

Sesión Ordinaria N.43-2021
23/02/21

SESIÓN ORDINARIA N°43-2021

Acta de la Sesión Ordinaria número cuarenta y tres - dos mil veintiuno celebrada por la Corporación Municipal de Montes de Oro, el día Martes 23 de febrero del 2021, en su Sala de Sesiones, al ser las diecisiete horas y siete minutos exactos.

REGIDORES PROPIETARIOS

Luis Francisco Montoya Ayala-Presidente Municipal

Yanin de los Ángeles Villafuerte Reyes-Vice-Presidenta

Leticia Nuñez Nuñez

Álvaro Loghan Jiménez Castro

Robert Ramírez Arguedas

REGIDORES SUPLENTE:

Abdalab Brais Gómez

María Esmeralda Umaña Rojas

Ernesto Enríquez Ávila

Alejandro Arias Ramírez

SINDICOS PROPIETARIOS:

Andry Morales Rodríguez

Cynthia Carolina Peña Matarrita

Adonay Jiménez Salas

SINDICOS SUPLENTE:

Rocío Vargas Quesada

Edwin Córdoba Arias

Marielos Ledezma Jiménez

FUNCIONARIOS MUNICIPALES:

Sesión Ordinaria N.43-2021
23/02/21

Juanita Villalobos Arguedas -Secretaria Municipal

Se somete a consideración el Orden del Día, de la siguiente forma:

ORDEN DEL DÍA:

ARTICULO I.

Comprobación del cuórum

ARTICULO II.

Lectura y aprobación de Actas

ARTICULO III.

Mociones

ARTICULO IV.

Lectura de Correspondencia y acuerdos

ARTICULO V.

Informe de Alcalde Municipal

ARTICULO VI.

Informe de Comisión

ARTICULO VII.

Asuntos de Trámite Urgente

ARTICULO VIII.

Cierre de Sesión

ARTICULO I. -COMPROBACION DE CUORUM

INCISO N°1: Comprobado que existe el cuórum, se inicia la Sesión, a las diecisiete horas y siete minutos exactas.

ARTICULO II-. APROBACION DE ACTAS

INCISO N°2:

Se procede con la aprobación del acta de la Sesión Ordinaria N°42-2021 del martes 16 febrero del 2021, conforme al Artículo 48 del Código Municipal “**existe obligación de aprobar el Acta de cada Sesión, las actas no se votan, sencillamente se someten a aprobación mediante un acuerdo de mero trámite**”

Así las cosas, se aprueba el acta con cinco votos.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO CON CINCO VOTOS.

INCISO N°3:

Se procede con la aprobación del acta de la Sesión Extraordinaria N°21-2021 del jueves 18 febrero del 2021, conforme al Artículo 48 del Código Municipal “**existe obligación de aprobar el Acta de cada Sesión, las actas no se votan, sencillamente se someten a aprobación mediante un acuerdo de mero trámite**”

Así las cosas, se aprueba el acta con cinco votos.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO CON CINCO VOTOS.

ARTICULO III. MOCIONES

INCISO N°4:

MOCIÓN MUNICIPAL

**PRESENTADA POR: YANIN VILLAFUERTE REYES Y LETICIA
NUÑEZ NUÑEZREGIDORA PROPIETARIO MUNICIPALIDAD
DE MONTES DE ORO**

Y suscrita en apoyo a la misma por los **Regidores Propietarios**: Álvaro Loghan Jiménez Castro, Luis F.Montoya Ayala y Robert Ramírez Arguedas y los **Regidores Suplentes** : Ernesto Enríquez Ávila, Alejandro Arias Ramírez y Abdalab Brais Gómez .

Asunto: Trabajos para Mujeres como Jornal Ocasional en la UTGV

Por medio de la presente, en calidad de Regidora, con lo dispuesto en el Artículo 27 del Código Municipal, se presenta la siguiente moción para análisis del Consejo Municipal de Montes de Oro.

Considerando:

La UTGV en conjunto con la Junta Vial cantonal, da contenido presupuestario al rubro llamado Jornales Ocasionales, lo que veo necesario que no solo se contrate a personal masculino, sino también femenino; tenemos derecho nosotras las mujeres de contar con igualdad de condiciones e igualdad de posibilidades.

Por tanto:

- 1- La UTGV tiene un presupuesto para contratar jornales ocasionales, por lo tanto, hago la moción que el encargado de la UTGV (ingeniero) y el señor Alcalde, con el aval de Junta vial, puedan contratar mujeres ocasionalmente, para que realicen trabajo de pintura de rampas, limpieza de vías, y porque no realice trabajos en construcción.
- 2- Aprovechar los convenios que hay actualmente con instituciones privadas para solicitar cursos de capacitación en carreras técnicas de cortos plazo a trabajos, no solamente a nivel municipal, sino a nivel privado en áreas afines.
- 3- Solicito que se dispense de trámite de comisión, y se tenga como un acuerdo definitivamente aprobado.”**HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCION.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del Código Municipal, se dispensa la presente moción de trámite y dictamen de comisión.-APROBADO DEFINITIVAMENTE Y EN FIRME.

ACUERDO 1.-

SE ACUERDA aprobar en todos sus extremos la moción presentada por las regidoras Yanin Villafuerte Reyes y Leticia Nuñez Nuñez y suscrita en apoyo a la misma por los **Regidores Propietarios**: Álvaro Loghan Jiménez Castro, Luis F.Montoya Ayala y Robert Ramírez Arguedas y los **Regidores Suplentes** : Ernesto Enríquez Ávila, Alejandro Arias Ramírez y Abdalab Brais Gómez .

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD.

INCISO N°5:

MOCIÓN MUNICIPAL

PRESENTADA POR: ALVARO LOGHAN JIMENEZ CASTRO

REGIDOR PROPIETARIO MUNICIPALIDAD

DE MONTES DE ORO

Y suscrita en apoyo a la misma por los **Regidores Propietarios**: Luis F.Montoya Ayala, Robert Ramírez Arguedas, Yanin Villafuerte Reyes y Leticia Nuñez Nuñez y los **Regidor Suplente** : Ernesto Enríquez Ávila y **Sindico**

propietario: Adonay Jiménez Salas , **Sindica Suplente:** Marielos Ledezma Jiménez .

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN

CONSIDERANDO:

- 1- Que analizando el Informe de Morosidad presentado por la Lcda. Tatiana Araya Araya-Gestora de Servicios, mediante el Oficio U.G.S.7-2021, conocido en Sesión Ordinaria N. 42-2021 de fecha 16 de febrero del 2021 en el cual remite el Informe N.4-2020 sobre el Estado de Morosidad de la Municipalidad de Montes de Oro, correspondiente al IV trimestre del 2020.
- 2- Que este informe nos indica que a la fecha indicada es de 545 565 153.67 millones de colones.
- 3- El rubro de permisos de construcción es de 4 242 453,15
- 4- Que es preocupante tanto la morosidad y el déficit que tiene este Municipio, tanto en patentes (38%) Bien. Inmuebles 35%, Derecho de estacionamiento 5%, arreglos de pago 5% y Cementerio 5%

Por tanto, mociono:

- 1- Para qué mediante acuerdo firme, el Concejo Municipal de Montes de Oro, solicite a la Administración un informe detallado, donde se indique el nombre, dirección, obra y monto de todos los permisos de construcción, que han cancelado en el año 2020 y en los meses enero y los días de febrero del 2021.
- 2- Solicito se dispense del trámite de comisión y se tenga como un acuerdo definitivamente aprobado.
- 3-Que la Secretaria Municipal-Juanita Villalobos Arguedas, notifique este acuerdo a la Administración, en el plazo de Ley establecido. **HASTA AQUÍ**

LA TRANSCRIPCION.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del Código Municipal, se dispensa la presente moción de trámite y dictamen de comisión.-APROBADO DEFINITIVAMENTE Y EN FIRME.

ACUERDO 2.-

SE ACUERDA aprobar en todos sus extremos la moción presentada por el regidor Álvaro Loghan Jiménez Castro y suscrita en apoyo a la misma por los

Regidores Propietarios: Luis F.Montoya Ayala , Robert Ramírez Arguedas, Yanin Villafuerte Reyes y Leticia Nuñez Nuñez y los **Regidor Suplente** : Ernesto Enríquez Ávila y **Sindico propietario:** Adonay Jiménez Salas , **Sindica Suplente:** Marielos Ledezma Jiménez .

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD.

INCISO N°6:

MOCIÓN MUNICIPAL

PRESENTADA POR: ALVARO LOGHAN JIMENEZ CASTRO

REGIDOR PROPIETARIO MUNICIPALIDAD

DE MONTES DE ORO

Y suscrita en apoyo a la misma por los **Regidores Propietarios:** Luis F.Montoya Ayala , Robert Ramírez Arguedas, Yanin Villafuerte Reyes y Leticia Nuñez Nuñez y los **Regidor Suplente** : Ernesto Enríquez Ávila y **Sindico propietario:** Adonay Jiménez Salas , **Sindica Suplente:** Marielos Ledezma Jiménez .

ASUNTO: Convocatoria a funcionarios Municipales.

CONSIDERANDO:

- 1- Que el artículo 40 del código municipal, indica textualmente: “*Cualquier funcionario municipal podrá ser llamado a las sesiones del Concejo, cuando éste lo acuerde, y sin que por ello deba pagársele remuneración alguna*”.
- 2- Que es de interés que el Concejo Municipal conozca las funciones de cada departamento, así como un informe de Labores.

Por tanto, mociono:

- 1- Para qué mediante acuerdo firme, el Concejo Municipal de Montes de Oro, en coordinación con la administración Municipal, se convoque a sesión extraordinaria a las Funcionarias: Arq. Andrea Bolaños Calderón-Encargada del Departamento de Desarrollo Urbano, Milagro Garita Barahona-Encargada del Departamento de Bienes Inmuebles, para que nos

explique detalladamente sus funciones y un informe de labores de lo actuado por sus departamentos en los últimos dos años.

- 2- Que la Secretaria Municipal-Juanita Villalobos Arguedas, notifique este acuerdo a la Administración, en el plazo de Ley establecido.

Solicito se dispense del trámite de comisión y se tenga como un acuerdo definitivamente aprobado. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCION.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del Código Municipal, se dispensa la presente moción de trámite y dictamen de comisión.-APROBADO DEFINITIVAMENTE Y EN FIRME.

ACUERDO 3.-

SE ACUERDA aprobar en todos sus extremos la moción presentada por el regidor Álvaro Loghan Jiménez Castro y suscrita en apoyo a la misma por los **Regidores Propietarios:**Luis F.Montoya Ayala , Robert Ramírez Arguedas, Yanin Villafuerte Reyes y Leticia Nuñez Nuñez y los **Regidor Suplente** : Ernesto Enríquez Ávila y **Sindica propietario:** Adonay Jiménez Salas , **Sindico Suplente:** Marielos Ledezma Jiménez .

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD.

ACUERDO 4.

En atención a la moción supracitada , el Concejo Municipal acuerda convocar a Sesión Extraordinaria a la Funcionaria Andrea Bolaños Calderón del Departamento de Desarrollo Urbano para el día jueves 08 de abril del 2021 a partir de las 5:00p.m, de manera virtual.

Así mismo, se acuerda convocar a la Funcionaria Milagro Garita Barahona del Departamento de Bienes Inmuebles para el día jueves 22 de abril del 2021 a partir de las 5:00p.m, de manera virtual.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD.

INCISO N°7:

MOCIÓN MUNICIPAL

**PRESENTADA POR: ERNESTO ENRIQUEZ AVILA REGIDOR
SUPLENTE DE LA MUNICIPALIDAD**

DE MONTES DE ORO

**ACOGIDA POR LOS REGIDORES: LUIS F.MONTOYA AYALA ,
ROBERT RAMÍREZ ARGUEDAS, YANIN VILLAFUERTE REYES Y LETICIA
NUÑEZ NUÑEZ Y LOGHAN JIMENEZ CASTRO**

Y suscrita en apoyo a la misma por el **Regidor Suplente** : Alejandro Arias
Ramírez y **Sindico propietario**: Andry Morales Rodríguez .

CONSIDERANDO

- 1- Que este Concejo Municipal, como jerarca del Gobierno local, es el principal llamado a ser vigilante de la utilización de todos los fondos públicos que se manejan dentro de nuestro territorio, así como velar por la protección de nuestra población adulta mayor del cantón de Montes de Oro.
- 2- Que la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, que administra el Hogar de Ancianos de Miramar, recibe una gran cantidad de recursos públicos, del IMAS, Junta de Protección Social de San José, CONAPAM y otros.
- 3- Que en los últimos tiempos se ha venido escuchando, cada vez con mayor fuerza, que en esa Asociación existen una serie de anomalías en la utilización de los recursos que son asignados por las instituciones arriba descritas.
- 4- Que ya existe un primer informe parcial de auditoría, realizado por la Junta de Protección Social en el cual se pueden detectar irregularidades muy preocupantes, informe que es de acceso público y se puede acceder en la siguiente dirección.

<https://www.jps.go.cr/sites/default/files/08-2020.pdf>

Por tanto, mociono:

- 1- Solicitar a la señora Grethel Arias Alfaro, Gerente a.i Desarrollo Social de la Junta de Protección Social de San José, copia de los documentos

u oficios que hagan constar que se solicitó a la Junta Directiva de la Asociación Hogar de Ancianos realizar las recomendaciones emanadas del informe de auditoría.

- 2- Solicitar a la Señora Hazel Valverde González, Secretaria de la Auditoría Interna de la Junta de Protección Social, información sobre otras acciones de fiscalización realizadas a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, Miramar, posteriores a la presentación del informe Parcial de Auditoría Interna N.08-2020 del 28 de setiembre de 2020.
- 3- Solicitar a la Junta Directiva del Hogar de Ancianos:
 - Copia de Acta de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria donde conste que los resultados de la auditoria fueron presentados a los asociados, así como el respectivo listado de asistencia.
 - Copia del cronograma sobre el cumplimiento de las acciones recomendadas en el informe de auditoría, debidamente aprobado por dicho órgano colegiado.
- 4- Solicitarle al Señor Jonathan Barrantes Aguirre, Fiscal de la Asociación, los informes o acciones realizadas para procurar que las recomendaciones del Informe de Auditoría se estén implementando.
- 5- Solicitar que el Informe de Auditoría sea transcrito de forma íntegra en el Acta de la Sesión Municipal del Concejo Municipal de Montes de Oro, donde se conozca la presente moción con el fin de que sirva como elemento de consulta para los ciudadanos del cantón de Montes de Oro.
- 6- Solicitar al Señor Luis Francisco Montoya Ayala, en calidad de Presidente del Concejo Municipal de Montes de Oro, la conformación de una Comisión Especial que revise a fondo el uso de los recursos que la Junta de Protección Social ha girado al Hogar de Ancianos de Miramar, Montes de Oro, en vista de que esta situación afecta directamente la calidad de vida de los adultos mayores y las familias que requieren los servicios de dicho centro.
- 7- Solicito el dispense de trámite de comisión y se haga como un acuerdo definitivamente aprobado. **HASTA AQUÍ LA TRANSCRIPCIÓN.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del Código Municipal, se dispensa la presente moción de trámite y dictamen de comisión.-APROBADO DEFINITIVAMENTE Y EN FIRME

ACUERDO 5-

Se acuerda aprobar en todos sus extremos la moción presentada por el Regidor Suplente Ernesto Enríquez Avila y acogida por los Regidores Propietarios: Luis F.Montoya Ayala , Robert Ramírez Arguedas, Yanin Villafuerte Reyes y Leticia Núñez Núñez y Loghan Jiménez Castro y suscrita en apoyo a la misma por el **Regidor Suplente** : Alejandro Arias Ramírez y **Sindico propietario:** Andry Morales Rodríguez .

