



Municipalidad de Pococí  
Secretaría del Concejo Municipal  
Teléfono/Fax: 2711-1227  
[secretaria@munipococi.go.cr](mailto:secretaria@munipococi.go.cr)



SMP-2329-2021

Guápiles, 14 de diciembre de 2021  
SMP-2329-2021

**Señores (as):**

Comité Cantonal de la Persona Joven

Licda. Grace Chinchilla Villegas, Auditora Interna

Estimados señores (as):

Esperando su oportuna colaboración le transcribo acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Pococí en Sesión **Nº 93 Ordinaria** del **09-12-2021**, dice:

**Acta Nº 93**

**Artículo II**

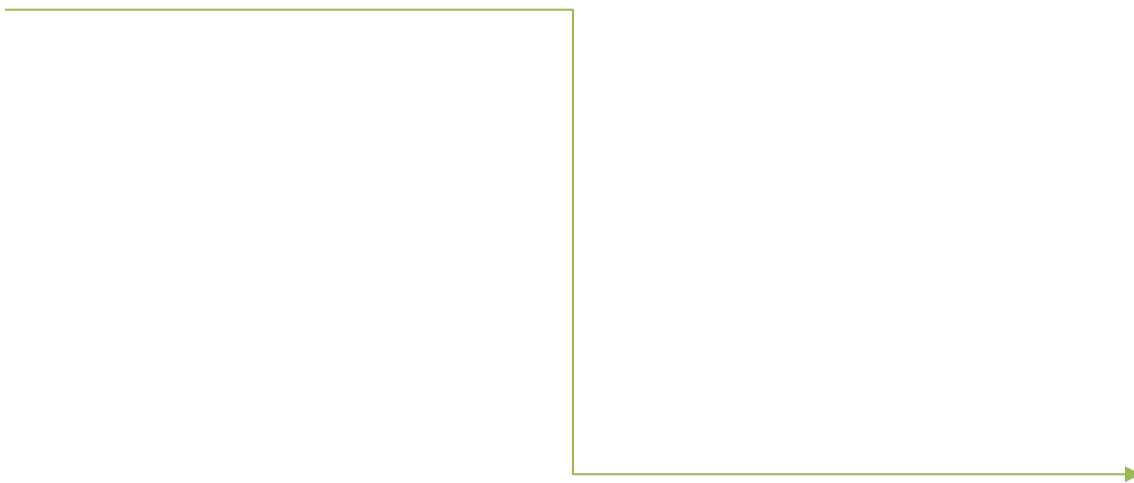
**Acuerdo Nº 3291**

Se conoce nota para este Concejo suscrita por la Licda. Grace Chinchilla Villegas, Auditora Interna, tel: 2711-17-01, correo: [auditoria@munipococi.go.cr](mailto:auditoria@munipococi.go.cr) dice:

**Al Contestar Refiérase**

**Al Oficio AI-453-2021**

**Nota Informe No.5-2021 referente a debilidades de control en la ejecución de los recursos del Comité Cantonal de la Persona Joven del Cantón de Pococí del periodo 2018-2020.**



SMP-2329-2021

Al contestar refiérase  
Al oficio N° AI-453-2021

Guápiles, 07 de diciembre de 2021

Licenciado  
Manuel Hernández Rivera  
Alcalde Municipal

Señores  
Miembros del Concejo Municipal

Jóvenes  
Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococi

**Asunto: Nota Informe No.5-2021 referente a debilidades de control en la ejecución de los recursos del Comité Cantonal de la Persona Joven del Cantón de Pococi del periodo 2018-2020.**

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1 Origen del Estudio

Esta Auditoría Interna, en el ejercicio de las potestades de fiscalización que le confiere la Ley General de Control Interno No.8292, atendió una solicitud de estudio de parte del Concejo Municipal acerca de la ejecución de recursos del Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococi (en lo sucesivo CCPJP) del periodo 2018 al 2020, como también informar sobre la ubicación del mobiliario y equipo adquirido por este Comité.

### 1.2 Objetivo General del estudio

Analizar los procedimientos de control establecidos para la ejecución de los recursos asignados al CCPJP, con el fin de comprobar su apego al marco normativo aplicable, y que garanticen el correcto uso y eficiente de los fondos públicos destinados a dicha organización.

### 1.3 Naturaleza y Alcance del Estudio

Esta auditoría de carácter especial comprende la fiscalización de las actividades y procedimientos de control establecidos por la Municipalidad de Pococi para la ejecución de los recursos públicos asignados al CCPJP de manera significativa en la ejecución de la contratación 2019CD-000291-CL01 "Actividades varias Comité Persona Joven de Pococi".

Los valores éticos no son negociables.  
Auditoría Interna  
Teléfono N° 2711-1701 - Fax 2711-1701

Municipalidad de Pococi  
SECRETARIA

Recibido por: Ana Madrigal A  
Día: 8.12.2021  
Hora: 8:30 am

Página 1 | 15

El período evaluado comprendió del 1º de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020, ampliándose cuando se consideró necesario.

