

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA  
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA



INFORME 2-2018

Estudio de carácter especial en atención de denuncia sobre presuntas irregularidades en la contratación del proyecto “Alajuela somos jóvenes, periodo 2016”

Elaborado por Ing. Oscar Palma Quesada

Mayo 2018



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

---

### Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
1.1.	Origen del Estudio.....	3
1.2.	Objetivo del estudio.....	3
1.3.	Responsabilidad de la Administración.....	3
1.4.	Alcance del estudio.....	3
1.5.	Normativa sobre los Informes de Auditoría.....	4
1.6.	Metodología del estudio.....	5
1.7.	Limitantes del estudio.....	5
1.8.	Comunicación de resultados.....	6
1.9.	Generalidades del tema en estudio.....	6
2.	RESULTADOS.....	7
2.1.	Sobre los aspectos más relevantes del Proyecto “Alajuela Somos Jóvenes”.....	7
2.2.	Sobre los hechos denunciados.....	8
2.3.	Sobre el proceso de contratación del Proyecto “Alajuela Somos Jóvenes”.....	9
2.3.1.	Detalles del concurso.....	9
2.3.2.	Análisis Técnico.....	10
2.3.3.	Cumplimiento de las especificaciones solicitadas en el Cartel.....	11
2.4.	Aspectos de control interno en la contratación “Alajuela Somos Jóvenes”.....	17
2.4.1.	Proceso de control de las adquisiciones (activos, materiales, suministros). .....	17
2.4.2.	Informes de actividades.....	19
2.5.	Multa por atraso.....	20
3.	CONCLUSIONES.....	20
4.	RECOMENDACIONES.....	22



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

---

### INFORME 2-2018

## **Estudio de carácter especial en atención de denuncia sobre presuntas irregularidades en la contratación del proyecto “Alajuela somos jóvenes, periodo 2016”**

### **1. INTRODUCCIÓN**

#### **1.1. Origen del Estudio**

El presente estudio se realizó con fundamento en las competencias de la Auditoría Interna enmarcadas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, para dar cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del período 2018, en lo concerniente a la atención de denuncias.

#### **1.2. Objetivo del estudio**

Atender la denuncia presentada ante esta Auditoría Interna sobre los hechos presuntamente irregulares relacionados con el proyecto denominado “Alajuela somos Jóvenes” mediante la evaluación del cumplimiento de la regulación vigente en materia de contratación administrativa, de las normas y regulaciones internas, de las actividades realizadas y los activos adquiridos, y el cumplimiento del sistema de control interno establecido por la Administración Municipal, con la finalidad que se analicen los resultados y, de ser necesario, se tomen las acciones correctivas correspondientes.

#### **1.3. Responsabilidad de la Administración**

La veracidad y exactitud de los datos contenidos en el estudio, con relación a la información suministrada por la Administración, sobre la cual se fundamenta el análisis y revisión por parte de la Auditoría Interna, es de total responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de Alajuela, motivo por el cual, para la elaboración del presente informe, no fueron sujetos de verificación por parte de la Auditoría Interna, sin perjuicio de una fiscalización posterior.

#### **1.4. Alcance del estudio**

El estudio comprendió el análisis de la documentación del expediente de la contratación directa No.2016CD-000220-0000500001 “Alajuela Somos Jóvenes”, proporcionado por el Proceso de Desarrollo Social. De igual forma, se tomó información sobre dicha contratación en la página <http://www.mer-link.co.cr>.



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

---

Se realizaron entrevistas a los coordinadores de las unidades administrativas requeridas, así como también al Presidente y Vicepresidente del Comité Cantonal de la Persona Joven, además de visitas para la verificación de la existencia de los activos adquiridos y la documentación complementaria relacionada con el proyecto.

Abarcó los periodos 2016 y 2017, y se realizó en lo aplicable de conformidad con lo establecido en el Código Municipal, la Ley General de Control Interno (Nº 8292), y la normativa técnica aplicable. De igual forma, se realizó de acuerdo con la normativa para el ejercicio profesional de la auditoría interna del Sector Público y de las Normas Generales de Auditoría, ambas dispuestas por parte del Ente Contralor.

### 1.5. Normativa sobre los Informes de Auditoría

La Ley General de Control Interno, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No.169 del 4 de septiembre del 2002, establece:

*“Artículo 36.- Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera: a). El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados. b). Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes. c). El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.*

*Artículo 38.- Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.*

*La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna, o de ambos, en un plazo de treinta días, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de sanciones previstas en el Capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, No. 7428, del 7 de setiembre de 1994.”*



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

---

### 1.6. Metodología del estudio

La elaboración del presente estudio requirió la ejecución de las siguientes actividades:

- Entrevistas con coordinadores de los Procesos de Desarrollo Social, Servicios Informáticos, Sub Proceso de Proveeduría, y miembros del Comité Cantonal de la Persona Joven.
- Verificación física de la información contenida en el expediente físico y digital.
- Verificación de los activos adquiridos en la contratación.
- Diagnóstico de las características técnicas establecidas en el cartel.
- Verificación y análisis de los requerimientos técnicos de los activos entregados.
- Análisis de la información obtenida considerando las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información, (N-2-2007-CO-DFOE).

### 1.7. Limitantes del estudio

Este Despacho se vio limitado en el desarrollo de este informe, debido a la falta de colaboración y eventual desinterés por parte de la coordinadora del Proceso de Desarrollo Social, en la entrega de información, documentación y otras evidencias solicitadas, esenciales para el desarrollo de la auditoría.

Cabe destacar que a pesar de la insistencia por parte de los funcionarios de este Despacho para obtener la información solicitada; presencial (verbal), telefónica, correo electrónico, y por último mediante dos oficios girados a la Alcaldía Municipal en que se solicita a la funcionaria encargada, aportar los documentos requeridos y a la vez demostrando la inconformidad por parte de esta Auditoría, no fue sino hasta el 2 de abril de 2018, es decir dos meses posteriores a la petitoria generada por esta Oficina, que remitió parte de la información requerida.

Por lo anterior, este Despacho justifica que el presente informe se desarrolló únicamente con la información que fue posible recabar, y que ante la falta de documentos que comprueben la ejecución de las especificaciones técnicas de la contratación y demás elementos, se consideraron omisos.

De igual forma, sobre las actuaciones de la funcionaria y en atención al artículo No. 35 y 39 de la Ley General de Control Interno (No. 8292), se procede a realizar dos informes aparte dirigidos a la Alcaldía Municipal.



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

### 1.8. Comunicación de resultados

Los resultados del presente estudio se comentaron en el Despacho de la Auditoría Interna, ubicada en el edificio del antiguo Instituto Boston el 7 de mayo de 2018, a las catorce horas con treinta minutos. Se contó con la presencia por parte de Alcaldía Municipal, de la Licda. Isaura Guillen Mora; por parte de la Administración, Licda. María Alexandra Oviedo Morera, Coordinadora del Proceso de Desarrollo Social y la Licda. Johana Madrigal Vindas, Coordinadora del Sub Proceso de Proveeduría; y por parte de la Auditoría Interna Licda. Flor González Zamora, Auditora Interna y el Ingeniero Oscar Palma Quesada, Auditor Fiscalizador.

