



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-004-2021
01 de febrero del 2021

Señores (as):

Junta Administradora del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.

Asunto: Informe de Advertencia por acuerdo duplicado N.º 706-19, acta N.º 42 de la sesión extraordinaria N.º 04 de fecha 17 de mayo del 2019.

Estimados (as) señor (as):

Reciba un saludo de parte de la Auditoría Interna, de la forma más atenta, me permito informarles que, dentro de las verificaciones de la documentación recibida por parte del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, en adelante CCDRE, es de nuestro conocimiento que de la sesión extraordinaria N.º 04, acta N.º 42 de fecha 17 de mayo del 2019 se encuentra duplicado el acuerdo N.º 0706-19. A continuación el detalle:

ACUERDO 705-19: Con cinco votos a favor se acuerda aprobar la recomendación para la adjudicación del 2019CD-000015-0015000001 Indumentaria (buzos y Jackes) JDN 2019, a la empresa Creaciones Deportivas Monarca SA por un monto de €6.500.000.00 colones. Acuerdo firme y se ratifica la firmeza con 5 votos 2019CD-000016-0015000001 Indumentaria deportes en conjunto e individuales competiciones JDN 2019 Se vota con cinco votos a favor del [REDACTED] y se ratifica la firmeza con cinco votos a favor de [REDACTED] ACUERDO 706-19: Con cinco votos a favor se acuerda declarar proceso infructuoso esto por no presentación de muestras solicitadas, según lo que se indicó en el cartel de contratación 2019CD-000016-0015000001 Indumentaria deportes en conjunto e individuales competiciones JDN 2019. Acuerdo firme y se ratifica la firmeza con 5 votos Tema: Pago del curso Programa Ejecutivo de Gestión del deporte con un costo adicional de \$500 dólares al Sr. [REDACTED] Se vota con cinco votos a favor del [REDACTED] y se ratifica la firmeza [REDACTED] Página 4 de 5
--

Fuente: Acta N.º 42, sesión extraordinaria N.º 04 de fecha 17 de mayo del 2019



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-004-2021
01 de febrero del 2021



Folio #3335

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú
Teléfonos 2289-9432/2288-5115 Fax 2289-3190
Apartado 1400-1250 Escazú, San José, Costa Rica
E-mail: info@ccdre.escazu.go.cr



CCDRE
Sesión extraordinaria 04 Acta N°42
17 de mayo del 2019
con cinco votos a favor de [REDACTED]

ACUERDO 706-19: Con cinco votos a favor se acuerda aprobar la moción presentada por [REDACTED] para autorizar el pago del curso Programa Ejecutivo de Gestión del Deporte con un costo de \$500 dólares a [REDACTED], se acuerda que el [REDACTED] devuelva el dinero en pagos de \$50 dólares mensuales. Acuerdo firme y se ratifica la firmeza con 5 votos

Se concluye la sesión al ser las doce horas y veintiocho minutos.


[REDACTED]
PRESIDENTE CCDRE


[REDACTED]
SECRETARIA CCDRE

ULTIMA LINEA

Página 5 de 5

Fuente: Acta N.°42, sesión extraordinaria N.°04 de fecha 17 de mayo del 2019.

Para la elaboración de las actas se cuenta con un bloque de legalidad, el cual permite que sean elaboradas de manera segura y que constituyan la evidencia fehaciente de la toma de decisiones estratégicas en las sesiones de cada órgano colegiado; en ellas se encuentran las deliberaciones del órgano, las cuales deben ser lo más clara y fiables posibles.

De aquí, lo importante de mantener un buen sistema de control que garantice la veracidad de lo transcrito; no obstante, al ser productos humanos pueden existir los



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-004-2021

01 de febrero del 2021

errores materiales, que deben ser subsanados mediante aclaraciones y quedar constando en respaldos del acta correspondiente, que garanticen la veracidad de lo transcrito y el orden consecutivo de los acuerdos.

Criterio:

Constitución Política:

Artículo N.º 11.-

Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas.

Ley N.º 6227 General de la Administración Pública en el artículo N.º 56, inciso 1 y 2; a continuación:

1. De cada sesión se levantará una (sic) acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

2. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio. (...)



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-004-2021

01 de febrero del 2021

Criterio C-143-200 emitido el 28 de junio del 2000, de la Procuraduría General de la República:

Luego del análisis hecho sobre las actas, su legalización y el principio de publicidad que la rige es menester establecer que, como ellas expresan con toda claridad las deliberaciones del órgano colegiado, éstas últimas son actos preparatorios para el acto final que es el acuerdo, por lo que la corrección de errores materiales debe hacerse en la sesión ordinaria siguiente al acta corregida y la misma debe quedar constando como nota la final de esta.

