



AI-OF-041-2019
Cartago, 28 de marzo del 2019

Señores(as):
CONCEJO MUNICIPAL

Estimados (as) señores (as):

**REFERENCIA: REMISIÓN INFORME DE LABORES DE AUDITORÍA INTERNA
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2018**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno Nro. 8292¹ y la Norma 2.6 “*Informes del desempeño*” de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público², este Despacho remite para su conocimiento el Informe de Labores de la Auditoría Interna correspondiente al periodo 2018.

Atentamente,

ALFREDO ARAYA
LEANDRO
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por ALFREDO ARAYA
LEANDRO (FIRMA)
Fecha: 2020.05.21
10:54:38 -06'00'

Lic. Alfredo Araya Leandro, MBA.
AUDITOR INTERNO

AAL/jaa

Anexo: Sin anexos
C: Copiador
Archivo

¹ Publicada en la Gaceta No.169 del 04de setiembre de 2002.

² Publica en la Gaeta N° 28 del 10 de febrero de 2010.



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



**INFORME DE LABORES
PERÍODO 2018**

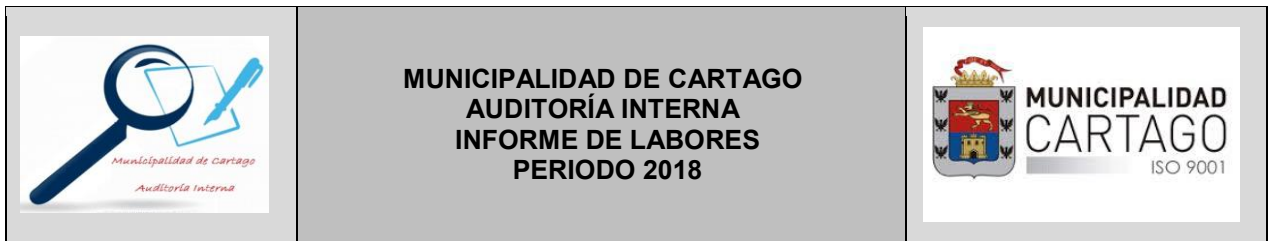
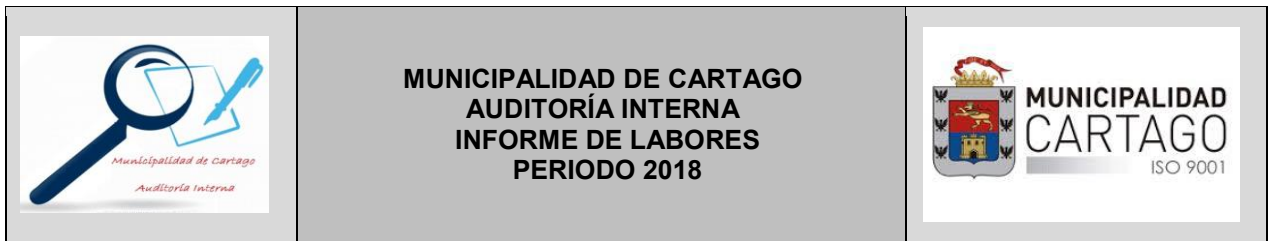


Tabla de Contenido

1	INTRODUCCIÓN	1
2	ACTIVIDADES EJECUTADAS POR LA AUDITORIA INTERNA DURANTE EL AÑO 2018.....	2
2.1	Proceso Gerencial-Estratégico:	2
2.1.1	Plan estratégico de la Auditoría Interna 2019 a 2023:.....	2
2.1.2	Plan de Trabajo 2019:	2
2.1.3	Informe relativo a servicios de auditoria:	2
2.1.4	Plan Anual Operativo y Presupuesto:.....	2
2.1.5	Capacitación:.....	3
2.1.6	Supervisión de Calidad:.....	3
2.1.7	Archivo Permanente y Archivos de Gestión:	3
2.1.8	Traslado de documentos de competencia administrativa:.....	4
2.2	Proceso de Fiscalización:	4
2.2.1	Servicios de Fiscalización	4
2.2.1.1	Servicios de Auditoría:.....	4
2.2.1.2	Atención de Denuncias:.....	4
2.2.1.3	Elaboración de Relaciones de Hechos, denuncias penales	5
2.2.1.4	Contraloría General de la República (Denuncias Atendidas y otras en proceso, así como solicitudes de información):	5
2.2.2	Servicios Preventivos	5
2.2.2.1	Servicios de Asesoría:.....	5
2.2.2.2	Servicios de Advertencias:	6
2.2.2.3	Servicios de Legalización de Libros:	6
2.2.3	Servicios de Auditoria.....	7
2.2.4	Seguimiento de Recomendaciones	7
2.3	Clases de riesgos en los que la Auditoría Interna coadyuvó mediante sus servicios y productos.....	50
3	CONCLUSIÓN	51



1 INTRODUCCIÓN

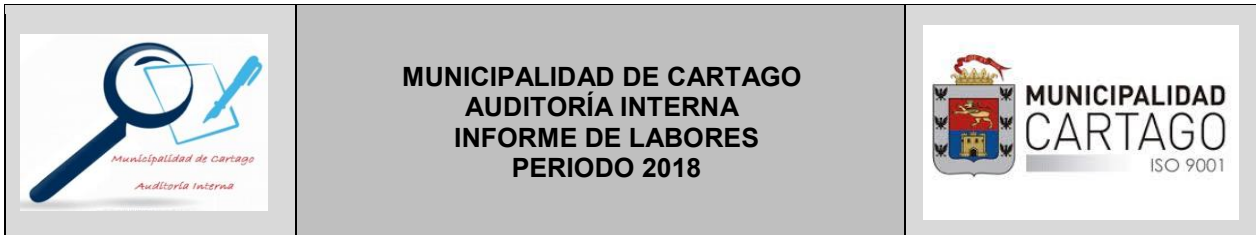
El Informe de labores de la Auditoría Interna se presenta de conformidad al Artículo Nro. 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno, el mismo atiende a la ejecución del Plan de Trabajo del año 2018 y al estado de las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna. De igual manera las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, las cuales indican en el punto 2.6 que la Auditoría Interna informa para conocimiento del jerarca de manera oportuna la gestión ejecutada durante el periodo y el estado de las recomendaciones.

Con base en lo anterior, este Despacho elaboró el siguiente informe, el cual presenta la labor ejecutada durante el año 2018 en cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de ese período.

Los resultados presentan las actividades con el fin de informar sobre el cumplimiento de los siguientes apartados: actividades del proceso gerencial estratégico, actividades del proceso de fiscalización: servicios de auditoría, servicios preventivos: legalización de libros, advertencias, asesorías; seguimientos y estado de recomendaciones.

Las recomendaciones producto de los proyectos de auditoría, servicios preventivos de advertencias, asesorías y otras actividades, tienen como objetivo el mejoramiento del Sistema de Control Interno, la coadyuvancia en la Gestión de Riesgos municipales y elementos de Dirección como son la ética y Tecnologías de Información, en términos generales las recomendaciones han sido atendidas por la Administración.

El trabajo, las acciones y labores realizadas por la Auditoría Interna en el año 2018 se hicieron en apego a la normativa técnica aplicable y dentro del marco de su competencia como lo establece el artículo 22 de la Ley General de Control Interno.



2 ACTIVIDADES EJECUTADAS POR LA AUDITORIA INTERNA DURANTE EL AÑO 2018.

2.1 Proceso Gerencial-Estratégico:

Este contempla todas las labores que realiza la Auditoría Interna en el ámbito administrativo establecidas en la normativa atinente, a la Auditoría Interna; entre otra: Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna del Sector Público, Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), y directrices y lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República.

2.1.1 Plan estratégico de la Auditoría Interna 2019 a 2023:

Se elaboró el referido plan considerando los diferentes elementos que debe integrar, entre otros, ideas rectoras, análisis FODA, factores críticos de éxito, objetivos estratégicos de la Auditoría Interna, Universo Auditable, etc.

Estado: Actividad efectuada.

2.1.2 Plan de Trabajo 2019:

Se realizó la programación de trabajo a desarrollar por la Auditoría Interna durante el período 2019.

Estado: Actividad efectuada.

2.1.3 Informe relativo a servicios de auditoría:

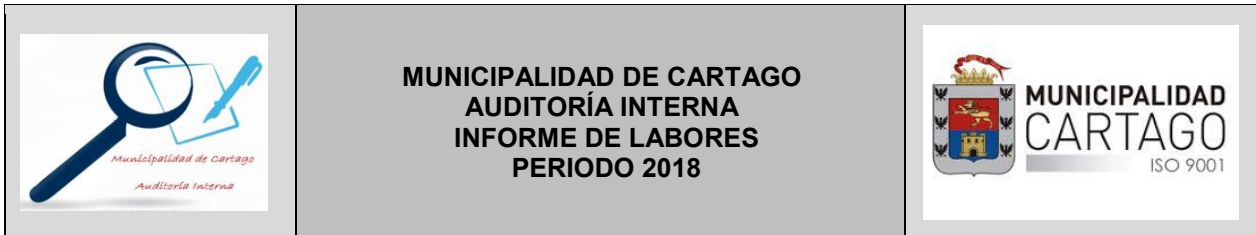
Se elaboró Informe relativo a los servicios de auditoría y seguimiento de recomendaciones y/o disposiciones, el cual se remitió al Concejo Municipal mediante oficio Nro. AI-OF-106-2019 fechado 14 de febrero de 2019.

Estado: Actividad efectuada.

2.1.4 Plan Anual Operativo y Presupuesto:

Elaboración de estos documentos e incorporados en el Sistema Delphos para que se asignen y tramiten los recursos necesarios a la Auditoría Interna.

Estado: Actividad efectuada.



2.1.5 Capacitación:

De conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014) Publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre, 2014, capítulo I. NORMAS PERSONALES: “El personal de auditoría debe mantener y perfeccionar sus capacidades y competencias profesionales mediante la participación en programas de educación y capacitación profesional continua”. Y en el capítulo II, NORMAS GENERALES RELATIVAS AL TRABAJO DE AUDITORÍA EN EL SECTOR PÚBLICO, se indica: “Establecer mecanismos oportunos de divulgación y capacitación de la normativa técnica y jurídica relacionada con la auditoría en el sector público. Dicha capacitación debe ir dirigida a todo el personal que realiza labores de auditoría”. (Ver cuadro N°6 Participantes a cursos/talleres de capacitación Periodo 2018”

Estado: Actividad efectuada.

2.1.6 Supervisión de Calidad:

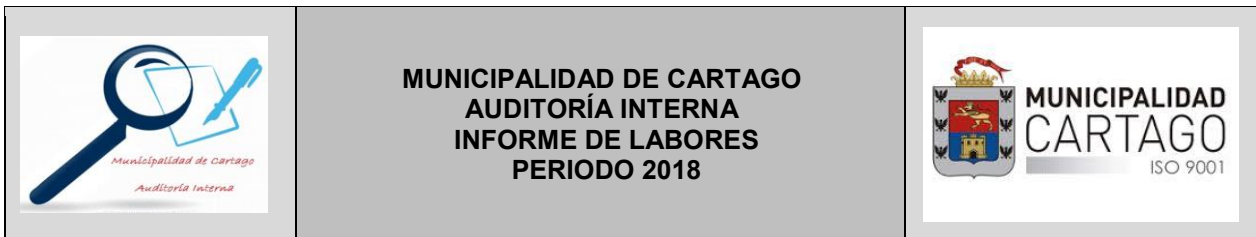
Supervisión, modificación y emisión de Informes. Se realizó como actividad permanente la gestión de calidad de los informes de denuncias, proyectos de auditoría, servicios preventivos, seguimiento, de conformidad con la normativa aplicable de disponer de revisiones internas de la calidad en los estudios de auditoría, como apoyo de la función en la revisión de redacción, control de calidad y plazos de los informes. En diferentes casos los estudios e informes fueron revisados por el propio Auditor Interno o quien este designe.

Estado: Actividad efectuada.

2.1.7 Archivo Permanente y Archivos de Gestión:

Se mantiene como actividad permanente la actualización y registro físico/digital de la documentación que sustenta la gestión diaria de la Auditoría Interna. De lo anterior se emitieron un total de doscientos quince (215) oficios y sesenta y nueve (69) memorandos.