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).

#### 1.4 Generalidades del Estudio

Ley General de la Persona Joven N° 8261 establece en su artículo 26 (Financiamiento) que un veintidós y medio por ciento (22,5%) del presupuesto del Consejo Nacional de Política Pública de la Persona Joven (Consejo) será destinado a financiar los proyectos de los comités cantonales de la persona joven.

Según ese artículo, el Consejo girará los recursos a la municipalidad de cada cantón, con destino específico al desarrollo de proyectos de los comités cantonales de la persona joven, en proporción a la población, el territorio y el último índice de desarrollo social del cantón, previa presentación de sus planes y programas, debidamente aprobados por cada comité cantonal de la persona joven y presentados en el primer trimestre del año ante la Dirección Ejecutiva del Consejo.

En ese contexto y de acuerdo con el acta de la Sesión Extraordinaria número 14 del 21 de febrero de 2019, el Concejo Municipal, aprobó el "Proyecto Construyamos Juventudes Dinámicas" por un monto de ¢15.674.745.97, correspondientes al superávit que el Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococí mantenía en las arcas municipales y los cuales, conforme con la tabla de valores del proyecto, las diferentes actividades que se propusieron fueron:

Tabla de valores generales del proyecto unificando las diferentes actividades:

ITEM	COSTO A INVERTIR EN EL PROYECTO
Alimentos y Bebidas.	¢4.474.745,83
Alquiler de Equipo de Sonido e Iluminación.	¢2.000.000,00
Textiles	¢2.000.000,00
Publicidad y propaganda.	¢1.000.000,07
Compra e instalación de equipos de ejercicio.	¢2.000.000,00
Compra de implementos deportivos y recreativos.	¢200.000,00
Compra de Equipo y mobiliario	¢500.000,00
Mantenimiento de equipo de audio	¢900.000,07
Servicios de capacitación	¢2.500.000,00
Compra de medallas	¢100.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>¢15.674.745,97</b>

Los valores éticos no son negociables.  
 Auditoría Interna  
 Teléfono N° 2711-1701 - Fax 2711-1701



De acuerdo con las indagaciones realizadas por este despacho y según información suministrada por el Departamento de Tesorería, en el periodo 2019 se ejecutó el proceso de contratación 2019CD-000291-CL01 “Actividades varias Comité Persona Joven de Pococi” considerando entre otros ítems los siguientes:

- ✓ Ítem No. 1 Servicio Alimentación
- ✓ Ítem No. 2 Servicio de alquiler de equipo de sonido e iluminación.
- ✓ Ítem No. 3 Compra de Textiles
- ✓ Ítem No. 4 Confección de medallas
- ✓ Ítem No. 5 Compra de implementos deportivos y recreativos
- ✓ Ítem No. 6 Compra de equipo y mobiliario
- ✓ Ítem No. 7 Mantenimiento de equipo de audio.
- ✓ Ítem No.8 Confección de lapiceros, broches, tiras para llaves, llaveros.

Acerca de la ejecución de dichas adquisiciones, correspondía a la Municipalidad de Pococi y a la Junta Directiva del CCPJP, establecer los procedimientos de control pertinentes para garantizar, en primera instancia, el cumplimiento eficaz de los objetivos propuestos y en segundo lugar, proteger el patrimonio público contra cualquier despilfarro, uso indebido, irregular o ilegal, tal como lo dicta la Ley General de Control Interno N° 8292 como parte de los deberes asignados a los jefes y titulares subordinados de los entes públicos sujetos a esa Ley.

## 2. RESULTADOS

### 2.1 Ausencia de controles efectivos acerca de la recepción de los bienes y servicios adquiridos a nombre del Comité Cantonal de la Persona Joven de Pococi”.

La Municipalidad promovió el proceso de Compra Directa 2019CD-000291-CL01 para la adquisición de bienes y servicios a nombre del CCPJP por un monto de ₡11.450.000.00.

Si bien dicho documento no consigna la fecha de emisión, establece que la apertura de ofertas era el 02 de diciembre 2019 a las 10:30 am. El detalle del objeto de contratación es el siguiente:

SMP-2329-2021

Ítem	Descripción	Presupuesto (en ¢)
No. 1 Servicio Alimentación	420 almuerzos contra demanda	2.700.000.00
No. 2 Servicio de alquiler de Equipo de sonido e Iluminación	Sonido, luces Energía, estructura para iluminación	2.000.000.00
No. 3 Compra de Textiles	200 camisetas tipo polo (tela punto) con logo y 200 camisetas cuello redondo (tela punto).	2.000.000.00
No.4 Confección de medallas	80 medallas ARO 1.5" Pulgadas, diámetro de 5 cm, por un lado y 80 cintas tricolor de 1 cm.	100.000.00
No.5 Compra de implementos deportivos y recreativos	1 casco BMX-URBANO, 1 asiento BMX PIVO, 1 Posapié plástico, 2 trucks ac best, hoice, 1 rueda ac best choice, 1 rol ac ándale, 2 separadores ac best choice, 1 tornillo ac girl ast, 1 dec ac best choice, 1 lija ac san diego spee, 5 balones para Vóley Boll #5 Runic, 1 balón para vóley boll #5 Pioneer estudiantil.	200.000.00
No.6 Compra de equipo y mobiliario	1 archivo de hierro, incluir transporte a la bodega municipal. 1 zapatero de madera de cedro. 2 mesas plegables, incluir transporte a la bodega municipal	500.000.00
No.7 Mantenimiento de equipo de audio	Mantenimiento preventivo y correctivo de un parlante portátil el cual presenta fallas, equipo en custodia del CCPJP	900.000.00
No.8 Confección de lapiceros, broches, tiras para llaves, llaveros	200 lapiceros estampados con logo. 250 broches impresos. 203 tiras Lanyard impreso leyenda y 250 llaveros impresos	1.000.000.00
No.9 Servicio de capacitación	Talleres de teatro	2.500.000.00
No.10 Compra de herramientas para parque Calisténico	3 barras horizontales (2m), 6 postes, 1 zigzag, 1 pasamanos, 1 espaldera, 1 par de barras argollas, 1 barra vertical para bandera, 1 par de paralelas	2.000.000.00

Los valores éticos no son negociables.  
Auditoría Interna  
Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701

Página 4 | 15

Una vez recibido las ofertas correspondientes, el 06 de diciembre 2019, mediante Oficio DA-2025-2019, el Despacho de la Alcaldía Municipal emite el análisis, **recomendación y adjudicación** de la Compra Directa de la siguiente manera:

Ítem	Adjudicatario	Monto (en ¢)
No. 1 Servicio Alimentación	Rosibeth Leiva Barrios	2.700.000.00
No. 2 Servicio de alquiler de Equipo de sonido e Iluminación	Marvin Rojas Alemán (Marsonic)	2.000.000.00
No. 3 Compra de Textiles	Copyvisión Faram SL SRL	2.000.000.00
No.4 Confección de medallas		100.000.00
No.5 Compra de implementos deportivos y recreativos	Copyvisión Faram SL SRL	200.000.00
No.6 Compra de equipo y mobiliario	Copyvisión Faram SL SRL	500.000.00
No.7 Mantenimiento de equipo de audio	Asoc. De Cultura del Cantón de Pococí	900.000.07
No.8 Confección de lapiceros, broches, tiras para llaves, llaveros	Copyvisión Faram SL SRL	1.000.000.07
No.9 Servicio de capacitación	Natalia Núñez (Teatro Moliere)	2.500.000.00
No.10 Compra de herramientas para parque Calisténico	No hubo ofertas, se declara desierto	2.000.000.00

El 12 de diciembre se emiten las correspondientes órdenes de compra (de la 1177 a la 1184) y el 14 de ese mes se comunicó la adjudicación del procedimiento de contratación 2019CD-000291-CL01 por parte de la Alcaldía Municipal aunque no consta la firma de la Sra. Alcaldesa de ese entonces.

Ahora bien, a pesar de que apenas el 14 de diciembre se estaba comunicando la adjudicación, dos días después de ese acto, sea el 16 de diciembre, ya un proveedor estaba remitiendo las facturas para su correspondiente pago, advirtiéndose una serie de aspectos que llaman la atención y evidencian importantes debilidades de control, como la ausencia de información sobre el servicio prestado, acerca de su recepción satisfactoria, nombre del funcionario o representante del CCPJP responsable de recibir los servicios, entre otros aspectos.



En efecto, el caso es el de la factura por los servicios de la contratación de los 420 almuerzos, la cual, en primer lugar tiene fecha de dos días después (16 de diciembre de 2019) de la notificación de la adjudicación del contrato (14 de diciembre) y no detalla la cantidad de servicios brindados (platos) según oferta.

Tampoco se evidencia la firma del personero del CCPJP quien recibió el servicio. Entre la información consultada se citan dos eventos promovidos, sin embargo, no existe evidencia de que los servicios contratados se dieran en esas actividades que se desarrollaron incluso, antes de que se le adjudicara el contrato.

En el caso de los servicios de alquiler de equipo de sonido e iluminación en la factura con fecha de 19 de diciembre no consta firma de quien recibe a satisfacción el servicio y se dice que los mismos (los servicios) se utilizaron en el Festival Arte y Cultura de Guápiles.