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD.

El Informe Parcial de Auditoria dice:

**“RESUMEN EJECUTIVO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA AI
JPS N° 08-2020 “VERIFICACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS
DE RECURSOS EFECTUADAS POR LA JUNTA DE
PROTECCIÓN SOCIAL A LA ASOCIACIÓN HOGAR DE
ANCIANOS FRAY CASINO DE MADRID, MIRAMAR”**

Esta Auditoría Interna realizó un análisis de la administración que realiza la Junta Directiva de la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar, sobre los recursos que transfiere la Junta de Protección Social.

El estudio se realizó para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Plan de Trabajo del Área Administrativa Operativa, para el año 2020; con la finalidad de dar seguimiento a una denuncia presentada en esta Auditoría Interna, el objetivo general es determinar los controles contables y administrativos establecidos por la Asociación para administrar los recursos transferidos por institución.

Durante la verificación se determinó lo siguiente:

– Salarios pagados de más a las funcionarias que están contratadas como auxiliar de enfermería y a la Administradora de la Asociación.

→ Control de marcas para el ingreso y salida de los funcionarios que no se cumple por la totalidad de los colaboradores de la organización

→ Pago de rubros no autorizados por la Institución como son: el aguinaldo de la contadora, estando contratada por servicios profesionales, cancelación de cesantía por el despido de una funcionaria, servicios de catering, de multas, intereses y cargos administrativos.

→ Debilidades en los comprobantes de gastos como, el pago de facturas utilizando una copia y no el original, cheques que no están girados a favor de las personas físicas o jurídicas que detalla la factura, cheques girados a funcionarios o miembros de Junta Directiva para cubrir diferentes actividades económicas.

→ Falta de rutinas de control interno en la confección de cheques y transferencias electrónicas de fondos, como es el formulario donde se identifique los responsables de hacer, aprobar y autorizar una erogación de recursos. Asimismo, los comprobantes de las transferencias no son firmadas por el Presidente y Tesorero de la Asociación.

El control interno y contable que se debe ejercer sobre los recursos públicos que administra la Asociación, están debilitándolos por no cumplir con algunas cláusulas del convenio para utilización de recursos y además, de algunas Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren por cualquier título “fondos públicos”.¹

→ Actas de Junta Directiva sin la firma del Presidente y en otras actas, falta la firma de éste y de la Secretaria. → Para el control de mercaderías (alimentos, suministros de limpieza y pañales) y sobre el uso de vehículos, se están utilizando controles o formularios que carecen de información relevante, además, no son los sugeridos por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos de la Institución.

→ Se están suscribiendo contratos por servicios profesionales con características de contrato de naturaleza laboral.

→ La Asociación adquirió activos que no están registrados en el control de activos que lleva la Asociación. Las recomendaciones emitidas en este informe están dirigidas a fortalecer el control

interno a través del cumplimiento de las cláusulas del convenio suscrito con la institución y de las Normas control interno, así como a la confección de los Manuales de funciones y de procedimientos. También se está solicitando el reintegro de los recursos que no se utilizaron cumpliendo con la normativa vigente y el Convenio suscrito entre ambas organizaciones.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Antecedentes

En cumplimiento del Programa de Trabajo del Área Administrativa Operativa de esta Auditoría Interna para el año 2020, se procedió a dar seguimiento a una denuncia presentada en esta Unidad Fiscalizadora, sobre la administración de los recursos que transfiere la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid de Miramar.

1.2. Objetivo General

Determinar los controles contables y administrativos establecidos por la organización, para administrar los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, provenientes de las utilidades generadas por las rentas de las loterías.

1.3. Objetivos Específicos

1.3.1. Comprobar la razonabilidad de liquidación para apoyo a la gestión presentada por la Asociación, de conformidad con el convenio suscrito.

1.3.2. Verificar que el registro contable de los fondos transferidos a la Asociación es independiente y coincidente con los comprobantes de liquidación presentados a la Junta de Protección Social.

1.3.3. Valorar la confiabilidad del control interno existente en la organización.

1.4. Alcance Se verificaron controles contables y administrativos, relacionados con las transacciones efectuadas con los recursos transferidos por la Junta de Protección Social. El seguimiento se realizó para los años 2017, 2018 y 2019.

1.5. Limitaciones En la visita que realizamos a la Asociación no fue posible verificar los libros contables, debido a la pandemia generada por el COVID-19.

1.6. Metodología empleada

1.6.1. Se efectuó una visita a las instalaciones de la Asociación, donde se conversó y se solicitó información a la señorita Ariel M. Magaña Sandí, Administradora de la Asociación.

1.6.2. Las pruebas efectuadas en el seguimiento de los recursos para el apoyo a la gestión de la organización fueron:

1.6.2.1. Análisis de los Libros de Actas de Junta Directiva.

1.6.2.2. Determinación de la confiabilidad del control interno existente en la organización beneficiada.

1.6.2.3. Revisión de los controles de entradas y salidas de mercaderías (productos de alimentación, limpieza y pañales).

1.6.2.4. Verificación del control que aplica la organización beneficiada sobre el mobiliario, el equipo y la maquinaria, adquiridos con los recursos transferidos por la institución.

1.6.2.5. Análisis del “Convenio sobre la utilización de recursos girados por la Junta de Protección Social Programa de Apoyo a la Gestión de conformidad con la Ley No. 8718 para los períodos 2017, 2018 y 2019”.

1.6.2.6. Análisis del pago de salarios efectuado por la Asociación a sus empleados.

1.6.2.7. Revisión del control de marcas diarias de ingreso y salidas de los funcionarios de la Asociación, mediante la aplicación de pruebas aleatorias por medio de la herramienta IDEA.

1.6.2.8. Se efectuó una consulta al Departamento de Salarios, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social², referente al salario mínimo que debe percibir una enfermera licenciada o un auxiliar en enfermería, por brindar sus servicios en una organización.

1.6.2.9. Verificación de los gastos efectuados con los recursos transferidos por la Institución.

1.6.2.10. Se efectuó un cruce, con las facturas presentadas por la Asociación al Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor, en las liquidaciones de recursos, con la finalidad de poder determinar la duplicidad de gastos.

1.6.2.11. Consulta vía correo electrónico a la señora Margarita Jiménez Pérez, contadora de la Asociación, referente al control sobre los derechos de arrendamiento y nichos adquiridos con recursos transferidos por la Junta de Protección Social.

1.6.2.12. Se remitió3 nota JPS-AI-643-20204, a la Junta Directiva de la Asociación, por medio de la señora Shirley Jiménez Herra, Secretaria, solicitando información sobre el pago de salarios a la Administradora, los profesionales en enfermería, así como los controles implementados al respecto.

1.6.2.13. En la nota N° A.H.A.F.C.M.M. 65-20, la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar dio respuesta a la nota N° JPS-AI-643-2020. 1.6.3. Se observó el oficio DAJ-AE-129, del 6 de junio del 2009, suscrito por las señoras Priscilla Gutiérrez Campos e Ivania Barrantes Venegas, Asesora y Subdirectora, del Departamento de Asesoría Externa, Dirección de Asuntos Jurídicos, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, referente al contrato de trabajo.

1.6.4. La Asociación administra los recursos transferidos por la Institución en la cuenta corriente del Banco Nacional de Costa Rica número 100-01-046- 000491-7.

1.6.5. Se valoró la aplicación de las “Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos”5 , lo anterior, de conformidad con el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos de la Junta de Protección Social6 y el Convenio suscrito, según Ley N° 8718. 1.6.6. Se observó lo que establece el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos de la Junta de Protección Social, según Ley No. 8718, X Parte “Control de los Recursos”, artículo c. “Rubros de gastos autorizados, según sector de atención”, inciso 7), en lo concerniente a los rubros que se pueden incluir como “Apoyo a la Gestión”. Así como, la Parte X, Control de Recursos, punto N°1, Sector: Entidades dedicadas a la capacitación, organización y dirección de asociaciones, fundaciones y grupos de personas dedicadas a atender y proteger a las personas adultas mayores, inciso c. Rubros de gasto autorizados, según sector de atención, N° 1.9.2, del 1.9. Transporte y viáticos.

1.6.7. Consulta vía correo electrónico a la Fiscalía del Colegio de Enfermeras de Costa Rica, referente al salario de los profesionales y Auxiliares en Enfermería.

1.6.8. Se observaron los estatutos de la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid de Miramar, en cuanto a las atribuciones de los señores Miembros de Junta Directiva.

1.6.9. Se observaron los artículos N° 5, 6 y 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, relacionados con el control y el alcance sobre los fondos y actividades privadas, así como, las responsabilidades y sanciones a sujetos privados.

1.6.10. Las actividades fueron realizadas de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la Auditoría Interna.

1.7. Normativa sobre deberes en el trámite de informes de Auditoría para la Administración Activa. Sobre los deberes para el tratamiento de los informes de Auditoría, la Administración Activa debe tener presente lo establecido en los artículos N° 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno N° 8292. 2.

RESULTADOS DEL ESTUDIO

En el seguimiento sobre el uso de los recursos girados por la Junta de Protección a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid de Miramar, se comprobó lo siguiente:

2.1. Salario pagado a la Administradora del Hogar.

A la señorita Ariel Magaña Sandí, Administradora de la Asociación, quien ostenta el grado de licenciatura universitaria, dicha Asociación le ha pagado de más, con los recursos transferidos por nuestra Institución, la suma de ₡1.389.919.207 , (Un millón trescientos ochenta y nueve mil novecientos diecinueve colones con veinte céntimos), esto debido a que le pagan un salario mensual superior a lo que establece el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social⁸ , para un profesional con el grado de licenciado universitario.

En el cuadro que se muestra a continuación, se presenta la diferencia mensual entre ambos salarios, cabe destacar que a la funcionaria Magaña Sandí, no le pagan todas las quincenas con recursos provenientes de la Junta de Protección Social:

Año Salarios pagados por la Salarios según MTSS9 Diferencia pagada de más
Asociación

2018	₡8.286.613,34	₡7.631.844,22	₡654.769,12
2019	₡9.303.896,40	₡8.568.746,33	₡735.150,07
Totales	₡17.590.509,75	₡16.200.590,55	₡1.389.919,20

Sobre el particular es conveniente mencionar lo establecido en el párrafo quinto de la cláusula décima cuarta denominada **“DEL PAGO DE SALARIOS Y SERVICIOS PROFESIONALES”**, del convenio firmado entre ambas organizaciones, que cita:

“Con los recursos de la Junta **únicamente** se cubrirá el salario base de cada puesto de atención directa y a un **único** funcionario del área administrativa, mismos que deberán ajustarse a lo señalado por la tabla de salario aprobada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, cualquier plus adicional que la organización acuerde pagarle a sus empleados, **deberá ser cubierto con recursos propios.**”

La situación antes citada, generó una desviación en el destino de los fondos transferidos por nuestra Institución, por el incumplimiento en la aplicación del convenio suscrito entre ambas organizaciones, en lo que se refiere al pago del salario de la funcionaria Ariel Magaña Sandí.

2.2. Salarios Auxiliares de enfermería.

En el artículo N° 8 de la Ley N° 7085 “Estatutos de Servicios de Enfermería” y el artículo N° 21 del Reglamento a la citada Ley, reconocida por el Consejo Nacional de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, establecen:

“Artículo 8: De acuerdo con los procedimientos legalmente establecidos la remuneración de las enfermeras y enfermeros colegiados, amparados por este estatuto de conformidad con lo dispuesto en su reglamento, se regirá por lo que establezcan para los profesionales el Régimen de Servicio Civil y la Ley de Salarios de la Administración Pública.

Artículo 21°: La remuneración del personal profesional en enfermería en el sector público y privado, se regirá estrictamente por lo que prevé el artículo 8° del Estatuto.”

Al respecto es importante destacar que en consulta ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social¹⁰, sobre el salario de los

profesionales y auxiliares en enfermería, se nos indicó en lo que interesa:

Con la potestad que mi puesto me confiere, le informamos que para los profesionales en enfermería existe la Ley No. 7085 del 20 de Octubre de 1987 denomina Estatuto de Servicio de Enfermería, en cuyo Artículo 8 se establece su remuneración.(Sic) Por lo tanto, en observancia a dicha legislación no corresponde al Consejo Nacional de Salarios definir el salario mínimo para estos profesionales ya que, en este caso, lo **establece el colegio respectivo.**” (El subrayado es nuestro)

En relación con el salario de los profesionales en enfermería que se basan en el artículo N° 8 de la Ley N° 7085 “Estatutos de Servicios de Enfermería” y el artículo N° 21 del Reglamento a la citada Ley, es importante resaltar que, esas normas están impugnadas ante la Sala Constitucional, bajo el expediente judicial número 18- 007947-0007-CO11, el cual está pendiente de resolver por la Sala. La Asociación establece los salarios, para los profesionales en enfermería, con base en el salario decretado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para un bachiller o licenciado universitario y no como nos señaló el propio Ministerio de Trabajo y Seguridad Social ni la norma indicada¹², dándose no solo un incumplimiento en materia de legalidad, sino que existen diferencias entre los salarios definidos por el Colegio de Enfermas de Costa Rica y los que reconoce la Asociación a las Auxiliares de Enfermería.

Por lo indicado, en el caso del pago a las auxiliares de enfermería, se da una variación en el destino de los fondos públicos transferidos por nuestra Institución a ésta organización, pues tomando en cuenta lo indicado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se detallan los salarios establecidos por ambas organizaciones:

Salario para un Auxiliar en Enfermería

AÑO	1SEMESTRE			2SEMESTRE		
	MTSS	CECR	DIFERENCIA	MTSS	CECR	DIFERENCIA
2017	524.477,85	482.026,18	42.451,67	524.477,85	485.641,38	38.836,47
2018	537.222,66	493.169,00	44.053,66	537.222,66	497.114,35	40.108,31
2019	553.124,45	497.114,35	56.010,10	553.124,45	497.114,35	56.010,10

23/02/21

En relación con el pago efectuado con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, para cubrir los servicios de auxiliares de enfermería¹³, debido a que cancelaron el salario mensual tomando como referencia el monto de un bachiller universitario¹⁴ y no el establecido por el Colegio de Enfermeras de Costa Rica¹⁵, tal y como lo indicó el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, destacamos lo siguiente:

En el periodo objeto a estudio, las funcionarias contratadas para realizar las funciones de auxiliar de enfermería, son:

Nombre	Identificación
González Arroyo Maikyra	603730222
Jiménez Salas María Elena ¹⁶	603780283
Ramírez Salas Maricruz	603810425

2.2.1. Pagos a la señora Maikyra González Arroyo.

En lo que corresponde a la señora Maikyra González Arroyo, durante los años 2018 y 2019, se canceló de más la suma de ¢987.853,44 (novecientos ochenta y siete mil ochocientos cincuenta y tres colones con cuarenta y cuatro céntimos)¹⁷.

2.2.2. Pagos realizados a la señora Maricruz Ramírez Salas.

En lo referente a la señora Maricruz Ramírez Salas, en los años 2017, 2018 y 2019, se pagó de más la suma de ¢1.627.084.95 (un millón seiscientos veintisiete mil ochenta y cuatro colones con noventa y cinco céntimos)¹⁸.

