionarios la primera semana de diciembre 2015.

Las situaciones descritas en el punto 2.5, vulneran lo indicado en las normas 5.6.1 Confiabilidad y 4.4.2 Formularios uniformes, de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), antes transcritas.

2.6 Se evidencia, que para la factura No. 0217, por un monto de ¢585.000.00, que respalda al cheque No. 3160, no se realiza la retención del impuesto de renta, sin embargo, en la factura No. 0220, por un monto de ¢1.365.000.00, que respalda al cheque No. 3168, se realiza la "Constancia retención 2 % Impuesto Renta", por un monto de ¢39.000.00, que corresponden a ¢11.700.00 de la factura No. 0217 y ¢27.300.00 de la factura No. 0220.

La situación indicada, pudo haber provocado que no se diera la retención correspondiente a la factura No. 0217, en caso de no haberse concluido el proyecto o se olvidara que estaba pendiente dicha retención.

La situación indicada en el punto 2.6, contraviene lo indicado en la norma 5.6.2 Oportunidad, de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), antes transcrita.

2.7 Se encontraron comprobantes de cheques que carecen de información importante, tal es el caso de la ausencia de firmas en el cheque No. 3350, lo que contraviene lo indicado en las normas 4.4.2 Formularios Uniformes, 5.6.1 Confiabilidad y 5.6.2 Oportunidad, de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), antes transcritas.



Sobre la ausencia de manuales de procedimientos.

2.8 Las actividades que se ejecutan en el Comité, para llevar a cabo los diferentes procesos, no se encuentran incorporadas en manuales de procedimientos, dichas actividades se realizan sin ningún tipo de respaldo documental, lo que ocasiona que no existan parámetros para determinar responsabilidades o que las actividades se realizan de la forma correcta. Lo anterior, contraviene lo indicado en la norma 4.2.e, de las Normas del Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), que dice:

“4.2.e Documentación: Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.”

Sobre la emisión de cheques para compras de montos menores.

2.9 De la revisión se desprende, que se realiza todo el proceso de emisión de cheque para realizar compras menores, que podrían llevarse a cabo con mayor agilidad y menos inversión de recursos, si se contara con una caja chica y su respectivo reglamento, como ejemplo de lo anterior, el cheque No. 3213, por el monto de ¢20.000.00, que respalda la erogación para el mantenimiento del aire acondicionado, de igual forma el cheque No. 3320, por el monto de ¢24.255.00 girado para la compra de artículos de oficina. Para las situaciones anteriores, debe considerarse lo indicado en la norma 4.2.c, de las Normas del Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), que dice:

“4.2.c Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable. Las actividades de control deben presentar una relación satisfactoria de costo-beneficio, de manera que su contribución esperada al logro de los objetivos, sea mayor que los costos requeridos para su operación.”

Deficiencias en relación con el alquiler de las instalaciones.

2.10 Según la revisión realizada, tanto a los ampos de los documentos contables, como a los estados de cuenta bancarios, se logra determinar la ausencia de comprobantes de ingresos, dichos ingresos corresponden al alquiler de las instalaciones deportivas.



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
AUDITORÍA INTERNA**

AI/MBA-INF-03-2016

2.11 Siendo que el procedimiento para alquiler de instalaciones, no se encuentra debidamente definido, las actividades de los responsables tanto de solicitar el comprobante de pago, como de proceder con la supervisión (apertura y cierre de instalaciones) puede verse vulnerado.

2.12 Se logró determinar ingresos por alquiler de instalaciones en la cuenta del ICODER, lo cual evidencia una confusión en el momento de entregar el número de cuenta del depósito.

Las situaciones anteriores, contravienen lo indicado en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), específicamente la norma 4.3.1, que en lo que interesa señala:

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

- ...
- b) La asignación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes.*
 - c) El control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos.*
-”

Sobre las sesiones del Comité Cantonal de Deportes.

2.13 De la revisión realizada se determina, que en varias ocasiones el Directorio del Comité, no sesionó ordinariamente como mínimo un vez por semana, lo que contraviene lo indicado en el Artículo 8 del Reglamento de Elección del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Buenos Aires, que dice: *“El comité cantonal deberá sesionar ordinariamente como mínimo una vez por semana”*.

2.14 En el folio No. 2819, correspondiente al acta ordinaria 23-2015, celebrada el 04 de julio de 2015, se evidencia que se encuentra adherido en la parte inferior del folio, un cuadro con información, dicho cuadro está colocado sobre un cuadro impreso en el folio, por lo que podría presumirse que se trató de corregir un error en la impresión de la información.



MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES AUDITORÍA INTERNA

AI/MBA-INF-03-2016

La situación descrita en el punto anterior, contraviene lo indicado en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), específicamente la norma 5.6.1, antes transcrita.