También el 19 de diciembre (tres días después de comunicado el acto de adjudicación) se presentan las facturas por la compra de 200 camisas tipo polo, 200 camisas cuello redondo las cuales debían tener el logo municipal y de la persona joven. Además el mismo proveedor presenta la factura por la venta de 80 medallas con cinta, y la compra de varios artículos deportivos, archivos de hierro, un zapatero, dos mesas plegables, 200 lapiceros, 250 broches, 203 tiras llaves y 25 llaveros.

La particularidad de esta compra, tal como se ahondará más adelante, es que a pesar de haberse facturado los bienes contratados e incluso ya pagados por la Municipalidad, los bienes no fueron retirados en ese momento, sino que ha sido paulatino y a la fecha del presente informe (o sea cerca de dos años después) de esa compra queda un saldo por retirar por ₡576.000.00

Respecto de los servicios de mantenimiento de equipo de audio, la factura (también el 19 de diciembre) no cuenta con firma del personero de quien recibe el bien o servicio.

Como causas de las situaciones comentadas, se tiene que la Municipalidad no dispone de efectivos procedimientos de control que le permitan garantizar, de manera razonable, la correcta utilización de los fondos públicos en la compra de los bienes y servicios adquiridos. Como ejemplo sería el de establecer las pautas de control que debían adoptar los miembros del CCPJP para garantizar la recepción satisfactoria de los bienes y servicios adquiridos.

Aún más crítico es el hecho de que tampoco el CCPJ tomara las medidas de control pertinentes que coadyuvaran a rendir debida cuenta de los artículos y servicios adquiridos. En ese sentido, no se tuvo evidencia de que se tomara acciones para garantizar su recibido conforme.

Lo determinado por esta Auditoría Interna en la ejecución de estos recursos para el CCPJP es contrario a los más elementales principios de control interno y sanas prácticas de gestión de los fondos públicos ejecutados y consecuentemente su debida y transparente rendición de cuentas.

La Ley General de Control Interno señala en su artículo 7º (Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno) que los entes y órganos sujetos a esta Ley deben disponer de sistemas de control interno, aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias.

Su artículo 10 (Responsabilidad por el sistema de control interno) dice que será responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

El artículo 8º de ese cuerpo normativo (Concepto de sistema de control interno) indica que para efectos de esa Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Como efecto de la situación determinada por esta Auditoría, se tiene que efectivamente se presenta un riesgo considerable de que se manifiesten usos indebidos, irregulares del patrimonio público, a tal punto de que, tanto la misma Municipalidad por medio de sus unidades administrativas responsables no disponen de la información pertinente que respalde o evidencie el correcto uso de los bienes y servicios adquiridos.



## 2.2 Se pagó la totalidad de la compra de bienes que no fueron retirados de las instalaciones de la casa proveedora.

La Municipalidad de Pococí adjudicó el 16 de diciembre de 2019 a una empresa los ítems 3, 4, 5, 6 y 8 de la contratación 2019CD-000291-CL01, según el siguiente detalle:

No. 3 Compra de Textiles	200 camisetas tipo polo (tela punto) con logo y 200 camisetas cuello redondo (tela punto).	2.000.000.00
No.4 Confección de medallas	80 medallas ARO 1.5" Pulgadas, diámetro de 5 cm, por un lado y 80 cintas tricolor de 1 cm.	100.000.00
No.5 Compra de implementos deportivos y recreativos	1 casco BMX-URBANO, 1 asiento BMX PIVO, 1 Posapié plástico, 2 trucks ac best choice, 1 rueda ac best choice, 1 rol ac ándale, 2 separadores ac best choice, 1 tornillo ac girl ast, 1 dec ac best choice, 1 lija ac san diego speed, 5 balones para Vóley Boll #5 Runic, 1 balón para vóley boll #5 Pioneer estudiantil.	200.000.00
No.6 Compra de equipo y mobiliario	1 archivo de hierro, incluir transporte a la bodega municipal. 1 zapatero de madera de cedro. 2 mesas plegables, incluir transporte a la bodega municipal	500.000.00
No.8 Confección de lapiceros, broches, tiras para llaves, llaveros	200 lapiceros estampados con logo. 250 broches impresos. 203 tiras Lanyard impreso leyenda y 250 llaveros impresos	1.000.000.00

La empresa presentó las facturas correspondientes el día 19 de diciembre y el 20 de ese mes la Municipalidad procedió a realizar su pago, con el agravante, tal como se ha reseñado antes, en los documentos de compra no consta en recibido conforme de los artículos adquiridos.

Como parte de la revisión efectuada por esta Auditoría Interna, se estableció que lejos de entregarse los bienes adquiridos al momento de haberse facturados y debidamente pagados por la Municipalidad, se estableció la práctica de mantenerlos en las instalaciones de la casa proveedora y hacer retiros parciales con la particularidad de que, de los bienes ya retirados muchos no estaban dentro de los que se detallan en los ítems de la contratación, o sea son diferente.