2.2.3. Salarios pagados a la señora María Elena Jiménez Salas.

En relación con la señora María Elena Jiménez Salas¹⁹, durante el año 2017 y hasta el mes de julio de 2018, se desempeñó como auxiliar de enfermería, pagándose de más en ese periodo la cantidad de ¢781.730,76 (setecientos ochenta y un mil setecientos treinta colones con setenta y seis céntimos)²⁰

En la nota N° A.H.A.F.C.M.M. 65-20, la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar, indicó que, el salario de los profesionales en enfermería se cancela con base en la tabla del Ministerio, ya que, el convenio suscrito establece, en la cláusula décima cuarta, que los salarios se deben ajustar a lo señalado en dicha tabla. Sin embargo, es importante destacar que, el convenio destaca en la cláusula primera que se debe aplicar cualquier disposición que sea aplicable a los sujetos

privados que administran, custodian o manejan fondos privados de origen público, como lo sería lo establecido en el artículo N° 8 de la Ley N° 7085 “Estatutos de Servicios de Enfermería” y el artículo N° 21 del Reglamento a la citada Ley, reconocida por el Consejo Nacional de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Así mismo, en el punto N° 36, del Acta N° 04-2018, de la Sesión Extraordinaria celebrada el 07 de abril del 2018, ese Órgano Colegiado comentó que la Junta de Protección Social, se pronunció sobre el salario de enfermeras indicando que, deben pagar los salarios con base en la tabla del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.

2.3. Controles sobre pago salarios De los documentos inicialmente aportados por la Asociación para justificar el uso de los recursos públicos que le transfirió nuestra institución, se comprobó que la Asociación tiene implementado, para el pago de salarios, el control de marcas de entrada y salida de los funcionarios; al observar el citado registro se determinaron las siguientes situaciones:

2.3.1. Durante el año 2017, se analizaron las marcas de entrada y de salida de los funcionarios Karol Miranda Jiménez, Nutricionista, y Marvin Carmona Gutiérrez, Oficial de Seguridad, no observando diferencia en dichos controles.

2.3.2. Para el año 2018, se estudiaron las marcas de los señores Higinio Anchía Méndez, Oficial de Seguridad, el cual no presentó diferencias en sus marcas y de la señora Ana María Contreras Chavarría, que labora medio tiempo como “Cuidadora”, de esta última(organización) no registró marcas durante 10 días que demuestre en apariencia que se presentó a trabajar, esto representó un desembolso de ₡68,707.1621 (sesenta y ocho mil setecientos siete colones con dieciséis céntimos).

2.3.3. En lo que respecta al año 2019 y el primer cuatrimestre del 2020, se analizaron las marcas de las funcionarias Adriana Montero Rivera y Ariel Magaña Sandí, Nutricionista y Administradora, respectivamente, comprobando lo que se cita a continuación:

2.3.3.1. Marcas de la señora Adriana Montero Rivera²²

En el año 2019, se analizaron las marcas de entrada y de salida de la señora Montero Rivera, logrando visualizar que carece de dos marcas de entrada y en 41 días no se localizaron marcas de salida. Para el primer cuatrimestre del año 2020, la señora Montero Rivera aparentemente no marcó la salida en 37 días y en otros 46 días no registró marcas ni a la entrada ni a la salida de su jornada laboral. En lo que respecta a los 46 días donde no se tienen las marcas de ingreso y salida, estaría ocasionando que la Asociación pagara, de los recursos transferidos por la Junta de Protección Social, la suma de ¢857,177.5823.(ochocientos cincuenta y siete mil ciento setenta y siete colones con cincuenta y ocho céntimos), sin el justificante que demuestre el cumplimiento de la jornada laboral por parte de la señora Montero Rivera.(ochocientos cincuenta y siete mil ciento setenta y siete colones con cincuenta y ocho céntimos), sin el justificante que demuestre el cumplimiento de la jornada laboral por parte de la señora Montero Rivera.

2.3.3.2. Marcas de la señorita Ariel M. Magaña Sandí²⁴

En relación con los registros de marcas de la funcionaria Ariel Magaña Sandí, en el año 2019 se comprobó que, en 13 días hábiles mostró faltas de marcas de entrada, en 28 días no registró marcas de salida y durante 140 días hábiles no realizó las respectivas marcas de entrada y salida, que evidenciaran su asistencia a laborar, lo cual representa un total de ¢4.248.932.6925 (cuatro millones doscientos cuarenta y ocho mil novecientos treinta y dos colones con sesenta y nueve céntimos).

Para el primer cuatrimestre del año 2020, no reportaba las marcas de entrada en 6 días y las marcas de salida en 9 días. Asimismo, en 47 días²⁶ no se logró observar ni las marcas de entrada ni las de salida en el día laboral, lo que constituye la suma de ¢1.426.427.4027 (un millón cuatrocientos veintiséis mil cuatrocientos veintisiete colones con cuarenta céntimos).

Lo antes comentado provocó que la Asociación pagara, con los fondos aportados por nuestra Institución, la cantidad de ¢5.675.360.09, (cinco millones seiscientos setenta y cinco mil trescientos sesenta colones con nueve céntimos), sin el

comprobante que evidenciara que la funcionaria Magaña Sandí en apariencia cumplió con su jornada laboral.

Sobre el particular es, importante recordar lo establecido en las “Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos”, específicamente en la norma N° 9 que indica:

“9. **Protección de activos y registros** Se deben tomar las medidas necesarias para salvaguardar y custodiar apropiadamente los activos y registros referentes a los fondos públicos, para evitar cualquier pérdida, deterioro, daño o uso irregular. Así también, se debe disponer de los medios y dispositivos de seguridad que estén al alcance del sujeto privado, para la debida protección de tales activos y registros.” (El subrayado no es del original)

Asimismo, es conveniente indicar que el párrafo sétimo, de la cláusula Décima cuarta del convenio suscrito entre ambas organizaciones, sobre el pago de salarios, establece lo siguiente: “**DECIMA CUARTA: DEL PAGO DE SALARIOS Y SERVICIOS PROFESIONALES...** Toda organización que cancele salarios a sus empleados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, deberá contar con dispositivos de control con el fin de que las organizaciones lleven un registro de marcas, el cual deberá estar disponible en el momento en que lo requiera la Junta, de no contar con ese control, no se permitirá el pago de salarios con esos recursos.”

Con respecto a estos casos, la Asociación, en nota N° A.H.A.F.C.M.M. 65-20, informó sobre diferentes aspectos (Incapacidades, permisos especiales, teletrabajo y otros) por los cuales no se cumplió con el control de marcas de asistencia que presentan algunos funcionarios, sin embargo, no facilitó documentación que respaldara sus comentarios, motivo por el cual, con la necesidad de valorar nuevos elementos con los cuales no se cuentan a la fecha, se realizará una ampliación del estudio, al finalizar el Programa de Trabajo del presente año y así determinar si la Asociación debe reintegrar o no recursos por incumplir el convenio suscrito.

2.4. Pagos de servicios profesionales en contabilidad 2.4.1. La Asociación tiene contratada, por servicios profesionales en contabilidad, a la señora Margarita Jiménez Pérez, carné N°

1522028. Al verificar los pagos realizados por la Asociación, se determinó que, en los años 2017 y 2018, le cancelaron la suma de ¢599.750.00 (quinientos noventa y nueve mil setecientos cincuenta colones exactos), por concepto de aguinaldo, según el siguiente detalle:

FECHA DE PAGO	TRANSFERENCIA N.	MONTO PAGADO
29 de noviembre de 2017	25113238	¢280.416.67
19 de diciembre de 2018	27662660	¢319.333.33
Total pagado		¢599.750.00

Al respecto es importante destacar que, una contratación “por servicios profesionales es un acuerdo de voluntades, sin sujeción alguna de principios laborales” y “se rige por leyes civiles o mercantiles”, motivo por el cual no corresponde el pago del aguinaldo. Asimismo, el Departamento de Asesoría Externa de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en su oficio DAJ-AE-129-08 del 06 de junio de 2009, indicó en lo que interesa:

“Contrato por Servicios Profesionales:

El contrato por servicios profesionales, es un acuerdo de voluntades sin sujeción alguna a principios laborales, se rige por las leyes civiles o mercantiles y el incumplimiento sólo provoca responsabilidades de tipo indemnizatorio que pueden ser reclamadas en Tribunales Civiles. ...

De acuerdo con lo expresado por la Sala y la definición supra, el profesional puede establecer una relación por servicios profesionales, mediante un contrato por el cual necesariamente se establecen una serie de condiciones, de cómo se quiere el trabajo, la forma de pago que generalmente es establecida por el profesional y tiene la denominación de honorarios, instrucciones sobre el trabajo que debe realizar en forma general, plazo de entrega, etc., **pero esto no implica de modo alguno la existencia de subordinación.**” (La negrita no forma parte del original)”

Asimismo, el párrafo cuarto de la cláusula décima cuarta del convenio suscrito entre la Junta de Protección Social, establece:

“El pago de salarios comprende las cargas sociales por ser parte de los derechos que corresponden al trabajador en este tipo de contratos, los servicios profesionales **no contemplan pago de cargas sociales** por no ser éste un derecho que corresponda a este tipo de contratos.”

2.4.2. Entre la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid de Miramar y la señora Margarita Jiménez Pérez, no existe un contrato suscrito donde se establezcan los deberes y obligaciones, que tienen ambas partes, provocando que no se pueda identificar elementos relevantes como: identificación de las partes, servicio a prestar, duración, honorarios, condiciones, incumplimiento y firmas del contrato, situación que no se ajusta a lo dispuesto en la cláusula N° 3, del Manual de Normas de Control Interno para los Sujetos Privados que Custodien o Administren, por Cualquier Título, Fondos Públicos, que establece:

“3. Control interno El control interno aplicable a la custodia o administración de fondos públicos por parte de sujetos privados, comprende fundamentalmente los procedimientos, las políticas u otros mecanismos para la delimitación de responsabilidades, separación de funciones y su asignación al personal idóneo, así como para la protección de activos, y el registro, verificación, comprobación y comunicación de la gestión respectiva.”

En relación con el pago del aguinaldo a la señora Margarita Jiménez Pérez, en contra posición de lo dispuesto en el convenio suscrito provocó que, se variara el fin para el cual se giraron los recursos por parte de la Junta de Protección Social.

2.5. Pago de cesantía

En el año 2017, la Asociación despidió a la señora Fe Esperanza Jiménez Muñoz pagándole, por el concepto de cesantía, la suma de ¢2.000.000.00 (dos millones de colones), lo cual se determinó con el comprobante N° 25717998, del 05 de diciembre de 2017, el cual indicó que el desembolso era por el pago de cesantía a la citada funcionaria. Al respecto cabe destacar que, en el convenio suscrito no se incluyó el pago de cesantía, ya que, únicamente se autoriza el pago de salarios y contrataciones por servicios

profesionales, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula cuarta sobre del convenio²⁹, la cual detalla en lo que interesa:

“**CUARTA:** Para un mayor control de los recursos distribuidos, la organización beneficiaria se compromete por medio de su representante legal, a NO variar el destino estipulado en el presente convenio, sin previa autorización escrita de la Junta Directiva de la Junta. ...

Pago de salarios y contrataciones por servicios profesionales:

→ Se autoriza el pago del personal de atención directa y contrataciones por servicios profesionales, ...” La situación antes citada, generó una variación en el destino de los recursos públicos, provocada por la aplicación inadecuada del convenio suscrito entre la Junta de Protección Social y la Asociación.

2.6. Pagos por servicios de catering

La Asociación llevó a cabo erogaciones por la suma de ₡1.468.000.00 (un millón cuatrocientos sesenta y ocho mil colones exactos), por servicios de catering en los siguientes eventos:

2.6.1. Mediante transferencia electrónica de fondos N° 25392305 del 29 de julio del 2017, se efectuó el pago a la señora Virginia Brenes Zúñiga³⁰, por el servicio de catering, con el objetivo de inaugurar las nuevas instalaciones del hogar, el pago por este servicio ascendió a la suma de ₡1.350.000.00 (un millón trescientos cincuenta mil colones exactos).

2.6.2. La organización destinó recursos para el pago de un servicio de catering, por el monto de ₡118.000.00 (ciento dieciocho mil colones exactos), para ser utilizado en asamblea de asociados. El desembolso se realizó a favor de Yadira Segura Sibaja, según consta en transferencia electrónica de fondos número 25284833, del 30 de julio del 2018.

Al respecto es importante destacar que el convenio suscrito por los representantes legales de ambas organizaciones no autorizó el uso de recursos en gastos destinados en la atención de inauguraciones de instalaciones ni de asambleas de asociados, por lo que, se estaría en contraposición de lo dispuesto en la cláusula cuarta de dicho convenio que dicta:

“CUARTA: DE LOS RUBROS AUTORIZADOS. -Para un mayor control de los recursos distribuidos, la organización beneficiaria se compromete por medio de su representante legal, a NO variar el destino estipulado en el presente convenio, sin previa autorización escrita de la Junta Directiva de la Junta...”

Al estarse financiando actividades con recursos transferidos por nuestra Institución, que no están autorizadas en el convenio suscrito con la Junta de Protección Social, se está generando una desviación en el fin para el cual se aprobaron los fondos recibidos.

2.7. Comprobantes de gastos

En la verificación de los comprobantes de gastos que respaldan las erogaciones ejecutadas por la Asociación, se observó lo siguiente: 2.7.1. **Pagos tramitados con copias de la factura**

A la empresa Bourne & Cia, S.A., se le realizaron los pagos de las facturas Nos. 952633 y 99539631, por la suma de ¢46.300,70 (cuarenta y seis mil trescientos colones con setenta céntimos) y ¢123.051,69 (ciento veintitrés mil cincuenta y un colones con sesenta y nueve céntimos), utilizando una copia y no el original, lo cual induce a la Asociación al debilitamiento del control interno por la aplicación incorrecta del inciso 1., de la cláusula novena del convenio suscrito³², que dispone en lo relevante:

“NOVENA: La liquidación a que se alude en la cláusula octava, consistirá en un detalle de ingresos y gastos desglosado por montos, refrendado por el representante legal y contador privado debidamente incorporado al Colegio Profesional respectivo. Deberá acompañarse de:

1. Las facturas autorizadas originales o el documento original y formal que respalde la erogación del dinero...” (El subrayado es nuestro)

2.7.2. Diferencias entre el beneficiario del cheque y el emisor de la factura.

De la revisión efectuada a los comprobantes de gasto que respaldan los cheques y las transferencias electrónicas de fondos incluidas en las liquidaciones de los períodos 2017, 2018 y 2019, se observaron erogaciones a beneficiarios diferentes al emisor de la factura, sin la autorización que respaldara a la Asociación girar el pago a nombre de otra persona:

Beneficiario	Emisor de la factura
Oliver Gutiérrez P	Southern Export Tecnologías Internacionales LLC Seti, S.R.L
Elizabeth Méndez Rodríguez33	Gas Nacional Zeta S.A. Corporación de Supermercados Unidos Colaboradores del Hogar SERVICOOOP
Vladimir Sacasa Elizondo34	Price Smart
Ariel Magaña Sandí	Instituto Costarricense de Electricidad

Al respecto, es conveniente recordar lo establecido en el inciso 3., de la cláusula novena del convenio anual, que señala:

“3. Los cheques girados y transferencias electrónicas realizadas por la organización beneficiaria, deberán girarse a nombre de la persona física o jurídica que se indica en la factura autorizada, salvo que tengan una nota formal del beneficiario donde éste autorice que el pago se realice a nombre de una tercera persona. De no cumplirse con lo anterior deberá reintegrarse la suma correspondiente, sin excepción.”

2.7.3. Comprobantes de gastos mutilados

Los justificantes de gasto que respaldan las liquidaciones 2017, 2018 y 2019, no mostraban el sello donde se indica la fecha y el número del cheque o transferencia electrónica de fondos con que se pagó un determinado egreso.

Sobre lo comentado el inciso d), de la cláusula décima del Convenio suscrito, indica:

“DECIMA: DE LOS COMPROBANTES DE GASTO. Los comprobantes de gasto deben contener las siguientes características, para fortalecer el control interno y cumplir con el artículo 18 del Reglamento a la Ley del Impuesto General sobre las Ventas No. 6826:

d) Deben estar debidamente cancelados, además debe consignarse mediante sello la fecha y el número de cheque con que se pagó.”

