AUDITORÍA INTERNA

INFORME N° AI-INF-SR-028-2025

INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES GIRADAS AL ALCALDE MUNICIPAL Y TITULARES SUBORDINADOS A SU CARGO MEDIANTE INFORMES DE AUDITORIA, AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025

DICIEMBRE, 2025

www.muni-carta.go.cr Tel.: (506) 2550-4400 (506) 2550-4600 Fax: (506) 2551-1057Apdo.: 298-7050
Auditoría Interna Ext.: 4439/4440/4441 auditoriainterna@muni-carta.go.cr

Tabla de contenido

1 INTRODUCCIÓN 1

2 RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO RELACIONADO A LAS RECOMENDACIONES GIRADAS AL ALCALDE MUNICIPAL. 3

3 RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO RELACIONADO A LAS RECOMENDACIONES GIRADAS A TITULARES SUBORDINADOS A CARGO DEL ALCALDE MUNICIPAL. 10

4 CONCLUSIÓN 16

5 ANEXO 18

5.1 Anexo N°1 18

5.2 Anexo N°2 24

1 INTRODUCCIÓN

Conforme el marco técnico jurídico aplicable y a lo consignado tanto en el artículo 37 del Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de la Municipalidad del Cantón Central de Cartago, como en los instrumentos de planificación departamental, sea: "*Planificación Estratégica de la Auditoría Interna, Periodo 2024-2028*" respecto al subproceso del Servicio de auditoría interna denominado *"Servicio de Seguimiento*" el cual refiere al "*establecimiento e implementación de los mecanismos necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las recomendaciones emitidas por la auditoría interna…*" y, en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna correspondiente al periodo 2025, específicamente en lo concerniente a *"…verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las recomendaciones emitidas por la auditoría interna…",* este Despacho Auditor procede a presentar el actual informe de seguimiento de recomendaciones.

La Auditoría Interna como actividad independiente, objetiva y asesora, genera valor público a través de los productos que resultan de los servicios de auditoría interna que ejecuta en pro del fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y la prevención de la materialización de situaciones de riesgo que puedan afectar el uso adecuado de los recursos públicos y, por consiguiente; procurar brindar seguridad razonable a la ciudadanía respecto a la transparencia en las actuaciones de la Administración Municipal; lo anterior, incluye como productos resultantes, los informes de auditoría los cuales han sido comunicados oficialmente, tanto al jerarca como a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las recomendaciones giradas, cuyo incumplimiento afecta negativamente la gestión municipal respecto a la mejora de procesos, procedimientos, sistemas, entre otros; así como de auditoría, siendo ello acciones que disminuyen el valor agregado que se pretende brindar.

Así las cosas, este Despacho remite para conocimiento y su debida atención del Alcalde Municipal, el presente Informe de Seguimiento de Recomendaciones número AI-INF-SR-028-2025, donde se detallan las oportunidades de mejora pendientes de cumplimiento por esa Autoridad Municipal y de los Titulares Subordinados a su cargo; recomendaciones que fueron emitidas con la intención de solventar las deficiencias de control interno identificadas en distintos informes de auditoría cursados al 30 de noviembre de 2025; siendo que la oportuna atención a

estas, coadyuvaría poderosamente en el desempeño de las labores municipales, el fortalecimiento del sistema de control interno institucional, e impactaría positivamente en la gestión municipal y el servicio público prestado a la ciudadanía cartaginesa.

De esta manera, el presente producto de auditoria es remitido con la finalidad que su autoridad, como administrador general y destinario de las recomendaciones giradas en los productos de auditoría y superior jerárquico de las dependencias municipales a las cuales también se le han girado recomendaciones; cuente con un insumo que le oriente en el proceso de toma de decisiones a efecto de dirigir los esfuerzos institucionales que sean necesarios para resolver, ejecutar y dar continuidad a las acciones correctivas que procedan conforme sus competencias constitucionales y legales, respecto a las oportunidades de mejora en estado PENDIENTE y EN PROCESO de atención. Lo anterior, en línea con lo que establece la Ley General de Control Interno No. 8292 en su artículo 12 inciso c) "***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:* (...) *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.* (…)"

Cabe indicar que, los estados de cumplimiento de las recomendaciones (oportunidades de mejora), se catalogan en tres posibilidades, siendo así su interpretación:

- ✓ PENDIENTE: concierne a aquella recomendación de la cual no consta evidencia respecto a la implementación parcial o total de esta por parte del destinatario y responsable de su atención.

- ✓ EN PROCESO: concierne a aquella recomendación de la cual consta evidencia respecto a la implementación de esta parcial por parte del destinatario y responsable de su atención.

- ✓ CUMPLIDA: concierne a aquella recomendación de la cual consta evidencia respecto a la implementación total (efectiva) de esta por parte del destinatario y responsable de su atención.

Por último, no se omite manifestar que, los hallazgos determinados en las auditorías realizadas, en los que se sustentan las recomendaciones giradas en los respectivos informes de auditoría, pueden ser consultados en el respectivo archivo de gestión tanto de la Alcaldía como de las dependencias municipales mencionadas, para los periodos que cubre el presente informe.

2 RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO RELACIONADO A LAS RECOMENDACIONES GIRADAS AL ALCALDE MUNICIPAL.

Una vez efectuadas las actividades relacionadas al proceso de seguimiento y conforme al análisis de la documentación y/o información suministrada por la Administración Activa para dicho fin, se determinaron los siguientes resultados producto de la verificación del cumplimiento de las recomendaciones contenidas en informes de auditoría cursados al 30 de noviembre de 2025, cuyo destinatario y responsable de su implementación corresponde al Titular de la Alcaldía Municipal; lo que permitió a esta Auditoría Interna determinar su estado de implementación.

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Cuadro N° 1
Estado de cumplimiento del seguimiento de recomendaciones giradas en informes de auditoria al Alcalde Municipal
al 30 de noviembre de 2025

Destinatario/ Responsable	Acumulado			
	PENDIENTE	EN PROCESO	CUMPLIDAS	POR IMPLEMENTAR
ALCALDE MUNICIPAL	1	15	8	2

Fuente: Elaboración propia según resultados contenidos en herramienta SS-AS-FAS-01 para cada recomendación.

En esa línea, conforme lo consignado en el Cuadro N°1 y el Anexo N°1 se determinó que, al 30 de noviembre de 2025 se mantienen activas un total de veintiséis (26) recomendaciones giradas al Alcalde Municipal producto de los respectivos informes de auditoría cursados, de las cuales veintidós (22) fueron consideradas en el último estado comunicado en oficio número AI-OF-190-2025 del 24 de julio de 2025:

- ✓ Una (1) recomendación con estado de atención **PENDIENTE** es decir, no consta evidencia alguna respecto a su observación parcial o total por parte del destinatario y/o responsable, se mantiene sin variación desde el 30 de junio de 2025.

- ✓ Catorce (14) recomendaciones con estado de atención **EN PROCESO** es decir, consta evidencia respecto a su observación parcial por parte del destinatario y/o responsable, se mantienen sin variación desde el 30 de junio de 2025.

