

AI/MBA-INF-04-2022  
Noviembre, 2022

**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL  
ACERCA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL  
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL Y ASIGNACIONES FAMILIARES (FODESAF)**

2022



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES  
DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



AI/MBA-INF-04-2022

**TABLA DE CONTENIDOS**

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
	Origen del estudio.....	1
	Objetivo general.....	1
	Alcance de la auditoría .....	1
	Metodología aplicada.....	2
	Comunicación preliminar de los resultados de la auditoría y traslado del informe .....	2
	Generalidades .....	3
<b>2</b>	<b>RESULTADOS.....</b>	<b>4</b>
	El proceso de obtención, ejecución y liquidación de recursos presenta algunas debilidades .....	4
	<b>Recursos del FODESAF para proyectos de alcantarillado y vivienda Las Rosas .....</b>	<b>4</b>
	<b>Recursos del FODESAF para proyecto de construcción y equipamiento del CECUDI.....</b>	<b>7</b>
	Limitaciones en cuanto a la operación y administración del CECUDI .....	8
	Deficiencias en los controles para el resguardo del patrimonio .....	13
<b>3</b>	<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>18</b>
<b>4</b>	<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>19</b>
	Al Concejo Municipal .....	19
	Al MSc. José Rojas Méndez, Alcalde Municipal, o al funcionario que en su lugar ocupe ese cargo.....	19
<b>5</b>	<b>CONSIDERACIONES FINALES .....</b>	<b>21</b>

En el diario Oficial la Gaceta, del día viernes 08 de julio del 2005, por medio de Decreto n.º 32454- C, Artículo 1º, indica: ***Declárese el cantón de Buenos Aires de la provincia de Puntarenas como Región de las Culturas Aborígenes de Costa Rica.***

**“MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES, TRABAJANDO POR EL CANTÓN QUE TODOS QUEREMOS”**



# MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



AI/MBA-INF-04-2022

## RESUMEN EJECUTIVO

### ¿Cuál fue el objetivo del estudio?

Verificar la gestión realizada en la Municipalidad de Buenos Aires, para la correcta ejecución de programas y proyectos financiados con recursos de FODESAF.

### ¿Por qué es importante el tema estudiado?

Se estima que la revisión de la gestión realizada para la ejecución de los recursos provenientes del FODESAF es importante, ya que como administradores de recursos públicos debemos ser garantes de efectuar gestiones apegadas al bloque de legalidad, en cumplimiento de los objetivos institucionales y buscando siempre el bienestar general de los ciudadanos.

### ¿Qué aspectos relevantes se determinaron?

La presente auditoría permitió determinar que el sistema de control interno relacionado con la gestión para la ejecución de recursos provenientes del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares presenta deficiencias que limitan la transparencia y rendición de cuentas, especialmente al no contar con información confiable y oportuna que permita determinar si las acciones realizadas por la administración para la ejecución de los mencionados recursos se realizó en observancia de la normativa correspondiente.

Por otra parte, se evidenció que no se han realizado acciones sobre los saldos de las transferencias recibidas, siendo que en el caso de los recursos que mantiene la municipalidad como saldos de proyectos de alcantarillado y vivienda Las Rosas, los mismos se han mantenido en el presupuesto por varios años sin que se haya realizado un análisis para determinar su tratamiento; de igual forma, en el caso de los saldos del proyecto construcción y equipamiento del CECUDI, no se ha realizado la liquidación del proyecto ni la devolución del superávit, a pesar de solicitudes que ha realizado la DESAF.

Se evidenció además, la ausencia de una programación a lo largo del proceso de la ejecución de recursos, situación que debe ser considerada en caso de que en el futuro se realicen proyectos similares por parte de la municipalidad.

En cuanto a la conservación de las instalaciones del CECUDI, se determinaron debilidades referidas al mantenimiento de la infraestructura, así como de la conservación del mobiliario y equipo, siendo que las condiciones en que fueron resguardados durante

---

En el diario Oficial la Gaceta, del día viernes 08 de julio del 2005, por medio de Decreto N° 32454- C, Artículo 1º, indica: **Declárese el cantón de Buenos Aires de la provincia de Puntarenas como Región de las Culturas Aborígenes de Costa Rica.**

**“MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES, TRABAJANDO POR EL CANTÓN QUE TODOS QUEREMOS”**



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES**  
**DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



**AI/MBA-INF-04-2022**

el tiempo que se encontraron fuera de operación parecieron ser insuficientes para evitar el daño de mobiliario y un control adecuado de los activos.

En igual sentido, la ausencia de mecanismos de control como lo es el plaqueo de activos, aumenta la exposición al riesgo de pérdida al tiempo que vulnera la suficiencia de los controles implementados y socaba la importancia de mantener completa la información para el correspondiente registro que a nivel contable debe realizar la institución.

### **¿Qué se propone para fortalecer la gestión de ejecución de recursos?**

Se emiten recomendaciones a la Alcaldía y al Concejo para que, conforme al marco de competencias con que cuentan, tomen las acciones y se emitan acuerdos para subsanar las deficiencias detectadas en el estudio efectuado y se informe a la Auditoría Interna sobre las acciones puntuales emprendidas para el cumplimiento de dichas recomendaciones.