El incumplimiento de esta medida de control, en los justificantes que amparan los cheques o transferencias electrónicas de fondos, está dirigida a disminuir el riesgo de que un documento pueda ser

utilizado en una nueva operación, generando un doble pago, ocasionando un debilitamiento del control interno existente.

2.7.4. Pago de intereses, multas y cobros administrativos

La Asociación efectuó el pago de intereses, multas y cobros administrativos, por la suma acumulada de ₡261.504.55 (doscientos sesenta y un mil quinientos cuatro colones con cincuenta y cinco céntimos), a los proveedores que se detallan a continuación:

Proveedor	Cobro Administrativo	Multas	intereses Pagados	Total
Caja Costarricense de Seguro Social	₡0,00	₡101.060,00	₡15.302,00	₡116.362,00
35Instituto Costarricense Electricidad	₡112.100,00	₡0,00	₡95,00	₡112.195,00
Municipalidad Montes de Oro	₡0,00	₡0,00	₡32.947,55	₡32.947,55

Lo señalado, incumple con la cláusula cuarta del convenio suscrito, relacionada con los rubros autorizados, ya que en este no se autoriza el pago de multas, intereses y cobros administrativos, provocando una variación en el destino de los recursos y generando un uso inadecuado de los fondos públicos que transfiere la Junta de Protección Social.

2.8. Confección de transferencias electrónicas de fondos

La Asociación está realizando transferencias electrónicas de fondos de la cuenta corriente del Banco Nacional de Costa Rica número 100-01-046-000491-736, para llevar a cabo la adquisición de bienes y servicios; al verificar los comprobantes que justifican la erogación efectuada se determinó lo siguiente:

2.8.1. Los comprobantes de las transferencias electrónicas de fondos carecen de la aprobación por parte del Presidente y Tesorero de Junta Directiva.

2.8.2. No se tiene implementado el uso de un formulario donde quede evidencia de las personas responsables de confeccionar, aprobar y autorizar el pago. Lo antes citado, incumple con el punto 4., de la cláusula novena del convenio, además, con los Estatutos de la Asociación en su artículo vigésimo, referente a las atribuciones de los Miembros de Junta Directiva, según se detalla a continuación:

“Cláusula Novena: (...)

4. Cuando se realicen pagos por medio de transferencias bancarias, se debe contar como respaldo con la impresión del comprobante de pago firmado por el Presidente y el Tesorero de la organización dando “

Artículo Vigésimo:

Presidente: (...) d) Autorizará en forma conjunta con el Tesorero o con el vicepresidente, los pagos que la Asamblea General de Asociados o la Junta Directiva acuerden.

Tesorero: (...) d) Gira recursos económicos por medio de la cuenta corriente de la asociación con su firma y refrendo del presidente o en ausencia de este con la del Vicepresidente.”

Además, con la norma N° 6 del Manual de Normas de Control Interno para Sujetos Privados que Administren Fondos Públicos, que detalla lo siguiente:

“6. Asignación de responsabilidades Se deben definir y asignar claramente la autoridad y responsabilidad de los empleados, en relación con los fondos públicos. Como parte de ello deben establecerse las autorizaciones y aprobaciones que sean necesarias en la ejecución de los procesos, operaciones y transacciones atinentes a los fondos públicos.”

Al tramitar transferencias electrónicas de fondos sin cumplir con las disposiciones establecidas en el Convenio suscrito con nuestra Institución, se está debilitando el control interno establecido sobre los recursos que transfiere la Junta de Protección Social.

2.9. Emisión de cheques

En la Asociación se están emitiendo cheques donde no queda evidencia de las personas que confeccionan, aprueban y autorizan un respectivo pago, debilitando el control interno implementado en la organización incumpliendo con la norma N° 6, relacionada con la asignación de responsabilidades, del Manual de Normas de Control Interno para Sujetos Privados que Administren Fondos Públicos, citada en el comentario N° 2.8 del presente informe, esto obedece a que, no se cuenta con un formulario donde se detallen los responsables de confeccionar, aprobar y autorizar una erogación.

2.10. Actas de Junta Directiva pendientes de firmas

En la verificación del Libro de Actas número 1037, del Órgano Directivo de la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid de Miramar, se constataron actas que carecen de la firma del Presidente y/o de la Secretaria de Junta Directiva, situación que no se ajusta con el párrafo primero de la cláusula tercera, del convenio suscrito entre la Junta de Protección Social y la Asociación, que detalla:

“TERCERA: DEL ORDEN CONTABLE.- De conformidad con el ordenamiento jurídico vigente la organización beneficiaria está en la obligación de mantener al día los siguientes libros: diario, mayor, balances e inventarios, registros de asociados, actas de Junta Directiva, de asambleas ordinarias y extraordinarias; así como sus respectivos auxiliares. (Ley de Asociaciones No. 218) (Ley de Fundaciones No. 5338).”

Igualmente, no se cumplen con los Estatutos de la Asociación en su artículo Vigésimo, referente a las atribuciones de los Miembros de Junta Directiva, según se detalla a continuación, en lo que interesa:

“Uno-Presidente C) Firmará las actas junto con el Secretario. Tres-Del Secretario C) Redactará y leerá las Actas de sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Asociados, con el fin de someterlas a discusión y aprobación y las firmará conjuntamente con el Presidente (a).”

Lo comentado anteriormente refleja que, tanto el Presidente como la Secretaria de la Junta Directiva no están cumpliendo con las obligaciones dispuestas en los Estatutos de la Asociación, en lo que respecta a las firmas de las actas de ese Órgano Director, ocasionando debilitamiento en el control interno al tener actas pendientes de alguna o ambas firmas oficiales por más de un año³⁸, que le den la validez correspondiente. (Ver anexo N° 1)

2.11. Contrato por servicios profesionales

Al verificar el contrato por servicios profesionales suscrito entre el señor Vladimir Sacasa Elizondo³⁹ y el señor Rodrigo Cambronero Román⁴⁰, denominado “Contrato por el servicio de terapia física, por plazo indefinido y por tiempo completo para el programa de necesidades básicas”, se constataron cláusulas que, en apariencia

convierten el contrato por servicios profesionales en un contrato de naturaleza laboral, ya que en esta relación se encuentran presentes los elementos que definen la existencia de una relación laboral entre la Asociación y el profesional respectivo, como son “la actividad personal del trabajador, la subordinación y el salario”, lo anterior de conformidad con lo siguiente: –

En la cláusula primera, indica que el servicio terapia física se efectuará bajo la modalidad de plaza por tiempo indefinido y por tiempo completo, además, esa disposición fue aprobado por medio de un acuerdo de Junta Directiva, en sesión extraordinaria N° 05-16, celebrada el 18 de febrero de 2016⁴¹. – En la cláusula tercera, se detalla nuevamente que es por tiempo completo y que el servicio se debe prestar de lunes a viernes, entre las ocho y las dieciséis horas y el sábado de las ocho horas a las catorce horas.

– Las cláusulas séptima y octava, definen que el salario será el mínimo de ley de un licenciado por tiempo completo y que será cancelado de manera quincenal a actividad en la cual se encuentran presentes elementos, la subordinación, el salario y la actividad personal del trabajador, que la definen como una relación laboral, lo cual puede generar, cuando se rompa la relación laboral, futuros reclamos de prestaciones laborales, aguinaldo y vacaciones, además, se podría estar evadiendo el pago de cargas sociales y patronales a la Caja Costarricense de Seguro Social. Lo comentado incumple con la cláusula tercera del Manual de Normas de Control Interno para Sujetos Privados que Administren Fondos Públicos, señalada en el punto N° 2.4.2, del presente informe.

2.12. Control Interno

Referente a los controles internos definidos por la Asociación, se logró visualizar lo siguiente:

2.12.1. Control sobre activos

Al verificar el control de activos de la Asociación⁴², se determinó que durante los años 2017, 2018 y 2019, se adquirieron bienes muebles por la suma de ₡5,563.498.45, (cinco millones quinientos sesenta y tres mil cuatrocientos noventa y ocho colones con cuarenta y cinco céntimos), que no están incluidos en el control de activos (Ver anexo N° 2), además, el citado control carece de información relevante como: costo del bien, monto de la

depreciación mensual, depreciación acumulada y el valor en libros, provocando que, no se ejerza un adecuado control de los activos adquiridos con recursos girados por nuestra Institución, por falta de implementar un adecuado auxiliar de activos fijos.

Lo indicado contraviene con lo dispuesto en el párrafo primero, de la cláusula Tercera, del convenio suscrito entre ambas organizaciones, y con la norma N° 11 del Manual de Normas de Control Interno para Sujetos Privados que Administren Fondos Públicos, que disponen lo siguiente:

“TERCERA: De conformidad con el ordenamiento jurídico vigente la organización beneficiaria está en la obligación de mantener al día los siguientes libros: diario, mayor, balances e inventarios, registros de asociados, actas de Junta Directiva, de asambleas ordinarias y extraordinarias; así como sus respectivos auxiliares. (Ley de Asociaciones 218) (Ley de Fundaciones No. 5338)

11. Registro de la gestión de fondos públicos

Las operaciones relacionadas con los fondos públicos, se deben registrar con estricta observancia de las regulaciones técnicas atinentes, en forma oportuna y correcta, utilizando cuentas contables y registros independientes de los que corresponden a otros fondos de su propiedad o administración.

2.12.2. Control sobre el uso de vehículos

Con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid de Miramar, adquirió una Microbús para 16 personas, Toyota Hiace, color blanco, modelo 2011, placa N° 888425.

Cuando esta Auditoría Interna realizó visita 43 a las instalaciones de la Asociación, se comprobó que no se estaba utilizando el control de salidas del vehículo; sin embargo, mediante correo electrónico del 31 de marzo de 2020, remitido por la señorita Ariel Magaña Sandí, Administradora del Hogar, señaló que el mismo estaría siendo implementado a partir del mes de abril de 2020.

En relación con el “Control de Uso de Vehículo (Placa 888425)44” implementado, se observó que carece de información relevante como:

– Número de control del formulario.

- Lugar de salida. → Lugar de destino.
- Motivo de la utilización del vehículo.
- Personas autorizadas para viajar en el vehículo.
- Uso de combustible. → Nombre del chofer, número de cédula y firma del chofer.
- Aprobado por.

→ Puesto de la persona que aprueba, firma y número de cédula. Otro aspecto para comentar es que, ese formulario no está firmado por ningún funcionario como responsable de la información registrada en ese documento. Sobre el particular el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos, en la Parte X, Control de Recursos, punto N°1, Sector: Entidades dedicadas a la capacitación, organización y dirección de asociaciones, fundaciones y grupos de personas dedicadas a atender y proteger a las personas adultas mayores, inciso c. Rubros de gasto autorizados, según sector de atención, N° 1.9.2, del 1.9. Transporte y viáticos, que detalla:

“1.9.2. Combustible, mantenimiento del vehículo, marchamo, pago de revisión técnica y póliza de seguro para un vehículo de uso para transporte de los beneficiarios (**siempre y cuando cuenten con normas de control sobre el uso de vehículo**). Los vehículos adquiridos con recursos de la Junta deben contar con póliza con las coberturas suficientes para garantizar la protección de los usuarios, terceros y el propio vehículo.” (El resaltado es nuestro) Lo antes citado, obedece a que la Asociación no está utilizando el formulario establecido por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos⁴⁵, provocando que no se determinen responsables de autorizar el uso del vehículo, así como, la persona designada para conducir dicho automotor.

2.12.3. Control de mercaderías

En relación con los controles sobre las mercaderías implementados por la Asociación se observó lo siguiente:

2.12.3.1. Productos alimenticios

En relación con el control sobre los suministros alimenticios se constató lo que se detalla seguidamente:

- 1- El control de los productos alimenticios, según nos informó la Administradora del Hogar, es llevado por la señora Adriana Montero Rivera, profesional en nutrición.
- 2- En nuestra visita solamente logramos visualizar un detalle de salidas de los alimentos de las dos bodegas mantenidas en el Hogar.
- 3- En ausencia de la señora Montero Rivera, los controles recaen en la Administradora del Hogar, quién nos indicó que, a falta de la titular ella solamente abre las bodegas y los colaboradores de cocina toman los productos que requieren y ellos mismos son quienes anotan en el detalle de salida de los productos de bodega.
- 4- La Asociación remitió, vía correo electrónico, los controles que se llevan sobre los suplementos alimenticios comprobando que éste no se ajusta al formulario requerido por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos⁴⁶, denominado Formulario control de entrada y salida de suplementos alimenticios (control de inventarios), ya que, carece de información relevante como:
 - Número de factura que da origen al ingreso de los productos.
 - Número de la boleta de control de mercadería, la cual respalda la entrega del producto.
 - Encargado de realizar el inventario y la fecha.
 - Nombre y firma de la persona encargada de llevar el control.
 - Nombre y firma de la persona responsable de supervisar la veracidad del control.

2.12.3.2. Suministros de limpieza

En la verificación de los controles relacionados con los productos de limpieza es conveniente destacar lo siguiente:

- 1- El control de los suministros de limpieza le corresponde a la señora Ariel Magaña Sandí, Administradora del Hogar, según nos indicó la misma colaboradora.
- 2- En nuestro recorrido en las instalaciones del Hogar, visualizamos una bodega para el almacenamiento de los productos de limpieza; no obstante, no se observaron controles de entrada y salida de la mencionada bodega, solamente cuentan con un formulario de salida de productos.

3 No existe un funcionario encargado de la bodega de suministros de limpieza, ya que, los mismos usuarios que requieren el producto, son los que toman las mercaderías y registran en el formulario de control de salida, la cantidad eventualmente utilizada.

2.12.3.3. Control sobre los pañales.

Los pañales se encontraban almacenados en la bodega de los suministros de limpieza y carecían de controles adecuados de entradas y salidas.

Mediante correo electrónico del 12 de junio de 2020, la Administradora del Hogar, nos remitió copia de dos formularios utilizados como controles, denominados “Bitácora de Entrada – USO DE PAÑALES” y “Bitácora de Salidas – USO DE PAÑALES”. Éstos, aparte de que no definen un responsable del control, no cumplen con los requerimientos solicitados por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos⁴⁸, al carecer de información como:

- Número de factura que da origen al ingreso de los productos.
- Número de la boleta de control de mercadería, la cual respalda la entrega del producto.
- Encargado de realizar el inventario y la fecha.
- Nombre y firma de la persona encargada de llevar el control.
- Nombre y firma de la persona de revisar la veracidad del control. Lo mencionado genera debilitamiento en el control interno porque no se están utilizando los formularios requeridos por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos para el control de todas las mercaderías, además, se está incumpliendo con lo que dispone la norma N° 9 Protección de activos y registro, del Manual de Normas de Control Interno para Sujetos Privados que Administren Fondos Públicos, que cita:

“Se deben tomar las medidas necesarias para salvaguardar y custodiar apropiadamente los activos y registros referentes a los fondos públicos, para evitar cualquier pérdida, deterioro, daño o uso irregular.

Así también, se debe disponer de los medios y dispositivos de seguridad que estén al alcance del sujeto privado, para la debida protección de tales activos y registros.” (El subrayado no forma parte del original)

2.13. **Manuales y Reglamentos**

La Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid de Miramar carece de algunos manuales de puestos y reglamentos que deben implementar en la ejecución de las operaciones que llevan a cabo para una eficiente, eficaz y económica administración de los recursos públicos, requeridos por la Junta de Protección Social⁴⁹, los cuales se detallan seguidamente:

2.13.1. La Asociación no cuenta con el manual de puestos para la asistente administrativa.

2.13.2 En lo que respecta a los Manuales de Procedimientos, la Asociación no mantiene documentados los indicados a continuación:

- Manual de procedimientos para trámite de pago por medio de cheque.
- Manual de procedimientos para trámite de pago por medio de transferencia electrónica de fondos.
- Trámite para la compra de bienes y servicios.
- Manual de procedimientos para la elaboración y aprobación de la liquidación de recursos transferidos por la Junta de Protección Social.