3. CONCLUSIONES

- 3.1 El sistema de control interno del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Buenos Aires, debido a la inobservancia de muchas de las normas de Control Interno para el Sector Público, recibe una calificación general de 28%, correspondiente a un sistema “Novato”.
- 3.2 Se detectaron deficiencias al consignar los datos en diferentes documentos de respaldo, ya que algunos tienen tachones, se evidencia el uso de corrector, se encontraron datos sobrescritos a mano en algunos montos.
- 3.3 Por otra parte, se evidenció la incongruencia entre el monto registrado en el acuerdo tomado por el Comité y el monto consignado en el cheque, para realizar un pago a la Federación Costarricense de Tenis.
- 3.4 En cuanto al proceso para la emisión de cheques, se determinó que algunos se realizaron sin seguir el procedimiento correspondiente, debido a que los documentos de respaldo fueron emitidos con posterioridad al cheque.
- 3.5 Además, se detectaron otras deficiencias, tales como una orden de compra que se emite antes de contar con el acuerdo del Comité.
- 3.6 De la revisión se desprende, que se dieron errores al consignar la información en las diferentes fórmulas, como por ejemplo, datos que hacen referencia a acuerdos con fecha 2013 y 2014, a pesar de que la documentación corresponde al periodo 2015, la referencia en una liquidación de viáticos a un cheque que no corresponde, por otra parte, se encontraron errores en la fecha de retiro de cheques y comprobante de pago salarial.
- 3.7 Se aplicó la retención del impuesto de renta correspondiente a dos facturas, en una sola, siendo lo más sano, que se aplique a cada factura emitida.
- 3.8 Los manuales de procedimientos, son un instrumento fundamental, para dirigir a los colaboradores hacia la adecuada realización de sus labores, además, de delimitar



MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES AUDITORÍA INTERNA

AI/MBA-INF-03-2016

las responsabilidades correspondientes, sin embargo, el Comité carece de este tipo de herramientas.

- 3.9 Para las compras menores y diferentes erogaciones con carácter de urgente, se debe realizar todo el proceso para la emisión de cheque, esta situación puede provocar que la operacionalidad del departamento se vea afectada o que se incurra en costos de proceso más elevados al costo del producto a adquirir.
- 3.10 Se detectaron deficiencias en relación con el procedimiento para el alquiler de las instalaciones, que obedecen a la carencia de un manual de procedimientos que detalle las acciones a realizar para dicho trámite, por otra parte, se encontraron depósitos por alquiler de instalaciones en una cuenta errónea.
- 3.11 En otro orden de ideas, se evidenció el incumplimiento del Reglamento de Elección del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Buenos Aires, al no haber sesionado al menos una vez por semana. Además, se determinó la inclusión de información en folios previamente impresos, sin las aclaraciones o correcciones correspondientes.
- 3.12 A nivel general, el Comité Cantonal de Deportes ha realizado importantes avances, en relación con las deficiencias detectadas en la última auditoría, viéndose reflejados en la disminución de errores u omisiones en la confección de los diferentes documentos o fórmulas.

4 RECOMENDACIONES

De conformidad con lo antes expuesto, se giran las siguientes recomendaciones.

A la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes.

- 4.1 Tomar las acciones necesarias, con el propósito de implantar un adecuado Sistema de Control Interno, en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Buenos Aires. (*Ver resultado 2.1 de este informe*).
- 4.2 Tomar las acciones necesarias con el propósito de dar cumplimiento al artículo 15 de la Ley General de Control Interno. (*Ver resultados 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.8, 2.10, 2.11 y 2.12 de este informe*).



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
AUDITORÍA INTERNA**

AI/MBA-INF-03-2016

-
- 4.3 Implantar los mecanismos correspondientes, con el propósito de garantizar que se realice la retención del impuesto de renta, en el momento correspondiente. (*Ver resultado 2.6 de este informe*).
- 4.4 Valorar la posibilidad de implementar el uso de una Caja Chica, con su respectivo reglamento, con el propósito de agilizar las compras menores. (*Ver resultados 2.9 de este informe*).
- 4.5 Dar cumplimiento al artículo 8 del Reglamento de Elección del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Buenos Aires. (*Ver resultado 2.13 de este informe*).
- 4.6 Proceder a realizar las aclaraciones correspondientes, en relación con la información adherida en el folio No. 2819, mediante actuaciones válidas y legales, con el fin de garantizar la confiabilidad de la información presente en el acta. (*Ver resultado 2.14 de este informe*).
- 4.7 Proceder a informar las acciones tomadas al respecto de este informe, además de aportar un cronograma para el cumplimiento de las mismas según lo indicado en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, No. 8292, que dice:

*Artículo 36. —**Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:*

- a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados....”*

Licda. Mardeluz Mena León
AUDITORA INTERNA