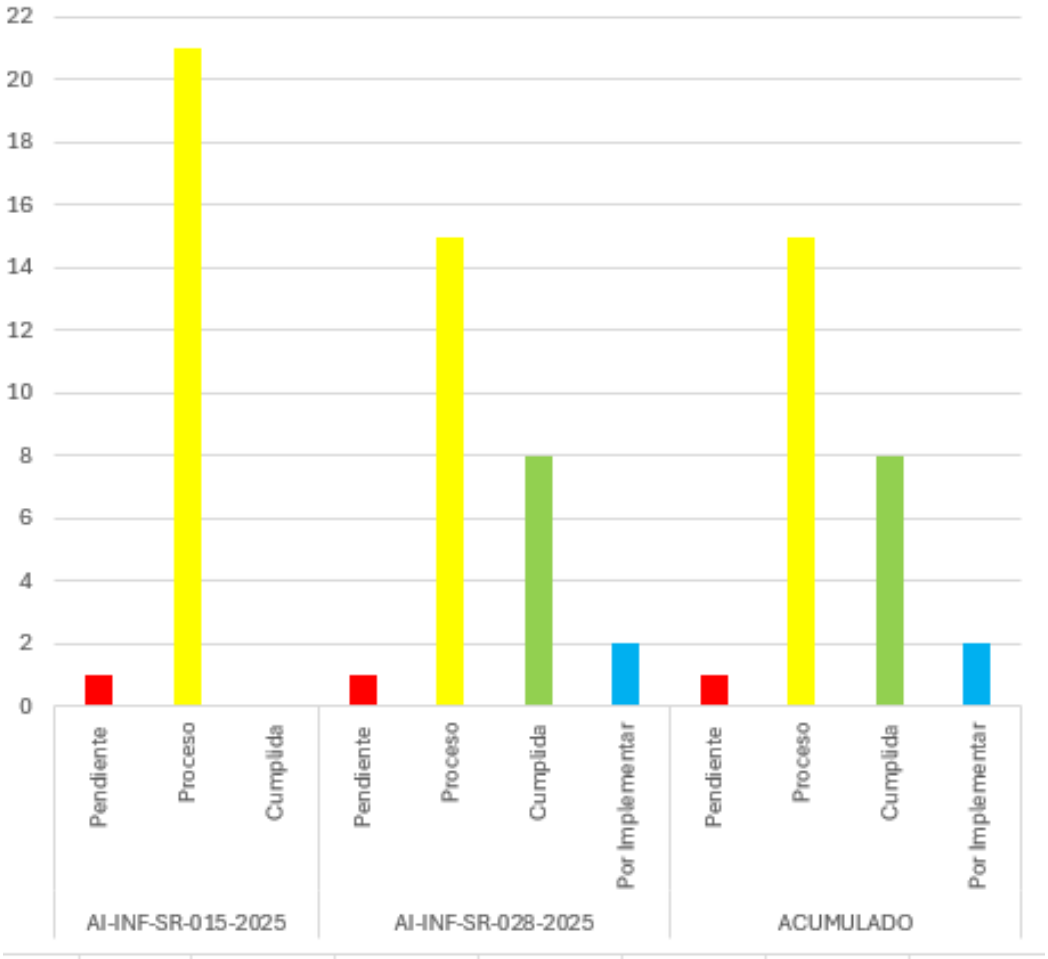
- ✓ Siete (7) recomendaciones que anteriormente se encontraban con estado de atención **EN PROCESO**, al contar con evidencia respecto a la observación total (efectiva) por parte del destinatario y responsable de su atención, han cambiado su clasificación a **CUMPLIDAS.**

- ✓ Adicionalmente, dos (2) recomendaciones se encuentran **POR IMPLEMENTAR** con plazo sin vencer para su atención.

- ✓ Una (1) recomendación con estado de atención **EN PROCESO** al constar evidencia respecto a su observación parcial, correspondiente a un informe auditor remitido posterior al 30 de junio de 2025.

- ✓ Una (1) recomendación con estado de atención **CUMPLIDA** al constar evidencia respecto a su observación total, correspondiente a un informe auditor remitido posterior al 30 de junio de 2025.

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Gráfico N° 1
Estado de atención de **recomendaciones**
respecto al Informe AI-INF-SR-015-2025
Destinatario / Responsable: **ALCAIDE MUNICIPAL**



Fuente: Elaboración propia según resultados contenidos en Herramienta SS-AS-FAS-01

Las recomendaciones señaladas en el párrafo anterior se encuentran distribuidas por periodo anual acorde a la fecha de remisión del oficio que contiene el informe auditor donde fue consignada; conforme se expone y gráfica seguidamente, y se detalla en el Anexo N°1.

- ✓ Respecto al periodo 2020 existe una (1) recomendación en estado de atención CUMPLIDA**.**

- ✓ Respecto al periodo 2021 existe una (1) recomendación en estado de atención **PENDIENTE** y con el plazo de implementación vencido**;** así como, una (1) recomendación en estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido y una (1) recomendación que han sido debidamente CUMPLIDA.

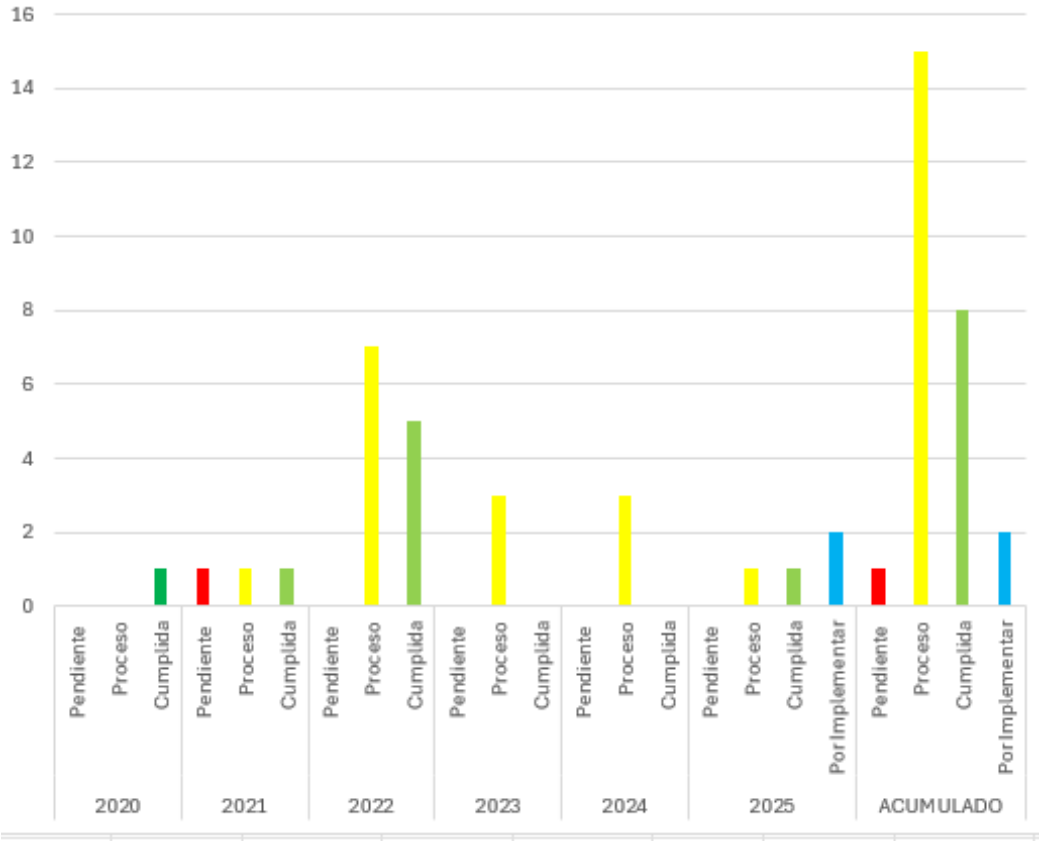
- ✓ Respecto al periodo 2022 existen siete (7) recomendaciones en estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido**;** así como, cinco (5) recomendaciones que han sido debidamente CUMPLIDAS.