Los valores éticos no son negociables.  
 Auditoría Interna  
 Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701

SMP-2329-2021

Esto significa que en sí, lo que se ha utilizado, es el monto de lo pagado por la Municipalidad para retirar artículos de los cuales no se tiene evidencia de que sean para cumplir con los objetivos del Proyecto Construyamos Juventudes Dinámicas.

Para tener una mejor idea se brinda un detalle de los retiros parciales realizados, todos en el año 2020 (del 28 de mayo casi seis meses después de haberse pagado las facturas al 22 de diciembre 2020):

FECHA	PED. CLIENTE	CANT.	DETALLE	PRECIO UNITARIO	TOTAL	Textiles	Implementos Depo	Mobiliarios Equipo	Publicidad y propaganda	Total	Diferencia	
28/5/2020	160062	200	Lapiceros Serigraficos	960,00	192 000,00				192 000,00	192 000,00	-	
		200	Sticker con logo	71,50	14 300,00				14 300,00	14 300,00	-	
		150	Block de notas Hoja rallada	1 430,00	214 500,00						-	214 500,00
		55	Camisas Cuello Redondo Hombre	No se indica	1 010 220,00	1 010 220,00					1 010 220,00	-
		55	Camisas Cuello Redondo Mujer	No se indica								-
		5	Camisas cuello Polo hombre	No se indica								-
		5	Camisas cuello Polo mujer	No se indica								-
		200	articulos diseño	900,00	180 000,00					180 000,00	180 000,00	-
					1 611 020,00	1 010 220,00	-	-	386 300,00	1 396 520,00	214 500,00	

Según los pedidos de cliente, el 28 de mayo se retiraron los lapiceros, los sticker, 150 block de notas hoja rallada (que no estaban dentro de los productos solicitados en la contratación), 110 camisas de cuello redondo, 10 camisas de cuello polo y 200 artículos diseño, en total el costo de los bienes retirados ese día fue de 1.616.020.00 colones.

8/9/2020	175057	27	Camisa Tipo Polo Full Sublimada	9 500,00	256 500,00	256 500,00				256 500,00	-
					256 500,00	256 500,00				256 500,00	

El 8 de setiembre se retiraron con cargo a las facturas asociadas a la contratación promovida en el año 2019, 27 camisas tipo polo por 256.500.00 colones.

SMP-2329-2021

		6 Balon de Futbol No. 4 Pionner	11 750,00	70 500,00		70 500,00		70 500,00	-
		3 Balon de Futbol No. 4 Golti	11 750,00	35 250,00		35 250,00		35 250,00	-
		1 Bola Futbol Pioner Clasica	11 750,00	11 750,00		11 750,00		11 750,00	-
		2 Balon Futbol No. 5 Profesional	11 750,00	23 500,00		23 500,00		23 500,00	-
		2 Balon Futbol No. 5	11 750,00	23 500,00		23 500,00		23 500,00	-
		1 Bola Futbol Pioner Clasica	11 750,00	11 750,00		11 750,00		11 750,00	-
		1 Bola Futbol Pioner Clasica	11 750,00	11 750,00		11 750,00		11 750,00	-
		1 Bola Futbol Pioner optima	11 750,00	11 750,00		11 750,00		11 750,00	-
		1 Balon de Futbol No. 5 Pionner	11 750,00	11 750,00		11 750,00		11 750,00	-
		1 Bola Futbol Pioner optima	11 750,00	11 750,00		11 750,00		11 750,00	-
		1 Balon Futbol Sala	20 945,25	20 945,25		20 945,25		20 945,25	-
		1 Balon Futbol Sala	20 945,25	20 945,25		20 945,25		20 945,25	-
		2 Bola Futbol Sala	20 945,25	41 890,50		41 890,50		41 890,50	-
		1 Guante Portero No, 8	17 500,00	17 500,00		17 500,00		17 500,00	-
		1 Guante Portero No, 10	17 500,00	17 500,00		17 500,00		17 500,00	-
		1 Par de guante portero profesional	17 500,00	17 500,00		17 500,00		17 500,00	-
		1 Guante para portero	17 500,00	17 500,00		17 500,00		17 500,00	-
		3 Paracaidas	9 000,00	27 000,00		27 000,00		27 000,00	-
		1 Escalera	12 420,00	12 420,00		12 420,00		12 420,00	-
		2 Arco Obstaculo	4 455,00	8 910,00		8 910,00		8 910,00	-
		3 Aro plano	2 481,46	7 444,38		7 444,38		7 444,38	-
		3 Aro plano	2 900,00	8 700,00		8 700,00		8 700,00	-
		1 Set 50discos conos	25 278,75	25 278,75		25 278,75		25 278,75	-
		1 Maletin para 20 Balones	36 301,38	36 301,38		36 301,38		36 301,38	-
		2 Espinilleras sensillas XXS	1 593,00	3 186,00		3 186,00		3 186,00	-
		2 Espinilleras sensillas XS	1 593,00	3 186,00		3 186,00		3 186,00	-
		2 Balon de Basket Profesional No. 7	12 568,50	25 137,00		25 137,00		25 137,00	-
		2 Basket No. 6 Celular	12 568,50	25 137,00		25 137,00		25 137,00	-
		1 Balon de Basket No. 5 Celular	12 568,50	12 568,50		12 568,50		12 568,50	-
		3 Bola Volleyball No. 5	4 988,25	14 964,75		14 964,75		14 964,75	-
		8 Conos 12 para Futbol	4 050,00	32 400,00		32 400,00		32 400,00	-
		12 Conos 9 para Futbol	1 586,27	19 035,24		19 035,24		19 035,24	-
		4 Set de conos con huecos	7 695,00	30 780,00		30 780,00		30 780,00	-
				669 480,00		669 480,00		669 480,00	-