En este punto es importante aclarar que error material, es aquel cometido involuntariamente, cuando se consigna en el acta algo diferente de lo discutido, (para ello se llevará en récord magnetofónico de la sesión) o un error de escritura, ortografía o redacción, siempre y cuando no se cambie el sentido de lo discutido. Es así como el secretario Municipal deberá para hacer constar dichos errores, utilizar como respaldo o referencia, las cintas magnetofónicas de la sesión que se pretende corregir. Hecho esto se introducirá al acta como nota final con la firma del Presidente del Consejo y el Secretario. (artículo 56.3 de la Ley General de la Administración Pública)

Reglamento para el nombramiento y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación del Comité de Escazú y de los Comités Cantonales:

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo N.º1-

Finalidad. La presente normativa tiene como finalidad principal el establecer los límites del accionar del Comité Cantonal de Deportes y de los Comités Comunales, mediante la definición de sus principales objetivos y la reglamentación de su organización y actuación.

Capítulo IV

Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación

Sección III

De las funciones de la Junta Directiva



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-004-2021
01 de febrero del 2021

Artículo N.º30.- Funciones del Presidente. Son funciones del Presidente (a) las que a continuación se detallan:

- a) *Presidir las sesiones de la Junta Directiva.*
- b) *Firmar junto con el Secretario las actas de las sesiones de Junta Directiva*
- c) *Convocar a sesiones extraordinarias, conforme las disposiciones de este Reglamento.*
- d) *Velar por el cumplimiento de las obligaciones y objetivos de EL COMITÉ.*
- e) *Nombrar a los miembros de las Comisiones Ordinarias y Especiales de EL COMITÉ.*
- f) *Coordinar la ejecución de labores del personal administrativo y de las comisiones.*
- g) *Firmar los convenios o contratos que celebre EL COMITÉ.*
- h) *Firmar conjuntamente con el Tesorero, los cheques contra las cuentas de EL COMITÉ.*
- i) *Firmar los carnés extendidos a diferentes órganos, atletas y personas en general que realicen actividades deportivas y/o recreativas en el Cantón.*

Artículo N.º32.- Funciones del Secretario. Son funciones del Secretario, las siguientes:

- a) *Realizar las funciones de secretaría como lo son: tomar la minuta de la sesión, elaborar las actas y tenerlas listas dos horas antes del inicio de la sesión siguiente, para aprobarlas oportunamente. Una vez aprobadas, deberá firmarlas junto con el Presidente*
- b) *Transcribir, comunicar o notificar los acuerdos, la correspondencia y demás comunicaciones o publicaciones de EL COMITÉ.*
- c) *Extender las certificaciones solicitadas a EL COMITE y presentar oportunamente la correspondencia, proyectos, programas, invitaciones y otros, a la Junta Directiva.*
- d) *Archivar la correspondencia de EL COMITÉ.*
- e) *Llevar un registro actualizado de todas las organizaciones del Cantón, cuya actuación se relacione con Deportes y Recreación, así como de los Comités Comunes de Deportes y Recreación de esta circunscripción territorial.*

Para la realización de estas labores será asistido por un Secretario Administrativo, quien se encargará de las funciones administrativas de EL COMITE.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-004-2021
01 de febrero del 2021

Sección V **De las actas**

Artículo N.º43.- Obligación de llevar actas. EL COMITÉ deberá llevar un libro de actas debidamente sellado y foliado por la Secretaría Municipal, podrá usarse a folio suelto, su numeración deberá ser consecutiva, asimismo, en éste se asentará una razón de apertura y de realizadas por EL COMITÉ y en forma sucinta los acuerdos, las iniciativas y mociones y demás incidencias que estos traten en sus sesiones. Compelerá a la Secretaría Municipal llevar el control de los tomos autorizados y custodiar sus originales.

Ley 8292 General de Control Interno

Capítulo II **El sistema de control interno**

Artículo N.º8 Concepto de sistema de control interno.

Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

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

Artículo N.º10 Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Capítulo III **La Administración Activa** **Sección I** **Deberes del jerarca y los titulares subordinados**



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-004-2021
01 de febrero del 2021

Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. 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.*
- b) *Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.*
- c) *Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.*
- d) *Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.*
- e) *Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.*

Artículo N.º13.- *Ambiente de control. En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

- a) *Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios.*
- b) *Desarrollar y mantener una filosofía y un estilo de gestión que permitan administrar un nivel de riesgo determinado, orientados al logro de resultados y a la medición del desempeño, y que promuevan una actitud abierta hacia mecanismos y procesos que mejoren el sistema de control interno.*
- c) *Evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.*
- d) *Establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignar la autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los canales adecuados de comunicación, para que los procesos se lleven a cabo; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.*
- e) *Establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas, principalmente en cuanto a contratación, vinculación, entrenamiento,*



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-004-2021

01 de febrero del 2021

evaluación, promoción y acciones disciplinarias; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Artículo N.º15.-Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) 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 y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.
- b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:
 - i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.
 - ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.

Artículo N.º16.-Sistemas de información. Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.