Estado: Actividad efectuada.



2.1.8 Traslado de documentos de competencia administrativa:

Se trasladan mediante oficios, los documentos recibidos en este Despacho, cuya pretensión no es competencia de esta autoridad resolver, sino que según sus objetivos, metas, misión y visión institucionales corresponden a la Administración Activa, acorde con el bloque de legalidad en vigor. De lo anterior, se realizó un total de seis (6) traslados administrativos.

Estado: Actividad efectuada.

2.2 Proceso de Fiscalización:

El Proceso de Fiscalización está contextualizado por medio de dos subprocesos: Servicios de Auditoría que comprenden los diferentes tipos de auditorías (Financiera, Operativa, Carácter Especial, y Atención a denuncias) y los Servicios Preventivos que incluye: servicios de asesoría, advertencias y autorizaciones de libros.

Estado: Actividad efectuada.

2.2.1 Servicios de Fiscalización

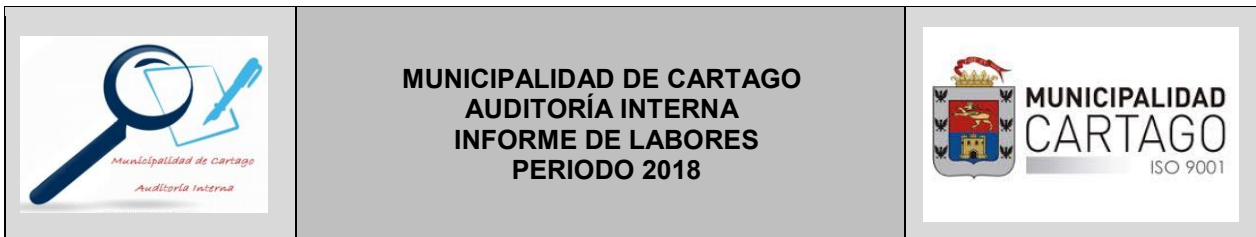
2.2.1.1 Servicios de Auditoría:

Revisión de estudios de auditoría y aprobación de Informes: Se realizó como actividad permanente la ejecución de estudios de auditoría y los informes de conformidad con la normativa aplicable, los cuales se supervisan por parte de la jefatura y el funcionario que se asigne. Se emitieron cuatro (4) informes de auditoría planificados en el Plan Anual de Trabajo 2018 y se efectuaron los estudios de auditoría trasladados del Plan Anual de Trabajo de 2017, sea un (1) estudio de auditoría con tres (3) productos o informes.

Estado: Actividad efectuada.

2.2.1.2 Atención de Denuncias:

Como parte de los servicios que brinda esta Auditoría Interna, se encuentra cumplir con la ciudadanía en general en la atención de denuncias. En total durante el periodo 2018 se recibieron ocho (8) denuncias, de las cuales siete (7) fueron atendidas y una (1) se encuentra en proceso por parte de la Auditoría Interna.



Estado: Actividad efectuada.

2.2.1.3 Elaboración de Relaciones de Hechos, denuncias penales (noticia criminis):

Cuando la Auditoría Interna analiza las denuncias presentadas en caso de contar con evidencia que podría conducir a que se presenten eventualmente irregularidades, o sea que existen indicios procede a elaborar la respectiva Relación de Hechos, denuncia penal (noticia crimen). Durante el año 2018, se elaboraron cuatro (4) denuncias penales (noticias críminis) y dos (2) relaciones de hechos.

Estado: Actividad efectuada.

2.2.1.4 Contraloría General de la República (Denuncias Atendidas y otras en proceso, así como solicitudes de información):

En este aparte se atendieron denuncias trasladadas y solicitudes de información por parte del Ente Contralor. En total se atendió un total de dos (2) denuncias trasladadas por el Ente Contralor, mismas que fueron atendidas por este Despacho.

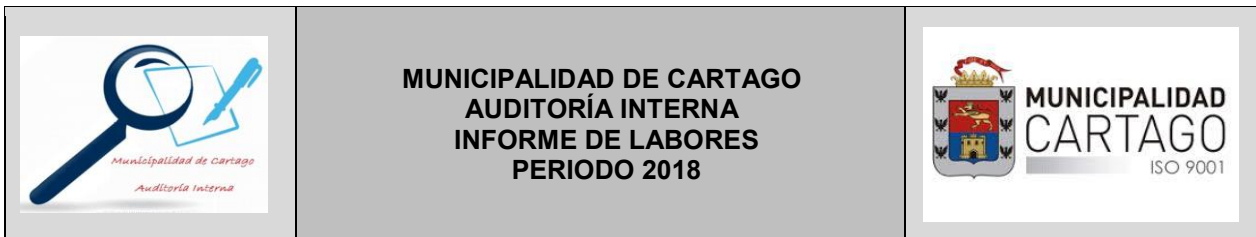
Estado: Actividad efectuada.

2.2.2 Servicios Preventivos

2.2.2.1 Servicios de Asesoría:

Según las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, publicada en La Gaceta N° 28 del 10/02/2010, define en el Glosario del Anexo No. 1 que la Asesoría:

“Es un servicio dirigido al jerarca y consiste en el suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a los temas que son competencia de la auditoría interna. También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la auditoría interna lo considera pertinente.”



Al respecto, esta Unidad de Control y Fiscalización emitió un total de ocho (8) asesorías al Jerarca, que incluye al Concejo, Comisiones y Regidores Municipales.

En línea con lo anterior, en la normativa aplicable se establece la no participación del Auditor Interno a las sesiones del Concejo Municipal, solamente previa solicitud e información de los temas a tratar y que sean competencia de la Auditoría Interna, el hecho de asesorar sea en forma escrita o verbal no releva la responsabilidad de la toma de decisiones incorrectas, lo que se indica claramente por la CGR, División de Fiscalización Operativa y Evaluativa según DFOE-PG-330 (oficio No. 8438) del 02/09/2011, en el punto 6 de las Conclusiones lo siguiente:

“Ni la presencia del auditor en reuniones en que se traten asuntos que incumben a la administración, ni el silencio que guarde -que no emita opinión- sobre ellos, releva de responsabilidad a la administración activa sobre lo que decida y ejecute. Tampoco limitará en forma alguna la posibilidad del auditor de analizar el tema posteriormente en fiscalización (ejercicio de sus competencias de auditoría).”

Estado: Actividad efectuada.

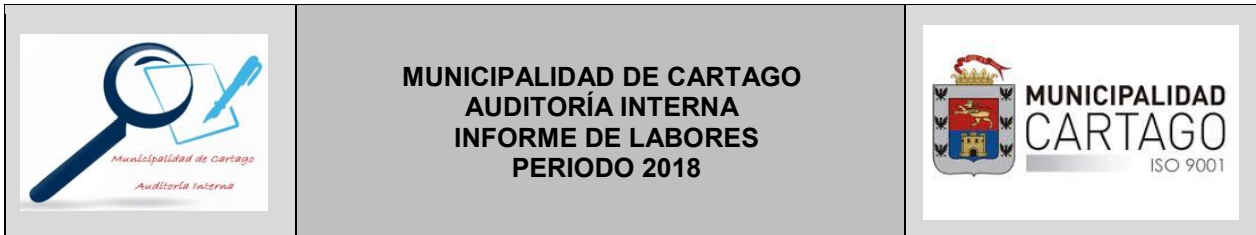
2.2.2.2 Servicios de Advertencias:

Supervisión, modificación y emisión de Informes: se realizó como actividad permanente la gestión de calidad de los informes de advertencias, de conformidad con la normativa aplicable de disponer de revisiones internas de la calidad en los estudios de auditoría, como apoyo de la función en la revisión de redacción, control de calidad y plazos de los informes. Para el período 2018 se emitieron un total de siete (7) advertencias dirigidas a la Administración Activa y Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago.

Estado: Actividad efectuada.

2.2.2.3 Servicios de Legalización de Libros:

Se atiende lo establecido según artículo Nro. 22, inciso e) de la Ley General de Control Interno No.8292, “Autorizar mediante razón de apertura, los libros de actas y de contabilidad, así como los necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno”. Como parte de los servicios preventivos de la Auditoría Interna, también se considera la legalización o autorización de libros y considera la apertura



y cierre de los mismos, los cuales se utilizan para efectos de control en la Municipalidad. Para el año 2018 se legalizaron veintitrés (23) libros de actas, que incluyen los libros de: Concejo Municipal (17), Comisión de Tecnologías de Información y Comunicación (1), Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago (2), Comisión Permanente de la Mujer y Accesibilidad (2), Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto (1). (Ver Cuadro N° 4 Registro de Autorización de Libros Periodo 2018)

Estado: Actividad efectuada.

2.2.3 Servicios de Auditoria

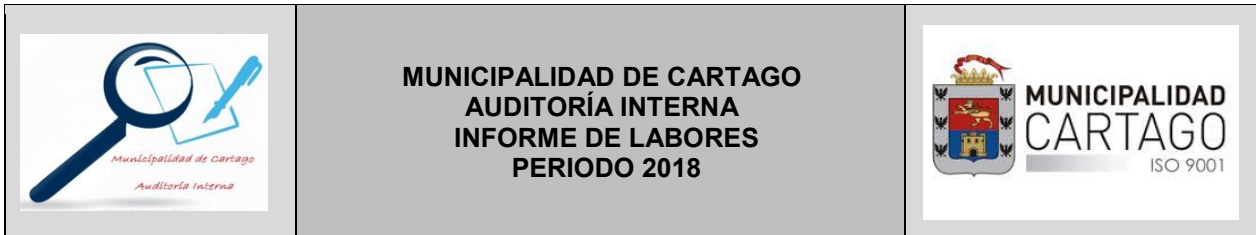
En el periodo 2018 la Auditoria Interna realizó el 100 % de los estudios especiales propuestos en el Plan Anual de Trabajo correspondiente al 2018, además, se concluyó el 50% de los migrados del Plan Anual de Trabajo del periodo 2017. (Ver Cuadro N°5 Estudios de Auditoria Ejecutados Plan Anual de Trabajo 2017-2018).

Estado: Actividad en proceso.

2.2.4 Seguimiento de Recomendaciones

El cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría aceptadas y ordenadas por la Administración, cuyo establecimiento por ésta responde a una actividad de seguimiento regular, sistemática y debidamente sustentada, evidencia la confluencia de ambos componentes orgánicos del sistema de control interno, Administración Activa y Auditoría, en pro del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno en el que se apoya el cumplimiento de los objetivos de la Institución. Respecto al estado de dichas recomendaciones, la Auditoria Interna curso los documentos que se detallan a continuación:

- ✓ En oficio Nro. AI-OF-003-2019 de fecha 29 de enero de 2019 se remite al Concejo Municipal y Sr. Rolando Rodríguez Brenes en su condición de Alcalde Municipal el “**Estado cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoria Interna durante los años 2014, 2015 y 2017**”.



- ✓ Con fecha 29 de enero de 2019, la Auditoria Interna remite al Concejo Municipal y Sr. Rolando Rodríguez Brenes en su condición de Alcalde Municipal mediante el oficio Nro. AI-OF-004-2019, el **“Seguimiento de recomendaciones contenidas en cartas de gerencia correspondiente al periodo 2017 y otros”**.

- ✓ *Mediante* oficio Nro. AI-OF-005-2019 del 30 de enero de 2019, se remite al Concejo Municipal y al Funcionario Enlace ante el Órgano Contralor (Regidor Propietario Caleb Pichardo Aguilar) con copia a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, el **“Seguimiento a disposición 4.7 emitida por la Contraloría General de la República y contenida en informe Nro. DFOE- DL-IF-000009-2017 acerca de la actividad del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago”**, donde se advierte la no ejecución del Acuerdo Municipal contenido en Acta N°194-2018, artículo XI de sesión ordinaria celebrada el 30 de octubre de 2018, en el cual se acuerda por unanimidad y en forma definitiva la debida publicación del Reglamento para la Adquisición y Recepción de Bienes, Servicios y Obras del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago.