- ✓ Respecto al periodo 2023 existen tres (3) recomendaciones en estado de atención EN PROCESO, de las cuales dos (2) recomendaciones se encuentran con el plazo de implementación vencido y una (1) con plazo de implementación prorrogado, otorgada en el oficio número AI-OF-289-2025 fechado 11 de noviembre de 2025.

- ✓ Respecto al periodo 2024 existen tres (3) recomendaciones en estado de atención EN PROCESO, de las cuales una (1) recomendación se encuentra con el plazo de implementación vencido y dos (2) con plazo de implementación prorrogado, otorgada en el oficio número AI-OF-289-2025 fechado 11 de noviembre de 2025.

- ✓ Respecto al periodo 2025 existe una (1) recomendación en estado de atención EN PROCESO, una (1) recomendación que ha sido debidamente CUMPLIDA, además de dos (2) recomendaciones **POR IMPLEMENTAR** que a la fecha aún cuentan con plazo para su atención.

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Gráfico N° 2
Detalle anual de recomendaciones giradas al Alcalde Municipal en informes de auditoría conforme su estado de cumplimiento
al 30 de noviembre de 2025



Fuente: Elaboración propia según resultados contenidos en Herramienta SS-AS-FAS-01

Corolario a lo anterior, de las dieciocho (18) recomendaciones indicadas y respecto al plazo de implementación, un total de cinco (5) recomendaciones se encuentran en plazo por implementar conforme las prórrogas otorgadas o la emisión del informe, mientras que vencidas existen un total de trece (13) recomendaciones giradas en los respectivos informes de auditoría al Alcalde Municipal y que se encuentran en estado PENDIENTE y EN PROCESO de cumplimiento, y conforme a lo detallado en el Anexo N°1, en lo concerniente a "*DÍAS DE VENCIMIENTO*"[1], es decir, los días transcurridos desde la fecha en que cada una de las

[1] Días de vencimiento calculados con base a el promedio de días hábiles laborales anuales

recomendaciones debió estar debidamente cumplida y hasta el corte al 30 de noviembre de 2025, logra definir esta Unidad de Fiscalización un incumplimiento promedio anual respecto a la cantidad de días hábiles labores anuales promedio, obteniendo los siguientes resultados:

- ✓ Una (1) recomendación en estado de atención **PENDIENTE** con el plazo de implementación vencido **MAYOR A CUATRO (4) AÑOS.**

- ✓ Siete (7) recomendaciones con estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido **MAYOR A TRES (3) AÑOS.**

- ✓ Tres (3) recomendaciones con estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido **MAYOR A DOS (2) AÑOS.**

- ✓ Dos (2) recomendaciones con estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido **MENOR A UN (1) AÑO.**

- ✓ Adicionalmente, existen tres (3) recomendaciones con estado de atención EN PROCESO y a las cuales se les ha prorrogado el plazo para su implementación y dos (5) con estado de atención **POR IMPLEMENTAR** al ser que a la fecha aún cuentan con plazo sin vencer.

Por otra parte, las dieciocho (18) oportunidades de mejora pendientes y en proceso de ejecutar por parte del Alcalde Municipal, buscan solventar las deficiencias identificadas como hallazgos en los respectivos informes de auditoría; cuya atención podría coadyuvar en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y la administración de riesgos contenida en el Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional; por consiguiente, incidiendo positivamente en el servicio público prestado a la ciudadanía y proporcionando seguridad en la consecución de objetivos relacionados con: (1) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; (2) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información; (3) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y (4) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Entre las debilidades de control interno asociadas a las recomendaciones giradas por la Auditoria Interna en sus informes, cuyo destinatario y responsable del

cumplimiento es el Alcalde Municipal, se encuentran hallazgos principalmente sobre:

- ✓ Inexistencia de un marco normativo interno que regule el proceso de partidas específicas.
- ✓ Deficiencias en la fase de ejecución de los recursos de partidas específicas.
- ✓ Debilidades en la fase de formulación y presentación de programas y proyectos a financiarse con recursos de partidas específicas.
- ✓ Deficiente proceso de planificación, desarrollo y supervisión en exhibiciones efectuadas en el Museo Municipal.
- ✓ Desactualización de la normativa interna de la Municipalidad y falta de concordancia e integración, en relación al proceso de permisos de construcción.
- ✓ Debilidades de control en los permisos con licencia de construcción.
- ✓ Debilidades en la implementación de mecanismos de prevención de la corrupción en la gestión municipal.
- ✓ Debilidades en el ambiente de control a favor de la Integridad y la Prevención de la Corrupción.
- ✓ Debilidades es la Gestión de los Riesgos de Corrupción.
- ✓ Debilidades relacionadas a la Participación Ciudadana y Transparencia.
- ✓ Inconsistencia en el nombramiento de personal en las plazas vacantes en el área de informática.
- ✓ Desactualización de la normativa interna de la Municipalidad y falta de concordancia e integración, en relación con el proceso de selección y nombramiento en propiedad de personal municipal.
- ✓ Debilidades de control en la ejecución de los nombramientos en propiedad del personal municipal – Ascenso directo, Concursos internos y Concursos externos.
- ✓ Debilidades en la gestión documental del proceso de nombramientos en propiedad producto de un concurso.
- ✓ Inconsistencias en el control de incumplimientos detallados al administrado.
- ✓ Debilidades de control en la ejecución de los nombramientos en propiedad del personal municipal nombramiento Interinos y de Contratación de Ocasionales.
- ✓ Debilidades en la administración de la infraestructura tecnológica.
- ✓ Debilidad en la documentación de los controles aplicados al proceso de desarrollo, adquisición e implementación de Sistemas Automatizados.
- ✓ Debilidades de control relacionadas al PMGIRSC 2021-2026

- ✓ Debilidades de control interno asociadas al proceso de la gestión integral de residuos.

3 RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO RELACIONADO A LAS RECOMENDACIONES GIRADAS A TITULARES SUBORDINADOS A CARGO DEL ALCALDE MUNICIPAL.

