



Informe de Auditoría No. 08-2021
Estudio de cumplimiento de contratos Administrativos del CECUDI y Centro del
adulto Mayor
AÑO 2021



Departamento de Auditoría Interna

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053

**Resumen Ejecutivo.**

El presente estudio se enfocó en realizar una Auditoría sobre los recursos transferidos al CECUDI y Centro del Adulto Mayor.

Al respecto, se logró determinar que Institución no cuentan con políticas, procedimientos e instructivos debidamente aprobados y divulgados a los funcionarios, para ordenar los procesos de carácter técnico, legal y administrativo relativos a la asignación y ejecución de las transferencias, en que se definan los responsables, las actividades y controles que permitan garantizar razonablemente la utilización de los recursos conforme las disposiciones legales aplicables.

También se constataron debilidades en el seguimiento de los fondos transferidos a sujetos privados. En la mayoría de los expedientes no se incluye documentación que sustente la ejecución de actividades para dar seguimiento respecto de los recursos transferidos. Mientras que en las municipalidades de San José y Puntarenas no se realizan visitas de inspección y seguimiento que confirmen el uso de los recursos conforme a los fines propuestos.

En síntesis, el reto de la Institución consiste en ajustar e implementar regulaciones internas, que permitan la ejecución de transferencias de forma ordenada, mediante la precisión de las responsabilidades de los actores que intervienen en su aprobación, ejecución y control, de manera que garantice razonablemente el uso conforme al marco jurídico y los fines asignados a esos fondos.

Con el propósito de subsanar algunas debilidades detectadas, esta Auditoría Interna, con fundamento en lo que establece el artículo 37 de la Ley General de Control Interno No. 8292, sugiere al Concejo Municipal, en el apartado de recomendaciones, una serie de oportunidades de mejora para corregir las deficiencias detectadas.

Departamento de Auditoría Interna

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Origen del Estudio.

Este estudio de auditoría se realizó en atención al Plan Anual de la Auditoría de esta Municipalidad para el año 2021 y en cumplimiento de lo que establece el Artículo 45 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Montes de Oca, así como de los Artículos 22 y 39 de la Ley General de Control Interno No. 8292.

Es preciso recordar que el jerarca y los titulares subordinados deben considerar en todos sus extremos lo estipulado en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno No. 8292, en lo que se refiere a sus deberes en el trámite de informes de auditoría, y en especial de los plazos que deben observarse para la implantación de las recomendaciones.

Por su parte, se cursa advertencia sobre lo indicado en el artículo 39 de la citada Ley, que establece lo siguiente: “El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios”

1.2. Responsabilidad de la Administración

La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la generación de la información y la documentación que sustenta el estudio relacionado con el cumplimiento de contratos Administrativos del CECUDI y Centro de adulto Mayor, es responsabilidad de la Administración Activa y en este caso del jerarca y de los titulares subordinados. La responsabilidad de esta Auditoría Interna consiste en emitir un informe sobre las gestiones evaluadas, de acuerdo con normas, principios, métodos y técnicas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

1.3. Objetivo del Estudio.

Analizar la confiabilidad, validez y suficiencia del control interno referido al proceso de recepción, custodia, almacenamiento y protección de los bienes adquiridos por la Municipalidad.

1.4. Aspectos y Alcances del Estudio.

El estudio abarca el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2020 al 31 de diciembre del 2020.

El estudio se realizó de acuerdo con la normativa jurídica aplicable según las circunstancias, con la normativa técnica que rige la materia y las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, en las “Normas

Departamento de Auditoría Interna

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público” (Resolución R-DC-119-2009)¹, y las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público²”.

1.5. Comunicación de Resultados.

El presente Informe fue comentado y discutido en una reunión celebrada día **24 de setiembre del 2021**, en presencia de los miembros del Consejo Directivo y funcionarios de la Auditoría Interna.

Esta comunicación se realizó en cumplimiento de la Norma 2.5.4.1 denominada: Comunicación verbal de los resultados de los servicios de auditoría, contenida en el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, que cita: *“El auditor interno debe disponer la discusión verbal de los resultados con quienes tengan parte en los asuntos, de previo a su comunicación oficial, excepto de los resultados relativos a las relaciones de hechos y otros que la normativa contemple”*.