### 1.9. Generalidades del tema en estudio

La Ley General de la Persona Joven<sup>1</sup> tiene como objetivos rectores los siguientes;

Figura 1, Ley General de la Persona Joven

a). Elaborar, promover y coordinar la ejecución de políticas públicas dirigidas a crear las oportunidades, a garantizar el acceso a los servicios e incrementar las potencialidades de las personas jóvenes para lograr su desarrollo integral y el ejercicio pleno de su ciudadanía.

Coordinar el conjunto de las políticas nacionales de desarrollo que impulsan las instancias públicas, para que contemplen la creación de oportunidades, el acceso a los servicios y el incremento de las potencialidades de las personas jóvenes para lograr su desarrollo integral y el ejercicio pleno de su ciudadanía

Propiciar la participación política, social, cultural y económica de las personas jóvenes, en condiciones de solidaridad, equidad y bienestar.

Promover y ejecutar investigaciones que permitan conocer la condición de las personas jóvenes y de sus familias, para plantear propuestas que mejoren su calidad de vida.

Proteger los derechos, las obligaciones y garantías fundamentales de la persona joven.

Fuente: Elaboración propia, artículo 1 de la Ley de la Persona Joven.

En cuanto a los comités cantonales de la persona joven, el artículo 25 de la citada Ley dispone que el objetivo fundamental es elaborar y ejecutar propuestas locales o nacionales que contribuyan a la construcción de la política nacional de las personas jóvenes.

El financiamiento, según el artículo siguiente, representa un veintidós y medio por ciento (22,5%) del presupuesto del Consejo de la Persona Joven, que será destinado a financiar los proyectos de los comités cantonales de la persona joven.

<sup>1</sup> Ley 8261, publicado en La Gaceta No. 95 del 20 de mayo de 2002.



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

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

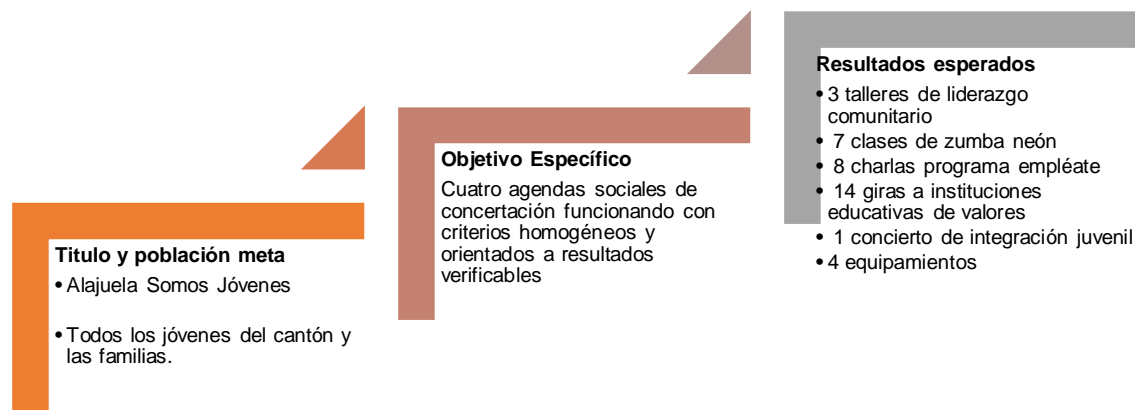
Los artículos destacados de la citada Ley, establecen el origen y destino de los recursos que remite el Concejo de la Persona Joven para la ejecución de los proyectos dirigidos a esta población. Mismos que al ser transferidos directamente en las arcas municipales, deberán considerar las regulaciones nacionales y locales en la ejecución de proyectos, los sistemas de control interno institucionales y podrán ser sometidos a fiscalizaciones posteriores.

## 2. RESULTADOS

### 2.1. Sobre los aspectos más relevantes del Proyecto “Alajuela Somos Jóvenes”

De acuerdo con el perfil del proyecto “Alajuela Somos Jóvenes”, a continuación se presentan los puntos de mayor relevancia.

Figura 2, Proyecto “Alajuela Somos Jóvenes, 2016”



Fuente: Elaboración propia, tomada del perfil del proyecto Alajuela Somos Jóvenes”

El presupuesto para la ejecución del proyecto fue de ¢16.393.347,65, según separación de recursos firmada por la encargada del Subproceso de Control Presupuestario del 6 de octubre de 2016.

El proyecto “Alajuela Somos Jóvenes” se ejecutó mediante proceso de contratación directa, gestionado por la Licda. María Alexandra Oviedo Morera, coordinadora del Proceso de Desarrollo Social, durante noviembre de 2016.



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

El proceso de contratación se denominó: “PRODUCCIÓN (PERSONA FÍSICA O EMPRESA) PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL PROYECTO ALAJUELA SOMOS JOVENES”, para el periodo 2016, y se realizó mediante la herramienta digital Mer-link.

Las especificaciones técnicas solicitadas en la contratación se consignan a continuación:

Cuadro No. 1  
Especificaciones Actividades, Insumos y Bienes Adquiridos Contratación  
Alajuela Somos Jóvenes, 2016

Cantidad	Detalle
3	Talleres de liderazgo comunitario, dirigidos a jóvenes alajuelenses.
7	Clases de zumba neón. Se llevarán a cabo en 7 distritos diferentes en las fechas programadas por el Comité.
8	Charlas de Programa Empléate para habilidades blandas.
14	Giras a Instituciones educativas para fortalecimiento de valores y combate al “Bullying”.
20	Camisas polo con 1 bordado al frente.
80	Camisetas blancas cuello redondo con 1 estampado al frente en sublimación
4	Banners display roller-up boxeador, detalle LT-OB2, impresión de lona full color, con estuche. Dimensiones 85 x 200 cm.
1	Laptop Toshiba s555-B7254, 15.6”, procesador Core i7 5500U 2.4 GHZ, memoria RAM 12GB, Disco duro 1TB-HDD- DVD-RW LED WED, Windows 10.
1	Vídeo Beam (proyector) Exon EB S18-LCD-3000 volúmenes (sic). Parlante EW-S80 One
1	dominio y Hospedaje. Registro de dominio.com por un año, Hospedaje 500MB por periodo de un año con las siguientes características; panel de control tipo CPanel, webmail, acceso <a href="#">FTP 24/7</a> , instaladores de software (Joomla, carrito de compras, foros, etc.), base de datos MySQL, CGI, Fast CGI, PHP 5, Ruby on Rails, Perl, Python, SSI, servidor de correo POP/SMTP (para configurar Outlook), directorios protegidos con password, estadísticas del WEB Site.
1	Toldo desarmable estilo americano (4 aguas), dimensiones 4 X 6 metros, tubo EMT de 1 y ½, estructura desarmable, Base telescópica. Etc.
1	Concierto de Integración Juvenil

### 2.2. Sobre los hechos denunciados

El 26 de octubre de 2017 se presentó denuncia ante la oficina de Auditoría Interna, referente al proceso de contratación directa del Proyecto “Alajuela Somos Jóvenes 2016” (Contrato No. 0432016002500282-00), por un monto de ¢15.673.910,28 para la ejecución de actividades dirigidas a los jóvenes y para la adquisición de insumos y suministros para dicho Comité.