Una vez efectuadas las actividades relacionadas al proceso de seguimiento y conforme al análisis de la documentación y/o información suministrada por la Administración Activa para dicho fin, se determinaron los siguientes resultados producto de la verificación del cumplimiento de las recomendaciones contenidas en informes de auditoría cursados al 30 de noviembre de 2025, cuyo destinatario y responsable de su implementación corresponde a los Titulares Subordinados a cargo del Alcalde Municipal; lo que permitió a esta Auditoría Interna determinar su estado de implementación.

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Cuadro N° 2
Estado de cumplimiento del seguimiento de recomendaciones giradas en informes de Auditoría a Titulares Subordinados Municipales
al 30 de noviembre de 2025

Destinatario/ Responsable	Acumulado			
	PENDIENTE	EN PROCESO	CUMPLIDA	POR IMPLEMENTAR
COGTIC		1		
ENCARGADA, AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	2	1	1	
ENCARGADO, AREA DE OPERACIONES				2
ENCARGADO, AREA PLANEAMIENTO		2		
ENCARGADO, AREA TRIBUTARIA				2
ENCARGADO, AREA DE INFORMÁTICA		6		1

JEFE, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1	7		
DIRECTOR, DEPARTAMENTO DE URBANISMO		1	3	
Fuente: Elaboración propia según resultados contenidos en herramienta SS-AS-FAS-01 para cada recomendación.				

En esa línea, conforme lo consignado en el Cuadro N°2 y el Anexo N°2 se determinó que, al 30 de noviembre de 2025 se mantienen activas un total de treinta (30) recomendaciones giradas a los Titulares Subordinados a cargo del Alcalde Municipal producto de los respectivos informes de auditoría cursados, de las cuales veintidós (22) fueron consideradas en el último estado comunicado en oficio número AI-OF-190-2025 del 24 de julio de 2025:

- ✓ Siete (7) recomendaciones con estado de atención **EN PROCESO** es decir, consta evidencia respecto a su observación parcial por parte del destinatario y/o responsable, se mantienen sin variación desde el 30 de junio de 2025.

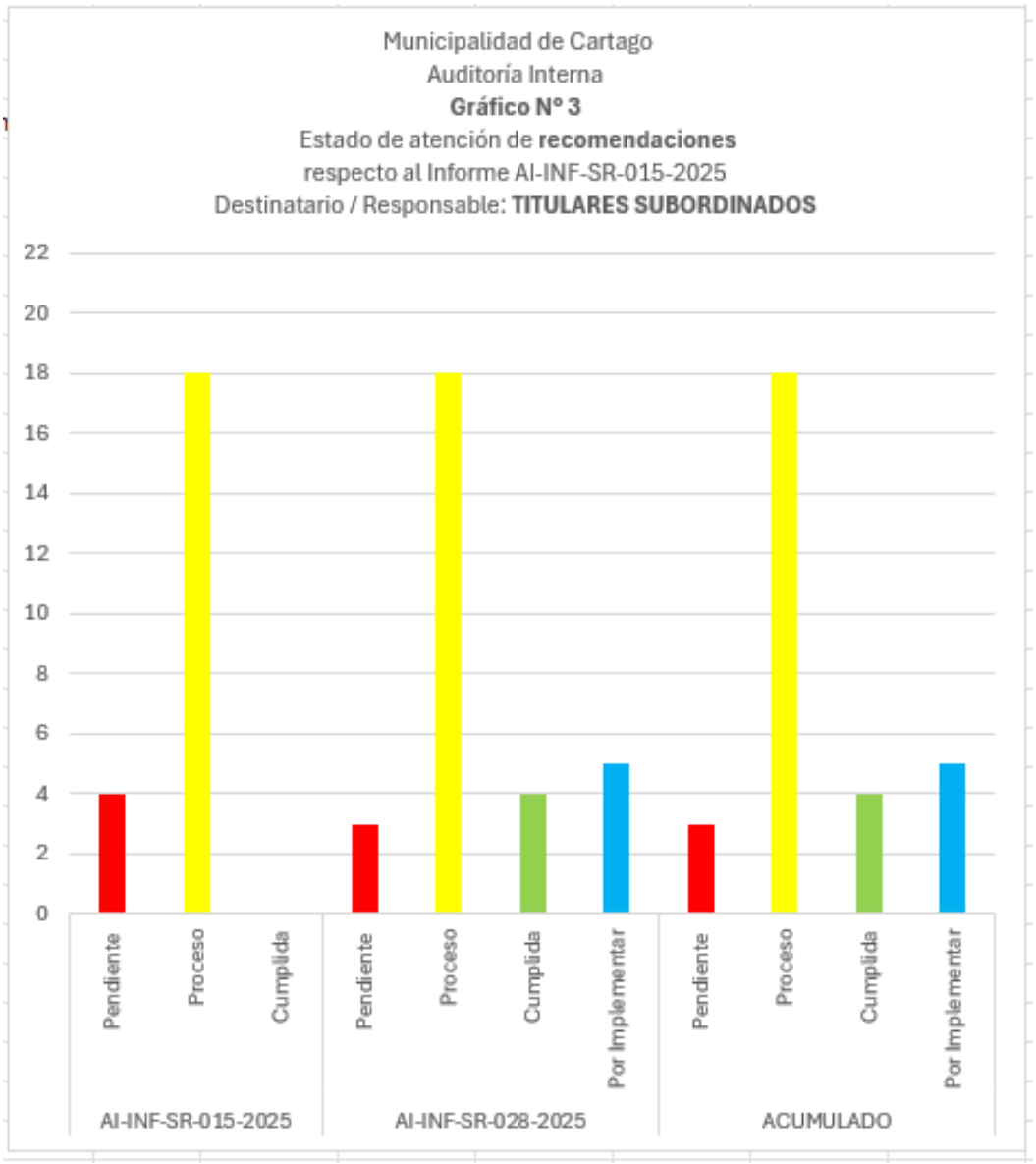
- ✓ Cuatro (4) recomendaciones que anteriormente se encontraban con estado de atención **EN PROCESO**, al contar con evidencia respecto a la observación total (efectiva) por parte del destinatario y responsable de su atención, han cambiado su clasificación a **CUMPLIDAS.**

- ✓ Una (1) recomendación con estado de atención **PENDIENTE** ha cambiado su clasificación a **EN PROCESO** respecto a lo comunicado el 30 de junio de 2025 al constar evidencia sobre su observación parcial por parte del destinatario y/o responsable.

- ✓ Adicionalmente, tres (3) recomendaciones con estado de atención **PENDIENTE** y siete (7) **EN PROCESO** que cuentan a la fecha con plazo prorrogado por esta Unidad de Fiscalización para su atención.

- ✓ Tres (3) recomendaciones con estado de atención **EN PROCESO** al constar evidencia respecto a su observación parcial, correspondiente a un informe auditor remitido posterior al 30 de junio de 2025.

- ✓ Cinco (5) recomendaciones se encuentran **POR IMPLEMENTAR** con plazo sin vencer para su atención.