Los siguientes cuadros muestran el seguimiento efectuado por la Auditoria Interna durante el año 2018, el estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoria Interna y Externa:

**Cuadro N°1
Estado de cumplimiento de recomendaciones
Período 2018**

No. de Informe	Asunto	Recomendaciones en Proceso de Cumplimiento	Estado de cumplimiento actual
AI-INF-005-2013/2014	El Proceso de Cuentas por Cobrar, III Parcial: Sobre los Resultados Obtenidos en el Análisis del Procedimiento de Cobro Extrajudicial, Cobro Judicial y Estados Financieros – Partida Cuentas por Cobrar	4.2.4	En Proceso
Fuente: Oficio Nro. AM-TCI-0010-2019/AAF-OF-659-18 fechados 02 de enero 2019 y 21 de diciembre de 2018, suscritos por: Licda. Jeannette Navarro Jiménez. Encargada Área Administrativa Financiera, Lic. José Luis Jiménez Fernández, Jefe Cobro Administrativo a.i y Lic. Marvin Molina Cordero, Jefe de Patentes a.i.			
Comentario Administración: La Administración no hace referencia a dicha recomendación en el citado oficio.			
AI-INF-002-2015	Sobre Resultados Obtenidos en Estudio de Auditoría Operativa/Financiera Departamento en Patentes y Tarifas	4.1, 4.2 y 4.3	
Fuente: Oficio Nro. AM-TCI-0010-2019/AAF-OF-659-18 fechados 02 de enero 2019 y 21 de diciembre de 2018, suscritos por: Licda. Jeannette Navarro Jiménez. Encargada Área Administrativa Financiera, Lic. José Luis Jiménez Fernández, Jefe Cobro Administrativo a.i y Lic. Marvin Molina Cordero, Jefe de Patentes a.i.			
Comentario Administración:			
<i>4.1 “...En cuanto a esta recomendación cabe mencionar que el respectivo reglamento fue terminado y enviado a la Alcaldía Municipal mediante oficio PT-OFI-1055-2018 del 17 de julio del 2018 y remitido al Consejo Municipal mediante oficio de la Alcaldía Municipal</i>			Cumplida: Administración En proceso:

<p>AMIN-0175-2018 del 18 de julio del 2018, dicho proyecto de reglamento fue conocido por el Consejo Municipal y remitido a la comisión de jurídicos donde se encuentra en estos momentos y está a la espera de su aprobación para su posterior publicación en el Diario Oficial la Gaceta, es importante mencionar que en este reglamento se realizó una recopilación de varios reglamentos pequeños relacionados con diferentes actividades del Departamento esto con el fin de que se unifique en un solo reglamento y proceder a la revocatoria de los diferentes reglamentos que se están unificando..."</p>	<p>Informe Comisión de Jurídicos.</p>	
<p>4.2: ".../En estos momentos ya se encuentra incorporado al Sistema de Gestión de Calidad la última versión del procedimiento de Licencias Comerciales procedimiento que se denomina 8P19 y que se encuentra ubicado en MUNIRED..."</p>	<p>Cumplida</p>	
<p>4.3: ".../Con la Implementación del CORE Tributario se daría cumplimiento total a esta recomendación de la Auditoría Interna/...El Sistema Tributario Municipal denominado CORE Tributario, se encuentra en etapa de producción en la plataforma CRM Dynamics, del cual ya se ha puesto en marcha los módulos de Plataforma de Servicios, Registro de Contribuyente, Permisos de Construcción, Cajas, Conectividad, <u>en el caso de Patentes se encuentra en una etapa de pruebas y paralelamente en la depuración de datos para la migración de los mismos al nuevo sistema, siendo esta la primera fase para la salida incremental del sistema en cuestión.../la salida en producción del módulo de Patentes se estima que se realizara durante el I semestre del 2019, en vista de la configuración modular del sistema y la salida en producción escalonada que la misma implica..."</u></p>	<p>En Proceso</p>	
<p>AI-INF-001-2017</p>	<p>Estudio de Auditoría de Carácter Especial, sobre el Sistema de Control Interno en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago.</p>	<p>4.3.4 y 4.3.5</p>
<p>Fuente: Oficio Nro. AM-TCI-0010-2019/AAF-OF-659-18 fechados 02 de enero 2019 y 21 de diciembre de 2018, suscritos por: Licda. Jeannette Navarro Jiménez. Encargada Área Administrativa Financiera, Lic. José Luis Jiménez Fernández, Jefe Cobro Administrativo a.i y Lic. Marvin Molina Cordero, Jefe de Patentes a.i.</p>		

Comentario Administración:			
	<p><u>Se desconoce el estado de cumplimiento de la recomendación 4.3.4 ya que la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, no remitió la información solicitada por la Auditoría Interna.</u></p> <p>Recomendación: INFORME AI-INF-001-2017</p> <p><i>“4.3.4 Revisar, actualizar y coordinar con el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Cartago, el “Manual Descriptivo de Puestos” aprobado en primera instancia por el Cuerpo Colegiado de turno, alineándolo con el “Manual Institucional de Clases” que impera en la Corporación Municipal, para ello se otorga un plazo de cuatro meses, a partir de la fecha del presente informe.”</i></p>		<p>Pendiente / No Cumplida</p>
	<p><u>Se desconoce el estado de cumplimiento de la recomendación 4.3.5 ya que la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación, no remitió la información solicitada por la Auditoría Interna.</u></p> <p>Recomendación: INFORME AI-INF-001-2017</p> <p><i>“4.3.5 Coordinar con la Dirección Ejecutiva, con la finalidad de realizar un análisis de las cuentas presupuestarias empleadas en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, incluyendo los códigos de cuentas 6.02.02 y 6.02.99, referentes a "becas a terceras personas" y "otras transferencias a personas", tendientes a esclarecer el uso razonable de dichos rubros. Lo anterior, en un plazo de tres meses contados a partir de la fecha del presente informe de auditoría, todo de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto del Sector Público.”</i></p>		<p>Pendiente / No Cumplida</p>
<p>AI-INF-003-2017</p>	<p>Auditoría de Carácter Especial sobre la Aplicación de Recursos Provenientes del Artículo N°5 Inciso b) de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria, Ley N°8114.</p>	<p>4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7</p>	
<p>Fuente: Oficio Nro.AM-TCI-0033-2019/UTGV-OF-793-2018 de fechas 09 de enero de 2019 y 19 de diciembre de 2018 y suscrito por el Ing. Dennis Aparicio Rivera, en calidad de Encargado de la Unidad Técnica de Gestión Vial.</p>			

Comentario Administración:	
<p>Recomendación 4.2: "Los procesos de formulación de proyectos de inversión de obra vial con recursos provenientes de la legislación objeto de estudio, esta Unidad durante el periodo presupuestario, gestiona los procesos de levantamiento de necesidades en campo, análisis de situación actual y valoración de posibles escenarios de intervención. Una vez obtenida y procesada dicha información, se procede con la elaboración de los documentos asociados a fichas técnicas, etc con el fin de ser elevados a la Junta Vial Cantonal para conocimiento y aprobación de dicho Cuerpo Colegiado. De manera tal que, una vez se cuente con el aval respectivo se procede con la continuidad del proceso hasta obtener la materialización de las obras. Debemos indicar que toda documentación generada es consecuente con los formularios incorporados dentro del Sistema de Gestión de Calidad de esta Corporación, además que esta información se incorporada en los expedientes de proyectos. Por lo cual consideramos que esta recomendación se ha sido asumida, gestionada e implementada por esta Unidad"...</p>	<p>Cumplida</p>
<p>Recomendación 4.3: "los expedientes de los proyectos ejecutados por esta Unidad son recopilados y formulados considerando las observaciones y/o condiciones emitidas por el Ministerio de Obras y Transportes, quien es el ente rector en el material vial a nivel nacional. Lo anterior considerando los términos legales de los cuerpos normativos que nos rigen. Además, dentro de los expedientes administrativos de cada uno de los proyectos se incluyen tanto los aspectos especificados por el Ministerio para la formulación de expedientes de proyectos viales, así como todos los formularios que se han ido implementando como parte del desarrollo y robustecimiento del Sistema de Gestión de Calidad de esta Organización."</p>	<p>En proceso</p>
<p>Recomendación 4.4: "...los procesos de fortalecimiento de actividades de planificación, ejecución, control y evaluación, orientados hacia una mejor ejecución y divulgación de los proyectos, de igual manera han sido implementos durante el presente periodo. Como medidas de acción para el fortalecimiento que se menciona en este apartado, podemos indicar que se han realizado acciones que van desde la coordinación con el departamento de Prensa para la divulgación de las obras previo, y durante la ejecución; así como visitas "puerta a puerta" en las zonas a intervenir dando a conocer las generalidades de las obras por ejecutar a todos los beneficiarios, y como último aspecto de peso y relevancia, en algunos proyectos a modo de plan experimental, se han iniciado</p>	<p>Cumplida</p>

<p><i>aplicar encuestas a la población, que nos permitan medir de manera cuantificable la satisfacción de los beneficiarios directos e indirectos. Debemos indicar además que, durante los últimos meses, como parte de las actividades de mejora continua ejecutadas por esta Unidad, se incorporaron herramientas (formularios) al Sistema de Gestión de Calidad, contando con más insumos para un mejor control y seguimiento de los procesos constructivos desarrollados por esta Unidad."</i></p>	
<p>Recomendación 4.5: <i>"...la gestión para el aseguramiento de la calidad en las obras de inversión siempre ha sido prioritario para esta Dependencia, tanto así, que es cultura de esta oficina, incluir en todos los carteles de las licitaciones con fuerte componente en atención a esta materia, condicionando a los proveedores a cumplir con un estricto plan de auto control de calidad. Ahora bien, en atención a las recomendaciones emitidas tanto por la Auditoría Interna (informe AI-INF-003-2017) y Auditoría Externa de Calidad, nos hemos dado la tarea de formular un plan para la verificación de la calidad en obras de infraestructura vial, dicho plan actualmente se encuentra incorporado dentro del Sistema de Gestión de Calidad, mismo que se observa en el apartado del proceso 8P08. Sumado a lo anterior, debemos rescatar que, desde los dos últimos periodos, se han gestionado procesos de contratación administrativa para adquirir servicios profesionales para la ejecución de ensayos y pruebas de calidad en los diferentes proyectos viales..."</i></p>	<p>Cumplida</p>
<p>Recomendación 4.6: <i>"...la rendición de cuentas realizada por esta Unidad se realiza acorde a lo establecido en el decreto ejecutivo número 40137-MOPT, siendo una única vez al año la ejecución de esta disposición. En este sentido, esta Unidad estará considerando las recomendaciones del apartado 4.6 del informe de rendición de cuentas del periodo 2018, el cual se encuentra en desarrollo, para ser presentado el próximo mes de enero según lo dispuesto en el decreto supra..."</i></p>	<p>En proceso</p>
<p>Recomendación 4.7: <i>"...el estudio orientado a fortalecer la estructura departamental de esta Unidad, ha sido un pendiente por ejecutar dentro de las recomendaciones del informe de auditoría, lo anterior debido a que como carga adicional a las funciones y actividades que por rol nos corresponden, hemos tenido que dedicar además gran parte del tiempo, en la formulación, gestión e implementación de las mejoras a nuestro proceso, cumpliendo con lo dispuesto por la Administración en el sentido de crear una cultura de mejora continua para el robustamiento de nuestro Sistema de Gestión de Calidad, así como las expuestas en el informe AI-INF-003-2017. No obstante, debido al impacto e importancia de la</i></p>	<p>En Proceso</p>

recomendación del informe para el mejoramiento de esta Unidad, nos permitimos indicar que estaremos retomando las acciones ´para gestionar dicha recomendación durante las primeras semanas del periodo 2019."

Fuente: Registros de la Unidad Auditoria Interna.

Cuadro Comparativo, Grado de Cumplimiento de Recomendaciones emitidas por la Auditoria Interna

Estado de Cumplimiento de Recomendaciones	2014	Valor relativo	2015	Valor relativo	2016	Valor relativo	2017	Valor relativo	Acumulado	Valor relativo
Cumplidas	20	95%	14	93%	5	100%	16	76%	55	89%
En Proceso	1	5%	1	7%	0	0%	3	14%	5	8%
Pendiente	0	0,00%	0	0,00%	0	0%	2	10%	2	3%
TOTAL	21	100%	15	100%	5	100%	21,00	100%	62	100%



Fuente: Registros de la Unidad Auditoria Interna.