Según los hechos denunciados, el mobiliario y el equipo del citado proyecto, efectuado durante el año 2016, aún no ha sido entregado al Proceso de Desarrollo Social y a la representación del Comité Cantonal de la Persona Joven (CCPJ).

Detectada esta situación, según se extrae de la denuncia, la Licda. Oviedo contactó telefónicamente al contratista, el Sr. Allan Salas Ureña, quien indicó que le haría entrega del faltante a principios de setiembre del 2017.





## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

---

Agrega el denunciante que procedió a contactar al contratista para conocer el estado del equipo y mobiliario pendiente al 20 de octubre de ese mismo año (2017), y que al respecto, éste le indicó que sería entregado la semana entrante. Lo anterior a pesar que la Administración Municipal había efectuado el pago al contratista desde abril de ese mismo año.

Dado lo anterior el denunciante solicita investigar el proceso de contratación, pago y cumplimiento del debido proceso que determine el correcto uso de los recursos públicos girados por el Concejo Nacional de la Persona Joven y administrados por la Municipalidad de Alajuela.

### **2.3. Sobre el proceso de contratación del Proyecto “Alajuela Somos Jóvenes”**

El proyecto “Alajuela Somos Jóvenes” cuyo origen son recursos que provienen del Concejo Nacional de la Persona Joven, se ejecutaron mediante la contratación directa 2016-CD-000220-0000500001 por un monto de ¢15.673.910,28 para la realización de actividades dirigidas a los jóvenes y para la adquisición de insumos y suministros para el Comité Cantonal de la Persona Joven.

De conformidad con el análisis efectuado por este Despacho al proyecto en estudio, a continuación se presentan los resultados más relevantes del proceso de contratación, entrega y liquidación de los bienes y servicios contratados por la Administración Municipal.

#### **2.3.1. Detalles del concurso**

Según se observa en el detalle del concurso (Página de Mer-Link, actualmente Sicop), la descripción del procedimiento de adquisición es el siguiente; “Contratación de una persona productora que se haga cargo de todas las actividades del Comité Cantonal de la Persona Joven”, que consta de una única línea de contratación con el código 8011161992028818 “Servicios de productor artístico que coordine la logística de los eventos creativos que se requiera según las necesidades de la institución”.

No obstante lo anterior, según las especificaciones técnicas de la contratación, el proyecto no solamente requiere la ejecución de actividades, sino también de la adquisición de bienes, activos tecnológicos y materiales. De manera que los oferentes, deberán ofertar en una sola línea de contratación, la producción de las actividades y los equipamientos especificados.

Este tipo de contrataciones de una línea con especificaciones técnicas tan diversas como la organización de eventos (charlas, bailes, conciertos, etc.), la adquisición de activos tecnológicos, y de otros bienes de distinta naturaleza (toldos, banners, etc.), impiden una mayor participación de proveedores dedicados a diferentes actividades comerciales, que se ven imposibilitados de presentar ofertas, debido a que su giro de negocio no incluye la organización de actividades.



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

---

De igual manera, la Institución podría no estar recibiendo más ofertas de proveedores, que permitan analizar las mejores opciones en cuanto a calidad, precio y garantías de los equipamientos, siendo que las empresas oferentes serían aquellas que se dedican a la organización de actividades artísticas y no a la comercialización de bienes.

La contratación administrativa regula las actividades de adquisición de bienes y servicios de la Administración Pública considerando el principio de eficiencia, dirigido a la selección de las ofertas más convenientes para el interés público e institucional, mediante el establecimiento de controles que permitan cumplir con el cronograma de tareas y plazos máximos, que favorezcan la elaboración del cartel definitivo por parte del Sub Proceso de Proveeduría, en conjunto con las unidades responsables.

Lo anterior podría evidenciar la ausencia de políticas o procedimientos claros que guíen tanto la labor del Sub Proceso de Proveeduría, como garante del proceso y al funcionario responsable en la definición de las adquisiciones y el detalle de las especificaciones técnicas, que permita una supervisión adecuada del proceso de compra, desde su definición en el perfil del proyecto hasta los detalles de la recepción, custodia, plaqueo y registros contables, aspectos que se abordarán más adelante en el presente informe. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 11 del Reglamento de Contratación Administrativa.

Es criterio de este Despacho que la Administración Municipal y el Subproceso de Proveeduría, encargado de la contratación de bienes y servicios de la institución, analicen la posibilidad de estandarizar este tipo de contrataciones, para que a partir de las especificaciones técnicas que contenga, se determine el número de líneas de contratación, de manera que se obtenga una mayor cantidad de ofertas, que permitan un análisis de las mejores opciones para la adquisición de bienes y servicios, favoreciendo a su vez la transparencia en los procesos de compras.

Otro aspecto que se deduce de este formato de contrataciones de una sola línea, es con respecto al pago de impuestos sobre los equipamientos adquiridos por el contratista como parte de las especificaciones técnicas. Lo anterior a pesar que las municipalidades del País se encuentran exentas de estos cargos, situación que se tratará más adelante con mayor detalle.

### 2.3.2. Análisis Técnico

Según consta en el archivo electrónico de la contratación<sup>2</sup>, el único oferente fue el Sr. Allan Salas Ureña, cuya oferta para los servicios de productor artístico fue de ¢15.993.786,00. El detalle se presenta a continuación.

Cantidad	Código del producto del Proveedor	Nombre del producto del proveedor
1	801116199202881800000001	Servicios de productor artístico que coordine la logística de los eventos creativos que se requieran según las necesidades de la institución.

---

<sup>2</sup> Página de Mer Link.



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

---

No obstante, según se observa en la página de Mer Link, esta oferta carece de un archivo adicional que indique el detalle de lo ofertado, considerando las actividades y equipamientos requeridos en las especificaciones técnicas del cartel, que sirva de fundamento para que la encargada de efectuar el análisis técnico, evalúe si la oferta presentada cumple con las especificaciones técnicas.

Siguiendo con el archivo electrónico citado, se observa que el resultado final del estudio de ofertas señala que el único oferente cumple, adjuntándose como respaldo un documento realizado por el analista encargado del Subproceso de Proveeduría, que indica que la oferta cumple el análisis legal y el técnico, y por lo tanto, recomienda la contratación.

En cuanto al análisis técnico, como se indicó anteriormente, no se adjuntan las especificaciones técnicas de la oferta ni los detalles de cada uno de los requerimientos, aspecto que podría haber dificultado cualquier tipo de evaluación que haya realizado la funcionaria encargada. Asimismo, tampoco se observan aclaraciones que se hayan solicitado al oferente, que podrían haber sido necesarios para llevar a cabo la evaluación.