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES  
DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



**AI/MBA-INF-04-2022**

---

**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES**

**AUDITORÍA INTERNA**

**INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL  
ACERCA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL  
FONDO DE DESARROLLO SOCIAL Y ASIGNACIONES FAMILIARES (FODESAF)**

**1 INTRODUCCIÓN**

**Origen del estudio**

- 1.1 La auditoría se realiza de conformidad con las competencias conferidas a la Auditoría Interna en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, n.º 8292.
- 1.2 El presente informe forma parte de la auditoría de carácter especial programada mediante el proceso de planificación de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Buenos Aires considerado en su Plan de Trabajo Anual para el año 2021, sin embargo, el estudio fue iniciado a finales de ese año y no se pudo concluir en ese periodo, por lo que debió contemplarse su finalización en el año 2022<sup>1</sup>.

**Objetivo general**

- 1.3 Verificar la gestión realizada en la Municipalidad de Buenos Aires, para la correcta ejecución de programas y proyectos financiados con recursos de FODESAF.

**Alcance de la auditoría**

- 1.4 Este informe es producto de un estudio de carácter especial; es decir, una auditoría de regularidad con enfoque de cumplimiento para verificar que las actividades de los sujetos fiscalizados se ejecuten de conformidad con las leyes, los reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones, políticas, lineamientos, directrices, códigos, buenas prácticas u otros criterios considerados apropiados por el auditor.

---

<sup>1</sup> Se comunicó al Concejo Municipal la modificación del Plan de Trabajo 2022 mediante el oficio AI/MBA/08-2022.



## MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA

mmena@muniBUENOSAIRES.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



AI/MBA-INF-04-2022

- 1.5 El estudio abarcó la gestión realizada por la Administración para la ejecución de los programas y proyectos ejecutados con recursos de FODESAF, en el periodo 2012 al 2021, ampliándose el plazo cuando se consideró pertinente.

### Metodología aplicada

- 1.6 Para la ejecución de esta auditoría se utilizaron las técnicas y los procedimientos estipulados en la normativa vigente, en especial, se observaron las disposiciones contenidas en las *Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP)*<sup>2</sup>, emitidas por la Contraloría General de la República mediante la Resolución R-DC-64-2014, del 11 de agosto de 2014.
- 1.7 Asimismo, se recabó información y documentación atinente, mediante entrevistas y requerimientos dirigidos a los funcionarios de la Municipalidad de Buenos Aires y otras instituciones relacionados con gestiones para la ejecución de recursos del FODESAF, además, la consulta de datos en páginas web de otras instituciones y el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).

### Comunicación preliminar de los resultados de la auditoría y traslado del informe

- 1.8 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*, inciso 08 de las *Normas Generales de Auditoría para el Sector Público* y el artículo 35 *Comunicación verbal de los resultados*, del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Buenos Aires, la comunicación preliminar de los principales resultados, conclusiones y recomendaciones del presente informe, se efectuó el 08 de noviembre de 2022, mediante reunión virtual, actividad a la que se convocó mediante el oficio AI/MBA/153-2022 dirigido al Alcalde Municipal y Concejo Municipal.
- 1.9 En la reunión estuvieron presentes las siguientes personas:

Nombre	Cargo
MSc. José Rojas Méndez	Alcalde Municipal
Sra. Karol Zapata Zapata	Vicealcaldesa
Sra. Adriana Barrantes Gutiérrez	Asistente de Alcaldía a.i.
Sr. Julián Lizano Quirós	Regidor

<sup>2</sup> Publicadas en La Gaceta n.º 184 del 25 de setiembre de 2014.



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES**  
**DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



**AI/MBA-INF-04-2022**

Nombre	Cargo
Licda. Mardeluz Mena León	Auditora Interna
Licda. Beatriz Badilla Marín	Asistente Auditoría Interna

- 1.10 El borrador del presente informe se remitió el 08 de noviembre de 2022 al Alcalde Municipal, mediante el oficio AI/MBA/155-2022 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 dicho plazo no se recibieron observaciones al informe borrador.

### **Generalidades**

- 1.11 Se transcribe a continuación parte de la historia<sup>3</sup> de la creación del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares:

#### ***“Historia***

*Es así como la creación de Fodesaf surge en el marco de los primeros pasos institucionales dados en el país para desarrollar políticas relacionadas con atención y contención de la pobreza; y visualiza el financiamiento a programas orientados a la alimentación y nutrición, educación, capacitación, salud, vivienda y protección social.*

*Aunque inicialmente se dio un programa con prestación en dinero en efectivo, la asignación de los recursos se concentró en el financiamiento de la prestación de servicios y el establecimiento de programas de desarrollo social dirigido hacia los sectores de menores ingresos del país.*

*Fodesaf fue creado por medio de la promulgación de la Ley Nº 5262 con características particulares, que lo hacen pionero en de (sic) los fondos sociales de América Latina y lo diferencian de la mayoría de ellos, en la medida en que es permanente, financiado por recursos nacionales y cuenta con aportes del sector público y privado.*

*Por ley le corresponde a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF) la administración de los recursos del Fodesaf; así como de controlar y supervisar la ejecución de los recursos. La DESAF es una dependencia técnica permanente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, cuyo superior jerárquico es el titular de esa cartera.*

<sup>3</sup> Sitio web oficial del FODESAF <https://fodesaf.go.cr/>



## MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



AI/MBA-INF-04-2022

### **Destino de los recursos**

Según la Ley 8783 de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares:

#### **Artículo 3**

*Con recursos del FODESAF se pagarán de la siguiente manera programas y servicios a las instituciones del Estado y a otras expresamente autorizadas en esta Ley, que tienen a su cargo aportes complementarios al ingreso de las familias y la ejecución de programas de desarrollo social.*

/

*Además de los programas anteriores, se financiarán los programas que se encuentren debidamente formalizados mediante convenios suscritos entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y los entes públicos que los ejecutan,...*