Como se puede apreciar en el gráfico anterior, así como, en los registros de la Auditoría Interna, desde el año 2014 a la fecha existen un porcentaje de 3% de las recomendaciones en estado pendiente, un 89% de las recomendaciones fueron cumplidas y un 8% parcialmente cumplidas o en proceso.

Cuadro N°2

Estado de cumplimiento de recomendaciones de Auditoría Externa Periodo 2018

Seguimiento de las Recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa, Cartas de Gerencia correspondiente al periodo 2017			
CARTA DE GERENCIA 1-2017			
Hallazgo	Recomendación	Comentarios Administración ³	Porcentaje avance y fecha de finalización, según la Administración.
<p>HALLAZGO 1: DEBILIDAD EN EL REGISTRO DE LA NUEVA CUENTA BANCARIA Y EN EL REGISTRO DEL CONSECUTIVO DE CHEQUES.</p>	<p><i>“El área de tesorería cuando autoriza la apertura de una cuenta corriente debe de informar oportunamente a la contabilidad, para que lleven el control por medio de las conciliaciones bancarias mensuales de cualquier movimiento que afecte la contabilidad. Además, los encargados de realizar los registros contables deben de hacerlos de manera cronológica como lo son los registros de cheques.”</i></p>	<p><i>“Este hallazgo se debe a un error esporádico al momento de registro en la fecha de la cuenta bancaria, además de un error fortuito al momento de tomar el consecutivo de los cheques, no omito manifestar que se revisaron los procedimientos y se tomaron medidas para que estas situaciones no vuelvan a suceder.”</i></p>	<p>100% Corregido</p>

³ **Fuente:** Oficio Nro.AM-TCI-005-2019 y AIN-OF-131-2018 fechados 02 de enero de 2019 y 21 de diciembre de 2018 suscrito MSc. Eduardo Jiménez González, Encargado Área de TIC, Licda. Paulina Ramírez P, Encargada Área Tributaria y Licda. Jeannette Navarro J, Encargada Área Administrativa Financiera.



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



Hallazgo	Recomendación	Comentarios Administración	Porcentaje avance y fecha de finalización, según la Administración
HALLAZGO 2: DEFICIENCIAS DE PROPIEDADES INCLUIDAS EN EL REGISTRO AUXILIAR DE LA MUNICIPALIDAD	<i>“Realizar los procedimientos necesarios con las instituciones pertinentes, para el registro apropiado de los inmuebles; y que estos queden en definitiva registrados a su nombre.”</i>	<i>“Se realizó estudio sobre la factibilidad de realizar el proceso para poner a nombre de la Municipalidad de Cartago varios terrenos que de alguna u otra manera tienen algún tipo de relación con la institución, para esto es necesario destinar una gran cantidad de recursos financieros además es necesario que la otra institución o persona desee trasladar el bien a la Municipalidad de Cartago. Hemos tomado la política de reclasificar estas propiedades para cumplir con las NICSP y en el momento oportuno destinar los recursos necesarios para las gestiones correspondientes.</i>	50% de avance / Fecha estimada: 2021
Hallazgo	Recomendación	Comentarios Administración	Porcentaje avance y fecha de finalización, según la Administración
HALLAZGO 3: EXISTEN CUENTAS POR PAGAR CON	<i>“Realizar un análisis exhaustivo de las cuentas por pagar que presentan una antigüedad considerable para la</i>	<i>“Se realizó un análisis completo de las cuentas por pagar, teniendo como resultado que la mayoría de las cuentas</i>	75% de avance/ Fecha estimada: I Semestre 2019



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



<p>ANTIGÜEDAD CONSIDERABLE MAYOR A UN AÑO</p>	<p><i>determinación de aquellas que por sus características no se cancelan oportunamente.”.</i></p>	<p><i>por pagar se liquidan en el periodo siguiente, sin embargo, para las que acumulan algún tipo de saldo por problemas legales o técnicos se decidió reintegrarlas al presupuesto.”</i></p>	
<p style="text-align: center;">Hallazgo</p>	<p style="text-align: center;">Recomendación</p>	<p style="text-align: center;">Comentarios Administración</p>	<p style="text-align: center;">Porcentaje avance y fecha de finalización, según la Administración</p>
<p>HALLAZGO 4: LA PROVISIÓN PARA CESANTÍA SOLO CUBRE LOS EMPLEADOS A PENSIONARSE DURANTE EL AÑO SIGUIENTE.</p>	<p><i>“Realizar los registros contables atinentes al cumplimiento del artículo 8 de la Convención Colectiva de Trabajo y así cumplir con las obligaciones presentes, por medio del reconocimiento correspondiente de la provisión de cesantía. Lo anterior requiere la respectiva actualización periódica del saldo en cada cierre contable..”</i></p>	<p><i>“Para el periodo 2017 se realizó el registro de la cesantía que se encontraba presupuestada para el periodo siguiente. Ya se están tomando las medidas en el nuevo sistema de RRHH para realizar los cálculos y registros integrados de la cesantía en la parte contable”</i></p>	<p>Avance 50% Fecha estimada: Segundo semestre 2019.</p>



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



Seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa, Cartas de Gerencia Tecnologías de Información correspondiente al periodo 2017 CARTA DE GERENCIA T.I. 1-2017			
Hallazgo	Recomendación	Comentario Administración⁴	Porcentaje avance y fecha de finalización, según la Administración.
HALLAZGO 01: POSIBLES INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LA BASE DE CUENTAS POR COBRAR	<i>“Al Área Tributaria en conjunto con el Área de Informática: 1. Determinar las causas de las inconsistencias en las bases de datos de cuentas por cobrar. 2. Establecer en conjunto con el área de informática un plan de acción para la depuración de las inconsistencias identificadas, además de dar seguimiento y velar por la ejecución de dicho plan. 3. Establecer validaciones para asegurar la integridad y confiabilidad de los datos almacenados.”.</i>	<i>“Según se detalla a la Auditoría, la información de Parquímetros: se encuentra corregida a partir del mes de agosto del 2018 fecha en que entro el nuevo sistema. Patentes: 1-La cuenta 400301 fue eliminada en la base de datos ya que era una cuenta incluida como dato para pruebas en la implementación del cálculo de la multa por la presentación tardía 2-En el caso de la cuenta de patente comercial que no aparece con actividad registrada fue corregida.</i>	Porcentaje: 100% Estado: Corregido

⁴ Fuente: Oficio Nro.AM-TCI-005-2019 y AIN-OF-131-2018 fechados 02 de enero de 2019 y 21 de diciembre de 2018 suscrito MSc. Eduardo Jiménez González, Encargado Área de TIC, Licda. Paulina Ramírez P. Encargada Área Tributaria y Licda. Jeannette Navarro Encargada Área Administrativa Financiera.



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



		<p>3-Las cuentas que tenían monto en cero, se debe que su declaración fue con este monto, se encuentran en estado omiso o en zona franca base de datos con ese valor Servicios Municipales: al migrarse la información al CRMTRIBUTARIO dicha información fue corregida.</p>	
Hallazgo	Recomendación	Comentarios Administración	Porcentaje avance y fecha de finalización, según la Administración
<p>HALLAZGO 02: AUSENCIA DE UNA PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROBLEMAS</p>	<p>“Al Área de Informática: 1. Diseñar e implementar un procedimiento para la administración de problemas informáticos, el mismo se puede incluir como una actualización del documento 7P04 Gestión de TI V.05 en el apartado 3.2.2 Atención de incidencias informáticas, de tal forma que se le pueda dar seguimiento a los incidentes recurrentes y poder encontrar una solución final a los</p>	<p>“Ya se encuentra implementado el sistema de gestión de incidentes, incluido dentro de la intranet municipal- MUNIRED y ya se envió la solicitud al departamento de control interno para ser implementado como parte del procedimiento 7P04 de gestión de TIC”</p>	<p>Porcentaje: 90% Estado: En proceso Fecha de estimación: Primer trimestre 2019.</p>



MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018



<p>HALLAZGO 02: AUSENCIA DE UNA PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROBLEMAS</p>	<p><i>mismos, evitando que afecten la disponibilidad de los servicios informáticos, especialmente los que son críticos para la municipalidad.</i></p> <p><i>Dentro del procedimiento se debe considerar como mínimo lo siguiente.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>a. Identificación de problemas mediante incidentes repetitivos o conocidos.</i><i>b. Clasificación de problemas según categoría, impacto, urgencia y prioridad.</i><i>c. Determinar la causa raíz del problema.</i><i>d. Definir un plan de acción para la resolución de problemas.</i><i>e. Definir el proceso de cierre del problema.</i> <p><i>2. Se recomienda tomar en cuenta las buenas prácticas de ITIL V3 2011, para realizar el procedimiento de administración de problemas, el cual se ubica en la Fase de Operación, en el proceso de Gestión de Problemas, además</i></p>		
--	--	--	--

	<i>tomar en cuenta Gestión de Solicitudes y Gestión de Incidentes, de tal modo que se considere las diferencias entre estos procedimientos.”</i>		
--	--	--	--

Seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoria Externa, Cartas de Gerencia Tecnologías de Información correspondiente al periodo 2016			
CARTA DE GERENCIA T.I. 1-2016			
Hallazgo	Recomendación	Comentario Administración ⁵	Porcentaje avance y fecha de finalización, según la Administración.
HALLAZGO 01: AUSENCIA DE UNA METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	“Al Área de Informática: <i>1. Desarrollar una metodología para la gestión de proyectos de tecnologías de información que abarque el ciclo de vida del proyecto (inicio, planeación, ejecución, control y cierre), y que contemple como mínimo aspectos como:</i> <i>a. Análisis de factibilidad, viabilidad o bien análisis de las posibles alternativas para el desarrollo de un proyecto.</i>	<i>“Se creó el documento con la metodología para la gestión de proyectos, este se revisó y aprobó por los funcionarios y director del área de TIC, se modificó el procedimiento 7P04 en el apartado Adquisición de herramientas informáticas (3.1.5) y se envió a los encargados del sistema de gestión de calidad para que lo incluyan</i>	Porcentaje: 80% Estado: En proceso Fecha de estimación: Primer trimestre 2019

⁵ Fuente: Oficio Nro. AM-TCI-005-2019 y AIN-OF-131-2018 fechados 02 de enero de 2019 y 21 de diciembre de 2018 suscrito MSc. Eduardo Jiménez González, Encargado Área de TIC, Licda. Paulina Ramírez P. Encargada Área Tributaria y Licda. Jeannette Navarro J, Encargada Área Administrativa Financiera.