2.13.3 La organización no cuentan con algunos reglamentos como son:

- Reglamento para el pago por medio de cheque.
- Reglamento para el pago por medio de transferencia electrónica de fondos.
- Reglamento para el envío a desecho de activos (mobiliario, maquinaria y equipo).
- Reglamento para los procesos de contratación administrativa.
- Reglamento para el pago de tiempo extraordinario.

Lo comentado también incumple con la Norma N° 5 “Documentación del control interno” de las Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren por cualquier título fondos públicos, que dispone lo siguiente:

“Los procedimientos, políticas u otros mecanismos que comprenden el control interno relativo a los fondos públicos deben documentarse apropiadamente mediante su incorporación en

manuales de operaciones o de procedimientos en descripciones de puestos y procesos o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe actualizarse darse a conocer a los empleados y estar disponible para su uso consulta y evaluación.”

La falta de manuales y reglamentos, aprobados, debidamente actualizados y de conocimiento por parte de los interesados, genera debilitamiento en el control interno al no tener documentado las tareas y responsabilidades de los funcionarios, esto debido a que, la Asociación no cumplió con la confección estos documentos requeridos por la Junta de Protección Social.

2.14. Comprobantes de salarios Al verificar los comprobantes que respaldan el pago de salario de los colaboradores de la Asociación, se observó:

2.14.1 Los documentos no son firmados por los colaboradores del hogar dando por recibido el pago correspondiente, por lo que, se desconoce si le entregan copia de dicho comprobante.

2.14.2 La información incluida en los justificantes es limitada, no muestra información relevante o presenta información inexacta, según se describe a continuación:

- No se detalla la jornada laborada, diurna, mixta o nocturna.
- El costo de la hora sea sencilla o extraordinaria, no se muestra.
- En ocasiones un trabajador efectúa una función diferente por la que fue contratado⁵⁰, generando una diferencia salarial, sin embargo, en el comprobante de pago no se muestra el costo de la hora laborada, sea ordinaria o extraordinaria y en cuál jornada laboró.
- Pagos inexactos en el pago de incapacidades, de conformidad con el subsidio establecido por ley.
- Información incorrecta, entre la cantidad de horas extra pagadas y el monto pagado.
- Información inexacta en el comprobante, al detallar que un trabajador laboró medio tiempo, sin embargo, el pago es a tiempo completo.

Sobre el particular, es conveniente recordar lo establecido en las normas N° 6, citada en el punto 2.8, del presente informe y la N° 10, del Manual de Normas de Control Interno para Sujetos

Privados que Administren Fondos Públicos, que detalla lo siguiente:

“10. **Comprobaciones y verificaciones** Se debe comprobar y verificar periódicamente la exactitud de los registros sobre activos y pasivos atinentes a los fondos públicos respectivos, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes. Asimismo, se debe vigilar que el control interno en relación con esos fondos, sea aplicado correctamente en la gestión diaria por los empleados a cargo de su custodia o administración.”

Asimismo, esta situación está ocasionando que, no se pueda corroborar la veracidad y exactitud del desembolso, ya que, el comprobante de gasto no detalla la información requerida para determinar con claridad el pago efectuado.

2.15. **Control sobre los derechos de arrendamiento**

La Asociación destinó recursos transferidos por la Junta de Protección Social, para construcción y remodelación de nichos de cementerio, por la suma de ¢3.176.027,60 (Tres millones ciento setenta y seis mil veintisiete colones con sesenta céntimos).

Sobre el particular se le consultó, mediante correo electrónico del 09 de julio de 2020, a la señora Margarita Jiménez Pérez, contadora de la Asociación, referente al control sobre los derechos de arrendamiento y nichos adquiridos con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, indicando la señora Jiménez Pérez en su respuesta de la misma fecha:

50 Como ejemplo un misceláneo (a) que brinden sus servicios en la lavandería y /o cocina.

“El Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid de Miramar, compra el terreno en el Cementerio de la Municipalidad de Montes de Oro. Posteriormente cancela el permiso de construcción y realiza la construcción de los nichos.

La mano de obra y materiales, así como los permisos se registran como un gasto de "Nichos, Funerales y Ferretros".

Se cancela semestralmente el mantenimiento de los nichos a la Municipalidad y de igual forma se registra como gasto "Nichos, Funerales y Ferretros". (Sic)

Asimismo, mediante un segundo correo del mismo día, la señora Margarita Jiménez indicó que, a nivel contable no se mantienen

controles sobre los derechos de arrendamiento (cantidad de terrenos, fechas de adquisición, costos, entre otros aspectos).

En lo relacionado con el control administrativo, la administradora, informó⁵¹ que la Asociación actualmente cuenta con una lista muy desactualizada del total de nichos y derechos de Arrendamientos. Lo antes comentado, no cumple con la norma N° 9 de las “Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren, por cualquier título, fondos públicos”, citada en el apartado N° 2.3.3.2., del presente estudio.

La falta de controles ocasiona el debilitamiento en el control interno, al desconocer la Asociación cuántos nichos y derechos de arrendamiento son de su propiedad, provocado por la ausencia de un control contable y administrativo en donde se registre información, al menos de: la cantidad de terrenos y nichos que han adquirido, fecha de compra, costo, cuantos están libres y cuántos ocupados.

3. CONCLUSION

En relación con las transferencias de recursos efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar, para ser utilizados en el apoyo a la gestión de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Anual para la Utilización de Recursos y el Manual de Criterios para la Distribución de Recursos de la Junta de Protección Social, según Ley N° 8718, se determinaron una serie de situaciones que están debilitando el control interno que debe ejercerse sobre dichos recursos de origen público, provocando el riesgo de que los recursos no se utilicen razonablemente de conformidad con la normativa vigente, esto debido a que: La Asociación no está cumpliendo con varias cláusulas del convenio suscrito entre la Asociación y la Junta de Protección Social, se dan cambios de destino en el uso de los fondos públicos transferidos dado que, se cancelan salarios por montos superiores a lo establecido, se cubren rubros de gastos que no están autorizados por la Junta de Protección Social como es el pago de cesantía, aguinaldos a la contadora que es contratada por servicios profesionales, pago de multas, intereses y cargos administrativos, existe debilitamiento en el control interno relacionado con la administración del recurso humano dado que el control de marcas de ingreso y salida de los

funcionarios, que es el soporte para el pago de salarios, aparentemente no se cumple por la totalidad del personal y el pago de algunos salarios no cumplen con la legislación vigente.

51 A través de un correo electrónico del 11 de junio de 2020

Se mantienen actas de Junta Directiva sin una o las dos firmas que le dan validez al contenido. Asimismo, en la confección de transferencias electrónicas de fondos no se está cumpliendo con las disposiciones acordadas en el citado convenio y no se cuenta con un control sobre el uso de vehículos según lo requerido por la Institución.

En lo referente al cumplimiento de las Normas de control interno para los sujetos privados que custodien o administren por cualquier título, fondos públicos, se observó que, no se cumple con las siguientes Normas: N°3. Control interno, N° 5. Documentación del control interno, N° 6. Asignación de responsabilidades y N° 9 Protección de activos y registros, lo anterior debido a que, hay algunas tareas y actividades que no están documentadas en manuales y reglamentos, la suscripción de un contrato por servicios profesionales donde en apariencia se notan elementos que definen la existencia de una relación laboral que puede provocar, al romperse la relación laboral, futuros reclamos de sus garantías laborales, además, se estaría en una posible evasión al pago de cargas sociales y patronales a la Caja Costarricense de Seguro Social. Falta de medidas razonables de control para la salvaguarda, uso y custodia de los productos de limpieza, alimentación y pañales.

4. RECOMENDACIONES A la señora Greethel Arias Alfaro Gerente a.i.Desarrollo Social:

Velar y girar instrucciones a la Junta Directiva de la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casino de Madrid de Miramar, para que cumpla con lo siguiente:

4.1 Reintegrar a la cuenta corriente número 100-01-046-000491-7, del Banco Nacional de Costa Rica, la suma de ¢9.115.842.90 (Nueve millones ciento quince mil ochocientos cuarenta y dos colones con noventa céntimos), el cual obedece, a recursos no utilizados de conformidad con las disposiciones establecidas por la Junta de Protección Social, cabe destacar que, por la

emergencia nacional provocada por el COVID-19, será la Administración Activa de la Junta de Protección Social, la que defina la forma en que se reintegrarán esos recursos, estos corresponden a:

4.1.1 La suma de ₡4.786.588.35 (Cuatro millones setecientos ochenta y seis mil quinientos ochenta y ocho colones con treinta y cinco céntimos), la cual incluye las diferencias salariales pagadas de más y las cargas sociales correspondientes a dicho pago, producto de los salarios cancelados con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, a los siguientes colaboradores:

I. A la señorita Ariel Magaña Sandí, Administradora de la Asociación la suma de ₡1.389.919.20, (un millón trescientos ochenta y nueve mil novecientos diecinueve colones con veinte céntimos), por reconocerle un salario superior al de un licenciado universitario, según lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (Ver punto 2.1 Resultados del estudio)

II. La señora Maikyra González Arroyo, contratada como un auxiliar en enfermería le cancelaron de más en los años 2018 y 2019, la suma de ₡987.853,44 (novecientos ochenta y siete mil ochocientos cincuenta y tres colones con cuarenta y cuatro céntimos), ya que, el salario reconocido fue el decretado por el Ministerio de trabajo y Seguridad Social para un bachiller universitario y no el fijado por el Colegio de Enfermeras de Costa Rica, de acuerdo a lo indicado por ese mismo Ministerio. (Ver punto 2.2.1 Resultados del estudio).

III. A la señora Maricruz Ramírez Salas, quien ocupa el puesto de auxiliar de enfermería, durante los años 2017, 2018 y 2019, le han pagado de más la suma de ₡1.627.084.95 (un millón seiscientos veintisiete mil ochenta y cuatro colones con noventa y cinco céntimos), por no pagar el salario fijado por el Colegio de Enfermeras de Costa Rica, de acuerdo con lo indicado por ese mismo Ministerio (Ver punto 2.2.2 Resultados del estudio)

IV. En lo referente a la señora María Elena Jiménez Salas le cancelaron de más un total de ₡781.730,76 (setecientos ochenta y un mil setecientos treinta colones con setenta y seis céntimos)⁵², debido a que, durante el año 2017 y hasta el mes de julio de 2018, la funcionaria estaba contratada como auxiliar de

enfermería y el salario que recibió fue el de un bachiller universitario⁵³ y no el señalado por el Colegio de Enfermeras de Costa Rica para ese puesto, de acuerdo a lo indicado por ese mismo Ministerio (Ver punto 2.2.3 Resultados del estudio)

4.1.2 El total de ₡599.750.00 (quinientos noventa y nueve mil setecientos cincuenta colones exactos), cancelados por concepto de aguinaldos durante los años 2017 y 2018, a la señora Margarita Jiménez Pérez, carné N° 15220, la cual está contratada por servicios profesionales. (Ver punto 2.4.1 Resultados del estudio). 4.1.3 La suma de ₡2.000.000.00 (dos millones de colones exactos), por el pago de cesantía, correspondiente al despido de la señora Fe Esperanza Jiménez Muñoz. (Ver punto 2.5 Resultados del estudio) 4.1.4 El monto de ₡1.468.000.00 (un millón cuatrocientos sesenta y ocho mil colones exactos), por servicios de catering, en los eventos de la inauguración de las nuevas instalaciones del hogar y en una asamblea de asociados. (Ver punto 2.5 Resultados del estudio) 4.1.5 El total de ₡261.504.55 (doscientos sesenta y un mil quinientos cuatro colones con cincuenta y cinco céntimos), por el pago de intereses, multas y cobros administrativos, con recursos transferidos por la Junta de Protección Social, lo cual no está autorizado en el convenio suscrito. (Ver punto 2.7.4 Resultados del estudio)

4.2 El pago de salarios de los funcionarios de la Asociación, que se cubran con recursos transferidos por la Institución, deben apegarse a la legislación vigente. (Ver puntos 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.3. Resultados del estudio). .

4.3 Implementar el uso de un formulario donde quede evidencia de la justificación por las faltas de marca, (Entrada, salida o ambas) y el responsable de justificarla, caso contrario los salarios no se deben cubrir con recursos transferidos por la Institución. (Ver punto 2.3. Resultados del estudio)

4.4 Formalizar un contrato de servicios profesionales con la señora Margarita Jiménez Pérez, contadora de la Asociación, donde se establezcan los deberes y obligaciones de ambas partes. (Ver punto 2.4.2 Resultados del estudio).

52 Cifra que contiene la diferencia salarial por ₡628.355,35 (Seiscientos veintiocho mil trescientos cincuenta y cinco colones con treinta y cinco céntimos), más las cargas sociales por ₡153.375,41 (Ciento cincuenta y tres mil trescientos setenta y cinco colones con cuarenta y un céntimos) 53 Establecido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

4.5 Por medio de un acuerdo de Junta Directiva, solicitar a los responsables de tramitar los pagos que debe efectuar la Asociación, como son el Presidente señor José Bartolo López Pineda, al Vicepresidente Daniel Rodríguez Muñoz, a la Tesorera señora Evangelina Aguilar Montero y a la señorita Ariel Magaña Sandí, Administradora, o a quién ocupe sus cargos, lo siguiente:

4.5.1 Verificar que los comprobantes que respaldan la adquisición de bienes y servicios sean originales, según lo dispuesto en el convenio suscrito por ambas organizaciones. (Ver punto 2.7.1 Resultados del estudio)

4.5.2 Todo pago que se efectúe con recursos transferidos por la Institución, debe girarse a nombre de la persona física o jurídica que se indica en la factura, salvo que exista una nota formal del beneficiario que autorice el pago a un tercero. Así mismo, no se deben girar cheques a nombre de funcionarios o Miembros de Junta Directiva de la Asociación, para que realicen actividades comerciales. (Ver punto 2.7.2 Resultados del estudio)

4.5.3 Comprobar que los justificantes de gastos estén o sean inutilizados, con el sello que indique la fecha y el número del cheque o la transferencia electrónica de fondos, en el momento en que se efectúe una operación de pago. (Ver punto 2.7.3 Resultados del estudio)

4.5.4 No realizar, con recursos girados por nuestra Institución, pagos de intereses, multas y cobros administrativos, atribuibles a la Asociación, ya que, esos rubros no están autorizados en el convenio suscrito. (Ver punto 2.7.4 Resultados del estudio)

4.5.5 Los comprobantes de las transferencias electrónicas de fondos deben ser firmadas por el Presidente y el Tesorero de Junta Directiva. (Ver punto 2.8.1 Resultados del estudio)

4.5.6 Implementar un formulario en donde quede evidencia de las personas responsables de confeccionar, aprobar y autorizar un determinado pago, sea éste por medio de una transferencia electrónica de fondos o por cheque. (Ver puntos 2.8.2 y 2.9 Resultados del estudio)

4.6 Indicarle al Presidente y a la Secretaria de Junta Directiva de la Asociación que deben proceder a firmar las actas de las sesiones de Junta Directiva que están pendientes, además que, por control interno deben firmar las actas de forma oportuna una

vez leídas, según lo establecido en los estatutos de la Asociación. Además, es conveniente que los otros Miembros de Junta Directiva y la Fiscalía verifiquen que los libros de actas están actualizados y que son firmados por los responsables de ejecutar esa función. (Ver punto 2.10 Resultados del estudio)