- 1.12 Para efectos del presente estudio, se requiere hacer referencia a una de las atribuciones conferidas en la Ley n.º 7794 a las municipalidades, en relación con la posibilidad de concertar convenios para el cumplimiento de sus funciones:

#### **Artículo 4.-**

*f) Concertar, con personas o entidades nacionales o extranjeras, pactos, convenios o contratos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.*

## **2 RESULTADOS**

**El proceso de obtención, ejecución y liquidación de recursos presenta algunas debilidades**

### **Recursos del FODESAF para proyectos de alcantarillado y vivienda Las Rosas**

- 2.1 Según el oficio PMBA-126-2021 suscrito por la Encargada de Presupuesto, la Municipalidad de Buenos Aires maneja la cuenta **100-01-038-001203-5 Asignaciones Familiares**, en la cual se custodia “saldo de proyectos de alcantarillados, saldos de vivienda en Las Rosas”. El mencionado oficio no indica la fecha de apertura de la cuenta, sin embargo, hace referencia a que la misma en el año 2012 tenía el saldo de ₡4.680.262,43, además, que del año 2012 al 2020 no ha tenido ejecución y que el saldo más intereses generados al 31-12-2020 es de ₡5.122.848,59.
- 2.2 Se realizaron gestiones por parte de la Encargada de Presupuesto y el Tesorero Municipal a.i., con el propósito de contar con la documentación que respaldara la creación de la cuenta, así como, de la ejecución de los proyectos llevados a cabo, sin embargo, no se encontró documentación al respecto.



## MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



AI/MBA-INF-04-2022

- 2.3 Realizada consulta a la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares<sup>4</sup>, sobre proyectos con trámites pendientes (liquidación – reintegro del superávit) por parte la Municipalidad de Buenos Aires, se recibe respuesta mediante el oficio MTSS-DESAF-OF-2042-2022, en el que se indica:

*“En particular, para informarle que el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Fodesaf), le asignó y giró a la Municipalidad de Buenos Aires en el año 2015, recursos por ₡180 000 000,00, para el proyecto Construcción y Equipamiento Centro de Cuido y Desarrollo Infantil de Buenos Aires.”*

- 2.4 En el oficio remitido por la DESAF no se hace referencia a saldos de transferencias para proyectos distintos al de la Construcción y Equipamiento del CECUDI, además, en entrevista realizada a la Vicealcaldesa Municipal, dicha funcionaria indica: *“No tenía conocimiento de la existencia de otras cuentas bancarias relacionadas con recursos del FODESAF”*.
- 2.5 Por consiguiente, no se tiene evidencia en relación con la creación de la cuenta 100-01-038-001203-5 Asignaciones Familiares que a la fecha maneja la municipalidad, ni se tiene certeza de que los recursos que en la misma se custodian fueran recibidos del FODESAF. Por otra parte, se debe hacer mención a que los saldos que se han venido trasladando presupuestariamente de un año a otro no han sido objeto de análisis, para determinar el tratamiento que deben recibir (ejecución – liquidación – devolución).
- 2.6 Según lo anterior, se demuestran deficiencias en las actividades de control relativas a la gestión de recursos para “alcantarillados y vivienda Las Rosas” que parte de la carencia de un sistema de información que permita brindar acceso a la gestión realizada por el municipio, situación que contraviene lo indicado en la Ley General de Control Interno n.º 8292 que establece en su artículo 15 sobre actividades de control, en relación con el uso de documentos y registros, que es responsabilidad del jerarca y de los titulares subordinados:
- iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.*
- 2.7 Las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) disponen que la Administración deberá establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se

<sup>4</sup> oficio AI/MBA/31-2022 de fecha 03 de marzo de 2022



## MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



AI/MBA-INF-04-2022

registren y documenten en el lapso adecuado y convenientes, además, que se garantice el acceso a la información pública (numeral 4.4.1).

- 2.8 En igual sentido, las mencionadas normas disponen otros deberes a observarse por parte del jerarca y titulares subordinados:

### **“4.4.3 Registros contables y presupuestarios**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben 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.*

/

### **4.5.2 Gestión de proyectos**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda, incluyendo los proyectos de obra pública relativos a construcciones nuevas o al mejoramiento, adición, rehabilitación o reconstrucción de las ya existentes.*

*Las actividades de control que se adopten para tales efectos deben contemplar al menos los siguientes asuntos:*

- a. *La identificación de cada proyecto, con indicación de su nombre, sus objetivos y metas, recursos y las fechas de inicio y de terminación.*
- b. *La designación de un responsable del proyecto con competencias idóneas para que ejecute las labores de planear, organizar, dirigir, controlar y documentar el proyecto.*
- c. *La planificación, la supervisión y el control de avance del proyecto, considerando los costos financieros y los recursos utilizados, de lo cual debe informarse en los reportes periódicos correspondientes. Asimismo, la definición de las consecuencias de eventuales desviaciones, y la ejecución de las acciones pertinentes.*
- d. *El establecimiento de un sistema de información confiable, oportuno, relevante y competente para dar seguimiento al proyecto.*
- e. *La evaluación posterior, para analizar la efectividad del proyecto y retroalimentar esfuerzos futuros.*

/

### **5.1 Sistemas de información.**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos*



## MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



AI/MBA-INF-04-2022

*institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas.*

/

### **5.4 Gestión documental**

*El jerarca y titulares subordinados deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.*