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



	<p>b. Alcance del proyecto.</p> <p>c. Roles y responsabilidades</p> <p>d. Costos y recursos requeridos (incluyendo recurso humano).</p> <p>e. Riesgos.</p> <p>f. Cronograma.</p> <p>g. Gestión de la calidad.</p> <p>h. Monitoreo y mecanismos de control”</p>	dentro del sistema, con lo que quedará como documento de uso oficial.”	
Hallazgo	Recomendación	Comentarios Administración	Porcentaje avance y fecha de finalización, según la Administración
HALLAZGO 08: AUSENCIA DE UN PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE T.I.	<p>“Al Área de Informática:</p> <p>1. Gestionar la definición, aprobación y divulgación de un procedimiento para gestionar la Calidad, con el fin de detallar cómo se llevará a cabo todo el proceso de mejora continua de los servicios y productos que ofrece el Área de Informática. El proceso de gestión de calidad de TI se puede enfocar en los siguientes puntos:</p> <p>a. Se debe definir un proceso de planeación el cual de contemplar</p>	<p>“Ya se encuentra formalizado el procedimiento de gestión de calidad de servicios del área de TI, solamente resta la aprobación del CTIC y la publicación en el procedimiento de TIC (7P04) para quedar en firme e implementado. Como parte de las soluciones se desarrolló una herramienta y una encuesta la cual está completamente terminada y puede</p>	<p>Porcentaje: 80%</p> <p>Estado: En proceso</p> <p>Fecha de estimación: Primer trimestre 2019</p>



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



<p>HALLAZGO 08: AUSENCIA DE UN PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE T.I.</p>	<p><i>las siguientes actividades:</i></p> <p><i>i. Definir los servicios y productos de TI que se van medir.</i></p> <p><i>ii. Definir las métricas e indicadores que van a dar apoyo al proceso de medición.</i></p> <p><i>iii. Elaborar encuestas de satisfacción a los usuarios de la Municipalidad para medir la percepción en la calidad de los servicios.</i></p> <p><i>iv. Definir un cronograma y programa de trabajo que indique los pasos a seguir para realizar las mediciones.</i></p> <p><i>b. Ejecutar el programa de trabajo y documentar los resultados y mejoras obtenidos.</i></p> <p><i>c. Verificar y dar seguimiento al proceso de ejecución y resultados de las mediciones, para ello se debe considerar lo siguiente:</i></p> <p><i>i. Verificar e identificar desviaciones entre los resultados obtenidos contra las métricas e indicadores definidos inicialmente.</i></p>	<p><i>ser acezada desde la intranet municipal.”</i></p>	
--	---	---	--



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



	<p><i>ii. Verificar las encuestas de satisfacción de los usuarios y determinar cuáles son los puntos que más requieren atención, según la percepción de estos.</i></p> <p><i>d. Desarrollar una estrategia de mejora contemplando lo siguiente:</i></p> <p><i>i. Definir y ejecutar planes de acción correctivo para las debilidades identificadas.</i></p> <p><i>ii. Documentar los resultados obtenidos y presentarlos ante el Comité de TI para su respectivo conocimiento.</i></p> <p><i>2. Garantizar que el procedimiento se alinee a los procesos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por la Municipalidad.</i></p> <p><i>3. Presentar el procedimiento ante el Comité de TI para su respectiva aprobación.”</i></p>		
<p>HALLAZGO 09: AUSENCIA DE UN PLAN FORMAL PARA LA GESTIÓN DE LA CAPACIDAD Y DESEMPEÑO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA</p>	<p>“Al Área de Informática:</p> <p><i>1. Generar un modelo de monitoreo como parte del procedimiento existente para la plataforma tecnológica considerando al menos los siguientes aspectos:</i></p> <p><i>a. Periodicidad del monitoreo.</i></p>	<p><i>“Se está formulando el plan para la gestión de la capacidad y desempeño de la plataforma tecnológica de la municipalidad de Cartago incluye los formularios 7F80 –</i></p>	<p>Porcentaje: 70%</p> <p>Estado: En proceso</p> <p>Fecha de estimación: Tercer trimestre 2019</p>



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



<p>MUNICIPALIDAD DE CARTAGO.</p> <p>HALLAZGO 09: AUSENCIA DE UN PLAN FORMAL PARA LA GESTIÓN DE LA CAPACIDAD Y DESEMPEÑO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO.</p>	<p><i>b. Indicadores de rendimiento. c. Herramienta utilizada para el monitoreo (parámetros de configuración). d. Umbrales de monitoreo (gestión de alertas). e. Reportes periódicos (mensuales o según la periodicidad que se defina) de los siguientes aspectos: i. Reportes de disponibilidad. ii. Reportes de capacidad. iii. Reportes de excepciones (situaciones esporádicas que pueden levantar una alerta sobre capacidad o disponibilidad).</i></p> <p><i>2. Generar un plan de capacidad y desempeño incluyendo un análisis del comportamiento en el consumo de recursos. En el mismo se debe realizar una proyección de los recursos para determinar cuál va a ser el consumo futuro por parte de la Municipalidad y así generar una estrategia para sustentar los recursos que se van a requerir a futuro. Además, se debe incluir un plan de trabajo incluyendo los aspectos a realizar durante el periodo, entre ellos: a. Componentes que se deben actualizar en el proceso de monitoreo (nuevo equipo, retiro de ítems de configuración).</i></p>	<p><i>7F79, para luego incluirlos en el sistema de Gestión de Calidad en el procedimiento 7P04, para que sea de uso oficial. Se adquirió la herramienta Microsoft System Center Operation Manager para apoyar la gestión de la plataforma tecnológica en Reportes, actualización, umbrales y monitoreo. Dicha implementación está siendo realizada por un proveedor externo e incluye varios pasos previos en la infraestructura municipal para poder concluirse. Puntos de avance: 1-Uniformar la plataforma de equipos municipales. 2-Desplegar agente a los equipos de usuario final y servidores. 3-Actualizaciones de S.O a la plataforma w10 a equipos de usuario final.</i></p>	
--	---	--	--



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



	<p>b. Implementación de nuevas herramientas o nuevas configuraciones.</p> <p>c. Identificación de parámetros a monitorear.</p> <p>d. Gestión de acuerdos de nivel de servicio o acuerdos de nivel operativo (en caso de que existan).</p> <p>e. Entre otros aspectos.”</p>		
<p>HALLAZGO 12: AUSENCIA DE BITÁCORAS PARA EL MÓDULO DE ACTIVOS FIJOS Y FALTA DE REVISIÓN DE LAS BITÁCORAS PARA EL SISTEMA WIZDOM</p>	<p>A las áreas usuarias en conjunto con el Área de Informática:</p> <p>“1. Efectuar una valoración de los sistemas de información actuales que no poseen pistas de auditoría con el fin de determinar la factibilidad de implementar dicho control en ellos.</p> <p>2. Para aquellos módulos que no poseen pistas de auditoría, implementar las bitácoras respectivas considerando al menos:</p> <p>a. Identidad del usuario del sistema.</p> <p>b. Recursos solicitados.</p> <p>c. Acciones privilegiadas solicitadas.</p> <p>d. Identificador de la terminal.</p> <p>e. Hora de inicio y finalización.</p> <p>f. Número de intentos de conexión.</p> <p>3. Definir formalmente los responsables de revisar las pistas de auditoría de los sistemas de información de la Municipalidad. Además, se debe definir la periodicidad de las mismas</p> <p>4. Revisar y dar seguimiento a las pistas de</p>	<p>“En referencia a este hallazgo EL MODULO DE ACTIVOS FIJOS si cuenta con las bitácoras respectivas además según las recomendaciones realizadas por la auditoría y realizadas las valoraciones se ha elaborado el documento llamado Bitacoras-Sistemas.xlsx, el cual se encuentra en MUNIREDA si fuera necesario consultar. Al estar la municipalidad en un proceso de modernización de los sistemas de información los mismos deberán contar con esa funcionalidad. Y las características descritas por la auditoría en cuanto a bitácoras. Es importante resaltar que el desarrollo es contratado razón por la cual el cumplimiento está</p>	<p>Porcentaje: 40%</p> <p>Estado: En proceso</p> <p>Fecha de estimación: Tercer trimestre 2019</p>



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



	<p><i>auditoría de cada uno de los distintos sistemas de información de la Municipalidad. Para ello se debe:</i></p> <p><i>a. Elaborar un cronograma para planificar de forma periódica la revisión de pistas de auditoría.</i></p> <p><i>b. Generar informes de los resultados de la revisión para comunicarlos a las respectivas direcciones.</i></p> <p><i>c. Generar planes de acción de los casos que presenten inconsistencias en las pistas de auditoría”.</i></p>	<p><i>sujeto a la finalización del mismo por proveedores externos.</i></p> <p><i>Las revisiones de las bitácoras serán responsabilidad directa de los usuarios de las nuevas herramientas, apoyadas en caso de ser necesario por el área de TIC.”</i></p>	
<p>HALLAZGO 14: NO SE CUENTA CON UN DOCUMENTO INTEGRAL QUE CENTRALICE LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p>	<p><i>“Al Comité de Tecnologías de Información y Comunicaciones en coordinación con el Área de Informática:</i></p> <p><i>1. Valorar la consolidación de los lineamientos de seguridad de la información con el fin de evitar la duplicidad de lineamientos y tener un mejor control del versionamiento de documentos.</i></p> <p><i>2. Definir lineamientos en complemento con la política de seguridad de la información para los siguientes aspectos:</i></p> <p><i>a. Gestión de activos de TI: Definir políticas para la clasificación de activos según su criticidad y nivel de seguridad requerido. Además, se debe incluir lineamientos para el uso de dispositivos removibles (por ejemplo, llaves USB, HDD portables, etc.).</i></p>	<p><i>“Actualmente se está trabajando en la integración de la documentación referente a la seguridad de las TIC’s, además, el área de TIC ha realizado esfuerzos en capacitación tanto del personal del área de TIC como a los demás funcionarios de la institución en temas de ciberseguridad y se han enviado comunicados para prevenir ser víctimas de los delincuentes informáticos. En la intranet municipal se encuentra el borrador del documento en mención. Una vez concluido se coordinará con el área de Auditoria el</i></p>	<p>Porcentaje: 80%</p> <p>Estado: en proceso</p> <p>Fecha de estimación: Primer trimestre 2019</p>



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



	<p><i>b. Lineamientos de seguridad para el mantenimiento de sistemas e implementación de software.</i></p> <p><i>c. Lineamientos para la gestión de aquellos incidentes que comprometan la seguridad de la información.</i></p> <p><i>3. Integrar el proceso de seguridad de la información con el proceso de continuidad de TI, en el cual se identifique cuales aspectos mínimos se deben considerar durante la ejecución del plan de continuidad.</i></p> <p><i>4. Efectuar las gestiones para que la política de seguridad de información se revise y apruebe por parte de la instancia correspondiente, considerando el visto bueno de las áreas usuarias.</i></p> <p><i>5. Capacitar a las áreas usuarias en la implementación de medidas de seguridad de la información y dar seguimientos a los casos que poseen un mayor riesgo.</i></p> <p><i>Al Área de Informática en coordinación con la Auditoría Interna</i></p> <p><i>6. Realizar seguimientos periódicos al cumplimiento de la política de seguridad de la información y documentar los resultados de la revisión.”</i></p>	<p><i>cumplimiento del mismo.</i></p>	
--	--	---------------------------------------	--



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



**MATRIZ DE SEGUIMIENTO A CG ANTERIORES CON
RECOMENDACIONES DIRIGIDAS A DISTINTAS ÁREAS USUARIAS DE LA
MUNICIPALIDAD DE CARTAGO**

CG 1-2016

Hallazgo	Recomendación	Comentarios ⁶ Administración	Porcentaje avance y fecha de finalización, según la Administración.
HALLAZGO 02: CUMPLIMIENTO PARCIAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE GESTIÓN DE LA COMISIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (CTIC).	<i>“A la Alcaldía 1. Girar instrucciones a la Comisión de Tecnologías de Información y Comunicaciones, para que sesione periódicamente según lo establecido en su reglamento.”</i>	<i>“En el periodo siguiente la CTIC sesiona de manera regular según lo establecido en el reglamento”</i>	Porcentaje: 100% Estado: Concluido
Hallazgo	Recomendación	Comentarios Administración	Porcentaje avance y fecha de finalización, según la Administración
HALLAZGO 06: INCONSISTENCIAS EN LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN LA BASE DE DATOS DEL RUC.	<i>“Al Área Tributaria: 1. Levantar un listado de los contribuyentes que poseen alguna inconsistencia en su información, principalmente en su número de cédula, de manera tal que en el próximo trámite que realicen se haga la gestión para actualizar la respectiva información.”</i>	<i>“Debido a que a nivel de registro nacional existen inscritas fincas con cédulas de identidad inexistentes y las mismas tienen ligadas un nombre, con el fin de cumplir con los lineamientos establecidos se deben identificar por medio de un</i>	Porcentaje de avance 100%

⁶ Fuente: Oficio Nro. AM-TCI-005-2019 y AIN-OF-131-2018 fechados 02 de enero de 2019 y 21 de diciembre de 2018 suscrito MSc. Eduardo Jimenez González, Encargado Área de TIC, Licda. Paulina Ramirez P. Encargada Área Tributaria y Licda. Jeannette Navarro J, Encargada Área Administrativa Financiera.