No obstante lo anterior, en visita efectuada al Proceso de Desarrollo Social, la Licda. María Alexandra Oviedo Morera, funcionaria encargada de esta contratación, indicó que ella realizó el análisis técnico de manera física, pero que no lo adjuntó al archivo electrónico de la contratación, ni tampoco lo adjuntó en el expediente físico del proyecto.

De lo anterior, este Despacho considera una eventual omisión al no respaldar la decisión de la contratación con un análisis técnico que evaluara la oferta, más aún si dicha oferta, consideró un único producto, sin los detalles suficientes de cada una de las actividades y de los equipamientos.

Lo comentado anteriormente, evidencia nuevamente la importancia que las contrataciones directas cuenten con las líneas y el detalle suficiente para que los oferentes puedan realizar ofertas concisas y con detalles de los ítems ofrecidos, que sirvan de fundamento al responsable de la contratación de evaluar las ofertas con documentos completos y detallados de los bienes y servicios a adquirir. De igual manera, el Subproceso de Proveeduría, como responsable del proceso de adquisiciones de esta Institución, debe velar por que los bienes y servicios de la institución se adquieran de manera oportuna, con la mejor calidad y precio, considerando que con ello se satisfacen las necesidades de la ciudadanía.

### **2.3.3. Cumplimiento de las especificaciones solicitadas en el Cartel**

Las especificaciones técnicas de la contratación establecieron la ejecución de actividades y la adquisición de activos tecnológicos y otros equipamientos.



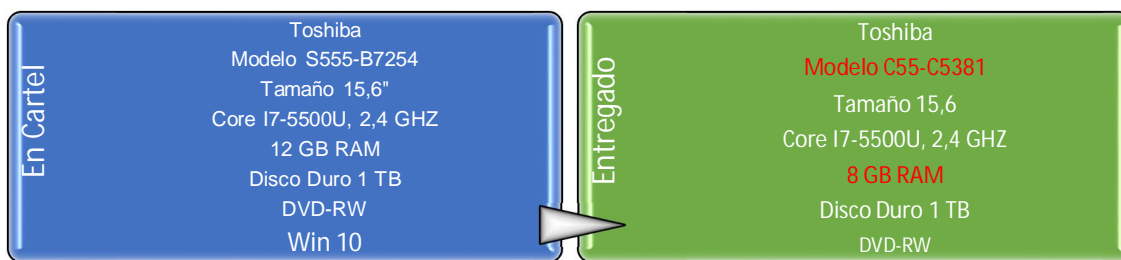
## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

Con fecha 30 de enero del presente año, funcionarios de esta unidad realizaron una visita al Proceso de Desarrollo Social, para verificar la existencia de los activos tecnológicos y demás equipamientos contratados para el Comité de la Persona Joven, así como también la documentación relevante sobre la recepción, custodia y entrega de documentos relevantes. A continuación se presentan los resultados del examen:

### a). Activos tecnológicos y dominio

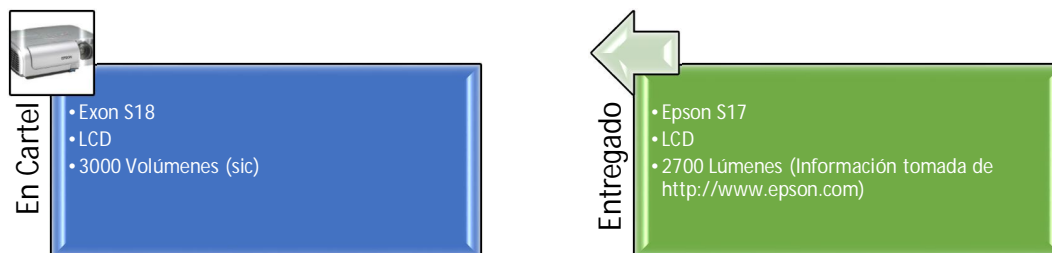
Los activos tecnológicos se encontraban en una bodega contigua a la Oficina del Proceso de Desarrollo Social, empaquetados en bolsas negras y cubiertos de polvo, lo que podría evidenciar el poco o nulo uso que se les da. De acuerdo con la verificación física se obtuvo lo siguiente:

#### Laptop



Resultado: En la imagen anterior, se observa que el equipo entregado tiene menor capacidad de memoria RAM<sup>3</sup> que el solicitado en el cartel. Asimismo, el modelo requerido es completamente distinto al entregado.

#### Video Beam (Proyector de video)



Resultado: De la imagen anterior se puede observar que se entregó un modelo distinto al solicitado y de igual forma, con menor cantidad de lúmenes<sup>4</sup> en su lámpara.

<sup>3</sup> Es la memoria de acceso aleatorio, se utiliza como memoria de trabajo de computadoras y otros dispositivos para el sistema operativo, los programas y la mayor parte del software

<sup>4</sup> El lumen es la unidad del Sistema Internacional de Medidas para medir el flujo luminoso.



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

---

De lo anterior, este Despacho evidencia que los activos tecnológicos entregados por el oferente discrepan de los requerimientos técnicos establecidos en el cartel de contratación. Asimismo, no se observó justificación alguna para la variación de las especificaciones del equipo recibido.

Aunado a lo anterior, no se observó evidencia que los requerimientos técnicos del equipo tecnológico solicitado en la contratación, contaran con el visto bueno por parte del Proceso de Servicios Informáticos, aspecto que podría representar una inobservancia de lo que establecen las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), en sus normas 1.6 y 4.2.:

“1.6 Decisiones sobre asuntos estratégicos: El jerarca debe apoyar sus decisiones sobre asuntos estratégicos de TI en la asesoría de una representación razonable de la organización que coadyuve a mantener la concordancia con la estrategia institucional, a establecer las prioridades de los proyectos de TI, a lograr un equilibrio en la asignación de recursos y a la adecuada atención de los requerimientos de todas las unidades de la organización”

“4.2 Administración y operación de la plataforma tecnológica: La organización debe mantener la plataforma tecnológica en óptimas condiciones y minimizar su riesgo de fallas”.

De igual manera, no se obtuvo evidencia que la recepción de estos activos, contara con una revisión, por parte de los funcionarios del Proceso de Servicios Informáticos, que determinara el cumplimiento de los requerimientos técnicos especificados en el detalle de la contratación.

Lo anterior se corroboró mediante consulta efectuada al coordinador del Proceso de Servicios Informáticos, quien indicó que no tiene ningún conocimiento sobre esta contratación. Asimismo, confirmó que no se le solicitó criterio técnico para la definición o establecimiento de los requerimientos técnicos para la compra de este equipo, así como tampoco se le solicitó apoyo para la verificación técnica del equipo recibido.

En cuanto a las licencias y garantía de los equipos adquiridos en la contratación “Alajuela Somos Jóvenes”, la encargada del Proceso de Desarrollo Social, indicó que no precisaba el lugar en donde estaban guardadas. Asimismo manifestó que las iba a localizar y hacerlas llegar al Despacho de la Auditoría.

No obstante lo indicado por la Licda. Oviedo Morera, y las reiteradas ocasiones en que se le solicitaron tanto las licencias como las garantías, vía correo electrónico y mediante oficios, a la fecha del cierre de este informe, no fueron facilitados, lo que obstaculizó la verificación de la existencia de las licencias y garantías del equipo tecnológico.