Fuente: Elaboración propia según resultados contenidos en Herramienta SS-AS-FAS-01

Las recomendaciones señaladas en el párrafo anterior se encuentran distribuidas por periodo anual acorde a la fecha de remisión del oficio que contiene el informe auditor donde fue consignada; conforme se expone y gráfica seguidamente, y se detalla en el Anexo N°2.

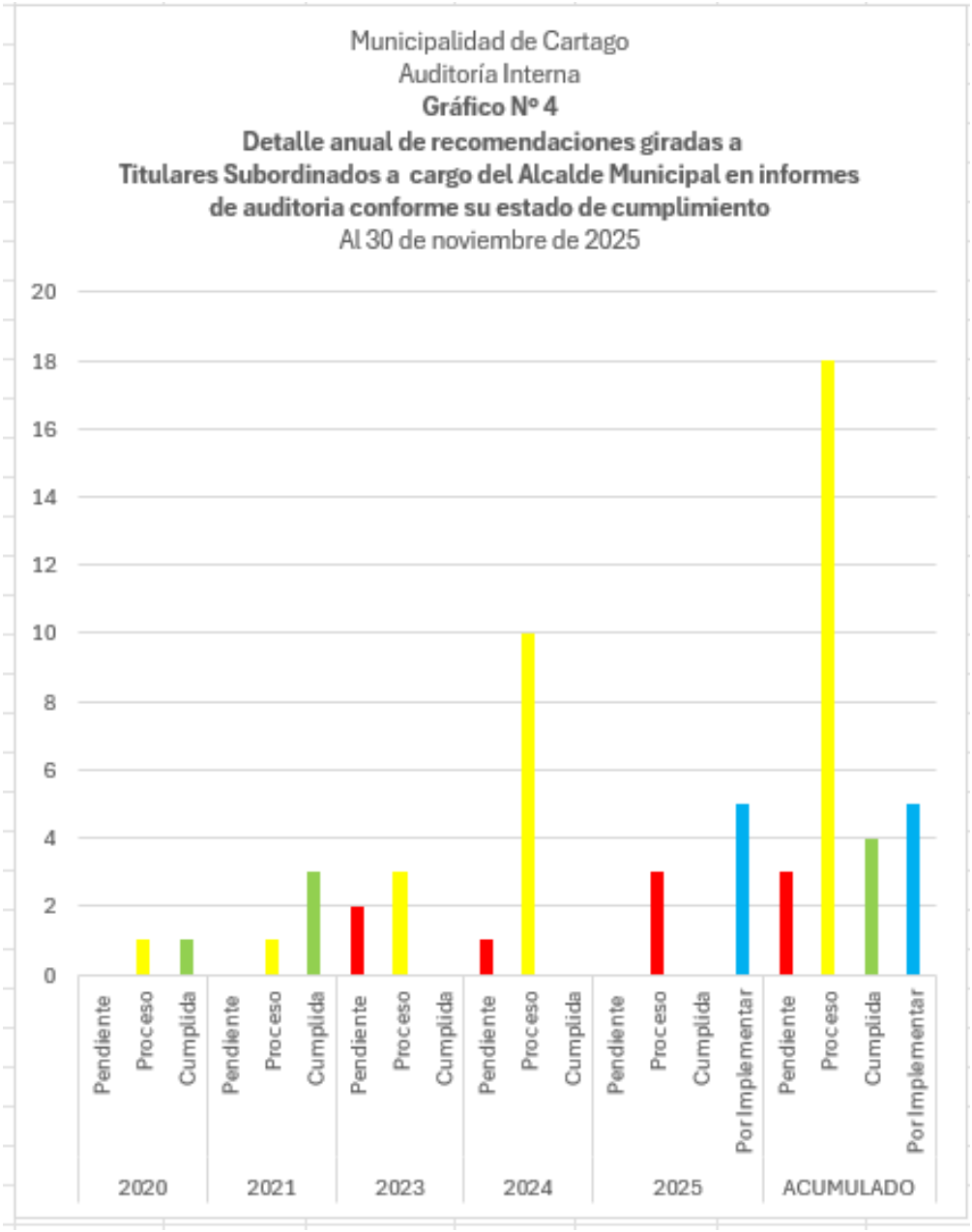
- ✓ Respecto al periodo 2020 existe una (1) en estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido y una (1) recomendación en estado de atención **CUMPLIDA**.

- ✓ Respecto al periodo 2021 existe una (1) recomendación en estado de atención EN PROCESO; con el plazo de implementación vencido y tres (3) recomendaciones en estado de atención **CUMPLIDA**.

- ✓ Respecto al periodo 2023 existen dos (2) recomendaciones en estado de atención **PENDIENTE** y tres (3) recomendaciones con estado de atención EN PROCESO, en ambos casos con plazo de implementación prorrogado.

- ✓ Respecto al periodo 2024 existen una (1) recomendación en estado de atención **PENDIENTE** y diez (10) recomendaciones con estado de atención EN PROCESO; de las cuales seis (6) están con el plazo de implementación vencido y cuatro (4) con plazo de implementación prorrogado.

- ✓ Respecto al periodo 2025 existen tres (3) recomendaciones con estado de atención EN PROCESO con el plazo de implementación vencido y cinco (5) **POR IMPLEMENTAR** con plazo de atención sin vencer a la fecha de emisión del informe.



Fuente: Elaboración propia según resultados contenidos en Herramienta SS-AS-FAS-01

Corolario a lo anterior, de las veintiséis (26) recomendaciones **PENDIENTE, EN PROCESO** y **POR IMPLEMENTAR** indicadas en lo concerniente al plazo de implementación y conforme lo detallado en el Anexo N°2, respecto a la columna "*DÍAS DE VENCIMIENTO*"[2], es decir, los días transcurridos desde la fecha en que cada una de las recomendaciones debió estar debidamente cumplida hasta el corte

[2] Días de vencimiento calculados con base a el promedio de días hábiles laborales anuales

al 30 de noviembre de 2025; logra definir esta Unidad de Fiscalización un incumplimiento promedio anual respecto a la cantidad de días hábiles labores anuales promedio obteniendo los siguientes resultados:

- ✓ Una (1) recomendación con estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido **MAYOR A CUATRO (4) AÑOS.**

- ✓ Una (1) recomendación con estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido **MAYOR A TRES (3) AÑOS.**

- ✓ Dos (2) recomendaciones con estado de atención **PENDIENTE** y tres (3) recomendaciones EN PROCESO con el plazo de implementación **MAYOR A DOS (2) AÑOS** y cuya atención ha sido prorrogada.

- ✓ Una (1) recomendación con estado de atención **PENDIENTE** con el plazo de implementación **MAYOR A UN (1) AÑO** y cuya atención ha sido prorrogada.

- ✓ Trece (13) recomendaciones, las cuales se distribuyen en siete (7) con estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido **MENOR A UN (1) AÑO,** cuatro (4) con estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación **MENOR A UN (1) AÑO** y cuya atención ha sido prorrogada y, dos (2) EN PROCESO con plazo de atención sin vencer a la fecha de emisión del informe.