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



		<p>“Tipo de identificación” en cuyo caso se utiliza el identificador “9” y con una cantidad de dígitos establecidos el cual sería para este identificador con un máximo de diez dígitos. El sistema CORE tributario permite que al realizar un trámite el cliente pueda actualizar la respectiva información”.</p>	
<p>HALLAZGO 07: AUSENCIA DE UN MODELO INTEGRAL DE ARQUITECTURA DE INFORMACIÓN.</p>	<p>A la Comisión de Tecnologías de Información en coordinación con el Área de Informática: 1. Efectuar las gestiones para que las distintas áreas de la Municipalidad coordinen entre ellas y definan un modelo de arquitectura de la información el cual refleje la relación y comunicación de datos entre los procesos de la Municipalidad. Para ello se debe considerar los siguientes componentes:</p>	<p>“Se iniciaron los trabajos para implementar un modelo integral de arquitectura de información. Tomando como base el documento referente a un estudio para el proyecto: Implantación del SIAF en el Área Administrativa Financiera de la Municipalidad de Cartago. Además, los estudios relacionados WIZDOM y CORE y</p>	<p>Porcentaje: 20% Estado: En proceso Fecha de estimación: cuarto trimestre 2019</p>



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



<p>HALLAZGO 07: AUSENCIA DE UN MODELO INTEGRAL DE ARQUITECTURA DE INFORMACIÓN.</p>	<p>a. <i>Procesos de negocio.</i> b. <i>Gestión de la información.</i> c. <i>Procesos y servicios de TI.</i> d. <i>Sistemas de información</i> e. <i>Personal involucrado en la manipulación de datos.</i> f. <i>Datos municipales.</i></p> <p>2. <i>Revisar el modelo de arquitectura de información al menos una vez al año, con el fin de mantenerlo actualizado de acuerdo con cambios en la infraestructura, personal o procesos de la Municipalidad.</i></p> <p>3. <i>Efectuar las gestiones para que el modelo de arquitectura de información cuente con la aprobación formal y sea comunicado a los interesados.</i></p> <p>4. <i>Valorar el uso de marcos de referencia como guía para crear un modelo de arquitectura de información robusto. Dichos marcos pueden ser:</i> a. <i>TOGAF (The Open Group Architecture</i></p>	<p><i>EVOLUTIONS en el modelo de aplicaciones, y tecnología.”</i></p>	
---	--	---	--



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



	<p><i>Framework): es un marco de referencia utilizado como estándar global para la arquitectura empresarial. Dicho estándar permite asegurar que todas las unidades organizaciones manejen un mismo lenguaje de comunicación, ya que proporciona el diseño, planificación, implementación y gobierno de la información a nivel organizacional.</i></p> <p><i>b. COBIT 5 (Control Objectives for Information and related Technology): Marco de referencia que consolida COBIT 4.1 con otros marcos como Val IT y Risk IT, para la formulación de buenas prácticas y la toma de decisiones concernientes a T.I. en soporte de los objetivos organizacionales.</i></p>		
<p>HALLAZGO 14: NO SE CUENTA CON UN DOCUMENTO INTEGRAL QUE CENTRALICE LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p>	<p><i>“Al Comité de Tecnologías de Información y Comunicaciones en coordinación con el Área de Informática: 6. Valorar la consolidación de los</i></p>	<p><i>“Actualmente se está trabajando en la integración de la documentación referente a la seguridad de las TIC’s, además, el área de TIC ha</i></p>	<p>Porcentaje: 80% Estado: En proceso Fecha de estimación: Primer trimestre 2019</p>



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



<p>HALLAZGO 14: NO SE CUENTA CON UN DOCUMENTO INTEGRAL QUE CENTRALICE LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.</p>	<p><i>lineamientos de seguridad de la información con el fin de evitar la duplicidad de lineamientos y tener un mejor control del versionamiento de documentos.</i></p> <p><i>7. Definir lineamientos en complemento con la política de seguridad de la información para los siguientes aspectos:</i></p> <p><i>a. Gestión de activos de TI: Definir políticas para la clasificación de activos según su criticidad y nivel de seguridad requerido. Además, se debe incluir lineamientos para el uso de dispositivos removibles (por ejemplo, llaves USB, HDD portables, etc.).</i></p> <p><i>b. Lineamientos de seguridad para el mantenimiento de sistemas e implementación de software.</i></p> <p><i>c. Lineamientos para la gestión de aquellos incidentes que comprometan la seguridad de la información.</i></p> <p><i>8. Integrar el proceso de seguridad de la</i></p>	<p><i>realizado esfuerzos en capacitación tanto del personal del área de TIC como a los demás funcionarios de la institución en temas de ciberseguridad y se han enviado comunicados para prevenir ser víctimas de los delincuentes informáticos. En la intranet municipal se encuentra el borrador del documento en mención, el cual está siendo revisado para su posterior implementación. Una vez concluido se coordinará con el área de Auditoría para el cumplimiento del mismo.”</i></p>
--	---	--



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



	<p><i>información con el proceso de continuidad de TI, en el cual se identifique cuales aspectos mínimos se deben considerar durante la ejecución del plan de continuidad.</i></p> <p><i>9. Efectuar las gestiones para que la política de seguridad de información se revise y apruebe por parte de la instancia correspondiente, considerando el visto bueno de las áreas usuarias.</i></p> <p><i>10. Capacitar a las áreas usuarias en la implementación de medidas de seguridad de la información y dar seguimientos a los casos que poseen un mayor riesgo.</i></p> <p><i>Al Área de Informática en coordinación con la Auditoría Interna</i></p> <p><i>7. Realizar seguimientos periódicos al cumplimiento de la política de seguridad de la información y documentar los resultados de la revisión.”</i></p>		
--	---	--	--



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



MATRIZ DE SEGUIMIENTO A CG ANTERIORES CON RECOMENDACIONES DIRIGIDAS A DISTINTAS ÁREAS USUARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO			
CG 1-2015			
Hallazgo	Recomendación	Comentarios⁷ Administración	Porcentaje avance y fecha de finalización, según la Administración.
<p>HALLAZGO 01: AUSENCIA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN FORMAL PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA INFORMÁTICA.</p>	<p>Al Área de Recursos Humanos en coordinación con el Área de Informática:</p> <p>1. Crear un plan formal de capacitación para el personal del Área de Informática, el mismo debe contemplar al menos los siguientes aspectos:</p>	<p>“Con la formulación del PAO de cada año, a los Encargados de Área y Jefes de Departamento se les remite una carpeta para que plasmen las necesidades de capacitación y que esta sean insumos para la unidad de capacitación a fin de realizar el Plan de Capacitación Institucional. Se desarrolla el formulario 6F16 al cual se le realizaron las modificaciones necesarias. El departamento de recursos humanos será quien lo remita a la unidad de Control Interno para ser publicado en el Sistema de</p>	<p>Porcentaje: 95%</p> <p>Estado: En proceso</p> <p>Fecha de estimación: Primer trimestre 2019.</p>
<p>HALLAZGO 01: AUSENCIA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN FORMAL PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA INFORMÁTICA.</p>	<p>a. Alineación estratégica</p> <p>b. Objetivos del plan de capacitación.</p> <p>c. Temas o áreas de conocimiento que se desean abordar.</p> <p>d. Priorización de los temas o áreas de conocimiento que se desea abordar.</p> <p>e. Cantidad de personal y personal al que va dirigido la capacitación.</p> <p>f. Fechas de ejecución de las capacitaciones.</p>	<p>de</p>	

⁷ Fuente: Oficio Nro. AM-TCI-005-2019 y AIN-OF-131-2018 fechados 02 de enero de 2019 y 21 de diciembre de 2018 suscrito MSc. Eduardo Jiménez González, Encargado Área de TIC, Licda. Paulina Ramírez P. Encargada Área Tributaria y Licda. Jeannette Navarro J, Encargada Área Administrativa Financiera.

	<i>g. Costos asociados (capacitación, material, entre otros).</i>	<i>Gestión de Calidad Municipal.”</i>	
--	---	---------------------------------------	--

Fuente: Registros de la Unidad Auditoria Interna.

Como se puede apreciar en el gráfico siguiente desde el año 2015 a la fecha existe un porcentaje de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoria Externa, a través de las Cartas de Gerencia de: 25% de las recomendaciones cumplidas y un 75% parcialmente cumplidas o en proceso.



Fuente: Registros de la Unidad Auditoria Interna.

**CUADRO N°3
DETALLE DE ACTIVIDADES EJECUTADAS
PERÍODO 2018**

DETALLE DE ACTIVIDADES	Cantidad / Ejecutadas
ACTIVIDADES GERENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	
Plan Estratégico de la Auditoría Interna y sus modificaciones	1
Presupuesto de la Auditoría Interna y sus modificaciones	2
Plan Anual de Trabajo	1
Plan Anual de Capacitación	1
Presentación del Plan Anual de Trabajo al Concejo Municipal	1
Elaboración de oficios (correspondencia enviada)	215
Elaboración de memorandos (correspondencia enviada)	69
Archivo y gestión documental de la Auditoría Interna	1
Asistencia a reuniones y convocatorias varias	10
Asistencia al Concejo Municipal y sus Comisiones	4
SERVICIOS PREVENTIVOS	
Legalización de libros	23
Emisión de advertencias	7
Atención de Asesorías solicitadas (verbales y escritas)	8



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



SERVICIOS DE AUDITORÍA	
Estudios de admisibilidad de denuncias y revisión de informes interpuesto por los ciudadanos	13
Relaciones de Hechos y Denuncias Penales	5
Informes de Auditoría	4
REQUERIMIENTOS CONTRALORES Y OTROS	
Atención a requerimientos de la Contraloría General de la Republica, Asamblea Legislativa y otros entes externos	0
Atención de denuncias trasladadas por la Contraloría General de la Republica	2
ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO	
Seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y la Auditoría Externa, así como las disposiciones de la Contraloría General de la Republica e informe estado de recomendaciones	4
Seguimiento a Relaciones de Hechos y Denuncias Penales	2
Total, de actividades realizadas por la auditoría interna	373
Fuente: Informe de Labores (Auditoría Interna Municipalidad de Cartago)	

**Cuadro N° 4
Registro de Autorización (Apertura y Cierre) de Libros
Periodo 2018**

Nro. Libro	Fecha	Cierre/ Apertura	Nro. Folios	Nombre Responsable del custodio	Dependencia	Asiento/ Folios
80	23/01/2018	Apertura	400	Secretaria del Concejo Municipal y Secretaría	Concejo Municipal	140 89 y 90
78	16/02/2018	Cierre	400	Secretaria del Concejo Municipal y Secretaría	Concejo Municipal	101 177
81	08/03/2018	Apertura	400	Secretaria del Concejo Municipal y Secretaría	Concejo Municipal	141 90
2	12/03/2018	Apertura	400	Secretario de Comisión	Comisión de Tecnologías de Información y Comunicación	142 91
79	15/03/2018	Cierre	400	Secretaria del Concejo Municipal y Secretaría	Concejo Municipal	102 178
6	17/04/2018	Apertura	250	Secretario del CCDRC	Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago	143 91 y 92
82	10/05/2018	Apertura	400	Secretaria del Concejo Municipal y Secretaría	Concejo Municipal	144 92 y 93
80	21/05/2018	Cierre	400	Secretaria del Concejo Municipal y Secretaría	Concejo Municipal	103 179
81	25/06/2018	Cierre	400	Secretaria del Concejo Municipal y Secretaría	Concejo Municipal	104 180
83	27/06/2018	Apertura	400	Secretaria del Concejo Municipal y Secretaría	Concejo Municipal	145 93