/

### **5.6 Calidad de la información**

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

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

## **Recursos del FODESAF para proyecto de construcción y equipamiento del CECUDI**

- 2.9 En entrevista realizada a la Vicealcaldesa Municipal, dicha funcionaria indicó no haber encontrado expediente que contenga documentación sobre la ejecución de los recursos FODESAF, situación que se reafirmó mediante el oficio MBA-VICE-07-2022 de la Vicealcaldía, en el que externa: *“Tras varios días de indagar en los diferentes archivos institucionales, y entrevistando a los diferentes departamentos no existe un expediente con información, ordenada sobre el tema en cuestión.”*
- 2.10 La situación anterior se convierte en una limitante para la labor de fiscalización, pues no es posible determinar la correcta ejecución de las actividades llevadas a cabo por la administración para la ejecución de los recursos, de ahí que no fue posible demostrar:
- La documentación completa y ordenada producto de la gestión para la obtención de recursos.
  - La existencia de planes de acción implementados por la Administración para la ejecución de los recursos provenientes del FODESAF.
  - La referencia a normativa interna y externa utilizada o establecida por la Municipalidad para la ejecución de los recursos del FODESAF (en este aspecto, se remitió *la mayor cantidad de información que logramos recopilar*



## MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



AI/MBA-INF-04-2022

de fuentes fuera la Municipalidad<sup>5</sup>, sin tener la certeza de que fueran aplicados para las gestiones realizadas).

- La elaboración de los informes que debía presentar la Municipalidad al FODESAF en cumplimiento de las cláusulas del convenio suscrito.

2.11 Lo mencionado en los puntos anteriores, contraviene lo indicado en las *Normas de control interno para el Sector Público* (N-2-2009-CO-DFOE) numerales 4.4.1, 4.4.3, 4.5.2, 5.1, 5.4 y 5.6 antes transcritos.

2.12 Por otra parte, en entrevista realizada a la Vicealcaldesa Municipal, dicha funcionaria indicó no tener gestiones pendientes en relación con la ejecución de recursos del FODESAF, sin embargo, según oficios de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares está pendiente la liquidación presupuestaria y reintegro del superávit del proyecto “Construcción y Equipamiento de la Red de Cuido y Desarrollo Infantil”.

2.13 Tanto el informe de la liquidación y el reintegro de superávit del proyecto han sido solicitados por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares mediante los oficios MTSS-DESAF-OF-733-2020 del 22 de junio del 2020 y MTSS-DESAF-OF-722-2021 del 30 de junio del 2021, dirigidos al señor José Bernardino Rojas Méndez, en calidad de Alcalde de la Municipalidad de Buenos Aires, sin embargo, no hay evidencia de la respuesta a los mencionados oficios, lo que demuestra deficiencias en los procesos realizados para la liquidación de los recursos del proyecto.

2.14 La ausencia de la liquidación del proyecto y la gestión correspondiente en relación con el superávit de los recursos se constituye en el incumplimiento de las cláusulas del convenio, además, de la contravención a lo establecido en las *Normas de control interno para el Sector Público* (N-2-2009-CO-DFOE) numeral 4.5.2, incisos c, d y e antes transcritos.

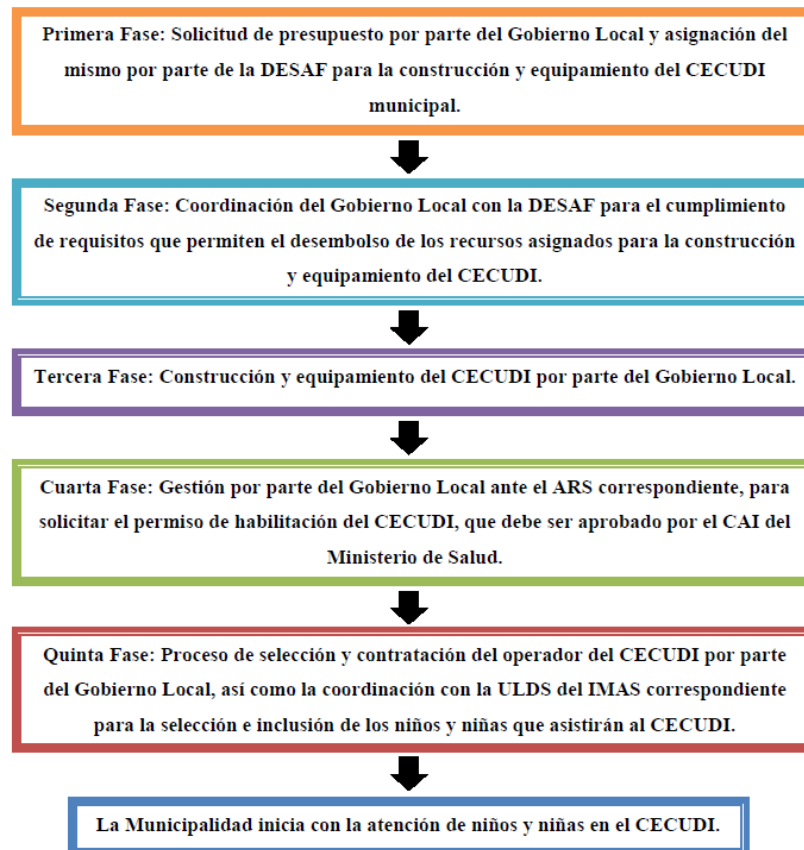
### Limitaciones en cuanto a la operación y administración del CECUDI

2.15 En cuanto a la operación y administración del CECUDI, la falta del expediente del proyecto tiene como efecto la carencia de información sobre las gestiones realizadas por la administración para poner en operación el CECUDI, si bien es cierto, del Sistema Integrado de Compras Públicas se extrae información sobre los

<sup>5</sup> MBA-VICE-07-2022, de fecha 14 de enero de 2022.

procesos de contratación llevados a cabo para la administración del CECUDI, no se cuenta con documentos sobre la toma de decisiones para llegar a dar en administración de terceros el centro, de los oficios o documentación que evidenciara las razones por las cuales transcurrió un tiempo considerable desde el ingreso de los recursos a las arcas municipales hasta su puesta en operación (2012-2019), además, de los motivos por los cuales el centro dejó de funcionar (no se realizó un nuevo proceso para adjudicar la administración del centro) una vez vencido el contrato con la empresa adjudicada.