En cuanto a las garantías y licencias de los activos tecnológicos, las regulaciones internas de la Institución disponen que estos documentos deberán ser remitidos por parte de la Bodega Municipal al Proceso de Servicios Informáticos, quien se encarga de su custodia. No obstante, y como se comentará más adelante, estos activos tecnológicos fueron recibidos directamente en el Proceso de Desarrollo Social, por lo que resulta necesario recuperar esta documentación.



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

Por último, se observó que en las especificaciones técnicas del cartel, se estableció la marca y modelo de ambos activos tecnológicos, lo que evidencia un eventual incumplimiento al artículo 52 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (N° 33411), “El cartel, no podrá imponer restricciones, ni exigir el cumplimiento de requisitos que no sean indispensables o resulten convenientes al interés público, si con ello limita las posibilidades de concurrencia a eventuales participantes (...)”

Lo anterior podría evidenciar además la carencia de labores de acompañamiento y supervisión en el proceso de adquisiciones por parte del Subproceso de Proveeduría, quien cuenta con la responsabilidad final de adquirir los bienes y servicios necesarios para la gestión municipal, de manera oportuna y considerando las mejores condiciones de calidad y precio.

### Dominio<sup>5</sup>

En Cartel	Entregado
<ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de dominio .com por periodo de 1 año</li><li>• Hospedaje de 500 MB</li><li>• Panel de control CPanel</li><li>• Webmail</li><li>• Acceso FTP 24/7</li><li>• Instaladores (joomla, carrito de compras, foros, etc)</li><li>• Base de datos My SQL</li><li>• CGI,fast CGI, PHP 5, Ruby on rails, perl, Python, SSI</li><li>• Servidor de correo POP/SMTP</li><li>• Directorios protegidos con password</li><li>• Estadísticas del Web site</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dominio y hospedaje por periodo de 1 año</li></ul>

Resultado: En la imagen anterior se observa que aunque en el cartel se establecieron una gran cantidad de características técnicas, se entregó únicamente el registro del dominio y hospedaje, lo que eventualmente dejó por fuera gran parte de los ítems solicitado en el cartel. En este caso tampoco se observaron aclaraciones en el proceso de contratación que justifique la variación en las especificaciones del dominio.

Con relación a los requerimientos del dominio, es criterio de esta Auditoría Interna, que gran parte de las características solicitadas en el cartel para el desarrollo del sitio web y su hospedaje, fueron definidas de forma excesiva y redundante, debido a que éstas son accesibles mediante la herramienta Cpanel<sup>6</sup>, que permite gestionar o manejar dominios y hospedajes web, por lo que no es necesario solicitarlas por separado.

<sup>5</sup> Un dominio de Internet, es un nombre que puede ser alfanumérico que generalmente se vincula a una dirección física que usualmente es una computadora o dispositivo electrónico. Es el nombre que recibe un lugar físico para poder ser vinculado mediante una conexión de red.

<sup>6</sup> CPanel: es una herramienta de administración o control, diseñado para gestionar cuentas de dominios o alojamiento web, el cual permite a los usuarios controlar cuentas de correo gestionar bases de datos MySQL, carrito de compras, etc.



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

---

Lo anterior evidencia nuevamente la carencia de un visto bueno por parte de los funcionarios del Proceso de Servicios Informáticos, previo al inicio del proceso de contratación, que hubiese determinado los requerimientos necesarios de un dominio y hospedaje para el Comité Cantonal de la Persona Joven. De igual manera, la revisión de la entrega del dominio por parte de los funcionarios informáticos de la Institución, hubiese detectado las diferencias entre los requerimientos y lo entregado por el contratista.

### **b). Materiales y Suministros**

Con relación al resto de equipamientos, este Despacho también realizó la verificación física correspondiente. Los resultados se comentan a continuación:

#### **Toldo**

De acuerdo con lo indicado por la Licda. Oviedo Morera, de calidades conocidas, el toldo adquirido para el Comité de la Persona Joven, se localiza en el Teatro Municipal, de manera que para la verificación física, se realizó una visita al Teatro Municipal.

No obstante, aunque se llevó a cabo su búsqueda, con la ayuda de la Coordinadora del Subproceso de Desarrollo Cultural, no fue posible hallarlo. Dado lo anterior, se intentó comunicar dicha situación a la coordinadora del Proceso de Desarrollo Social. Sin embargo, no fue posible contactarla o ubicarla, a pesar de los mensajes que se dejaron con el asistente de la Oficina.

Dado lo anterior, este Despacho no obtuvo evidencia sobre la recepción oportuna del toldo, así como tampoco las condiciones de la custodia y el estado de conservación de este equipamiento.

#### **Camisas y camisetas**

Durante la visita efectuada a la Oficina del Proceso de Desarrollo Social, se observó que las camisas y camisetas se encuentran almacenadas en la bodega contigua a la citada oficina, cuyo resultado de verificación y conteo, determinó el faltante de una camisa tipo polo.

De acuerdo con los detalles de la contratación, no se determinó el uso o destino de las camisas y de las camisetas, de manera que no es posible relacionarla específicamente con alguna de las actividades establecidas en las indicaciones técnicas. No obstante, llama la atención que aún se encuentren almacenadas en esta Bodega, considerando que la contratación se realizó en noviembre de 2016, es decir hace más de un año.

Lo anterior evidencia nuevamente la necesidad de puntualizar en los detalles de la contratación, el uso o el propósito de los materiales adquiridos, de manera que exista certeza, por parte del contratista y del profesional responsable, la utilización adecuada de los insumos.



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

---

Es de suma relevancia que la Administración Municipal analice este tipo de contrataciones, de manera que todos los recursos que se inviertan en materiales tales como camisetas u otro tipo de regalías para la ciudadanía, se administren adecuadamente, procurando con ello el cumplimiento de los objetivos y del proyecto.

### **Banners**

En cuanto a los cuatro banners solicitados en la contratación, cabe indicar que todos fueron ubicados, según el cartel de la contratación. No obstante, al igual que las camisetas y el equipo tecnológico, estos materiales se encuentran almacenados en la bodega del Proceso de Desarrollo Social, empaquetados en bolsas y cubiertos de polvo, lo que evidencia el poco o nulo uso que se les da a estos insumos.

De previo a continuar con el resto de las especificaciones técnicas, llama la atención de este Despacho, que tanto el perfil del proyecto como la contratación incluyó cuatro equipamiento del Comité Cantonal de la Persona Joven. Sin embargo, en el perfil y en los detalles de la contratación no queda claro el destino de estos equipamientos, es decir si van a ser entregados al Comité de la Persona Joven como una donación, o si van a ser custodiados por la Administración Municipal.

No obstante, dichos equipamientos permanecen en la Municipalidad guardados en la bodega de la Oficina del Proceso de Desarrollo Social sin ningún uso aparente, y sin ser utilizados por parte del Comité Cantonal de la Persona Joven, aspecto pudo haber originado la denuncia con relación a la eventual falta de entrega por parte del contratista.