En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

- a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-004-2021

01 de febrero del 2021

- b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejos eficientes de los recursos públicos.
- c) Establecer las políticas, los procedimientos y recursos para disponer de un archivo institucional, de conformidad con lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico.

Normas de Control Interno para el Sector Público -N-2-2009-CO-DFOE

Capítulo IV: Normas sobre actividades de Control:

4.1 Actividades de control

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante. [...]

4.2 Requisitos de las actividades de control

Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

- a) **Integración a la gestión.** Las actividades de control diseñadas deben ser parte inherente de la gestión institucional, e incorporarse en ella en forma natural y sin provocar menoscabo a la observancia de los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad, y evitando



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-004-2021

01 de febrero del 2021

restricciones, requisitos y trámites que dificulten el disfrute pleno de los derechos fundamentales de los ciudadanos.

- b) **Respuesta a riesgos.** Las actividades de control deben ser congruentes con los riesgos que se pretende administrar, lo que conlleva su dinamismo de acuerdo con el comportamiento de esos riesgos.
- c) **Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable.** Las actividades de control deben presentar una relación satisfactoria de costo-beneficio, de manera que su contribución esperada al logro de los objetivos sea mayor que los costos requeridos para su operación.
- d) **Viabilidad.** Las actividades de control deben adaptarse a la capacidad de la institución de implantarlas, teniendo presente, fundamentalmente, la disponibilidad de recursos, la capacidad del personal para ejecutarlas correcta y oportunamente, y su ajuste al bloque de legalidad.
- e) **Documentación.** Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.
- f) **Divulgación.** Las actividades de control deben ser de conocimiento general, y comunicarse al funcionario que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos.

4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2. Las subnormas que se incluyen a continuación no constituyen un conjunto completo de las actividades de control que deba ser observado por la totalidad de las instituciones del sector público con ese propósito; por consiguiente, corresponde a los jefes y titulares subordinados determinar su pertinencia en cada caso y establecer las demás actividades que sean requeridas.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-004-2021

01 de febrero del 2021

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.

4.4.4 Libros legales

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y que se definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

Las subnormas que se incluyen a continuación no constituyen un conjunto completo de las actividades de control que deba ser observado por la totalidad de las instituciones del sector público con ese propósito; por consiguiente, corresponde a los jefes y titulares subordinados determinar su pertinencia en cada caso y establecer las demás actividades que sean requeridas. [...]

4.5.1 Supervisión constante

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-004-2021
01 de febrero del 2021

Código de Comercio:

Artículo N.º96. — *Las sociedades de responsabilidad limitada llevarán un libro de actas debidamente legalizado, en el cual se consignarán todos los acuerdos que se tomen y nombramientos que se hagan en las reuniones. Dichas actas deberán ser firmadas por los asistentes.*

Artículo 259. — *En el libro de Actas, que deberá ser encuadernado y foliado, se asentará la minuta detallada de cada asamblea ordinaria o extraordinaria, consignando:*

- 1) Lugar y fecha en que se celebra la reunión;*
- 2) Número de acciones o cuotas de capital que concurran a la asamblea;*
- 3) Cómputo de votos; y*
- 4) Acuerdos tomados, haciendo constar los votos salvados que se emitan.*

Artículo N.º260. — *Si se tratare de sesión de Junta Directiva, además de la fecha y lugar en que se celebra, se consignará el número de asistentes, haciéndolo constar si los acuerdos han sido tomados por unanimidad o por mayoría, consignando literalmente los votos salvados y las razones de los mismos, si así lo piden los interesados. Si la escritura social no establece otra cosa, toda acta debe ir firmada por el que presidente y por el secretario o quien haga sus veces.*

Por lo anterior, esta Auditoría en cumplimiento a la Ley General de Control Interno específicamente al artículo 22, inciso d)¹ le solicita al presidente como representante legal y se recomienda a la Junta Administradora lo siguiente:

Recomendaciones:

Recomendaciones para la Junta Directiva del CCDRE:

1. Se insta a la Junta Directiva del CCDRE, a realizar la corrección del acuerdo duplicado N.º0706-19 que consta en el acta N.º 42 de la sesión extraordinaria

¹ Ley General de Control Interno, artículo 22, inciso d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

AUDITORÍA INTERNA

CO.5

INF-AI-004-2021
01 de febrero del 2021

N.º04 de fecha 17 de mayo del 2019 y la corrección del acta, debe constar en el libro de acta correspondiente

Así como también, fortalecer los controles internos que permita filtrar, estos errores presentados en las actas de este órgano colegiado.

Para el cumplimiento de esta recomendación, se establece un plazo no mayor a los 30 días hábiles.

Atentamente,

ERIC
CALDERON
CARVAJAL
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
ERIC CALDERON
CARVAJAL
(FIRMA)
Fecha: 2021.02.01
10:27:55 -06'00'

Lic. Erick Calderón Carvajal
Auditor Interno

📁 C. Archivo /
Concejo Municipal.
Alcaldía.