El 30 de noviembre se retiraron entre otros, 23 balones de futbol y futbol sala, guantes, doce conos de futbol (que no estaban en los artículos detallados en la contratación). El costo de estos artículos es de 669.480.00 colones.

3/12/2020	188319	6 Botiquín Viajero	37 000,00	222 000,00				222 000,00	-
				222 000,00					-
22/12/2020	CPV605PE	30 Uniformes sublimación	15 500,00	465 000,00	465 000,00			465 000,00	-
				465 000,00	465 000,00			465 000,00	-

En diciembre de 2020 se compraron los artículos arriba detallados, los cuales no se asocian a los bienes estimulados en la contratación y que suman 465.000.00 colones.

Los valores éticos no son negociables.  
Auditoría Interna  
Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701



En resumen, la ejecución realizada por medio de la modalidad de retiros parciales de una compra que ya la Municipalidad pagó, partiendo del principio de que los bienes se emplearían en los objetivos definidos, revela que de 3.800.000.00 pagados a la casa proveedora, se ha retirado artículos por un total de 3.224.000.00, por lo que queda un saldo de 576.000.00, tal como se aprecia en el cuadro inserto:

PRECIO UNITARIO	TOTAL	Textiles	Implementos Depo	Mobiliarios Equipo	Publicidad y propaganda	Total	Diferencia
	3 800 000,00	2 000 000,00	300 000,00	500 000,00	1 000 000,00	3 800 000,00	
	3 224 000,00	1 731 720,00	891 480,00	-	386 300,00	3 009 500,00	214 500,00
PENDIENTE	576 000,00	268 280,00	- 591 480,00	500 000,00	613 700,00	790 500,00	- 214 500,00

No obstante debe considerarse que aún falta por comprar mobiliario y equipo de oficina que señalaba la contratación, se advierte que en textiles queda un saldo de más de 268.0 miles pero en implementos deportivos se han comprado más de 591.0 miles de colones en relación con lo presupuestado en la contratación.

En productos de publicidad muestra también su saldo positivo de más del 50% de lo que se informó que necesitaba el CCPJP.

Lo reseñado en este punto del informe, al igual como se indicó en el anterior, es totalmente contrario a los más elementales principios de control interno y sanas prácticas de gestión de los fondos públicos ejecutados y consecuentemente su debida y transparente rendición de cuentas, al no establecerse por parte de los jefes y titulares subordinados los procedimientos de control aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes (artículos 7º y 10 de la Ley General de Control Interno).

Lo anterior para proporcionar seguridad en la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, generar información confiable y oportuna y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Como efecto, se presenta un riesgo considerable de que se manifiesten usos indebidos, irregulares del patrimonio público.

Esta Despacho estará valorando generar un producto de auditoría complementario al presente informe.

### 2.3 El CCPJP no cuenta con informes de gestión, ni control de activos ni tampoco libro de actas

El 08 de julio 2021, mediante oficio AI-233-2021 se solicita al CCPJP informar:

- ✓ Si la actual junta había recibido un informe de fin de gestión por parte del anterior Comité Cantonal de la Persona Joven, de acuerdo con las directrices de la CGR.
- ✓ Si se entregó, por parte del Comité anterior los activos y de ser así que se indicara cuáles y el estado.
- ✓ Si se había recibió del comité anterior el libro de actas, los archivos, papelería, artículos o cualquier otra información relacionada a las labores realizadas.

El 30 de julio 2021, este despacho recibe oficio sin número del CCPJP donde se indica lo siguiente:

- ✓ No se recibió informe de gestión por parte del Comité anterior.
- ✓ No se hizo entrega de activos por parte de del Comité de la persona joven.
- ✓ No se recibió el libro de actas.
- ✓ Solamente se recibió una caja de lapiceros.

El 19 de agosto 2021, mediante oficio sin número, se indica que el libro de actas solicitado en el oficio AI-246-2021, se extravió por error humano, situación que fue informada verbalmente a los integrantes actuales del Comité; así mismo se informa que el comité cuenta con un equipo de audio, el cual se encuentra en custodia de los actuales miembros del comité.