En esta reunión se indicó la importancia de conocer los puntos de vista, comentarios u opiniones de los funcionarios responsables, no obstante se dejó en claro que si fuera el caso, y a criterio de la Auditoría Interna, dichos comentarios podrían ser incorporados total o parcialmente en el Informe, y si estos fueran por escrito, archivarlos en los papeles de trabajo.

2. RESULTADOS DEL ESTUDIO.

2.1. No existen procedimientos e instructivos debidamente aprobados por el Jerarca que ordenen los procesos de asignación y ejecución de las transferencias a terceros.

Mediante consulta realizada a la Alcaldía con oficio AUDI 76-2021, se le solicitó indicar quien es la persona encargada de velar por el fiel cumplimiento de los convenios de colaboración suscritos con el Instituto mixto de ayuda social, el convenio con el PANI y el convenio con el Centro del Adulto Mayor ya que en estos convenios se establecen responsabilidad tanto para la Administración Municipal como para los diferentes entes mencionados se refieren de la siguiente manera con oficio ODS – 62-2021:

De acuerdo con lo estipulado en el presente convenio la persona que se menciona a cargo es al Lic. Gerardo Madrigal, del Departamento de Desarrollo Social, o a quien lo sustituya; sin embargo, de parte de la Administración, no se ha nombrado a nadie como sustituto del señor Gerardo Madrigal, para llevar el control y seguimiento de este convenio, esto de una manera formal; sin embargo, es una labor que se sigue trabajando desde el área social y otros departamentos dentro de la misma Municipalidad.

Sí es importante indicar que, desde enero 2021, al no contar ni con Laura Guadamuz, ni tampoco Gerardo Madrigal, se hizo una reunión con la Alcaldía, Vice alcaldía y la Dirección Administrativa, Desarrollo Social y la

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

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

Departamento de Auditoría Interna

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



Operadora del CECUDI, la señora Ivannia Castillo, para que entre todos pudiéramos darle seguimiento a todo lo relacionado al CECUDI, por lo tanto, también incluye este convenio.

Ahora bien, todo lo relacionado al mantenimiento de edificios, los seguros del edificio, adquisición de electrométricos y equipo de producción, se presupuesta por parte del Ingeniero Francisco Cruz Brenes, del Departamento de Servicios Generales, además solicita la reserva anual para la administración del CECUDI.

En el caso de los vistos buenos de pago se lleva a cabo por parte de la Licda. Sandra Lorena Vega Gómez, además de verificar las planillas e informes que se solicitan para la verificación de lo mismo, estos vistos buenos de pagos se envían al Departamento de Proveeduría, y éstos hacen la respectiva verificación y trámite, y envían al Departamento Financiero para que se haga el pago respectivo.

Como podrán ver la responsabilidad de velar por el cumplimiento de todo lo relacionado a este convenio, no recae ante una sola persona a nivel Municipal, sino que somos varias personas funcionarias que tenemos diferentes funciones y hacer que este convenio se cumpla, desde la Administración hasta los diferentes Departamentos involucrados.

La persona que estuvo a cargo de velar por el fiel cumplimiento del convenio desde que se firmó en años anteriores hasta finales del año 2020, fue el Lic. Gerardo Madrigal; sin embargo, a partir de enero 2021, se nombró como enlace técnico entre el PANI y la Municipalidad, de Montes de Oca, a la suscrita la Licda. Sandra Vega Gómez, pero es importante indicar que de velar por el fiel cumplimiento de este convenio se encuentran varias personas a nivel interno municipal, por ejemplo, la Licda. Sandra Vega Gómez, lleva a cabo todas las coordinaciones que se soliciten por parte del PANI, por ejemplo coordinar visitas de inspección, presentar diferentes informes, documentos de habilitación por parte del Ministerio de Salud, cuando se ha requerido, además lleva a cabo el visto bueno de pagos, para ello siempre revisa planillas cada mes, solicita informes mensuales, y cualquier otro documento que sea idóneo para verificar el cumplimiento del mismo. El PANI, siempre solicita diferentes gestiones y coordinaciones y por lo tanto el enlace técnico es quien coordina al respecto, cualquier solicitud o coordinación, la suscrita es la que colabora en este particular.

Por otro lado, todo lo relacionado al mantenimiento del edificio, el seguro del edificio, adquisición de electrométricos y equipo de producción, se presupuesta por parte del Ingeniero Francisco Cruz Brenes, del Departamento de Servicios Generales, además solicita la reserva anual para la administración del CECUDI.