- 2.16 La Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil (ST-REDCUDI) puso a disposición de los gobiernos locales la *“Guía metodológica para el trámite de Centros de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) por parte de los Gobiernos Locales, desde la solicitud de recursos para su construcción y equipamiento hasta la puesta en operación”*, dicha guía detalla la “ruta” del proceso a seguir por los Gobiernos Locales para el trámite de Centro de Cuido y Desarrollo Infantil, desde la solicitud de recursos para su construcción y equipamiento hasta la puesta en operación, según se muestra:





**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES**  
**DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



**AI/MBA-INF-04-2022**

2.17 Como se ha mencionado anteriormente, no se cuenta con el expediente del proyecto, ocasionando – particularmente sobre la quinta fase- que no fuera posible determinar las acciones realizadas en cuanto a:

2. *En el momento que la Municipalidad reciba de parte del CAI del Ministerio de Salud, la notificación formal de aprobación de la solicitud de habilitación (puede ser el certificado o el acuerdo en firme), le facilita una copia a la ULDS del IMAS correspondiente para que pueda iniciar con la selección de los niños y niñas beneficiarios(as).*
3. *La municipalidad le solicita a Asesor(a) de la ST-REDCUDI los siguientes insumos:*
  - a. *Propuesta del Reglamento para la Operación del CECUDI.*
  - b. *Ejemplo de una Solicitud a la CGR para realizar una CDC de la Operación del CECUDI por Demanda.*
  - c. *Ejemplo de cartel de Licitación para realizar una CDC de la Operación del CECUDI por Demanda.*
4. *La Municipalidad realiza en paralelo lo siguiente:*
  - b. *Debe tomar la decisión sobre la operación del CECUDI, ya que puede ser por administración directa municipal o por adjudicación vía licitación a una persona física o jurídica. En caso de que sea vía licitación, gestiona la Solicitud ante la CGR para realizar una CDC de la Operación del CECUDI por Demanda.*

Al no contar con el expediente correspondiente, no se tiene documentación que evidencie la decisión tomada, sin embargo, se realizó proceso de contratación para la administración del CECUDI.

5. *Cumpliendo con el punto 4 anterior y una vez que haya recibido la aprobación de la CGR para realizar el proceso licitatorio:*
  - b. *Finalizado el proceso licitatorio, le comunica a Asesor(a) de la ST-REDCUDI el resultado de la licitación y la posible fecha de inicio de operación.*
6. *Paralelo al punto 5 anterior, coordina con la ULDS<sup>6</sup> del IMAS correspondiente para la selección de niños y niñas seleccionados(as) para el subsidio que cubre la atención en el CECUDI. El IMAS gira los recursos a la Municipalidad por mes vencido a partir del primer mes en que inicie la operación.*

<sup>6</sup> ULDS: Unidad Local de Desarrollo Social.



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES**  
**DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



AI/MBA-INF-04-2022

- 2.18 Se suscribió contrato con la Empresa Grupo Empresarial Cooperativo de Servicios Educativos R.L., por el monto de ₡54.720.000,00 (Cincuenta y cuatro millones setecientos veinte mil colones con 0/100), contrato con una vigencia de 12 meses y con fecha de notificación el 02 de abril de 2018.
- 2.19 No se encuentra en la plataforma SICOP documentación que se refiera a las razones por las cuales se procede a dar orden de inicio hasta el 01 de abril de 2019 (un año después de haber sido notificado el contrato el 02/04/2018), solamente se encuentra en el apartado 4. Información básica de la orden de pedido, - Observaciones, de la orden de pedido n.º 0822020000700013, lo siguiente:

**[4. Información básica de la orden de pedido]**

Número de orden de pedido	0822020000700013
Fecha de elaboración	31/03/2020
Fecha de notificación	01/04/2020
Modalidad de entrega	Plaza
Incoterm	
Esquema de Pago	Parcial
Modalidad de pago	Giro a 30 días vista o cuenta abierta - Transferencia electronica de fondos
Rechazo de líneas	No
Observaciones	Se tramita bajo Oficio MBA-VICE-030-2020, una vez teniendo el visto bueno de poder gestionar este proceso.

- 2.20 Finalizado el contrato con la empresa adjudicada, no se tiene evidencia de otras contrataciones realizadas para la operación del CECUDI, además, en la justificación de egresos del Presupuesto Extraordinario 1-2020 se indica:

***“SERVICIOS SOCIALES Y COMPLEMENTARIOS  
SERVICIOS***

*Se presupuesta la Partidas de Otros servicios de gestión y apoyo, para iniciar el servicio del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil, por un monto de ₡9.000.000.*

*Únicamente se incluye lo correspondiente a 4 meses, ya que se pretende ceder a través de un convenio con el CEN SINAI.”*

- 2.21 De la liquidación presupuestaria 2021, específicamente del documento “Anexo No.1” se obtiene como resultado:

Superávit específico:



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES**  
**DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



AI/MBA-INF-04-2022

Concepto específico	Fundamento legal o especial que lo justifica	Monto
26- FODESAF Red de Cuido construcción y equipamiento	Ley N°. 9220	¢7.131.548,47

El monto anterior, según el oficio TMBA-14-2022 suscrito por el Tesorero Municipal a.i., se encuentra presupuestado para la liquidación y reintegro de superávit, sin embargo, el mencionado trámite no se ha realizado.