En cuanto a la obligación de presentar un informe de fin de gestión por parte los jerarcas institucionales, la Ley General de Control Interno en su artículo 12 inciso e), establece que los mencionados funcionarios tienen el deber de presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.

Acerca de la ausencia del libro de actas es un tema sensible. Sobre el particular se hace mención al Dictamen C-021-2009 emitido por la Procuraduría General de la República en fecha 02 de febrero del 2009, del cual se destaca lo siguiente:

Los valores éticos no son negociables.  
Auditoría Interna  
Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701

#### **“El levantamiento del acta**

*De cada sesión que celebra un órgano colegiado debe producirse un acta, documento **que contendrá los elementos esenciales de lo acontecido en la sesión**. Dispone nuestra Ley General de la Administración Pública, en lo conducente:*

*‘Artículo 56.-*

- 1. De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.*
- 2. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.*
- 3. Las actas serán firmadas por el Presidente y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente’.*

*‘Artículo 57.-*

- 1. Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos’.*

*(...)*

***El acta es una formalidad substancial y un documento íntegro cuya redacción es el término de un proceso de elaboración de actos administrativos de los cuales da cuenta. Puede reseñar uno o varios, dependiendo de los acuerdos que fueron aprobados en la sesión que documenta, pero no se divide ni se confunde con esos acuerdos.***

*(...)*

***De acuerdo con el artículo 56.2 de la Ley General de la Administración Pública, las actas deben ser aprobadas en la sesión ordinaria siguiente. Lo que significa que para dicha sesión debe haber sido levantada el acta. Si no fuera así, no podría someterse a aprobación y consecuentemente, no podrían adquirir firmeza los acuerdos y, por ende, se entorpecería el funcionamiento del órgano. Nuestro ordenamiento no prevé que dicha firmeza pueda obtenerse de una simple certificación***

Los valores éticos no son negociables.  
Auditoría Interna  
Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701



*de los acuerdos concretos adoptados. Es esa acta levantada la que debe ser firmada por el presidente, secretario y quienes hubieren hecho constar su voto disidente". (Las negritas no corresponden al original).*

Las actas son una formalidad substancial y deben ser documentos íntegros cuya redacción es el término de un proceso de elaboración de actos administrativos de los cuales da cuenta. Por lo tanto, deben mantenerse en perfecto estado de conservación y limpieza, sin tachaduras, entrerrenglonaduras o borrones. Por lo tanto, es responsabilidad de los miembros del CCPJP realizar las gestiones pertinentes para normalizar la situación de la falta de su libro de actas.

### 3. CONCLUSIONES

Lo expuesto en el presente análisis plantea la necesidad de establecer mecanismos de control en diferentes instancias de la administración municipal como del mismo CCPJP con respecto al proceso de pago de órdenes de compra, de tal forma que conste el visto bueno del recibido a satisfacción del bien o servicio.

Como también en segundo término, es necesario que el Comité de la Persona Joven establezca y tome acciones con respecto al control interno de los bienes a nombre del Comité, como así también los procesos de contratación que se ejecuten, en ese caso tomar las decisiones acerca de qué hacer con los recursos que aún no ha empleado como parte de la compra hecha a una de las casas proveedoras de bienes.

En general lo expuesto en este informe es contrario a los preceptos de los principios de control interno y por consiguiente, tanto la administración municipal con el CCPJP deben adoptar las medidas correctivas para minimizar la ocurrencia de hechos como los comentados en este estudio y que incrementan los riesgos de pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal del patrimonio público.

### 4. RECOMENDACIONES

#### AI CONCEJO MUNICIPAL

- a) Tomar un acuerdo para solicitar al Comité de la Persona Joven, implementar, en el plazo de dos meses contado a partir de la notificación del acuerdo, las medidas de control en su administración de tal manera que el Comité saliente brinde un informe al Comité entrante sobre el inventario de activos, documentos y libros que manejan, y de esta manera llevar un control de los bienes y servicios adjudicados y a su vez asignar un responsable de los estos.

Los valores éticos no son negociables.  
Auditoría Interna  
Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701

SMP-2329-2021



Municipalidad de Pococí  
Guápiles, Pococí  
Auditoría Interna  
[auditoria@municipococi.go.cr](mailto:auditoria@municipococi.go.cr)  
[grace.chinchilla@gmail.com](mailto:grace.chinchilla@gmail.com)



## AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer, en coordinación con las unidades administrativas competentes, de manera inmediata los mecanismos de control en el proceso de pago de órdenes de compra de bienes y servicios que corresponden a órganos como el CCPJP, con el fin de que se tenga conocimiento de que el bien o servicio fue recibido a satisfacción antes de emitir el pago, con el fin de evitar duplicidad de información.