Lo anterior evidencia la necesidad que tanto los proyectos y sus correspondientes procesos de contratación se antecedan con estudios de pre factibilidad que determinen y justifiquen las adquisiciones de bienes y servicios que se requieran, de manera que se logren los resultados esperados, considerando el principio de eficacia en la gestión pública, evitando así la custodia de activos con poco o nulo uso, cuyo resguardo, mantenimiento y responsabilidad corre por cuenta de la Municipalidad.

### **Actividades**

De acuerdo con las actividades establecidas en la contratación, se detallan charlas de liderazgo comunitario (3), clases de zumba (7), charlas del programa empleate (8) giras a los colegios (14) y un concierto.

En cuanto a la existencia de documentos probatorios que evidencien la ejecución de todas las actividades, la Licda. Oviedo Morera, de calidades conocidas, manifestó que no cuenta con registros de fotos, listas de asistencia, reportes o informes sobre los talleres, clases, charlas, giras contratadas y el concierto, que respalden dicha ejecución.





## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

---

Asimismo, indica que los informes presentados por el contratista se realizaron de forma verbal, por lo que no existe evidencia documental. Más aún, no se levantó una minuta de dicha presentación. Tampoco se obtuvo evidencia que las actividades se realizaran conforme a los requerimientos establecidos, ni se elaboraron documentos de la supervisión ejercida. Lo anterior para efectos de la autorización del pago al contratista.

En entrevista al Lic. Eder Hernández Ulloa, presidente del Comité Cantonal de la Persona Joven-Alajuela, indicó que las actividades programadas y contratadas se llevaron a cabo, sin embargo no pudo asistir por motivos de trabajo. Asimismo, manifestó que no cuentan con registros a nivel del Comité, tales como fotos, listados de asistencia o similares, que puedan dar fe que dichas actividades se realizaron de conformidad con lo establecido en el cartel.

De lo anterior, este Despacho no obtuvo documentos que compruebe que las actividades se llevaran a cabo de manera satisfactoria, y de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y un nivel de calidad aceptable.

Dicha omisión debilita profundamente los sistemas de control interno, toda vez que las actividades, a diferencia de los bienes y materiales cuya verificación posterior es posible, deben evidenciarse de manera diferente, considerando que una vez que finalizan, solamente serán documentadas a partir de videos, fotos, informes, registros de asistencia, bitácoras, entre otros.

Es criterio de este Despacho que los funcionarios responsables de la contratación deben supervisar la correcta ejecución de los temas contratados, así como la evaluación de los servicios obtenidos, de manera que posteriormente pueda valorar el impacto en el segmento de la ciudadanía al que iba dirigido.

Sobre el particular, la Administración Municipal deberá implementar mecanismos de control dirigidos a fortalecer la probidad de los procesos de contratación, de manera que cuenten con los respaldos adecuados que justifiquen la inversión de recursos y los pagos al contratista, y que a su vez, el impacto en la ciudadanía pueda ser medido para con ello tomar las acciones de mejora y seguimiento.

### **2.4. Aspectos de control interno en la contratación “Alajuela Somos Jóvenes”**

En cuanto al control interno, la contratación auditada determinó algunos puntos que se considera relevante comentar.

#### **2.4.1. Proceso de control de las adquisiciones (activos, materiales, suministros).**

De acuerdo con el Manual Básico de Organización, la Actividad de Bodega Municipal, tiene como objetivo general: “Recepcionar, custodiar, almacenar y distribuir internamente todos los insumos utilizados por el municipio, manteniendo un stock completo de suministros y su respectivo control”.



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

---

No obstante, en la contratación en estudio, se observó que en el acta de recepción definitiva (archivo electrónico de Mer Link), se indica que dicha recepción se debe coordinar con la Licda. María Alexandra Oviedo, coordinadora del Proceso de Desarrollo Social.

Sobre el particular, según lo manifestado por la Licda. Oviedo Morera durante la entrevista efectuada, los activos y demás bienes de la citada contratación se entregaron directamente en el Proceso de Desarrollo Social, situación que pudo eventualmente vulnerar el Sistema de Control Interno Institucional, considerando lo siguiente:

**Carencia de registros sobre la recepción de activos y demás bienes.** No se obtuvo un registro de la recepción de los activos y demás bienes en la Bodega Municipal, así como tampoco se registró la salida de la Actividad de Bodega para la unidad solicitante. Esta situación, al parecer impidió la generación de registros que evidencien la trazabilidad del proceso de compra.

**Omisión del procedimiento para el registro e identificación de los activos y de los bienes (plaqueo).** Dado que los bienes no ingresaron por la Bodega Municipal, tampoco se registraron en el Sistema de Municipal de Bodega, conforme a las facturas correspondientes que debió entregar el contratista. Asimismo, tampoco se identificaron mediante la imposición de las placas correspondientes, siendo con ello poco probable las labores de supervisión posteriores, toda vez que no existen registros de su ingreso o permanencia en la Institución.

**Carencia de las licencias y garantías del equipo tecnológico.** En el caso de los activos tecnológicos, se pudo haber vulnerado el control de las licencias y garantías del equipo, que de acuerdo con las Norma 4.2., de las *Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información*, debieron ser remitidas al Proceso de Servicios Informáticos para su adecuada revisión y respaldo.

**Carencia de verificación previa y posterior de las especificaciones técnicas de los activos tecnológicos.** En el caso de los activos tecnológicos, las especificaciones técnicas de la contratación y la revisión del equipo una vez remitido, debieron ser revisadas por el Proceso de Servicios Informáticos, en atención a las normas y políticas internas referentes al equipo tecnológico.

**Carencia de actas de recepción de los bienes y materiales adquiridos (Camisas, toldo, computadora portátil, parlante, video beam y banners).** A pesar que todos los materiales y bienes debieron ingresar por la Actividad de Bodega Municipal, en atención a las regulaciones internas anteriormente mencionadas, al parecer se recibieron directamente en la Oficina del Proceso de Desarrollo Social. Sin embargo, no se obtuvieron actas u otros documentos de la recepción de los bienes y materiales, que determine la entrega total en cuanto a cantidad, calidad y demás detalles técnicos, así como también la fecha de entrega por parte del contratista, en cumplimiento con los términos de la contratación. Esto último considerando que ante eventuales incumplimientos se podrían haber aplicado las multas establecidas en el contrato.



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

---

**Posible incumplimiento del artículo 8 del Código Municipal sobre la exoneración de impuestos a las municipalidades.** La definición del formato de contratación utilizado (Una línea de contratación con especificaciones técnicas que refieren a la adquisición de bienes y suministros), le concede a un tercero (Contratista), la responsabilidad de comprar activos para la Institución, sin considerar la exoneración de impuestos con que cuentan las municipalidades del País, lo que además de evidenciar eventuales incumplimientos al citado artículo, evidencia inobservancias a los principios de eficiencia y economicidad de los recursos públicos.