- ✓ Adicionalmente, hay cinco (5) recomendaciones **POR IMPLEMENTAR** con plazo de atención sin vencer a la fecha de emisión del informe.

Por otra parte, las veintiséis (26) oportunidades de mejora pendientes y en proceso de ejecutar por parte de los Titulares Subordinados a cargo del Alcalde Municipal, buscan solventar las deficiencias identificadas como hallazgos en los respectivos informes de auditoría; cuya atención podría coadyuvar en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y la administración de riesgos contenida en el Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional; por consiguiente, incidiendo positivamente en el servicio público prestado a la ciudadanía y proporcionando seguridad en la consecución de objetivos relacionados con: (1) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; (2) Exigir confiabilidad y

oportunidad de la información; (3) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y (4) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Entre las debilidades de control interno asociadas a las recomendaciones giradas por la Auditoria Interna en sus informes, cuyo destinatario y responsable del cumplimiento es el Alcalde Municipal, se encuentran hallazgos principalmente sobre:

- ✓ Deficiencias en la fase de ejecución de los recursos de partidas específicas.
- ✓ Desactualización de la normativa interna de la Municipalidad y falta de concordancia e integración, en relación al proceso de permisos de construcción.
- ✓ Debilidades de control en los permisos con licencia de construcción.
- ✓ Desactualización de la normativa interna de la Municipalidad y falta de concordancia e integración, en relación con el proceso de selección y nombramiento en propiedad de personal municipal.
- ✓ Debilidades de control en la ejecución de los nombramientos en propiedad del personal municipal – Ascenso directo, Concursos internos y Concursos externos.
- ✓ Debilidades en la gestión documental del proceso de nombramientos en propiedad producto de un concurso.
- ✓ Inconsistencias en el control de incumplimientos detallados al administrado.
- ✓ Debilidades de control en la ejecución de los nombramientos en propiedad del personal municipal nombramiento Interinos y de Contratación de Ocasionales.
- ✓ Debilidades en la administración de la infraestructura tecnológica.
- ✓ Debilidad en la documentación de los controles aplicados al proceso de desarrollo, adquisición e implementación de Sistemas Automatizados.
- ✓ Debilidades de control relacionadas al PMGIRSC 2021-2026
- ✓ Debilidades de control interno asociadas al proceso de la gestión integral de residuos.

4 CONCLUSIÓN

POR TANTO, mediante el presente informe se pone en conocimiento y para atención del Alcalde Municipal el estado de las recomendaciones giradas a este y a los titulares subordinados a su cargo, y además, se insta a ese Jerarca Municipal en calidad de administrador general y también destinatario de las recomendaciones

giradas en los productos de auditoría, a tomar las decisiones que correspondan a efecto de dirigir los esfuerzos institucionales que sean necesarios para resolver, ejecutar y dar continuidad a las acciones correctivas que procedan conforme sus competencias constitucionales y legales, respecto a las dieciséis (16) oportunidades de mejora cuyo estado de atención se encuentra: PENDIENTE y EN PROCESO, y de las cuales trece (13) se encuentran con el plazo de implementación vencido; añadiéndose además, veintiséis (26) oportunidades de mejora responsabilidad de los Titulares Subordinados a su cargo, en calidad de responsables de su implementación, cuyo estado se encuentra: once (11) EN PROCESO y con plazo de implementación vencido; así como, quince (15) recomendaciones distribuidas como; tres (3) recomendaciones en estado de atención PENDIENTE, siete (7) recomendaciones en estado de atención EN PROCESO, y cinco (5) por implementar aún en plazo de implementación debido a las prórrogas otorgadas o la emisión del informe.

MELVIN ELIAS CORTES MORA (FIRMA)
Firmado digitalmente por MELVIN ELIAS CORTES MORA (FIRMA)
Fecha: 2025.12.19 14:53:07 -06'00'

Lic. Melvin Cortés Mora
Auditor Interno

MARCELA NAVARRO SOLANO (FIRMA)
Firmado digitalmente por MARCELA NAVARRO SOLANO (FIRMA)
Fecha: 2025.12.19 14:45:36 -06'00'

Licda. Marcela Navarro Solano
Asistente de Auditoría 1

5 ANEXO

5.1 Anexo N°1

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Detalle de recomendaciones giradas en informes de auditoria
Periodo: al 30 de noviembre de 2025

Destinatario/ Responsable: **ALCALDE MUNICIPAL**

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-002-2020	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE PARTIDAS ESPECÍFICAS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA REPÚBLICA	4.2 b) Una vez cumplida la recomendación número 4.3.a) de este informe, analizar y aprobar conforme a sus competencias, la propuesta el marco normativo interno (Políticas, Reglamentos, Manuales, Procedimientos, entre otros) que regule el Proceso de Partidas Específicas; así como, elevar a conocimiento del Concejo Municipal lo de su competencia.	**Cumplida**	**Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final**	0
Nº DE INFORME	**NOMBRE DEL INFORME**	**RECOMENDACIÓN**	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO**	**PLAZO PARA ATENCIÓN**	**DÍAS DE VENCIMIENTO**
AI-INF-002-2021	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE ACCIONES EJECUTADAS POR EL ÁREA DE CULTURA Y COMUNICACIÓN EXHIBICIONES DE COLECCIÓN PRIVADA LLEVADAS A CABO EN EL MUSEO MUNICIPAL	4.1.1. Establecer e implementar una política y/o directriz institucional para que todo proyecto que se ejecute, después de recibido este informe, en el Museo Municipal, cumpla con las fases de: planificación, organización, ejecución y supervisión y que, cada una de esas etapas, sean debidamente respaldadas con la documentación correspondiente. Todo conforme lo establecido en la normativa aplicable y en las sanas prácticas de administración de proyectos.	**Pendiente/No cumplida**	**Un (1) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del presente informe.**	1199
AI-INF-002-2021	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE ACCIONES EJECUTADAS POR EL ÁREA DE CULTURA Y COMUNICACIÓN EXHIBICIONES DE COLECCIÓN PRIVADA LLEVADAS A CABO EN EL MUSEO MUNICIPAL	4.1.2. Reglamentar las diferentes etapas de un proyecto, para garantizar de forma razonable una efectiva planificación, presupuestación, ejecución y supervisión, con su respectivo respaldo documental; para que los proyectos que organice y ejecute el Área de Cultura y Comunicación, en el Museo Municipal, se desarrollen en procura de la efectividad de los eventos y una correcta utilización de los recursos públicos que administra.	**Cumplida**	**Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del presente informe**	0
Nº DE INFORME	**NOMBRE DEL INFORME**	**RECOMENDACIÓN**	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO**	**PLAZO PARA ATENCIÓN**	**DÍAS DE VENCIMIENTO**
AI-INF-003-2021	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO	4.2 b) Someter a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, la propuesta de modificación, reformas, derogaciones y otros que se determinen del análisis realizado por la Administración Municipal respecto de los reglamentos internos que rigen el proceso de permisos de construcción, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal.	**En proceso**	**Cinco (5) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	999