4.7 Corregir la situación contractual con el señor Rodrigo Cambroner Román, contratado por servicios profesionales en terapia física, ya que, de conformidad con el contrato de servicios profesionales suscrito se está ante una relación laboral, esto con la finalidad de eliminar el riesgo de futuras demandas por derechos laborales y por la posible evasión de cargas sociales a la Caja Costarricense del Seguro Social. (Ver punto 2.11 Resultados del estudio)

4.8 Girar instrucciones y velar para que la Administración de la Asociación cumpla con lo siguiente:

4.8.1 Actualizar y mantener al día el control de activos, ya que durante los años 2017, 2018 y 2019, la Asociación adquirió bienes muebles por la suma de ₡5,563.498.45, (cinco millones quinientos sesenta y tres mil cuatrocientos noventa y ocho colones con cuarenta y cinco céntimos), los cuales no están registrados en el control de activos que esa organización mantiene. (Ver punto 2.12.1 Resultados del estudio)

4.8.2 Implementar el control sobre el uso de vehículos, sugerido por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos de la Junta de Protección Social, además, comprobar que ese control se mantenga actualizado ya que, la Asociación debe contar con normas de control sobre el uso del vehículo, para liquidar gastos por combustible, mantenimiento del vehículo, marchamo, pago de revisión técnica y póliza de seguro, según lo indicado en el Manual de Criterios. (Ver punto 2.12.2 Resultados del estudio)

4.8.3 Designar funcionarios responsables de la bodega de alimentos y la bodega de productos de limpieza, así como del control de pañales que se encarguen del control y custodia de la mercadería. (Ver puntos 2.12.3.1 y 2.12.3.2,3 Resultados del estudio)

4.8.4 Para el control de inventarios de los diferentes productos de alimentación, limpieza y pañales, establecer el uso del formulario

para el control de mercaderías solicitado por la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, que se encuentra a disposición en la página web de la Junta de Protección Social. (Ver puntos 2.12.3.1,4 y 2.12.3.2,2 Resultados del estudio)

4.8.5 Para la entrega de productos (alimentos, limpieza, pañales entre otros), por parte del encargado de la bodega, implementar el uso de una boleta donde se detalle como mínimo, el producto, la cantidad, fecha, número del documento, firma del funcionario que entrega y del que recibe. (Ver puntos 2.12.3.1, 2.12.3.2 y 2.12.3.2 Resultados del estudio)

4.8.6. Confeccionar los manuales y reglamentos requeridos para una eficiente, eficaz y económica administración de los recursos públicos que recibe de nuestra Institución. (Ver puntos 2.13.1, 2.13.2 y 2.13.3 Resultados del estudio)

4.8.7 Incluir en el comprobante de salario, la información requerida para determinar la veracidad y exactitud del pago realizado, además, el funcionario debe firmar como recibido y se le debe facilitar una copia del comprobante, la cual puede ser en físico o de forma electrónica, vía correo electrónico. (Ver puntos 2.14.1 y 2.14.2 Resultados del estudio)

4.8.8 Indicarles a los responsables de confeccionar, aprobar y autorizar los desembolsos por el pago de salario, velar por la veracidad y exactitud de los cálculos. (Ver puntos 2.14.1 y 2.14.2 Resultados del estudio).

4.8.9 Implementar un control relacionado con los derechos de arrendamiento y nichos propiedad de la Asociación, donde se detalle información como: cantidad de derechos de arrendamientos y nichos que posee la organización, fecha de adquisición, costo, cuántos están libres y cuántos ocupados. Además, ese control debe mantenerse actualizado. (Ver punto 2.15. Resultados del estudio).

4.9 Solicitarle a la contadora, señora María Elena Jiménez Salas, o a quién ocupe su puesto, llevar un control contable de la cantidad de derechos de arrendamiento y nichos propiedad de la Asociación, revelando, en nota al pie del Balance General, esa información. (Ver punto 2.15. Resultados del estudio).

4.10 El resultado del presente informe debe ser presentado a los asociados de la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar, en la próxima asamblea de asociados o convocar a una asamblea para informar sobre esta auditoría. Deben remitir a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos la documentación donde se evidencie el cumplimiento de la presente recomendación como es: la convocatoria de asociados, agenda de la asamblea, asociados presentes en la sesión, acta de la sesión y cualquier otro a criterio de esa Junta Directiva.

4.11 Solicitarle al Fiscal de la Asociación, señor Jonathan Barrantes Aguirre, velar por el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe.

4.12 Presentar por escrito a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, en un plazo de 30 días calendario después de recibido el presente informe, un cronograma detallado para el cumplimiento de las citadas recomendaciones, el cual debe ser aprobado por la Junta Directiva de la Asociación. Solicitarle a la Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos, lo siguiente:

4.13 Verificar el cumplimiento de las recomendaciones giradas a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar, en el presente informe.

5. OBSERVACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN Al ser las 13:30 del día 28 de setiembre del 2020, se llevó a cabo la comunicación de resultados del borrador del Informe AI JPS N° 08-2020, denominado “Verificación de las Transferencias de Recursos Efectuadas por la Junta de Protección Social a la Asociación Hogar de Ancianos Fray Casiano de Madrid, de Miramar”, a la señora Greethel Arias Alfaro, Gerente a.i., Desarrollo Social de la Junta de Protección Social, a través del Microsoft Teams.

Participaron en representación de la Auditoría Interna los funcionarios Elizabeth Solís Jinesta y Marco Hidalgo Moraga, y por la Gerencia Desarrollo Social la señora Greethel Arias Alfaro, Gerente a.i., Desarrollo Social. Sobre la comunicación de resultados, no hubo observaciones.

Realizado por:

MBA. Marco Hidalgo Moraga

Sesión Ordinaria N.43-2021
23/02/21

Profesional III
Realizado por:
Lic. Andrés Villalobos Montero
Profesional III
Revisado por:
Licda. Elizabeth Solís Jinesta
Jefe de Área
Aprobado por:
MBA.Rodrigo Carvajal Mora
Subauditor Interno”

ANEXO N° 1
Libro de Actas Junta Directiva N° 10
Actas pendientes de firmar

#ACTA	SESION	DETALLE
06-18	ORDINARIA	Falta firma del Presidente
07-18	ORDINARIA	Falta firma del Presidente
01-19	ORDINARIA	Falta firma del Presidente
05-19	EXTRAORDINARIA	Falta firma del Presidente
04-19	ORDINARIA	Falta firma del Presidente
07-19	ORDINARIA	Sin firmas Presidente y Secretaria
08-19	ORDINARIA	Sin firmas Presidente y Secretaria
09-19	ORDINARIA	Sin firmas Presidente y Secretaria
0719	EXTRAORDINARIA	Sin firmas Presidente y Secretaria
08-19	EXTRAORDINARIA	Sin firmas Presidente y Secretaria
10-19	ORDINARIA	Sin firmas Presidente y Secretaria
09-19	EXTRAORDINARIA	Sin firmas Presidente y Secretaria
01-20	EXTRAORDINARIA	Sin firmas Presidente y Secretaria

ANEXO N°2 Bienes adquiridos, pendientes de incluir en el control auxiliar

Activo	Costo ¢
Estufa de 5 quemadores	1,350,000.00
60 sillas de aluminio y 10 mesas plegables	1,369,650.00
Compra romana Ocony	146,000.00
Compra radios de comunicación	230,604.00
Construcción de mueble para planchar	391,000.00
Camilla neurológica	412,650.00
Artículos enfermería, estantería acero inoxidable	289,100.00
Compra radios de comunicación	341,514.00
Plancha de vapor vertical	30,973.45
Compra de mobiliario	775,000.00
Compra de micro ondas	127,007.00
Olla arrocera, ver inventario	100,000.00

Total	5,563.498.45
--------------	---------------------

ARTICULO IV-CORRESPONDENCIA Y ACUERDOS

INCISO N°8:

Del Lcdo. Miguel E. Carranza Díaz, se conoce nota en la cual solicita la reparación de varios huecos de gran profundidad localizado en el sector e Barrio Las Huacas del Restaurante Luna (antiguo Bar El Ranchito o Gastro Bar) 75metros al norte, toda vez que los mismos revisten un importante riesgo tanto para peatones como para los mismos vehículos que transitan por la zona, por cuanto de persistir la situación se aumenta exponencialmente la posibilidad de ocurrencia de un accidente toda vez que los vehículos son forzados a invadir el carril contrario para eludirlos huecos o inclusive invadir zona peatonal .

Sumado a lo anterior ante el incremento de la inseguridad ciudadana en la zona, y tomando en consideración que en la franja donde se ubica mi domicilio también se ubican más de 54 viviendas habitadas les solicito como mecanismo preventivo la instalación de una cámara de monitoreo electrónico propiamente en la altura del poste# 7042716001

Adjunta mostraciones.

Conocido el Oficio, se procede a tomar los siguientes acuerdos municipales:

ACUERDO 6.-

Se somete a votación para dispensar de trámite de comisión la solicitud, suscrita por el Licdo. Miguel Carranza y es aprobada con cinco votos

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

ACUERDO 7.-

El Concejo Municipal acuerda trasladar la nota suscrita por el Licdo. Miguel Carranza Diaz a la Administración y al Departamento de la Unidad Técnica de Gestión Vial, para lo que corresponda.

Se somete a votación y es aprobado con cinco votos.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO.

INCISO N°9:

De la Lcda. Daniela Agüero-Jefe de la Asamblea Legislativa, se conoce Oficio AL-22363-OFU-0160-2021, en el cual solicita el criterio de este Municipio con

Sesión Ordinaria N.43-2021
23/02/21

relación al proyecto de Ley N.22363 “**DESARROLLO REGIONAL DE COSTA RICA**”

Conocido el Oficio, se procede a tomar el siguiente acuerdo municipal

ACUERDO 8.-

El Concejo Municipal acuerda enviar el Oficio AL-22363-OFU-0160-2021 a la Comisión de Gobierno y Administración.

Se somete a votación y es aprobado con cinco votos.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

INCISO N°10:

De la Lcda. Ana Julia Araya Alfaro-Jefe de la Asamblea Legislativa, se conoce Oficio AL-CPEM-00226-2021, en el cual solicita el criterio de este Municipio con relación al proyecto de Ley N.20.308 “**LEY CONTRA EL ACOSO Y/O VIOLENCIA POLITICA CONTRA LAS MUJERES**”

ENTERADOS

INCISO N°11:

De la Lcda. Alejandra Bolaños Guevara -Jefe de la Asamblea Legislativa, se conoce Oficio CEZC-001-21, en el cual solicita el criterio de este Municipio con relación al proyecto de Ley N.22.391 “**LEY PARA LA GESTION Y REGULARIZACION DEL PATRIMONIO NATURAL DEL ESTADO Y DEL DERECHO DE UTILIDAD AMBIENTAL**”

ENTERADOS

INCISO N°12:

Del Lcdo. Víctor Manuel Loaiza Murillo, se conoce nota en el cual expresa que de acuerdo con la reunión con la Contraloría General de la República con respecto a FEMUPAC remite, los documentos:

- Nombre legal de acuerdo con el Registro Nacional de la Propiedad.
- Estatutos del 2017
- Estatutos actualizados que se aprobó y público en el diario Oficial La Gaceta.
- Plan estratégico de FEMUPAC.

Conocido los documentos, se procede a tomar los siguientes acuerdos:

ACUERDO 9.

El Concejo Municipal acuerda nombrar a los Regidores: Luis F. Montoya Ayala y Robert Ramírez Arguedas como representantes del Concejo Municipal ante la Asamblea General de la FEMUPAC.

Así mismo, notificar el acuerdo tomado al Lcdo. Víctor Manuel Loaiza Murillo. Se somete a votación y es aprobado con cinco votos.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

ACUERDO 10.

El Concejo Municipal trasladar lo documentación a la Administración que envió el Lcdo. Víctor Manuel Loaiza Murillo, para lo que corresponda.

Se somete a votación y es aprobado con cinco votos.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

INCISO N°13:

Del Gerente General de la Coopemiramontes RL -Sr. Álvaro Jiménez Cruz , se conoce invitación para la Asamblea Ordinaria de Asociaciones, que se llevará a cabo el sábado 20 de marzo del 2021 a partir de las 10:00 am. En el Salón Comunal de Cedral.

ENTERADOS

INCISO N°14:

Del Alcalde Municipal de la Municipalidad de Santa Cruz, -MSc. Jorge Arturo Alfaro Orias, se conoce Oficio DAM-0293-2021, en el cual solicita apoyo para excluir el Ministerio de Educación Pública de los dispuesto en la Ley 9879.

ENTERADOS

INCISO N°15:

Del Señor Reimer Kossler -representante legal de RyW Corporación Development SRL; envía nota en la cual expresa que aún no le han resuelto lo solicitado, en relación con los daños causados por la maquinaria municipal.

El Presidente Municipal Luis F.Montoya Ayala expresa que para la respuesta existe un plazo de Ley de diez días, por lo que posiblemente está en el rango de esos días para contestar.

ENTERADOS

INCISO N°16

Del Señor Wilfredo Elizondo Sánchez se conoce nota en la cual manifiesta que en la Ferretería Elizondo de Miramar existe un pago pendiente, correspondiente a la factura 00100001040000088998 a nombre de la Municipalidad, por láminas de techo y tornillos entregados hace 5 semanas en la Escuela de San Isidro. Y a la fecha no han tenido notificación de ningún tipo de pago, nunca solicitaron crédito; ni se comunican para evaluar la situación. El monto supera el medio millón y no es justo para las empresas locales que vayan a comprar de contado a los negocios de afuera y vengan a auto otorgarse un crédito a la fuerza y abusar de los plazos. Ya es bastante con que los empleados municipales no paguen sus cuentas como para que ahora también la Municipalidad misma ignore las facturas.

Conocido la nota, se procede a tomar los siguientes acuerdos municipales:

ACUERDO 11.-

El Concejo Municipal acuerda trasladar a la Administración la nota suscrita por el Señor Wilfredo Elizondo Sánchez, para que se le conteste según corresponda.

Se somete a votación y es aprobado con cinco votos.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

INCISO N°17.

De la MSc. Adriana Boza Ramírez-Directora de la Escuela Linda Vista, se conoce solicitud para nombrar dos miembros de la Junta de Educación de la Escuela Linda Vista.

Envían las siguientes ternas:

Terna N.1:

Daniela Muñoz Vargas	2-0655-0286
Karen Dayana Estrada Jiménez	6-0363- 0143

Sesión Ordinaria N.43-2021
23/02/21

Karina María Molina Zumbado 6-0378-0967

Terna N.2

Karen Dayana Estrada Jiménez 6-0363- 0143

Daniela Muñoz Vargas 2-0655-0286

Dora Gabriela Espinoza Aguilar 6-0341-0910

El Presidente Municipal concede un receso de 10 minutos para analizar las ternas.

Así las cosas, se procede a tomar los siguientes acuerdos municipales:

ACUERDO 12-

El Concejo Municipal acuerda nombrar a las Señoras: Daniela Muñoz Vargas con cédula 2-0655-0286 y Karen Dayana Estrada Jiménez con cédula 6-0363-0143 como miembro de la Junta de Educación de la Escuela Linda Vista.

Se somete a votación y es aprobado con cuatro votos.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

El Regidor Álvaro Loghan Jiménez Castro, se abstiene a votar, en acatamiento al Artículo N.31 del Código Municipal.