Dados los términos de la contratación de una sola línea, la factura presentada por el contratista se refiere al servicio profesional de productor para las actividades del Comité Cantonal de la Persona Joven, con un monto general de ¢15.999.786,00, sin adjuntar las facturas que permitan efectuar el trámite para la exención de impuestos, y que a su vez, permitan conocer el valor de cada equipamiento para el registro correspondiente, conforme con las políticas establecidas por la Administración Municipal para el reconocimiento de activos y demás bienes.

Los Sistemas de Control Interno Institucionales tienen la finalidad de establecer procesos de control, supervisión y aprobación, con la finalidad de garantizar el uso adecuado de los recursos públicos. Es por ello que dichos sistemas deben ser adecuados, suficientes y además abarcar todas las operaciones que la Institución ejecute, lo anterior conforme al riesgo asociado y a su gestión oportuna.

No obstante, la contratación revisada por este Despacho evidenció vulnerabilidades importantes en cuanto a la recepción, registro, supervisión y entrega oportuna de bienes y suministros, situación que a pesar de ser aislada, podría servir de punto de referencia para que la Administración Municipal se dé a la tarea de evaluar los sistemas de control interno y perfeccionarlos, de manera que garanticen el uso eficiente de los recursos.

### **2.4.2. Informes de actividades**

Siguiendo con los Sistemas de Control Interno Institucionales, no se obtuvo evidencia de informes, documentación u otro tipo de respaldos (fotos, registros de asistencia, videos, etc.), sobre las actividades realizadas en la contratación "Alajuela Somos Jóvenes".

Lo anterior debido a que la coordinadora del Proceso de Desarrollo Social, manifestó que los informes los había recibido únicamente de forma verbal por parte del productor adjudicado, sin que permanezca una evidencia física de la ejecución de cada una de ellas y de su calidad.

Lo anterior evidencia también debilidades en la supervisión del contrato, toda vez que se debieron establecer previamente los mecanismos de supervisión idóneos, considerando que se trataba de actividades, de manera que garantizara a la Administración Municipal, sobre la correcta inversión de los recursos públicos.



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

---

### 2.5. Multa por atraso

De acuerdo al análisis realizado al expediente electrónico ([www.mer-link.go.cr](http://www.mer-link.go.cr)) de la contratación "Alajuela Somos jóvenes", se determinó que hubo un atraso en el periodo de entrega por parte del proveedor de sesenta y seis días. Lo anterior debido a que la fecha límite para la ejecución de actividades y entrega de bienes se estableció en el contrato para el 9 de enero de 2017, sin embargo, no fue hasta el 16 de marzo de 2017, que se dio por recibido en su totalidad. Cabe destacar que de acuerdo con las condiciones establecidas en la quinta sección del contrato: *Información básica del contrato*, se dispuso un porcentaje de multa de 0.25% sobre el monto total adjudicado, por cada día natural de atraso, hasta un máximo de 25%.

No obstante, este Despacho no evidenció el cobro de multa alguna al proveedor por el supuesto atraso en la entrega de los bienes y servicios, así como tampoco se evidencia justificación alguna que respalde el atraso en la recepción de los equipamientos y actividades de la contratación en estudio.

Según lo manifestado por la Coordinadora del Proceso de Desarrollo Social en la comunicación de los resultados del presente informe, no solicitó la ejecución de multa por atraso en la contratación, debido a que se tomó la decisión, en coordinación con la Alcaldía Municipal, para que las giras a las Instituciones Educativas, se realizaran una vez que el periodo de vacaciones estudiantiles concluyera, considerando que el inicio de la contratación fue en la segunda semana de noviembre (2016), fecha en que la mayor parte de los centros educativos se encuentran en sus últimas pruebas y exámenes para cerrar el curso lectivo.

De lo anterior, es criterio de este Despacho que la justificación ofrecida por la Coordinadora del Proceso de Desarrollo Social resulta válida en cuanto al atraso en la realización de las giras por las instituciones educativas. Sin embargo, esta situación no justifica atrasos en la entrega de los equipamientos y del resto de las actividades establecidas en el cartel, de los cuales se desconoce si se entregaron en el tiempo establecido, considerando la carencia de actas de recepción de bienes y de la ejecución de las actividades programadas.

Por otra parte, se considera importante indicar que aunque la justificación dada por la Licda. Oviedo Morera, para el atraso de sesenta y seis días en la entrega por parte del proveedor, es razonable, al parecer no fue comunicada oportunamente al Sub Proceso de Proveduría, razón por la cual el retraso en la recepción de los bienes y servicios contratados continuó avanzando.

### 3. CONCLUSIONES

Los recursos transferidos por la Ley de la Persona Joven a los Comités Cantonales de la Persona Joven, tienen como objetivo principal, la ejecución de actividades que mejoren las habilidades de los jóvenes en varios aspectos de sus vidas y brindar espacios de sana recreación que redunden en el bienestar de este segmento de la población.



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

---

De ahí la importancia que las municipalidades, como entidades encargadas de la ejecución de estos recursos, en atención a los proyectos aprobados para el comité cantonal de la persona joven correspondiente, disponga de un proceso que permita garantizar la adecuada utilización de los recursos y el beneficio esperado por parte de la ciudadanía.

De acuerdo con los resultados obtenidos en el presente estudio, este Despacho concluye que a la fecha de la verificación efectuada (30 de enero de 2018), los activos tecnológicos y demás bienes, se encontraban en custodia de la Institución. Lo anterior con excepción del toldo, que no fue posible su verificación física.

No obstante del examen efectuado al perfil y al proceso de contratación del proyecto “Alajuela Somos Jóvenes”, este Despacho determinó fallas y omisiones en la delimitación del objeto a contratar y sus especificaciones técnicas, así como también en los detalles de contratación que desencadenaron en la recepción de activos tecnológicos que no solamente no cumplen con las especificaciones técnicas sino que además no cuentan con documentos de licencias y garantías, que representan un requerimiento obligatorio de este tipo de activos.

Asimismo, dichos activos y demás equipamientos permanecen en la bodega del Proceso de Desarrollo Social sin ningún uso, lo que podría evidenciar el cumplimiento parcial de los resultados esperados del proyecto, en cuanto a los equipamientos del Comité Cantonal de la Persona Joven.

Aunado a lo anterior, se determinaron debilidades importantes en el Sistema de Control Interno Institucional, relacionadas con el manejo de los activos y activos tecnológicos por parte de la Administración Municipal, en cuanto a su recepción, registro y plaqueo. Lo anterior bajo el supuesto que representen activos municipales, considerando que el perfil y el cartel son omisos en cuanto a la propiedad de dichos bienes.

Con relación a los activos tecnológicos, se evidencian eventuales inobservancias a lo dispuesto por las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información, en cuanto al manejo de licencias, garantías, revisión de las especificaciones técnicas y examen del equipo entregado, lo que hubiese evitado la aceptación de equipos cuyas características técnicas difieren de las solicitadas en el cartel.

En cuanto a las actividades, no fue posible determinar si fueron ejecutadas en su totalidad y a satisfacción del Comité Cantonal de la Persona Joven, en razón que no se obtuvo evidencia documental o física que la respalde, aspecto que debilita el control interno en cuanto a la trazabilidad de las operaciones que respalden el adecuado uso de los recursos públicos.