Para el control de liquidaciones presupuestarias las lleva a cabo el Lic. Ronny Fallas, director Financiero.

Es importante indicar que el CECUDI, está dado a una Operadora, quien es también responsable que todas las necesidades requeridas en el centro se cumplan, además de velar por que su personal cumpla con todos los criterios idóneos para brindar una atención adecuada a los niños y niñas.

Finalmente, es necesario hacer énfasis, que por parte del PANI y la Red de Cuido, nunca se ha recibido ninguna queja del servicio que se brinda en el CECUDI, todo lo contrario, cuando han realizado visitas para verificar el cumplimiento de los diferentes requisitos siempre se han recibido muy buenos comentarios y las observaciones de mejoras son mínimas.

Por último la Administración del Centro Diurno, está dado en Administración a la Asociación Hogar de Ancianos de Montes de Oca, la persona responsable es la señora Margarita Cubillo. Hay una Adenda, que se firmó en

Departamento de Auditoría Interna

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



mayo del año 2020, en el cual se ratifican los términos del convenio. En este caso quien vela que se cumpla y se lleven a cabo todas las gestiones de las diferentes necesidades, por ejemplo: compra de alimentos, entre otras, del Centro es la señora Cubillo.

Por parte de la Municipalidad, el director Financiero, Ronny Fallas, es la persona responsable de llevar a cabo la transferencia de los fondos presupuestarios correspondientes. Además, es el que lleva a cabo las liquidaciones presupuestarias del mismo.

La funcionaria Licda. Sandra Lorena Vega Gómez, es la representante de la Municipalidad, en la Red de Cuido de la Persona Adulta Mayor, ahí se analizan varios casos de las condiciones de las personas adultas mayores del cantón, pero es aparte del convenio. Esta Red de Cuido, también es representada por varias personas de diferentes instituciones del cantón que también velan por las personas adultas mayores. En este caso es presidida y liderada por la señora Margarita Cubillo.

Así las cosas se determinó que la Administración no se cuenta con políticas, procedimientos e instructivos debidamente aprobados por el jerarca o titular competente y divulgados a los funcionarios, para ordenar los procesos de carácter técnico, legal y administrativo para la asignación y ejecución de las transferencias, en que se defina los responsables, las actividades y controles, que permitan garantizar razonablemente la utilización de los recursos conforme las disposiciones legales aplicables.

Además, no se ha establecido la unidad administrativa responsable de atender el proceso en cuanto a la asignación, el giro, el seguimiento y el control para el uso de los fondos que la institución conceda a sujetos privados. Tampoco se ha implementado el uso de un expediente, que consigne la información de respaldo del cumplimiento de los requisitos previos a la asignación de recursos y de la ejecución de las transferencias.

Al respecto, la Ley Orgánica de la CGR, N.º 7428, en su artículo 5 dispone que la entidad privada deberá administrar los recursos en una cuenta corriente separada, en cualquiera de los bancos estatales; además llevará registros de su empleo, independientes de los que corresponden a otros fondos de su propiedad o administración.

La Ley General de Control Interno N° 8292 (Artículos 12°, 15° y 16°) y las Normas de Control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE (Normas 2.5.3, 4.1, 4.2, 4.4.1, 4.4.2 y 4.5.3) establece que en materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo y tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- b) Asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores.

Departamento de Auditoría Interna

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



- c) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional.
- d) Propiciar una gestión documental mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente.
- e) Establecer los mecanismos necesarios para la asignación, el giro, el seguimiento y el control del uso de los fondos que la institución conceda a sujetos privados. Lo anterior, para asegurar el debido cumplimiento del destino legal y evitar abusos, desviaciones o errores en el empleo de tales fondos, considerando que esos fondos se utilicen conforme a criterios de legalidad, contables y técnicos, cual, entre otros, deben verificarse los requisitos sobre la capacidad legal, administrativa y financiera, y sobre la aptitud técnica del sujeto privado.

El Código Municipal, en su artículo 4, señala que las Municipalidades deben promover un desarrollo local participativo e inclusivo, que contemple la diversidad de las necesidades y los intereses de la población. Mientras el artículo 62 de dicho Código, indica que debe emitirse un reglamento para regular las ayudas temporales, subvenciones, donaciones y préstamos dados por la administración municipal.