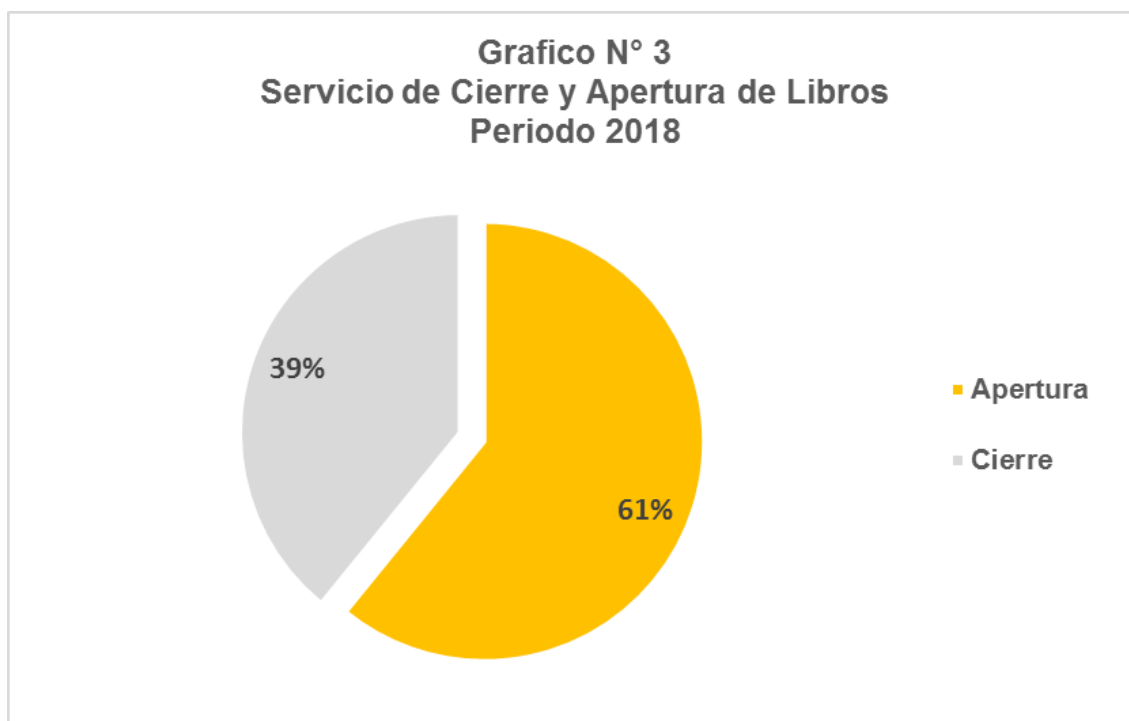
Nro. Libro	Fecha	Cierre/ Apertura	Nro. Folios	Nombre Responsable del custodio	Dependencia	Asiento/ Folios
82	30/07/2018	Cierre	400	Secretaria del Concejo Municipal y Secretaría	Concejo Municipal	105 181
84	09/08/2018	Apertura	400	Secretaria del Concejo Municipal y Secretaría	Concejo Municipal	146 94
85	21/08/2018	Apertura	400	Secretaria del Concejo Municipal y Secretaría	Concejo Municipal	147 94 y 95
86	04/09/2018	Apertura	400	Secretaria del Concejo Municipal y Secretaría	Concejo Municipal	148 95
1	12/09/2018	Apertura	250	Secretario del CCDRC	Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, Contratación Administrativa	149 96
83	21/09/2018	Cierre	400	Secretaria del Concejo Municipal y Secretaría	Concejo Municipal	106 182 y 183
84	27/09/2018	Cierre	400	Secretaria del Concejo Municipal y Secretaría	Concejo Municipal	107 183 y 184
8	18/10/2018	Apertura	400	Secretaria de Comisión	Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto	150 97
2	18/10/2018	Apertura	400	Secretaria de Comisión	Comisión Permanente de la Mujer y Accesibilidad	151 97 y 98
85	29/10/2018	Cierre	400	Secretaria del Concejo Municipal y Secretaría	Concejo Municipal	108 184 y 185
87	30/10/2018	Apertura	400	Secretaria del Concejo Municipal y Secretaría	Concejo Municipal	152 98
1	16/11/2018	Cierre	100	Secretaria de Comisión	Comisión Permanente de la Mujer y Accesibilidad	109 185
88	14/12/2018	Apertura	400	Secretaria del Concejo Municipal y Secretaría	Concejo Municipal	153 99

Fuente: Registros de Libro de Actas N° 1 "Apertura y Cierre" de la Auditoria Interna.

En el grafico siguiente se detalla el servicio de cierre y apertura de libros brindado por la Auditoria Interna para el periodo 2018.



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



Fuente: Registros de Libro de Actas N° 1 "Apertura y Cierre" de la Auditoria Interna.

Cuadro N°5

Estudios de Auditoria Planificados Vrs Estudios de Auditoria Ejecutados Plan Anual de Trabajo 2017-2018

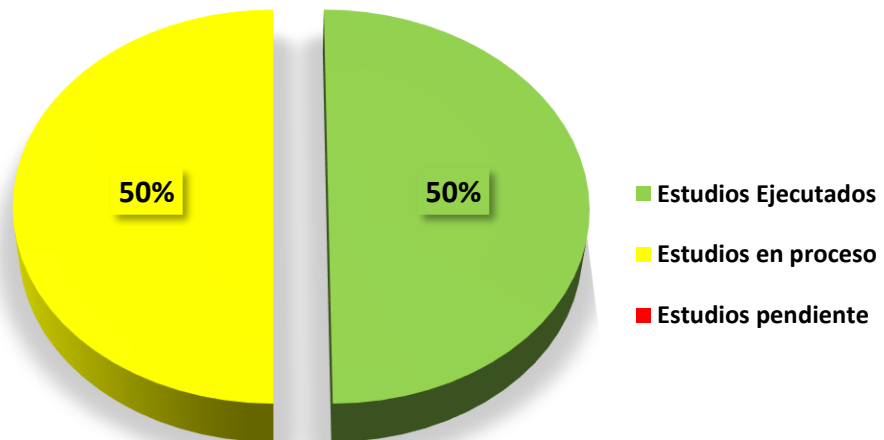
PAT	Estudios de auditoria Planeados	Estudios de auditoria Ejecutados	Nro. Informe	Terminados	En Proceso	Pendientes
2017	Requerimientos Legales según vigencia y viabilidad	Auditoría de Carácter Especial sobre la Aplicación de Recursos Provenientes del Artículo N°5 Inciso b) de la Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria, Ley N°8114.	AI-INF-003-2017			
2017	Proceso de Transferencias de Capital	1.Auditoria Financiera sobre el proceso de Transferencias corrientes a entidades privadas sin fines lucro "Marco Normativo y Requisitos Previos"	AI-INF-001-2018			
		2.Auditoria Financiera sobre el proceso de Transferencias corrientes a entidades privadas sin fines lucro "Asignación de Recursos y Presupuestación de los Recursos Asignados"	AI-INF-004-2018			
		3.Auditoria Financiera sobre el proceso de Transferencias corrientes a entidades privadas sin fines lucro "Giro de los recursos y Liquidación de Cuentas"	AI-INF-005-2018			
2018	Auditoria de Carácter Especial acerca del Proceso de Contratación Administrativa	Sobre el Sistema de Control Interno del Proceso de Adquisición de Bienes, Servicios o Proyectos gestionados a través del Sistema Wizdom	AI-INF-002-2018- Complemento-			
2018	Auditoria de Tecnologías de la Información y Comunicaciones sobre la implementación del Software relacionado al proceso de Contratación Administrativa	Auditoría de Tecnología de Información y Comunicaciones sobre Auditoría de Tecnología de Información y Comunicaciones sobre el software relacionado al proceso de compras	AI-INF-002-2018			
2018	Trámite de Denuncias, procesos Legales y Judiciales	Auditoria de Carácter Especial sobre el manejo de recursos provenientes del Patrocinio Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo	AI-INF-003-2018			
Total estudios de auditoria			7	4	3	0



MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018

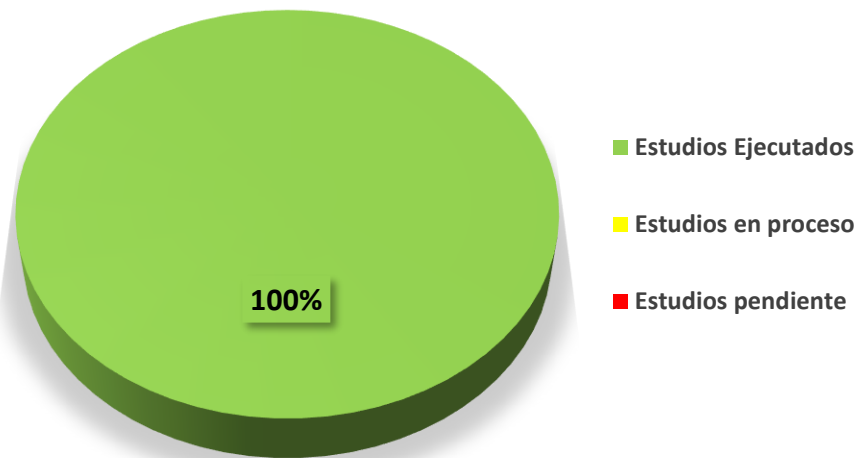


Gráfico N° 4
Estatus de Estudios de Auditoria
Plan Anual de Trabajo 2017



Nota: en el período 2018 se continuaron los estudios que quedaron en proceso del Plan Anual de Trabajo 2017.
Fuente: Registros de la Unidad Auditoria Interna

Gráfico N° 5
Estatus de Estudios de Auditoria
Plan Anual de Trabajo 2018



Fuente: Registros de la Unidad Auditoria Interna.

**Cuadro N°6
Participantes a cursos/talleres de capacitación
Periodo 2018**

PARTICIPANTES	CAPACITACION RECIBIDA	Fecha del curso
Araya Leandro Alfredo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificación de la Auditoria Interna. ✓ Roles y Funciones de la Auditoria Interna. ✓ Foro Municipal ✓ Servicio de Actualización y Fortalecimiento del ciclo de Auditoria 	<p>16 de marzo 2018</p> <p>24 de mayo 2018</p> <p>5 de octubre 2018</p> <p>11 y 12 diciembre 2018</p>
Alfaro Peña Lester	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Roles y Funciones de la Auditoria Interna. ✓ Servicio de Actualización y Fortalecimiento del ciclo de Auditoria. 	<p>24 de mayo 2018</p> <p>11 y 12 diciembre 2018</p>
Arce Arroyo Jessie	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificación de la Auditoria Interna. ✓ Contratación Administrativa y responsabilidad del funcionario. ✓ Auditoria Operativa con énfasis practico en Indicadores. ✓ Roles y Funciones de la Auditoria Interna. ✓ Seminario Taller Fundamentos de Investigación Preliminar, Relación de Hechos y Denuncia Penal 	<p>16 de marzo 2018</p> <p>12,19 y 21 de marzo 2018</p> <p>26 y 27 de abril 2018</p> <p>24 mayo de 2018</p> <p>28 junio de 2018</p>



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso Modular de Desarrollo de Competencias. ✓ Servicio de Actualización y Fortalecimiento del ciclo de Auditoria. 	<p>19 de febrero al 23 de noviembre 2018</p> <p>11 y 12 diciembre, 2018</p>
PARTICIPANTES	CAPACITACION RECIBIDA	Fecha del curso
Chaves Rodríguez Ricardo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Roles y Funciones de la Auditoria Interna. ✓ Foro Municipal. ✓ Servicio de Actualización y Fortalecimiento del ciclo de Auditoria 	<p>24 de mayo 2018</p> <p>5 de octubre 2018</p> <p>11 y 12 diciembre 2018</p>
Ramírez Coto Sergio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso Auditoria de la Seguridad de las Tecnologías de Información ✓ Contratación Administrativa y responsabilidad del funcionario ✓ Planificación de la Auditoria Interna ✓ Auditoria Operativa con énfasis practico en Indicadores ✓ Roles y Funciones de la Auditoria Interna ✓ Seminario Taller Fundamentos de Investigación Preliminar, Relación de Hechos y Denuncia Penal 	<p>19 de febrero al 23 de marzo 2018</p> <p>12,19 y 21 de marzo 2018</p> <p>16 de marzo 2018</p> <p>26 y 27 de abril 2018</p> <p>24 de mayo 2018</p> <p>28 de junio 2018</p>



**MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE LABORES
PERIODO 2018**



PARTICIPANTES	CAPACITACION RECIBIDA	Fecha del curso
	✓ Servicio de Actualización y Fortalecimiento del ciclo de Auditoria	11 y 12 diciembre 2018
Vega Redondo Dennis	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso Auditoria de la Seguridad de las Tecnologías de Información ✓ Contratación Administrativa y responsabilidad del funcionario ✓ Planificación de la Auditoria Interna ✓ Roles y Funciones de la Auditoria Interna ✓ Servicio de Actualización y Fortalecimiento del ciclo de Auditoria 	<p>19 de febrero al 23 de marzo 2018</p> <p>12,19 y 21 de marzo 2018</p> <p>16 de marzo 2018</p> <p>24 de mayo 2018</p> <p>11 y 12 diciembre 2018</p>

Fuente: Registros de la Unidad Auditoria Interna.