Asimismo, no se observan actividades de supervisión, tales como actas de recepción de equipo, informes, bitácoras, etc., que den fe que la contratación se realizó de conformidad con el perfil, y que a su vez se cumpliera con el cometido del proyecto.



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

---

En síntesis, este Despacho concluye que el Proyecto “Alajuela Somos Jóvenes”, fue un proceso de contratación omiso y con fallas desde la concepción misma del perfil, sin documentación que respalde adecuadamente las actividades llevadas a cabo y sin documentos de supervisión, informes finales u otros mecanismos que den fe a la Administración Municipal y al Concejo de la Persona Joven, de la correcta utilización de los recursos transferidos a esta Institución para la atención de las persona jóvenes comprendidas por la citada Ley.

Por último, cabe reiterar la obstaculización de la labor de la Auditoría Interna en cuanto al retraso y omisión de la información y documentación requerida para la ejecución del presente estudio, y las eventuales omisiones en la administración de esta contratación, aspectos que se estarán comunicando en informes separados, dirigidos a la Alcaldía Municipal en atención al artículo No. 35 y 39 de la Ley General de Control Interno (No. 8292).

De esta forma damos por atendida la denuncia presentada ante este Despacho, sin perjuicio de recibir cualquier prueba adicional que originara la revisión del presente estudio.

### **4. RECOMENDACIONES**

De conformidad con lo que establece la Ley General de Control Interno, es deber del jerarca y de los titulares subordinados, analizar e implantar en forma inmediata, las recomendaciones que emita esta Auditoría Interna en sus funciones de fiscalización.

Para el cumplimiento de las recomendaciones, deberán dictarse lineamientos claros y específicos y designar puntualmente los responsables de ponerlos en práctica, por lo que esas instrucciones deberán emitirse por escrito y comunicarse formalmente, así como definir plazos razonables para su realización, de manera que la administración activa pueda establecer las responsabilidades respectivas en caso del no cumplimiento de éstas.

Este Despacho se reserva la posibilidad de verificar, por los medios que considere pertinente, la ejecución de las recomendaciones emitidas, así como valorar la solicitud de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de incumplimientos injustificados.

En virtud de lo anterior, esta Auditoría Interna se permite girar las siguientes recomendaciones:

#### **4.1. A la Alcaldía Municipal**

**4.1.1.** Efectuar un análisis general del proyecto “Alajuela Somos Jóvenes -2016”, para que con base en lo dispuesto en el perfil del citado proyecto, la contratación efectuada y los resultados del presente estudio, la Alcaldía Municipal determine:

- a). La medición de los resultados obtenidos en el proyecto, en cuanto al impacto de las actividades y equipamientos en la población meta del Comité Cantonal de la Persona Joven. (Ver punto 2.1., del presente informe).



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

---

b). Se analicen detenidamente las debilidades observadas en el proceso de contratación examinado, en cuanto a la adquisición de bienes y servicios por medio de una única línea de contratación. Lo anterior con la finalidad que dicho análisis sirva de insumo para que la Alcaldía Municipal determine la viabilidad, la implementación de controles y la determinación clara de responsabilidades, tanto del Sub Proceso de Proveeduría como garante de los procesos de compra, como de los administradores de los contratos en los procesos de contratación, de manera que se asegure la eficacia y economicidad en procesos de contratación similares. (Ver punto 2.3.1., del presente informe).

c). El análisis legal de la contratación directa efectuada, con la finalidad de determinar eventuales incumplimientos por parte del contratista, para que con base en dicho análisis, se tomen las acciones legales correspondientes. (Ver punto 2.3., del presente informe).

d). La ubicación y propiedad de los activos y materiales, de manera que se atiendan las necesidades del Comité de la Persona Joven y a su vez, se dé cumplimiento con la normativa interna relacionada con el registro de activos y demás bienes. (Ver punto 2.3.3. y 2.4., del presente informe)

e). Se tomen las acciones correspondientes para el fortalecimiento de los sistemas de control interno institucional en cuanto a los procesos de adquisiciones de activos, considerando para ello las debilidades de control interno señaladas en el punto 2.4., del presente informe.

El cumplimiento de esta recomendación se acreditará, mediante el envío a este Despacho por parte de la Alcaldía Municipal, de las acciones tomadas conforme al análisis efectuado. Plazo 45 días hábiles.

#### **4.1.2.** Instruir al Sub Proceso de Proveeduría, para que realice lo siguiente:

a). Instaure los mecanismos necesarios que aseguren que los procesos de compra que involucren la adquisición de activos y servicios tecnológicos, cuenten con el visto bueno por parte del Proceso de Servicios Informáticos, en cuanto a los requerimientos técnicos dispuestos en el cartel. Posteriormente, cuente con la revisión, por parte de esta dependencia, de los activos entregados por el contratista, considerando además la verificación de los documentos de garantías y licencias de uso. Lo anterior en cumplimiento a las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información y a las políticas internas referentes a tecnologías de información. (Ver punto 2.3.3., del presente informe).



## MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA AUDITORIA INTERNA

---

b). Disponga los mecanismos de control y verificación oportunos, para que los procesos de compras de activos realizados para la Institución por los oferentes, cumplan con el debido proceso de exoneración de impuestos, considerando para ello la entrega de las facturas respectivas, de manera que se obtenga además el valor de registro de los activos. (Ver punto 2.4.1 del presente informe).

c). Incorpore los mecanismos del control establecidos en los puntos a y b, anteriores, en el Manual de procedimientos de Proveeduría.

El cumplimiento de esta recomendación se acreditará, mediante el envío a este Despacho por parte de la Alcaldía Municipal, de las medidas tomadas al respecto, la comunicación formal a las unidades administrativas, y del envío físico o digital, del Manual de Procedimientos del Sub Proceso de Proveeduría con las actividades de verificación incluidas. Lo anterior en un plazo de 45 días hábiles.

**4.1.3.** Instruir al Subproceso de Proveeduría para que en coordinación con los diferentes Procesos, Sub Procesos y Actividades de la Institución que requieran realizar procesos de contratación, realicen lo siguiente:

a). Adjunten el análisis técnico efectuado por el responsable del proyecto de las ofertas recibidas, de manera que se respalde adecuadamente la decisión tomada, conforme a la metodología de evaluación dispuesta en el cartel. (Ver punto 2.3.2., del presente informe)

b). Incorporen en el cartel de contratación, los mecanismos de control y supervisión sobre toda actividad contratada, de manera que se garantice el debido cumplimiento conforme a lo solicitado. (Ver punto 2.3.3., y 2.4, del presente informe).

c). Den cumplimiento a la normativa interna establecida para la recepción de bienes y activos adquiridos por la Administración Municipal, de manera que se garantice su adecuada recepción, registro y plaqueo. (Ver punto 2.4.1, del presente informe).

Esta recomendación se dará por cumplida una vez que se remita a este Auditoría Interna por parte de la Alcaldía Municipal, el respaldo de los mecanismos de control establecidos y de la comunicación oportuna a las unidades administrativas respectivas. Plazo de 30 días hábiles.