2.22 En el mes de marzo de 2022<sup>7</sup> se firmó el “Convenio de Cooperación Interinstitucional para el Préstamo de Uso y Administración del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil Municipal (CECUDI), dentro del Inmueble matrícula 020174-000, para la Operación del CEN-CINAI de Buenos Aires y la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y Centros Infantiles de Atención Integral del Ministerio de Salud”, entre la Municipalidad de Buenos Aires y la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral, por un periodo de 3 años (Cláusula cuarta).

2.23 Mediante el oficio MBA-VICE-026-2022 la Vicealcaldesa Municipal indica que “, en el marco del Convenio de Préstamo entre la Municipalidad de Buenos Aires y Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) con (sic) se cuenta con la autorización del MTSS/DESAF”, afirmación que se respalda con el oficio MTSS-DESAF-OF-445-2022 suscrito por el Director General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares que reza:

*“para comunicarle que esta Dirección General, le otorga la aprobación para que el CEN-CINAI pueda operar a satisfacción de la comunidad y de los niños bonaerenses, las instalaciones del CECUDI, que fueran construidas con recursos del Fodesaf.”*

2.24 Llama la atención, que el convenio de préstamo entre la Municipalidad de Buenos Aires y el CEN-CINAI fue suscrito en el mes de marzo de 2022, mientras que el oficio de autorización por parte del MTSS/DESAF es de fecha 18 de mayo de 2022, situación que vulnera lo establecido en la norma 2.5.2 Autorización y aprobación, de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), que dice:

*“La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.”*

<sup>7</sup> 28-03-2022 por MSc. José Rojas Méndez Alcalde Municipal y 30-03-2022 por Dra. Lidia María Conejo Morales Directora Nacional de CEN-CINAI.

## Deficiencias en los controles para el resguardo del patrimonio

2.25 En razón de la oportunidad del presente informe debe aclararse, que las condiciones en que se encontraban las instalaciones del CECUDI desde el momento en que se realizó visita de inspección, a la fecha de emisión del presente producto, han cambiado considerablemente, sin embargo, en aras de que sirva de punto de referencia para la correcta conservación de otros bienes públicos, se procede a externar las deficiencias encontradas en el proceso de fiscalización antes de que las instalaciones fueran cedidas mediante convenio al CEN-CINAI:

- a) Las instalaciones no recibían un mantenimiento ni limpieza periódica de las zonas verdes y de la estructura en general.



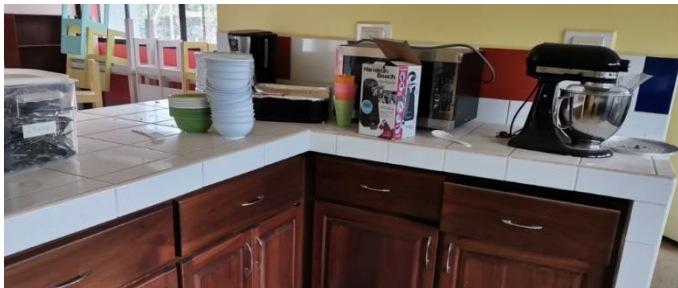
- b) Fue evidente el daño en el mobiliario a causa de la polilla.



- c) Activos correspondientes a equipo de cómputo y comunicación sin ningún tipo de almacenamiento o protección.



- d) Activos de cocina y otros de mobiliario se encuentran sin ningún tipo de almacenamiento, se evidencia la falta de cuidado para su custodia.



- e) Sistema de cámaras de seguridad fuera de funcionamiento.



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES**  
**DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



**AI/MBA-INF-04-2022**

2.26 Según “*Convenio marco de cooperación y aporte financiero entre la Municipalidad de Buenos Aires y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social / Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares. Programa: Construcción y equipamiento del CECUDI en el cantón de Buenos Aires.*”, en relación con el control de activos se indica:

*CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: DEL CONTROL DE ACTIVOS. La MUNICIPALIDAD deberá colocar una vez finalizada ya sea la construcción o la remodelación del inmueble, una placa que indique: “Adquirido con recursos del FODESAF”. De igual forma la MUNICIPALIDAD deberá llevar un registro auxiliar permanente de los bienes muebles e inmuebles que se llegasen a adquirir con los recursos del FODESAF debidamente plaqueados de manera tal que facilite tanto su ubicación como su estado; registro que deberá ser remitido anualmente al Departamento de Gestión de la DESAF, de conformidad con los artículo 48, 49, inciso H del artículo 68 del Reglamento a la ley No. 5662, ver Decreto No. 35873-MTSS del 08 de febrero del 2010.*

2.27 Mediante el oficio MBA-VICE-026-2022 de fecha 23 de junio de 2022, la Vicealcaldesa Municipal indica que “*A la fecha de este oficio, no se ha colocado ninguna placa*”, lo que incumple lo establecido en la cláusula antes referida.

2.28 En relación con el plaqueo de activos indicó en el oficio antes mencionado “*Se lleva un inventario de los bienes que se ubican en las instalaciones, los mismos no se encuentran plaqueados, pero se realizan en las gestiones necesarias para resolverlo, por cuanto, como este proyecto fue entregado en el 2016 y no se realizó el proceso necesario en aquel entonces, algunos de los bienes están dañados por el uso y por el tiempo transcurrido desde su adquisición.*”, situación que incumple parte de lo establecido en la referida cláusula del convenio.