ACUERDO 13.-

El Concejo Municipal acuerda solicitarle a la MSc. Adriana Boza Ramírez-Directora de la Escuela Linda Vista copia de la renuncia de las personas que renunciaron a la Junta de Educación ; así mismo se convoca para el próximo martes 02 de marzo del 2021 a partir de las 5:00p.m a los miembros que se nombraron, para su debida juramentación.

Se somete a votación y es aprobado con cuatro votos.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO

El Regidor Álvaro Loghan Jiménez Castro, se abstiene a votar, en acatamiento al Artículo N.31 del Código Municipal.

ENTERADOS.

ARTICULO V-INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL

INCISO N°18:

Se omite este capítulo, por no haber Informe del Alcalde Municipal
ENTERADOS

ARTICULO VI-INFORME DE COMISION

INCISO N°19:

INFORME DE COMISIÓN ESPECIAL PARA EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE AUDITOR INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE MONTES DE ORO

Al ser las trece horas con treinta minutos de la tarde del día veintitrés de febrero del dos mil veintiuno, reunidos la Comisión Especial para el Proceso de Nombramiento de Auditor Interno de la Municipalidad de Montes de Oro, de conformidad con el artículo catorce del Reglamento del Concurso Público para la Selección y Nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Montes de Oro se procede a presentar lo siguiente:

RESULTANDOS

RESULTANDO PRIMERO: SOBRE LA NECESIDAD DE AUDITOR INTERNO

La Auditoría Interna constituye un componente clave en el funcionamiento de las municipalidades, su contribución en el logro de los objetivos institucionales y además, la fiscalización de la actuación de la entidad para que ésta se ejecute conforme el marco legal y a sanas prácticas de administración.

La Ley General de Control Interno (LGCI) y los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR R-DC-83-2018, bajo el cual el presente concurso público debe regirse, establecen la necesidad de contar con Auditoría Interna dentro de la Administración Pública, por lo cual resulta de gran necesidad que la Municipalidad de Montes de Oro cuente con Auditor Interno.

Específicamente, el artículo 31 de la Ley General de Control Interno establece lo siguiente:

“Artículo 31. - Nombramiento y conclusión de la relación de servicio. El jerarca nombrará por tiempo indefinido al auditor y al subauditor internos. Tales nombramientos se realizarán por concurso público promovido por cada

ente y órgano de la Administración Pública; se asegurará la selección de los candidatos idóneos para ocupar los puestos; todo lo cual deberá constar en el expediente respectivo. El expediente y la terna seleccionada deberán ser comunicados, en forma previa a los nombramientos, a la Contraloría General de la República, la cual analizará el proceso y lo aprobará o lo vetará. En este último caso, girará las disposiciones al ente u órgano respectivo y señalará los elementos objetados para su corrección; la administración deberá repetir el proceso a partir de la etapa donde se inició la objeción respectiva. / Los nombramientos interinos serán autorizados, en forma previa y a solicitud de la administración, por parte de la Contraloría General de la República; en ningún caso podrán hacerse por más de doce meses. Los nombramientos del auditor y el subauditor deberán ser comunicados por el jerarca respectivo a la Contraloría General de la República, a más tardar el primer día hábil del inicio de funciones en los respectivos cargos (...).”

Con respecto al artículo descrito anteriormente se destaca que para ocupar la plaza de auditor interno por tiempo indefinido se debe acudir a los mecanismos legales que le provee dicho numeral, es decir, mediante un concurso público idóneo, ajustado a la legalidad

RESULTANDO SEGUNDO: SOBRE LAS GESTIONES PREVIAS

Mediante la Sesión Ordinaria N°19-2020 del día 8 de Setiembre del 2020 se conformó una Comisión Especial para el proceso de Nombramiento de Auditor Interno de la Municipalidad de Montes de Oro, la cual sería la encargada de llevar a cabo el concurso público respectivo apegado a la legalidad.

RESULTANDO TERCERO: SOBRE LA REFORMA AL REGLAMENTO DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE AUDITOR INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE MONTES DE ORO

El día 10 de noviembre del 2020 mediante el periódico La Gaceta N°269 se publicó reforma al reglamento, específicamente de los artículos 11, 13 y 14. Principalmente se modifica la nota mínima para formar la lista de elegibles en un 70%, cabe recordar que anteriormente se encontraba en un 80%.

RESULTANDO CUARTO: LA APROBACIÓN DE DESCRIPCIONES DE EVALUACIÓN DE OFERTAS, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y CARTEL DE PUBLICACIÓN

La Comisión Especial para el Nombramiento del Auditor Interno presentó ante el Concejo Municipal de Montes de Oro, en la sesión ordinaria N°29-2020 del día 17 de noviembre del 2020 y se aprobó de conformidad con el artículo 4 del Reglamento del Concurso Público para la Selección y Nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Montes de Oro, la propuesta de descripciones para la evaluación de ofertas del Concurso

Público para el Nombramiento del Auditor Interno, el perfil del Auditor Interno, y además un cronograma de actividades a realizar, con la finalidad de realizar el concurso público con la mayor celeridad posible y apegado a la legalidad.

Al respecto es importante indicar que la tabla de evaluación aprobada por el Concejo Municipal es la siguiente:

Criterios	Puntos
Preparación Académica	40
Experiencia en el puesto a concursar	30
Entrevista	30
Total	100

Las cuales se basan en los lineamientos y directrices emitidas por la Contraloría General de la República, el Código Municipal, la Ley General de Control Interno, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Montes de Oro, el Reglamento de Concurso Público para la Selección y Nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Montes de Oro, así como disposiciones del Concejo Municipal de Montes de Oro dentro del marco legal.

Asimismo, el cartel fue presentado y aprobado por el Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria N°30-2020 del veinticuatro de noviembre del dos mil veinte. En el mismo, se indican entre otros datos, el periodo de recepción de documentos del Concurso Público para el Nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Montes de Oro iniciando el lunes 2 de diciembre del 2020 y finalizando el 22 de diciembre del 2020, en las horas establecidas y comunicadas a cada oferente y publicadas en el diario nacional.

RESULTANDO QUINTO: SOBRE LA PUBLICACIÓN EN UN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL

La publicación se realizó satisfactoriamente en un periódico de circulación nacional, indicando entre otros aspectos el periodo de recepción de documentos del Concurso Público para el Nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Montes de Oro iniciando el lunes 2 de diciembre del 2020 y finalizando el 22 de diciembre del 2020. Asimismo, se le brindó la debida publicidad al concurso público procurando obtener una amplia divulgación y atraer la mayor cantidad de posibles candidatos idóneos, realizando una invitación al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y al Colegio de Ciencias Económicas.

RESULTANDO SEXTO: SOBRE LA RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE LAS OFERTAS

Al finalizar el periodo de recepción de documentos para el concurso público del Auditor Interno, se presentaron la totalidad de siete ofertas, las cuales fueron analizadas por parte de la Comisión Especial para el proceso de Nombramiento de Auditor Interno de la Municipalidad de Montes de Oro, basados en la propuesta de descripciones para la evaluación de ofertas aprobado por el Concejo Municipal, además del cartel realizado para el concurso, los lineamientos emanados de la Contraloría General de la República, y el Reglamento de Concurso Público para la Selección y Nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Montes de Oro.

De las siete ofertas se verifica que una de ella fue presentada extemporáneamente, por lo cual según el reglamento y la normativa vigente se procede a realizar la descalificación. De las demás ofertas se realiza el análisis respectivo y se verifica que dos de ellas no presentan documentos idóneos para la verificación de los requisitos, por lo que se les solicita que aporten los mismos en un plazo de 4 días hábiles, así estipulado en el artículo 8 del Reglamento de Concurso Público para la Selección y Nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Montes de Oro. Solo un postulante presentó los documentos solicitados, por lo cual se procede a realizar un segundo análisis por parte de la Comisión Especial, verificando que 5 ofertas cumplen con los requisitos estipulados.

Los cinco postulantes que cumplían con lo establecido correspondían a:

- Carlos Martin LeonAlvarez
- Jorge Agüero Agüero
- Gioconda Oviedo Chavarría
- Adonay Arias Zamora
- Margot Venegas Rojas

A la totalidad de ofertas se les realizó un análisis con estricto apego a la normativa y a la legalidad.

RESULTANDO SETIMO: SOBRE EL GRADO ACADEMICO LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA O SIMILAR, INCORPORADO AL COLEGIO RESPECTIVO Y CAPACITACIONES

Los cinco concursantes cumplen con el Grado Académico requerido; Licenciatura en Contaduría Pública o similar, por lo cual los seis obtienen la totalidad de 40 puntos

RESULTANDO OCTAVO: SOBRE LA EXPERIENCIA

Según los lineamientos emanados por la Contraloría General de la República, así como el cartel del concurso público, se debe tener un mínimo de tres años como auditor interno o externo en el sector público o privado, por lo que se realizó el análisis, obteniendo que los seis concursantes cumplen con lo estipulado por lo cual obtienen la totalidad de 30 puntos.

RESULTANDO NOVENO: SOBRE LAS ENTREVISTAS

Según las descripciones de evaluación aprobadas por el Concejo Municipal, la entrevista la realiza la Comisión Especial para el Proceso de Nombramiento de Auditor Interno de la Municipalidad de Montes de Oro, cuenta con un puntaje de 30 puntos.

La entrevista fue convocada a la oferente Gioconda Oviedo para el día 29 de enero del 2021 a las 11:00 a.m..

La entrevista fue convocada al oferente Carlos León Alvarez para el día 29 de enero del 2021 a las 09:00 a.m..

La entrevista fue convocada al oferente Margoth Venegas Porras para el día 29 de enero del 2021 a las 03:00 p.m.

La entrevista fue convocada al oferente Adonay Arias Zamora para el día 29 de enero del 2021 a las 01:30 p.m.

La entrevista fue convocada al oferente Jorge Agüero Agüero para el día 29 de enero del 2021 a las 11:00 a.m.

La oferente Gioconda Oviedo Chavarría solicita cambio de día para el día miércoles, ya que le viernes no le es posible asistir, por lo cual se concede la entrevista para el jueves 28 de enero a las 4:00 p.m. Sobre lo mismo, la postulante informa sobre la imposibilidad de asistencia a la entrevista. El artículo 9 del Reglamento del Concurso Público para el nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Montes de Oro indica:

*“Artículo 9º-**Sobre los supuestos bajo los cuales se excluye una oferta del proceso:** Los interesados que, vencido el plazo concedido en el artículo 8º de este Reglamento, no hayan cumplido con las previsiones realizadas por la comisión Ad-hoc se excluirán del proceso. Igualmente se excluirán del proceso quienes no se presenten a la evaluación convocada en la fecha y lugar, que se les informo oportunamente”.*

Finalmente, la Comisión Especial realiza la entrevista conformada por una totalidad de 27 preguntas, de las cuales siguiendo el debido proceso se otorga el siguiente puntaje:

-Carlos Martin León Alvarez: 27,2

-Jorge Agüero Agüero: 29,4

-Gioconda Oviedo Chavarría: 0 (no se presentó a la entrevista)

-Adonay Arias Zamora: 30,0

-Margot Venegas Rojas: 29,4

RESULTANDO DÉCIMO: SOBRE EL RESULTADO TOTAL

El resultado total que obtuvieron los postulantes, según la tabla de descripciones con las cuales se evalúan las ofertas aprobadas por el Concejo Municipal, mediante la Sesión Ordinaria N°182-2018, es la siguiente:

Postulantes	Preparación	Experiencia	Entrevista	TOTAL
--------------------	--------------------	--------------------	-------------------	--------------

	académica	en el puesto concursar		
Adonay Arias Zamora	40	30	30,0	100
Margot Venegas Rojas	40	30	29,4	99,4
Carlos Martín León Álvarez	40	30	27,2	97,2
Jorge Agüero Agüero	40	30	29,4	99,4

RESULTANDO DÉCIMO PRIMERO: SOBRE EL ARTÍCULO 11 DEL REGLAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE MONTES DE ORO: El artículo 11 del Reglamento descrito indica que la nota mínima para formar la lista de elegibles será aquellos que obtengan una calificación final de un 70%, como resultado de la ponderación de las calificaciones obtenidas de los diferentes predictores utilizados para la evaluación de los candidatos. El numeral mencionado indica:

*“Artículo 11.-**Sobre la nota mínima para formar la lista de elegibles:** Se considerarán elegibles a quienes obtengan como mínimo una calificación final de 70%, resultado de la ponderación de las calificaciones obtenidas en los diferentes predictores utilizados para la evaluación de candidatos.*

Con los candidatos que obtengan una calificación final de 70% se formará un registro de elegibles, ordenado en forma descendente a partir de la calificación mayor hasta el 70%”.

Según los lineamientos emanados por la Contraloría General de la República, la integración de la terna o nómina:

“2.3.6 INTEGRACIÓN DE TERNA O NÓMINA

La terna se integrará con los tres candidatos que obtengan las calificaciones más altas, teniendo en cuenta las siguientes posibilidades:

- a) Si tres candidatos obtienen notas diferentes y esas son las notas más altas, los tres candidatos correspondientes integrarán la terna.*
- b) Si la nota más alta es alcanzada en empate por tres candidatos, ellos integrarán la terna.*

c) Si dos candidatos alcanzan igual nota, y esa nota es la más alta, ellos dos conformarán la terna junto con el que haya alcanzado la segunda nota más alta.

d) Si un candidato alcanza la nota más alta y otros dos candidatos alcanzan la segunda nota más alta, ellos tres integrarán la terna. Únicamente podrá conformarse una nómina en los siguientes casos:

a) Cuando sólo uno o dos candidatos hayan alcanzado la nota mínima establecida en las bases del concurso, la nómina estará integrada por él o ellos.

b) Cuando más de tres candidatos obtengan nota igual y esa sea la nota más alta, todos ellos integrarán la nómina.

c) Cuando un candidato obtenga la nota más alta, y tres o más candidatos alcancen la segunda nota más alta, todos ellos se considerarán en la nómina.

d) Cuando dos candidatos obtengan la nota más alta, y dos o más candidatos alcancen la segunda nota más alta, todos ellos conformarán la nómina.

e) Cuando un candidato obtenga la nota más alta, otro alcance la segunda nota más alta, y tres o más hayan alcanzado la tercera nota más alta, todos ellos integrarán la nómina”

En el presente Concurso Público los postulantes obtienen el siguiente puntaje en orden cronológico:

-Adonay Arias Zamora: 100

-Jorge Agüero Agüero: 99,4

-Margot Venegas Rojas: 99,4

-Carlos Martin León Álvarez: 97,4

- Gioconda Oviedo Chavarría: 70

De conformidad con los lineamientos emanados de la Contraloría General de la República, así como del Reglamento de Concurso Público para la Selección y Nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Montes de Oro, la terna se integrará con los tres candidatos que obtengan las calificaciones más altas, teniendo en cuenta el inciso 2.3.6 de los lineamientos de la Contraloría, que en lo que interesa en su punto d) indica: *“d) Si un candidato alcanza la nota más alta y otros dos candidatos alcanzan la segunda nota más alta, ellos tres integrarán la terna”*

Por consiguiente, la terna queda conformada de la siguiente manera:

1. Adonay Arias Zamora: 100

2. Jorge Agüero Agüero: 99,4

3. Margot Venegas Rojas: 99,4

RESULTANDO DÉCIMO SEGUNDO: SOBRE LA COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS A LOS POSTULANTES: Según el artículo 12 del Reglamento

de Concurso Público para la selección y nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Montes de Oro, los resultados de las etapas del concurso deben ser comunicados por la Comisión, y contra esta comunicación cabrían los respectivos recursos.

Sobre lo mismo, es importante indicar que se comunicaron los resultados a los postulantes el día 10 de febrero del 2021 por medio de correo electrónico proporcionados por los postulantes.