## AL COMITÉ DE LA PERSONA JOVEN DEL CANTON DE POCOCÍ

- a) Establecer en el periodo de un mes, mecanismos de control con respecto a los activos y documentos que le pertenecen al Comité de la Persona Joven, indagar sobre la ubicación y estado de los bienes adquiridos mediante el proceso de contratación 2019CD-000291-CL01 "Actividades varias Comité Persona Joven de Pococí", de tal manera que se tenga un inventario actualizado y un responsable del control de los mismos.
- b) Tomar las acciones correspondientes en el periodo de un mes, para recuperar el saldo a favor del Comité de la Persona Joven que a la fecha se encuentra disponible en la empresa proveedora correspondiente al proceso de contratación 2019CD-000291-CL01 "Actividades varias Comité Persona Joven de Pococí".

Sin mas que manifestar y agradeciendo la atención a la presente,

GRACE CHINCHILLA  
VILLEGAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por GRACE  
CHINCHILLA VILLEGAS (FIRMA)  
Fecha: 2021.12.07 16:28:09 -06'00'

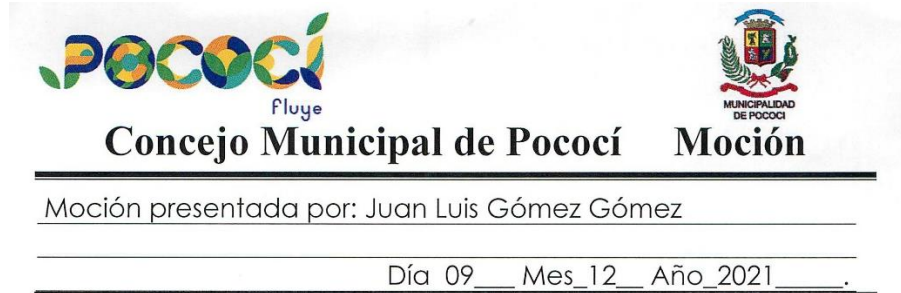
Licda. Grace Chinchilla Villegas, Maff  
Auditora Interna  
Cc: Gestión No.7-2020



Los valores éticos no son negociables.  
Auditoría Interna  
Teléfono N° 2711-1701 – Fax 2711-1701

Página 15 | 15

SMP-2329-2021

**Moción presentada por el Sr. Pdte. Juan Luis Gómez Gómez presidente Municipal.**



   
**Concejo Municipal de Pococí Moción**

---

Moción presentada por: Juan Luis Gómez Gómez

---

Día 09 Mes 12 Año 2021

---

**Considerando: 1-** Por recomendación de la auditoría interna, el cual se puede ver en el oficio numero AI-453-2021, referente a las debilidades de control en la ejecución del recurso del Comité Cantonal de la persona Joven, periodo 2018-2020.

**2-**En la recomendación al Concejo Municipal, inciso A de pagina 14 de dicho informe.

**Mociono:** Para que este honorable Concejo de la Municipalidad de Pococí, acuerde solicitar al comité de la persona joven, implementar, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación de este acuerdo, las medidas de control en su administración, de tal manera que el comité saliente brinde un informe al comité entrante sobre el inventario de activos, documentos y libros que manejan y de esta manera llevar un control de los bienes y servicios adjudicados y a su vez asignar un responsable de estos.

Firma:



Juan Luis Gómez Gómez  
Presidente del Concejo Municipal

Cc/ Alcalde Municipal  
Cc/ Auditoría Interna





Municipalidad de Pococí  
Secretaría del Concejo Municipal  
Teléfono/Fax: 2711-1227  
[secretaria@munipococi.go.cr](mailto:secretaria@munipococi.go.cr)



SMP-2329-2021

**Por Mayoría de 8 Votos a Favor, 1 en Contra (Reg. Reinaldo Benavides vota en Contra) SE ACUERDA: Aprobar la Moción presentada por el regidor Juan Luis Gómez Gómez, Se solicita al Comité de la persona joven, implementar, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación de este acuerdo, las medidas de control en su administración, de tal manera que el comité saliente brinde un informe al comité entrante sobre el inventario de activos, documentos y libros que manejan y de esta manera llevar un control de los bienes y servicios adjudicados y a su vez asignar un responsable de estos. Se Dispensa del Trámite de Comisión. Acuerdo Definitivamente Aprobado.**

**Reg. Yaslyn Morales Grajal.**

Señor presidente sería bueno que quede claro ahí, que esas recomendaciones las hacen porque el anterior comité eran los que tenían las debilidades en el Control Interno, estos nuevos muchachos que han iniciado, ellos están haciendo diferentes las cosas entonces que quede claro que la Auditoría manda eso por la Administración pasada y no la actual verdad.

-----UL-----

Atentamente:

**Licda. Magally Venegas Vargas**  
**Secretaria Municipal de Pococí**

C/ Copia Archivo.