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-002-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	4.4 Elaborar, divulgar e implementar una estrategia dirigida a instaurar una cultura de control y prevención de la corrupción, en la cual se definan las prioridades estratégicas y el compromiso de la institución con la ética, para robustecer el ambiente de control, que incluya los objetivos estratégicos y operativos medibles, así como, los responsables y plazos para su cumplimiento.	**En proceso**	**Seis (6) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	794
AI-INF-002-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	4.5 Establecer e implementar mecanismos o acciones orientadas a fortalecer la prevenció de la corrupción, prioritariamente en los procesos o actividades evaluados en el presente informe, sean estos: Talento Humano, Adquisición de Bienes y Servicios, Permisos de Construcción y Licencias Municipales, Actores Sociales “Participación Ciudadana”, entre otros; y que, por consiguiente, permita ubicar a la Corporación Municipal, en niveles de logro y de riesgo aceptables (intermedio y/o avanzado).	**En proceso**	**Cuatro (4) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	838
AI-INF-002-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	4.6 Coordinar la entrega de los productos pendientes consignados en el Convenio de cooperación entre la Municipalidad de Cartago y Licda Paola Alvarenga Barragán y Lic. Ewald Acuña Blanco, aprobado en el Acta N°47-2020, Articulo N°15, de Sesión Ordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2020; y, proceder con la revisión, análisis, aprobación y respectiva oficialización de cada uno de los productos derivados del convenio, para posteriormente proceder con su divulgación e implementación.	**En proceso**	**Cuatro (4) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	838
AI-INF-002-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	4.7 Actualizar el Código de Ética o Manual de Conducta Institucional incorporando lo principios y valores éticos que deben regir las conductas de los funcionarios municipales, las actuaciones que han de ser evitadas, el modo de resolver determinados conflictos éticos que puedan presentarse y, las posibles sanciones por aplicar a los actos de corrupción; así, una vez aprobado, proceder con su divulgación e implementación en forma constante y permanente, a través de actividades para educar e instruir al funcionario en coordinación con la Comisión Administrativa instaurada.	**En proceso**	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final**	859
AI-INF-002-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	4.8 Generar normativa que permita fortalecer los canales de comunicación y denuncia con los contribuyentes y ciudadanos en general, de manera tal que los procesos de participación ciudadanía, transparencia y acceso a la información puedan efectuarse de forma oportuna, actualizada y efectiva, una vez efectuada su divulgación. Lo anterior, conforme la Clausula I del Convenio de cooperación entre la Municipalidad de Cartago y Licda Paola Alvarenga Barragán y Lic. Ewald Acuña Blanco, aprobado en el Acta N°47-2020, Articulo N°15, de Sesión Ordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2020;	**En proceso**	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final**	859
AI-INF-002-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	4.11 Actualizar la información de la gestión municipal que está disponible en el sitio we oficial de la Municipalidad (www.muni-carta.go.cr), según lo establecido en los artículos 17 y 18 Decreto Ejecutivo N° 40200-MP-MEIC-MC sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo relativo a: Reportes de ingresos y gastos, Presupuestos; Procesos de contratación, Reglamentos y manuales, Requisitos para trámites, Contactos de los funcionarios, Documentos de planificación, Informes de rendición de cuentas, Inversiones en el cantón, Actas de sesiones del Concejo Municipal, Proyectos comunales, entre otros.	**En proceso**	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final**	859

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-004-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE INDEPENDENCIA Y RECURSO HUMANO DE LA FUNCIÓN DE TI	4.2. Girar las instrucciones correspondientes, para que se realicen un análisis completo en los instrumentos, sean Manuales Institucional de Clases y Manual de cargos de la Municipalidad de Cartago, los cuales permiten lograr los objetivos propuestos para instaurar la carrera administrativa municipal y el parámetro de ingreso a los puestos dentro de la Institución, o por lo mínimo lo concerniente a lo relacionado con el Área de informática, entre ellos: 4.2. a- "7M02 Manual Institucional de Clases", para la clase Coordinador profesional 1, la contradicción que se presentan en la descripción del proceso con respecto a requisito que se solicita. 4.2 b- La valorar y documentar la inclusión dentro de la clase de "Encargados del Área", al Área de Informática, ya que esta cuenta con un Encargado y Sub encargado. 4.2 c- "7M03 Manual de cargos Municipalidad de Cartago", actualizar las funciones y el requisito para la plaza de "Analista de Sistemas", acorde a las necesidades actuales de Área de Informática, además que este concuerde con los requisitos según la "Clase" designada para esa plaza. 4.2 d- Incluir dentro en el supra citado documento, el perfil atinente a la plaza Encargado de área de Informática, de forma tal que puede determinarse las funciones y requisitos que debe tener dicha plaza. 4.2 e- Analizar y documentar, la actualización del requisito para la plaza Sub encargado de Informática, de forma tal que no se limitante a una carrera universitaria como tal, ni sea excluyente para funcionarios que ostentan otros títulos universitarios en el área de informática u computación y que tienen la idoneidad para ocupar dicha plaza.	**Cumplida**	**Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final**	0
AI-INF-004-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE INDEPENDENCIA Y RECURSO HUMANO DE LA FUNCIÓN DE TI	4.3. Girar las Instrucciones correspondientes para que se realicen los concursos (internos-externos) como mecanismos de nombramiento y que, dichos nombramientos recaigan en las personas más idóneas para desempeñar los puestos cumpliéndose con los requisitos del cargo, según el marco jurídico y técnico aplicable, para las plazas 4.3. 1- Plaza de analista de Sistema, que desde el 2018, quedo vacante y que en mayo del 2022 fue asignada a personal externo a la Institución en forma interina. 4.3 2- Plaza de encargado de Informática, que, desde el diciembre del 2020, estuvo vacante y en marzo del 2022 se asignó un funcionario en ascenso interino para cubrir un puesto en forma temporal (según nace en la praxis el acenso interino). 4.3 3- Plaza de Digitadora, que desde setiembre 2021, estuvo vacante, y que a partir del agosto del 2022 fue asignada a personal externo a la Institución en forma Interina. 4.3.4- Plazas que por consiguiente que queden vacantes en caso de que algún funcionario interno gane algún concurso de los antes mencionados.	**En proceso**	**Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final**	579
AI-INF-004-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE INDEPENDENCIA Y RECURSO HUMANO DE LA FUNCIÓN DE TI	4.4. Girar las Instrucciones correspondientes para que se realice un análisis de la situación actual de los funcionarios, de manera tal, que logren subsanar en un tiempo determinado el incumplimiento de ocupar una plaza de grado profesional, sin contar con los requisitos legales correspondientes.	**Cumplida**	**Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final**	0