Las debilidades determinadas en las municipalidades fiscalizadas en cuanto al proceso de transferencias a sujetos privados se asocian básicamente a que no se han establecido los procesos necesarios e implementado en todos sus alcances la normativa interna y las acciones que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna. Lo anterior, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de las responsabilidades de la administración en cuanto a asegurar razonablemente que el proceso de transferencias cumple el ordenamiento jurídico y los objetivos que se pretende con la entrega de esos fondos.

Por su parte, la Circular N.º 14299 del 18 de diciembre del 2001 sobre regulaciones sobre la fiscalización y el control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados, establece los requisitos previos a la asignación de recursos y los requisitos para la transferencia de los recursos, la cual señala:

- a) Solicitud firmada por el representante legal.
- b) Confirmación por parte del beneficiario de que se cuenta con la organización administrativa suficiente. c) Plan de trabajo, detalle de los principales ingresos y gastos y estados financieros por un contador público.
- d) Copia fiel del acta o transcripción del acuerdo del Órgano superior del Sujeto Privado. e) Declaración jurada con el número de la cuenta corriente en el banco estatal, e indicación para que el manejo de los fondos exclusivamente en cuenta bancaria, y de forma independiente en los registros contables.
- f) La confirmación de voluntad para presentar los informes

Departamento de Auditoría Interna

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



g) La declaración de estar al día en la presentación de informes y liquidaciones.

h) La Declaración de que el programa o proyecto será ejecutado bajo su exclusiva responsabilidad.

Complementariamente, la Circular N.º 14300 del 18 de diciembre del 2001 sobre regulaciones aplicables a los sujetos privados indica que se deben administrar los recursos en cuenta corriente en un banco estatal de manera individual, llevar registros independientes de los fondos, agregar al principal, los intereses de inversiones de fondos ociosos, mantener en orden y custodia la documentación relacionada con el manejo de los fondos.

En consecuencia, la ausencia de procedimientos, normativa interna e instrumentos que regulen proceso de transferencias a sujetos privados, origina el incumplimiento de requisitos legales o técnicos aplicables y que no se garantice el destino legal. También dificulta ejercer las labores de control interno y externo, y limita los procesos de inducción ante rotaciones o cambios del personal involucrado en estas funciones.

Además, se afecta la gestión institucional al no contar con el respaldo documental de forma ágil y oportuna para la toma de decisiones, seguimiento y supervisión. También genera riesgos de duplicidad de esfuerzos entre las diferentes unidades administrativas que participan en el proceso de transferencias y posibilita fraudes, errores u omisiones por concentración de funciones incompatibles.

2.2. DEBILIDADES EN EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LOS FONDOS TRANSFERIDOS A SUJETOS PRIVADOS

Mediante solicitud con oficio AUDI -095-2021 al Lic. Ronny Fallas Salazar de los expedientes que lleva la dirección Financiera sobre los depósitos que se realizan a terceros (CECUDI y Centro del Adulto Mayor), se logro determinar lo siguiente:

De los expedientes de transferencias revisados enviados por la Dirección Financiera, se constató que no se incluye documentación que sustente la ejecución de actividades para dar seguimiento respecto de los recursos transferidos a entidades privadas, no se observa en los expedientes del Centro del Adulto Mayor, documentación que sugiera que se realiza de alguna manera el seguimiento respecto sobre el uso adecuado de los fondos transferidos por la institución, en el caso de los expedientes correspondientes al CECUDI en nueve de los once expedientes aportados, si existe un oficio del MSC. Gerardo Madrigal Aguilar, coordinar de la oficina de Desarrollo Social, solicitando el respectivo pago, en donde se indica la cantidad de niños o niñas que estuvieron presentes el mes, denotando ello que se llevó un mejor control sobre los recursos asignado. En el cuadro N° 1 se detalla el alcance de las actividades de seguimiento efectuadas.

Cuadro No 1

Departamento de Auditoría Interna

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



| Entidad a quien se le transfiere | Cantidad de transferencias | Informes de Seguimiento | Porcentaje de transferencias sin seguimiento |
|----------------------------------|----------------------------|-------------------------|--|
| Centro Diurno | 10 | 0 | 0% |
| CECUDI | 11 | 9 | 18% |

Como se pudo determinar no se ha establecido un responsable de atender el proceso referente a la asignación, el giro, el seguimiento y el control de los fondos que la institución concede a sujetos privados, que confirmen el uso de los recursos conforme a los fines propuestos.