Imagen N° 1
Matriz de Cumplimiento de Metas
Meta N°1: Plan Operativo Anual 2018



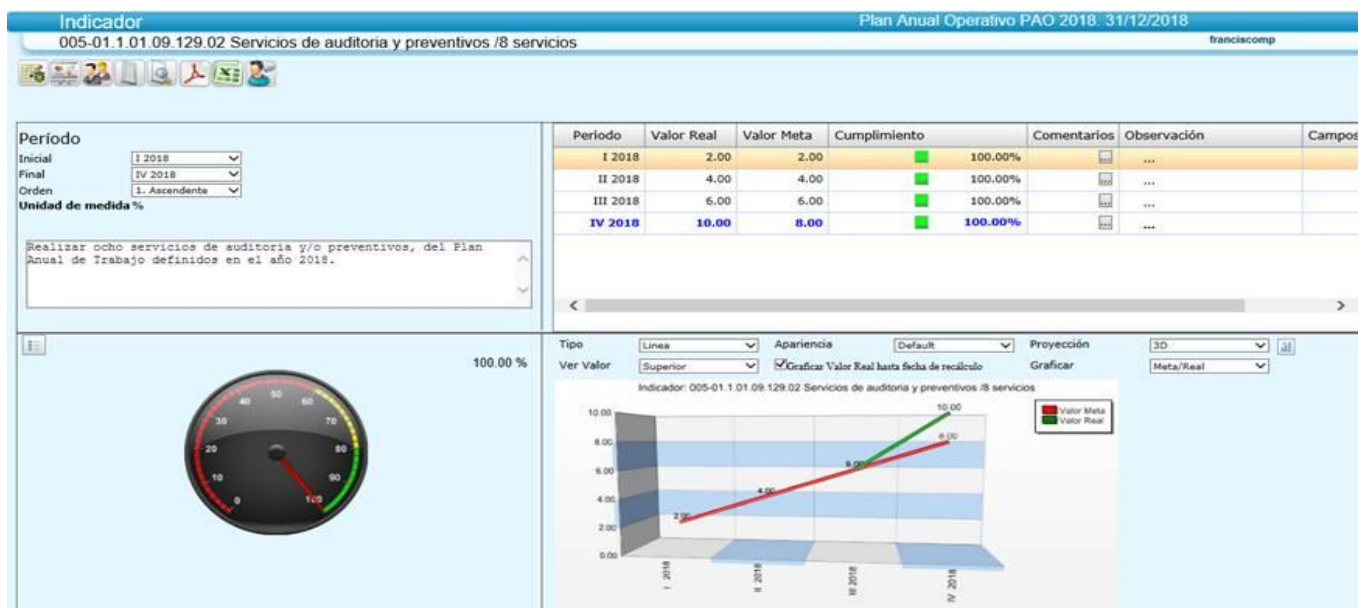
Plan Anual Operativo PAO 2018. 31/12/2018

Períodos asociados al indicador: 005-01.1.01.09.124.01 Normativa actualizada franciscomp

Periodo	Valor Real	Valor Meta	PESO	Cumplimiento	Comentarios	Observación	Campos Adicional
I 2018	24.00	25.00	1.00	96.00%			
II 2018	48.00	50.00	1.00	96.00%			
III 2018	70.00	75.00	1.00	93.33%			
IV 2018	90.00	100.00	1.00	90.00%			

Fuente: Captura de pantalla del Sistema Delphos.

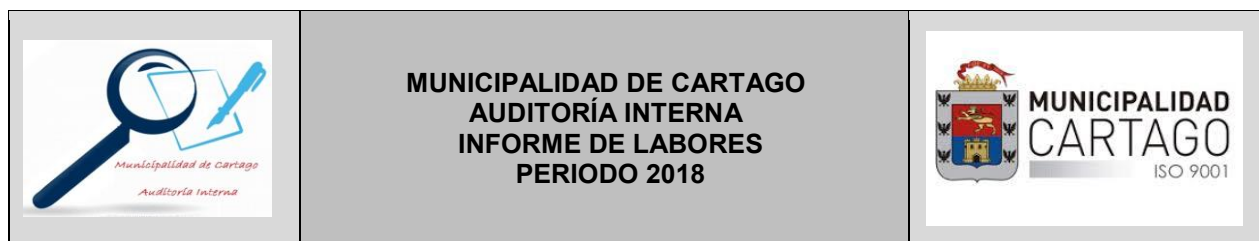
Imagen N° 2
Matriz de Cumplimiento de Metas
Meta N°2: Plan Operativo Anual 2018



Períodos asociados al indicador Plan Anual Operativo PAO 2018: 31/12/2018
005-01.1.01.09.129.02 Servicios de auditoria y preventivos /8 servicios franciscomp

Periodo	Valor Real	Valor Meta	PESO	Cumplimiento	Comentarios	Observación	Campos Adicionales
I 2018	2.00	2.00	1.00	100.00%			
II 2018	4.00	4.00	1.00	100.00%			
III 2018	6.00	6.00	1.00	100.00%			
IV 2018	10.00	8.00	1.00	100.00%			

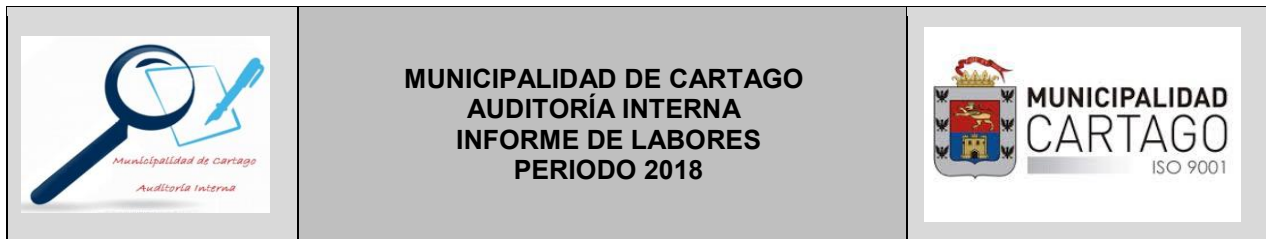
Fuente: Captura de pantalla del Sistema Delphos.



Cuadro N°7
Comparativo Presupuesto Total Asignado Vs Presupuesto Ejecutado
Ejercicio Económico 2018

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO SOLICITADO 2018	PRESUPUESTO APROBADO 2018	PRESUPUESTO EJECUTADO 2018	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
Servicios jurídicos	₡ 19.000.000	₡ 5.775.000	₡ 5.775.000	100,00%
Tintas, pinturas y diluyentes	₡ 750.000	₡ 410.326	₡ 410.326	100,00%
Impresión, encuadernación y otros	₡ 150.000	₡ 47.500	₡ 47.500	100,00%
Servicios en ciencias económicas y sociales	₡ 8.000.000	₡ 3.000.000	₡ 2.998.526	99,95%
Actividades de capacitación	₡ 3.000.000	₡ 1.500.000	₡ 1.492.500	99,50%
Remuneraciones	₡ -	₡ 145.899.497	₡ 139.348.239	95,51%
Seguros	₡ -	₡ 1.420.016	₡ 1.289.735	90,83%
Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	₡ -	₡ 100.000	₡ 90.469	90,47%
Equipo y mobiliario de oficina	₡ 3.500.000	₡ 3.701.024	₡ 3.140.000	84,84%
Productos de papel, cartón e impresos	₡ 400.000	₡ 200.000	₡ 133.540	66,77%
Útiles y materiales de oficina y cómputo	₡ 400.000	₡ 91.150	₡ 18.150	19,91%
Servicios de transferencia electrónica de información	₡ 1.500.000	₡ 1.500.000	₡ -	0,00%
Útiles y materiales de limpieza	₡ 300.000	₡ 25.000	₡ -	0,00%
Otros útiles, materiales y suministros	₡ 100.000	₡ 25.000	₡ -	0,00%
Transporte dentro del país	₡ 200.000	₡ -	₡ -	0,00%
Viáticos dentro del país	₡ 400.000	₡ -	₡ -	0,00%
Equipo y programas de cómputo	₡ 2.000.000	₡ -	₡ -	0,00%
TOTALES	₡ 39.700.000	₡ 163.694.514	₡ 154.743.985	94,53%

Fuente: Reporte de Presupuesto de Egresos – Planificación Plan Anual Operativo 2018- diciembre-



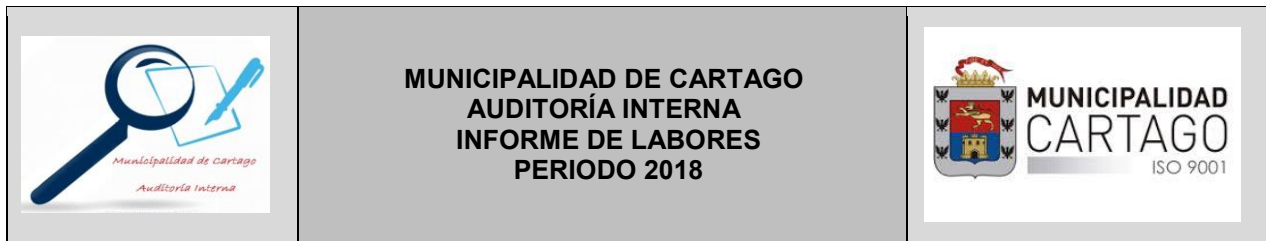
Observaciones:

1. En la partida “Equipo y Mobiliario de Oficina” se adquieren dos unidades de aires acondicionados y muebles modulares para los asistentes de Auditoría.
2. En lo concerniente a “Útiles, Suministros y materiales de oficina y limpieza, la Administración Municipal provee a la Auditoría Interna los materiales a través del Almacén Municipal y Servicios Generales.
3. Los recursos solicitados para “Servicios de Transferencia electrónica de Información” correspondientes a licencias del Sistema MasterLex, no fueron cancelados por un error del proveedor.
4. El monto asignado a viáticos y transporte dentro del país no fue requerido dado que, la Administración Municipal facilitó a través del Departamento de Transportes Municipal el traslado de los funcionarios de la Auditoría Interna a gestiones varias (capacitaciones, reuniones, entrega de documentos, entre otros), en el caso de los viáticos, las actividades en las que participó el personal del despacho incluyeron la alimentación.

2.3 Clases de riesgos en los que la Auditoría Interna coadyuvó mediante sus servicios y productos.

Algunos de los tipos o clases de riesgos que la Auditoría Interna coadyuvó con la Administración Municipal mediante sus productos y servicios se detallan seguidamente:

- ✓ Riesgos legales
- ✓ Riesgos de fraude
- ✓ Riesgos presupuestarios
- ✓ Riesgos de Tecnologías de Información
- ✓ Riesgos Financieros
- ✓ Riesgos del Recurso Humano
- ✓ Riesgos de error
- ✓ Riesgos de Métodos de trabajo
- ✓ Riesgos de Procesos,
- ✓ Procedimientos y Sistemas
- ✓ Entre otros.



3 CONCLUSIÓN

En resumen, la Auditoría Interna del Gobierno Local de Cartago, ha realizado un gran esfuerzo por contar y cumplir con todo que ha sido posible, de conformidad con los recursos que le han sido asignados, según lo normado para el ejercicio de sus funciones por el Órgano Rector; sin embargo, hace falta apoyar más la labor de auditoría proporcionándole mayores recursos, más personal profesional competente, recursos para la contratación de servicios de profesionales, puesto que existe una demanda significativa en los servicio de atención y tramite de denuncias a esta Auditoría Interna, así como tener que cumplir con la normativa técnica y jurídica referente al gerenciamiento administrativo que le corresponde.

En virtud de lo descrito es poco viable realizar al menos los proyectos de auditoría de riesgo alto, en lo que compete a su gestión de fiscalización y control para coadyuvar más a la Administración Municipal y que se note en la ejecución de su rol de actividades sustantivas, así como atender oportunamente todas las denuncias que se presentan o son remitidos por otros órganos e instituciones, aunado a requerimientos internos y externos de otra naturaleza.