2.29 En nota de fecha 30 de agosto de 2022, suscrita por el señor Joseph Manzanares Zárate, sobre “*Informe de activos municipales*” se extrae:

“*CECUDI*

*Sobre estos activos, se realizaron varias visitas con el fin de cotejar la lista de activos proporcionada por la vice alcaldía contra las existencias reales, con el objetivo de determinar los activos susceptibles a plaqueo, dicho trámite es responsabilidad de Karol Zapata, esto según lo indicado por el señor Alcalde mediante oficio AMBA-247-2021, sin embargo, a la fecha no se cuenta con información del plaqueo de estos activos.*”

2.30 Sobre el particular, también se ha comentado la necesidad de plaqueo de los activos en reuniones de la Comisión Implementación de NICSP, específicamente, en reunión del 09 de marzo, 10 de mayo y 14 de junio del año en curso.



## MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



AI/MBA-INF-04-2022

- 2.31 Las condiciones en las que se encuentra el inmueble, además, del mobiliario y equipo al momento de la inspección, aunado a la falta de control sobre el inventario (plaqueo de activos) contravienen lo establecido al respecto, en las Normas de control interno para el Sector Público que indican en relación con la protección y conservación del patrimonio:

### **4.3 Protección y conservación del patrimonio**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.*

#### **4.3.1 Regulaciones para la administración de activos**

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

*Deben considerarse al menos los siguientes asuntos:*

- a. La programación de las necesidades de determinados activos, tanto para efectos de coordinación con las instancias usuarias, como para la previsión de sustituciones, reparaciones y otros eventos.*
- b. La asignación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes.*
- c. El control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos.*
- d. El control de los activos asignados a dependencias desconcentradas o descentralizadas.*
- e. El cumplimiento de requerimientos legales asociados a determinados activos, tales como inscripción, placas y distintivos.*
- f. Los convenios interinstitucionales para préstamo de activos, así como su justificación y autorización, las cuales deben constar por escrito.*
- g. El tratamiento de activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas.*

#### **4.3.3. Regulaciones y dispositivos de seguridad**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer y vigilar la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados, para garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra pérdida, deterioro o uso*



## MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



AI/MBA-INF-04-2022

*irregular, así como para prevenir cualquier daño a la integridad física de los funcionarios que deban utilizarlos.*

2.32 Entre las causas de las debilidades identificadas sobre las condiciones en que se encontraban las instalaciones al momento de la inspección puede indicarse:

- a) No se cuenta con evidencia sobre el establecimiento de directrices, lineamientos, circulares u otro tipo de instrucciones que haya instaurado la administración para establecer y fomentar el ambiente de control en pro de la protección y conservación del inmueble, instalaciones y mobiliario del CECUDI.
- b) No se cuenta con evidencia sobre valoraciones de riesgos que haya realizado la administración con el propósito de identificar y analizar los riesgos que podrían afectar el patrimonio público, en el caso que nos ocupa, para mitigar riesgos relacionados con daños al inmueble, la estructura y mobiliario del CECUDI.
- c) Los mecanismos de control aplicados (mantenimiento de áreas verdes, limpieza de instalaciones) referidos por la Vicealcaldesa Municipal<sup>8</sup>, para la protección y conservación del CECUDI pareciera que han resultado insuficientes, siendo que las instalaciones y el mobiliario han sido visiblemente afectados (deterioro y daños), por otra parte, a pesar de contar con los equipos de seguridad correspondientes los mismos no se encontraban en uso.
- d) No se cuenta con un expediente que recabe información sobre las diferentes acciones realizadas para dar protección y mantenimiento al CECUDI, constituyéndose en una deficiencia para la transparencia y la adecuada rendición de cuentas.
- e) No se tiene referencia de que el jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, hayan diseñado, adoptado, evaluado ni perfeccionado, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos de control aplicados para protección y conservación del CECUDI.

<sup>8</sup> Entrevista realizada a la Vicealcaldesa Municipal el 01 de marzo de 2022.



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES**  
**DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA**

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



**AI/MBA-INF-04-2022**

### 3 CONCLUSIONES

- 3.1 El sistema de control interno relacionado con la gestión para la ejecución de recursos provenientes del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares presenta deficiencias que limitan la transparencia y rendición de cuentas, especialmente al no contar con información confiable y oportuna que permita determinar si las acciones realizadas por la administración para la ejecución de los mencionados recursos se realizó en observancia de la normativa correspondiente.
- 3.2 Además, la referida ausencia de información conduce a que no se realicen acciones sobre los saldos de las transferencias recibidas, siendo que en el caso de los recursos que mantiene la municipalidad como saldos de proyectos de alcantarillado y vivienda Las Rosas, los mismos se han mantenido en el presupuesto por varios años sin que se haya realizado un análisis para determinar su tratamiento; por otra parte, en el caso de los saldos del proyecto construcción y equipamiento del CECUDI, no se ha realizado la liquidación del proyecto ni la devolución del superávit, a pesar de las solicitudes de la DESAF.
- 3.3 El proceso desde la toma de decisiones para la administración por terceros del centro de cuidado hasta la puesta en funcionamiento del mismo presenta debilidades que requieren atención de la Administración municipal, evidenciando la ausencia de una programación a lo largo del proceso de la ejecución de recursos, situación que debe ser considerada en caso de que en el futuro se realicen proyectos similares.
- 3.4 En relación con la conservación de las instalaciones del CECUDI, se determinaron debilidades en cuanto al mantenimiento de la infraestructura, así como de la conservación del mobiliario y equipo, siendo que las condiciones en que fueron resguardados durante el tiempo que se encontraron fuera de operación parecieron ser insuficientes para evitar el daño de mobiliario y un control adecuado de los activos.
- 3.5 La ausencia de mecanismos de control como lo es el plaqueo de activos, aumenta la exposición al riesgo de pérdida al tiempo que vulnera la suficiencia de los controles implementados y socaba la importancia de mantener completa la información para el correspondiente registro a nivel contable de los activos institucionales.



## MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



AI/MBA-INF-04-2022

### 4 RECOMENDACIONES

En ejercicio de las competencias otorgadas en el inciso b) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, n.º 8292, y con base en los hallazgos presentados en este informe, la Auditoría Interna emite las siguientes recomendaciones con el propósito de prevenir y corregir riesgos potenciales, las cuales son de acatamiento obligatorio, por lo que su incumplimiento no justificado constituye causal de responsabilidad.

#### Al Concejo Municipal

4.1 Apoyar a la Alcaldía, según sus competencias, respecto de los requerimientos que haga para el efectivo cumplimiento de las recomendaciones giradas a esa dependencia en este informe.

#### Al MSc. José Rojas Méndez, Alcalde Municipal, o al funcionario que en su lugar ocupe ese cargo

4.2 Elaborar un análisis sobre el saldo que maneja la municipalidad en la cuenta **100-01-038-001203-5 Asignaciones Familiares**, en la cual se custodia “*saldo de proyectos de alcantarillados, saldos de vivienda en Las Rosas*”, con el propósito de determinar el tratamiento que se debe dar a los recursos custodiados. Sobre el particular, véase lo comentado en los puntos 2.1 al 2.8 de este informe.

Para dar por cumplida esta recomendación, la Alcaldía deberá presentar ante esta Auditoría Interna, dentro de los 2 meses siguientes al recibido de este informe, los resultados del análisis realizado.

4.3 Elaborar y emitir una directriz institucional mediante la cual se establezcan los mecanismos de control para que se documenten las gestiones realizadas para la ejecución de recursos, garantizando una adecuada gestión documental, con información necesaria para la toma de decisiones, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas. Al respecto, véase lo expuesto en los puntos 2.9 al 2.11, 2.15 al 2.20 de este informe.

Para establecer el cumplimiento de esta recomendación, la Alcaldía deberá presentar ante esta Auditoría Interna, dentro de los 30 días hábiles siguientes al recibido de este informe, el oficio en el que consta la directriz institucional antes indicada.

4.4 Dar atención a la solicitud realizada por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares mediante los oficios MTSS-DESAF-OF-733-2020 y MTSS-DESAF-OF-722-2021, en relación con la liquidación de los recursos del proyecto



## MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



AI/MBA-INF-04-2022

para construcción y equipamiento del CECUDI. En cuanto a este particular, véase lo indicado en los puntos 2.13, 2.14 y 2.21 de este informe.

Para confirmar el cumplimiento de esta recomendación, la Alcaldía deberá presentar ante esta Auditoría Interna, dentro de los 30 días hábiles siguientes al recibido de este informe, la documentación que respalde las gestiones realizadas.

- 4.5 Elaborar y emitir una directriz institucional mediante la cual se establezcan los mecanismos de control para que los procesos, operaciones y transacciones institucionales que deben contar con la autorización y aprobación de autoridades competentes, cuenten con la respectiva autorización en el momento oportuno. Al respecto, véase lo expuesto en los puntos 2.22 al 2.24 de este informe.

Para establecer el cumplimiento de esta recomendación, la Alcaldía deberá presentar ante esta Auditoría Interna, dentro de los 30 días hábiles siguientes al recibido de este informe, el oficio en el que consta la directriz institucional antes indicada.

- 4.6 Dar atención a lo establecido en el “*Convenio marco de cooperación y aporte financiero entre la Municipalidad de Buenos Aires y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social / Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares. Programa: Construcción y equipamiento del CECUDI en el cantón de Buenos Aires.*”, en cuanto a la colocación de la placa que haga referencia a la construcción del inmueble con recursos del FODESAF. En cuanto a este particular, véase lo indicado en los puntos 2.26 y 2.27. de este informe.

Para confirmar el cumplimiento de esta recomendación, la Alcaldía deberá presentar ante esta Auditoría Interna, dentro de los 30 días hábiles siguientes al recibido de este informe, la documentación que respalde las gestiones realizadas.

- 4.7 Llevar a cabo el proceso de plaqueo de los activos que fueron adquiridos con recursos del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares. Sobre el particular, véase lo comentado en los puntos 2.28 al 2.32 de este informe.

Para dar por cumplida esta recomendación, la Alcaldía deberá presentar ante esta Auditoría Interna, dentro de los 2 meses siguientes al recibido de este informe, la documentación que respalde las gestiones realizadas.



## MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA

mmena@munibuenosaires.go.cr  
Teléfono 2730-07-67



AI/MBA-INF-04-2022

### 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 la Auditoría Interna.

Se reitera a la Administración la obligatoriedad de analizar e implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 12, inciso c) de la Ley General de Control Interno, n.º 8292.

Esta Auditoría Interna se reserva la posibilidad de verificar, por los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas, así como de valorar la solicitud del establecimiento de las responsabilidades que correspondan, en caso de su incumplimiento injustificado.

Finalmente se reitera 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 precitada Ley.

---

Licda. Mardeluz Mena León  
**AUDITORA INTERNA**