Sobre el particular, Ley General de Control Interno, N° 8292, en el artículo 12 y las Normas de Control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE (Normas 4.1 y 4.5.3) establecen que en materia de control interno al jerarca y los titulares subordinados de las instituciones públicas les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo y tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- b) Establecer los mecanismos necesarios para la asignación, el giro, el seguimiento y el control del uso de los fondos que la institución conceda a sujetos privados. Lo anterior, para asegurar el debido cumplimiento del destino legal y evitar abusos, desviaciones o errores en el empleo de tales fondos, considerando que esos fondos se utilicen conforme a criterios de legalidad, contables y técnicos, cual, entre otros, deben verificarse los requisitos sobre la capacidad legal, administrativa y financiera, y sobre la aptitud técnica del sujeto privado.
- c) Definir los controles que se ejercerán y los informes periódicos que deberá rendir el sujeto privado. En todo caso, debe documentarse la gestión realizada por la institución que concede, con respecto a tales fondos por parte de los sujetos privados.

Por su parte, la Circular N.º 14299 del 18 de diciembre del 2001 sobre regulaciones sobre la fiscalización y el control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados, establece los requisitos previos a la asignación de recursos y los requisitos para la transferencia de los recursos, la cual señala como responsabilidad de las entidades concedentes de beneficios patrimoniales lo siguiente:

- a) Implementar los mecanismos de controles necesarios y suficientes para verificar la correcta utilización y destino de todos los beneficios que otorga.
- b) Comprobar por los medios que considere idóneos, que los beneficios concedidos al sujeto privado se programen, ejecuten y liquiden de acuerdo con la finalidad para la cual se otorgaron.

Departamento de Auditoría Interna

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



- c) Comprobar que el sujeto privado ejerza actividades de control, para el mejor cumplimiento de sus funciones, respetando su libertad de iniciativa.

Las debilidades comentadas, vinculadas con el insuficiente seguimiento, se asocian básicamente a la falta de políticas y procedimientos -aprobados y debidamente divulgados al personal competente a lo interno de la institución para el seguimiento periódico y oportuno de las transferencias a sujetos privados, y a la inexistencia por parte de la Administración de informes en que se consignen las acciones de seguimiento que se realizan para asegurar el buen uso de los recursos otorgados.

En consecuencia, la ausencia de seguimiento por parte de las entidades concedentes de transferencias a sujetos privados limita identificar eventuales desviaciones o emprender medidas correctivas en el momento propicio; genera riesgos de incumplimiento de los objetivos para los cuales se otorgaron las transferencias, así como del plan de trabajo del sujeto privado beneficiario. Además, aumenta el riesgo de pérdida, despilfarro, uso indebido o irregularidad de los recursos públicos transferidos.

3. CONCLUSIONES

En ese escenario, de conformidad con los resultados, se observaron debilidades en el proceso de documentación y respaldo de las transferencias que realiza la Institución a sujetos privados, que además de no hacer factible el seguimiento de la gestión que realizan, dificultan una efectiva rendición de cuentas sobre el uso de los recursos públicos que administran.

4. RECOMENDACIONES

Al Concejo Municipal.

Gire instrucciones a la Administración Activa para que en un plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la aprobación de este informe realice las siguientes mejoras de control interno:

- a) Que según lo señalado en el punto 2.1 y 2.2 de este informe la Administración elabore, implemente y divulgue, con fundamento en el ordenamiento jurídico y con la participación activa de las unidades administrativas y funcionarios competentes, la normativa interna que regule el proceso de transferencias a sujetos privados, en la que al menos incluya:
 - 1) La participación, coordinación y las responsabilidades de los actores.
 - 2) Actividades de seguimiento y control.
 - 3) La documentación mínima requerida en los expedientes administrativos que sustentan el proceso de transferencias conforme las circulares 14299 y 14300 emitidas por la Contraloría General.

Departamento de Auditoría Interna

Para notificaciones: Auditoria@montesdeoca.go.cr

Teléfonos: (506) 2280-5589 ext :130 Fax: (506) 2234-9180

Apartado: 789-2050 Montes de Oca, San José. Cédula Jurídica: 3-014-042053



- 4) La emisión de informes en que se consigne las acciones de seguimiento que se realizan para verificar el cumplimiento del fin de los recursos otorgados.