CONSIDERANDOS

CONSIDERANDOS PRIMERO

Como se mencionó en el resultando primero la Auditoría Interna constituye un componente clave en el funcionamiento de las municipalidades, su contribución en el logro de los objetivos institucionales y además, la fiscalización de la actuación de la entidad para que ésta se ejecute conforme el marco legal y a sanas prácticas de administración, entre otras funciones, son primordiales para el correcto funcionamiento de la Municipalidad, por lo cual es de gran importancia que se cuente con Auditor Interno.

De conformidad con lo descrito en los resultandos anteriores, y de acuerdo a los lineamientos emanados de la Contraloría General de la República, así como del Reglamento de Concurso Público para la Selección y Nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Montes de Oro, la terna se integrará con los tres candidatos que obtengan las calificaciones más altas, teniendo en cuenta el inciso 2.3.6 de los lineamientos de la Contraloría, que en lo que interesa en su punto d) indica: *“d) Si un candidato alcanza la nota más alta y otros dos candidatos alcanzan la segunda nota más alta, ellos tres integrarán la terna”*

Por consiguiente, la terna queda conformada de la siguiente manera:

1. Adonay Arias Zamora: 100
2. Jorge Agüero Agüero: 99,4
3. Margot Venegas Rojas: 99,4

CONSIDERANDO SEGUNDO:

Que los lineamientos de la Contraloría General de la Contraloría según Resolución R-DC-83-2018 indican:

Requisitos de la solicitud de aprobación de procesos para nombramiento indefinido

Las solicitudes que se dirijan a la Contraloría General de la República para obtener la aprobación del proceso de nombramiento por plazo indefinido de auditor o subauditor interno, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El oficio de solicitud deberá dirigirse al gerente del área de fiscalización de la División Operativa y Evaluativa correspondiente, según la institución gestionante.

b) La solicitud deberá estar debidamente motivada, sustentada en la actuación de la Administración y suscrita por el jerarca de la respectiva institución. En caso de que se trate de un órgano colegiado, deberá estar firmada por el funcionario que ostente poder suficiente para esos efectos y acompañarse de una certificación del acuerdo que cite la sesión y el acta respectiva. Asimismo, en el oficio se debe indicar expresamente que el proceso y la terna o nomina seleccionada cuentan con la respectiva aprobación por parte del jerarca de la institución.

c) Se debe adjuntar a la solicitud las respectivas certificaciones del titular de Recursos Humanos o del funcionario responsable del proceso, en la cual se indique la siguiente información:

i) Que la respectiva plaza se encuentra vacante, que no tiene impedimento alguno para ser ocupada y que en caso de designarse el funcionario la Administración cuenta con el contenido económico suficiente para cubrir la respectiva erogación.

ii) Que el manual institucional de puestos o denominación similar incluye las funciones y los requisitos para los cargos de auditor y subauditor internos, de conformidad con lo dispuesto por la Contraloría General de la República en la normativa correspondiente.

iii) Que los candidatos integrantes de la terna o nómina de la cual se pretende nombrar cumplen con los requisitos mínimos establecidos en estos lineamientos y la normativa jurídica vigente.

iv) Que en el concurso se respetaron los principios y las reglas del régimen de empleo público, así como los trámites y procedimientos aplicables en la contratación de personal de la institución.

v) Que la selección de los candidatos integrantes de la terna o nomina se efectuó al tenor de la normativa jurídica vigente y los trámites sustanciales previstos para ese fin.

vi) Que los candidatos integrantes de la terna o nomina seleccionada no tienen impedimento alguno para ser designados en dicho cargo, según la verificación realizada por la institución promotora del concurso.

vii) Que existe un expediente administrativo, el cual contiene todos los documentos generados dentro del concurso y los atestados de todos los participantes en dicho proceso.

viii) Que los resultados del concurso y la conformación de la terna o nomina han sido debidamente notificados a todos los participantes.

ix) Cuando corresponda, se indicará que han sido debidamente resueltas todas las impugnaciones presentadas dentro del concurso.

La aprobación del proceso por parte de la Contraloría General se fundamentará en dicha información, la cual deberá estar debidamente

certificada. Por consiguiente, no deberá presentarse el expediente administrativo a la Contraloría General de la República, sino únicamente la información detallada en estos lineamientos, sin perjuicio de que el Órgano Contralor pueda requerir el expediente cuando determine su necesidad, o del ejercicio de las potestades de fiscalización que competen .

CONSIDERANDO TERCERO:

Que la Comisión Especial recomienda al Concejo Municipal que acuerde que la Secretaria Municipal- Señora Juanita Villalobos Arguedas, certifique los documentos que se van a señalar en el Por tanto de este dictamen y que sean remitidas por dicha funcionaria al Gerente del área de Fiscalización de la División Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO CUARTO:

Que la Comisión Especial considera oportuno recomendar al Concejo Municipal que acuerde solicitar al Alcalde Municipal, que coordine con la Contadora Municipal y con el departamento de recursos humanos que emite una certificación que haga constar que:

“Que la respectiva plaza se encuentra vacante, que no tiene impedimento alguno para ser ocupada y que en caso de designarse el funcionario la Administración cuenta con el contenido económico suficiente para cubrir la respectiva erogación”.

CONSIDERANDO QUINTO:

Que la Comisión Especial hace constar que existe un Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Montes de Oro aprobado mediante inciso 2), Capítulo II, de la Sesión Extraordinaria N° 20-07, de fecha 12 de diciembre del 2007, donde se incluye la funciones y los requisitos para los cargos de auditor y subauditor internos, de conformidad con lo dispuesto por la Contraloría General de la República en la normativa correspondiente.

Además, existe las regulaciones administrativas de la auditoría interna de la Municipalidad de Montes de Oro, mediante Resolución número 01-11, aprobada en Sesión extraordinaria N°13-11 del 15 de julio de 2011, mediante inciso 2.1, capítulo 11.

CONSIDERANDO SEXTO:

Que la Comisión Especial después de analizar los documentos respectivos constata que los candidatos integrantes de la terna o nómina de la cual se pretende nombrar cumplen con los requisitos mínimos establecidos en estos lineamientos y la normativa jurídica vigente, según las certificaciones aportadas por los aspirantes, donde acreditan su experiencia como auditores interno o externos del sector público o privado, incorporación al Colegio de

profesionales respectivos y el grado de licenciatura en contaduría pública o similar.

CONSIDERANDO SETIMO:

Que la Comisión Especial después de analizar los documentos respectivos constata que en el caso de los candidatos integrantes al concurso se respetaron los principios y las reglas del régimen de empleo público, así como los trámites y procedimientos aplicables en la contratación de personal de la institución.

CONSIDERANDO OCTAVO

Que la Comisión Especial después de analizar los documentos respectivos constata que los candidatos seleccionados integrantes de la terna, se efectuaron al tenor de la normativa jurídica vigente y los trámites sustanciales previstos para ese fin.

CONSIDERANDO NOVENO

Que la Comisión Especial después de analizar los documentos respectivos constata que los candidatos seleccionados integrantes de la terna seleccionada no tienen impedimento alguno para ser designados en dicho cargo.

Según constan en las hojas de delincuencias y las declaraciones juradas de los aspirantes que forman parte de la terna.

CONSIDERANDO DECIMO

Que la Comisión Especial hace constar que existe un expediente administrativo, el cual contiene todos los documentos generados dentro del concurso y los atestados de todos los participantes en dicho proceso.

CONSIDERANDO DECIMO PRIMERO

Que la Comisión Especial hace constar que los resultados del concurso y la conformación de la terna han sido debidamente notificados a todos los participantes.

CONSIDERANDO DECIMO SEGUNDO

Que la Comisión Especial hace constar que se comunicaron los resultados a los postulantes el día 10 de febrero del 2021 por medio de correo electrónico proporcionados por los postulantes y no hubo ninguna apelación.

POR TANTO

- 1- Recomendar al Concejo Municipal que acuerde solicitar al Alcalde Municipal, que coordine con la Contadora Municipal y con el departamento de recursos humanos, que emite una certificación que haga constar que:

“Que la respectiva plaza se encuentra vacante, que no tiene impedimento alguno para ser ocupada y que en caso de designarse el funcionario la Administración cuenta con el contenido económico suficiente para cubrir la respectiva erogación”.

- 2- Recomendar al Concejo Municipal de Montes de Oro, que acuerde aprobar la recomendación de la comisión especial del nombramiento de auditor interno, mediante la cual, se hace constar que los candidatos integrantes de la terna o nómina de la cual se pretende nombrar cumplen con los requisitos mínimos establecidos en estos lineamientos y la normativa jurídica vigente, según las certificaciones aportadas por los aspirantes, donde acreditan su experiencia como auditores interno o externos del sector público o privado, incorporación al Colegio de profesionales respectivos y el grado de licenciatura en contaduría pública o similar.
- 3- Recomendar al Concejo Municipal de Montes de Oro, que acuerde aprobar la recomendación de la comisión especial del nombramiento de auditor interno, mediante la cual se hace constar que en el concurso se respetaron los principios y las reglas del régimen de empleo público, así como los trámites y procedimientos aplicables en la contratación de personal de la institución.
- 4- Recomendar al Concejo Municipal de Montes de Oro, que acuerde aprobar la recomendación de la comisión especial del nombramiento de auditor interno, mediante la cual se hace constar que la selección de los candidatos integrantes de la terna se efectuó al tenor de la normativa jurídica vigente y los trámites sustanciales previstos para ese fin.
- 5- Recomendar al Concejo Municipal de Montes de Oro, que acuerde aprobar la recomendación de la comisión especial del nombramiento de auditor interno, mediante la cual se hace constar que según la verificación realizada por la Comisión especial y por el Concejo Municipal los candidatos integrantes de la terna seleccionada no tienen impedimento alguno para ser designados en dicho cargo. Según constan en las hojas de delincuencias y las declaraciones juradas de los aspirantes que forman parte de la terna.
- 6- Recomendar al Concejo Municipal de Montes de Oro, que acuerde aprobar la recomendación de la comisión especial del nombramiento de auditor interno, mediante la cual se hace constar que existe un expediente administrativo, el cual contiene todos los documentos

generados dentro del concurso y los atestados de todos los participantes en dicho proceso.

- 7- Recomendar al Concejo Municipal de Montes de Oro, que acuerde aprobar la recomendación de la comisión especial del nombramiento de auditor interno, mediante la cual se hace constar que los resultados del concurso y la conformación de la terna han sido debidamente notificados a todos los participantes.
- 8- Recomendar al Concejo Municipal de Montes de Oro, que acuerde aprobar la recomendación de la comisión especial del nombramiento de auditor interno, mediante la cual se hace constar que se comunicaron los resultados a los postulantes el día 10 de febrero del 2021 por medio de correo electrónico proporcionados por los postulantes y no hubo ninguna apelación en el proceso.
- 9- Recomendar al Concejo Municipal de Montes de Oro, que acuerde aprobar la recomendación de la comisión especial del nombramiento de auditor interno, mediante la cual se hace constar que en la sesión ordinaria N°29-2020 del día 17 de noviembre del 2020 se aprobó de conformidad con el artículo 4 del Reglamento del Concurso Público para la Selección y Nombramiento del Auditor Interno de la Municipalidad de Montes de Oro, la propuesta de descripciones para la evaluación de ofertas del Concurso Público para el Nombramiento del Auditor Interno, el perfil del Auditor Interno, y además un cronograma de actividades a realizar, con la finalidad de realizar el concurso público con la mayor celeridad posible y apegado a la legalidad.
- 10- Recomendar al Concejo Municipal de Montes de Oro, que acuerde aprobar la recomendación de la comisión especial del nombramiento de auditor interno, mediante la cual se acuerda instruir a la Secretaria Municipal Juanita Villalobos Arguedas para que solicite el aval al Órgano Contralor, sobre el proceso de concurso público, para el nombramiento por tiempo indefinido previo cumplimiento al periodo de prueba establecido por la Ley del auditor interno de la Municipalidad de Montes de Oro.
- 11- Recomendar al Concejo Municipal que acuerde instruir a la Secretaria Municipal que certifique que el Concejo Municipal aprobó el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Montes de Oro, mediante inciso 2), Capítulo II, de la Sesión Extraordinaria N° 20-07, de fecha 12 de diciembre del 2007, donde se incluye la funciones y los requisitos para los cargos de auditor y subauditor internos, de conformidad con lo dispuesto por la Contraloría General de la República en la normativa correspondiente.

Sesión Ordinaria N.43-2021
23/02/21

12- Recomendar al Concejo Municipal que acuerde instruir a la Secretaria Municipal que certifique que en Sesión extraordinaria N°13-11 del 15 de julio de 2011, mediante inciso 2.1, capítulo 11. El Concejo Municipal aprobó las regulaciones administrativas de la auditoría interna de la Municipalidad de Montes de Oro, mediante Resolución número 01-11.

13-Recomendar al Concejo Municipal que acuerda instruir a la Secretaria Municipal- Señora Juanita Villalobos Arguedas, que certifique los documentos señalados en los puntos del por tanto 1 al 13 del presente por tanto y que estas certificaciones, junto con la solicitud para el aval del Órgano Contralor, sobre el proceso del concurso público del nombramiento del auditor interno, sean remitidas al Gerente del Área de Fiscalización de la División Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República.

14- Recomendar al Concejo Municipal que de conformidad con los argumentos de hecho y derecho expuestos en los resultandos anteriormente, se recomienda al Concejo Municipal de Montes de Oro aprobar la siguiente terna:

- Adonay Arias Zamora: 100
- Jorge Agüero Agüero: 99,4
- Margot Venegas Rojas: 99,4

15-Recomendar al Concejo Municipal de Montes de Oro que acuerde aprobar el presente dictamen como un acuerdo definitivo.

Dado en la ciudad de Miramar, el 23 de febrero del 2021.

Atentamente;

Álvaro Loghan Jiménez Castro
Regidor

Ernesto Enríquez Ávila
Regidor

Leticia NuñezNuñez
Regidora

Robert Ramírez Arguedas.
Regidor

Conocido el Dictamen de la Comisión Especial, se procede a tomar el siguiente acuerdo municipal.

ACUERDO14.-

El Concejo Municipal acuerda aprobar en todos sus extremos el Informe de la Comisión Especial que lleva el proceso de nombramiento del Auditor Municipal. Así mismo, se acuerda enviarlo a la Contraloría General de la República y sus

Sesión Ordinaria N.43-2021
23/02/21

respectivas certificaciones acordadas y aprobadas en cada punto del **Por tanto del Dictamen.**

Se somete a votación y es aprobado con cinco votos.

ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO POR UNANIMIDAD

ARTICULO VII-ASUNTOS DE TRÁMITE URGENTE

INCISO N°20:

El Presidente Municipal-Luis F.Montoya Ayala informa que el Proyecto que presento el Comité de la Persona Joven denominado "***Casa de las Juventudes Oromontanas: Formación, promoción social, recreativa y de justicia y paz***", ya fue aprobado por parte del Consejo Nacional de la Persona Joven, y fue el primero que se aprobó a nivel País, ahora lo que procede es incluirlo en un Presupuesto Extraordinario de la Municipalidad.

Informa que el 04 de marzo, hay Sesión Extraordinaria, donde el Alcalde Municipal presenta el Informe de Labores.

El Regidor Álvaro Loghan Jiménez Castro expresa que se disculpa el no poder estar presente en esa sesión, por asuntos personales.

ENTERADOS

ARTICULO VIII. CIERRE DE SESIÓN

INCISO N°21:

SIENDO LAS DIECINUEVE HORAS Y VEINTICUATRO MINUTOS EXACTOSEL SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL LUIS FRANCISCO MONTOYA AYALA DA POR CONCLUIDA LA SESION.-

U.L.....

Juanita Villalobos Arguedas
Secretaria Municipal

Luis Francisco Montoya Ayala
Presidente Municipal