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-004-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE INDEPENDENCIA Y RECURSO HUMANO DE LA FUNCIÓN DE TI	4.5 Girar las Instrucciones correspondientes para que realice un análisis integral del Área de Informática y se documente lo concerniente a valorar una estructuración de las plazas y funciones de dicha Área, de manera tal que estén acordes a la realidad actual de la Institución.	**Cumplida**	**Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final**	0
AI-INF-004-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE INDEPENDENCIA Y RECURSO HUMANO DE LA FUNCIÓN DE TI	4.6 Valorar de una manera integral el actuar del Encargado a.i de Área de Informática, el cual, por su perfil sigue realizando funciones operativas en el área, dejando de lado la gestión y administración requerida para asegurar la gobernanza de las TIC´s, según las expectativas de la actualidad municipal, considerando el cumplimiento del Marco Normativo aplicable, en cuanto a: 4.6 1- Capacitar a dicho funcionario en temas referentes a planificación estratégica de la administración y Gobernanzas de TIC´s, de manera que puede optimizar e innovar en los procesos de la Institución, permitiendo así una óptima integración entre las necesidades o requerimientos de las diferentes áreas funcionales de la organización.	**Cumplida**	**Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final**	0
AI-INF-004-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE INDEPENDENCIA Y RECURSO HUMANO DE LA FUNCIÓN DE TI	4.10 Girar las Instrucciones correspondientes, al Departamento de Recursos Humanos, para que establezcan controles periódicos que validen la ejecución de los cronogramas o planes de vacaciones presentados por el Area de Informática, con el fin de tomar las medidas correctivas correspondientes cuando así lo amerite.	**Cumplida**	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final**	0
Nº DE INFORME	**NOMBRE DEL INFORME**	**RECOMENDACIÓN**	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO**	**PLAZO PARA ATENCIÓN**	**DÍAS DE VENCIMIENTO**
AI-INF-001-2023	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL	4.2 b) Analizar y aprobar conforme a sus competencias, la propuesta de modificación, reformas, derogaciones y otros que se determinen del análisis realizado por la Administración Municipal respecto de los reglamentos internos, manuales institucionales y procedimientos que rigen el proceso de selección y nombramiento de personal municipal, según la recomendación número 4.2.b) de este informe	**En proceso**	**Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	574
Nº DE INFORME	**NOMBRE DEL INFORME**	**RECOMENDACIÓN**	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO**	**PLAZO PARA ATENCIÓN**	**DÍAS DE VENCIMIENTO**
AI-INF-002-2023	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICADO AL PROCESO CONSTRUCTIVO DEL CASO DE LA ANTIGUA PANADERÍA ARAYA	4.1 AL ALCALDE MUNICIPAL 4.1.1 Valorar una estrategia, de conformidad con el ordenamiento técnico y jurídico aplicable, que permita resolver el caso de obras ejecutadas sin licencia municipal en el inmueble bajo el número de finca 3-261598, conocido como la “Antigua Panadería Araya, donde se garantice tanto al municipio, como al propietario del bien inmueble, la aplicación de los procedimientos establecidos en la tramitación de los permisos constructivos.	**En proceso**	**Quince (15) días hábiles.**	647
AI-INF-002-2023	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICADO AL PROCESO CONSTRUCTIVO DEL CASO DE LA ANTIGUA PANADERÍA ARAYA	4.1.3 Girar las instrucciones administrativas al Director de Urbanismo para que se incorpore en el Sistema Core Tributario, un registro detallado de las inspecciones, notificaciones, clausuras, recepción y atención de la Denuncias relacionadas al proceso de otorgamiento de permisos de construcción, así como de las actividades subsiguientes producto de las actividades anteriores, con la debida documentación que la respalde.	**En proceso**	**Quince (15) días naturales posteriores al recibo de este informe,**	647

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-003-2024	INFORME DE AUDITORÍA SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL - NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	4.2 Al Alcalde Municipal b) Analizar y aprobar conforme a sus competencias, la propuesta de modificación, reformas, derogaciones y otros que se determinen del análisis realizado por la Administración Municipal respecto de los reglamentos internos, manuales institucionales y procedimientos que rigen el proceso de selección y nombramiento de personal municipal, según la recomendación número 4.4.c) del presente informe. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna documentación donde conste su observancia.	**En proceso**	**Cinco (5) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	195
AI-INF-003-2024	INFORME DE AUDITORÍA SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL - NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	4.2 Al Alcalde Municipal c) Elaborar, aprobar y ejecutar junto la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos el plan de acción para realizar los procedimientos necesarios de ascenso directo, concurso interno y/o concurso externo, que permitan realizar nombramientos en propiedad en todas aquellas plazas que se encuentran en calidad de interinas vacantes, conforme lo dispone la Ley Marco del Empleo Público. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna documentación donde conste su observancia.	**En proceso**	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	236
Nº DE INFORME	**NOMBRE DEL INFORME**	**RECOMENDACIÓN**	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO**	**PLAZO PARA ATENCIÓN**	**DÍAS DE VENCIMIENTO**
AI-INF-004-2024	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	4.1 Al Alcalde Municipal b) Analizar y aprobar conforme a sus competencias, la propuesta de procedimientos y prácticas formales que se determinen del análisis realizado por el Área de Informática respecto a manuales institucionales y procedimientos que rigen el proceso de administración de la infraestructura tecnológica, según la recomendacioón número 4.2 f) del presente informe.	**En proceso**	**Cinco (5) meses contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	178
Nº DE INFORME	**NOMBRE DEL INFORME**	**RECOMENDACIÓN**	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO**	**PLAZO PARA ATENCIÓN**	**DÍAS DE VENCIMIENTO**
AI-INF-001-2025	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS	4. 1 A) Con respecto al proyecto “sistema de Archivo", proceso de contratación (2022CD-000400-0022030101: Solución y licenciamiento de un software como servicio (PREMIS) para la automatización y gestión de documentos electrónicos), el cual, el 21 de mayo se realizó el acto de extinción y recisión del contrato, informar las acciones administrativas para el futuro de dicho proyecto según los riesgos legales, operativos y estratégicos identificados y en cumpliendo con la normativa que nos regula. Cumplida la recomendación remitir un Oficio a esta Auditoría Interna donde se consigne las acciones y la documentación correspondiente al cumplimiento de esta recomendación.	**En proceso**	**Un (1) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	59
AI-INF-001-2025	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS	4. 1 B) Adoptar y ejecutar los mecanismos y controles dictaminados por la Comisión de Gobierno de las Tecnologías de Información (COGTIC), correspondientes para supervisar la adecuada ejecución de los proyectos que se ejecutan con base en el plan PETIC (Plan Estratégico de las tecnologías de la Información y comunicación), PAO (Plan Anual Operativo), por parte del encargado del Área de Informática, permitiendo que los mismos se realicen según lo establecido y cumpliendo con la normativa que nos regula. Cumplida la recomendación remitir un oficio a esta Auditoría Interna donde se consigne las acciones y la documentación correspondiente al cumplimiento de esta recomendación.	**POR IMPLEMENTAR**	**Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	

N° DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-002-2025	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	4.2 A) Girar mediante oficio las instrucciones pertinentes al Encargado del Área de Operaciones, al Encargado a.i. del Área de Planeamiento y al Encargado a.i. del Área Tributaria, con el fin de cumplir las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna un oficio y su respaldo que acredite la atención de la recomendación en los términos requeridos en la misma	**Cumplida**	**Quince (15) días hábiles contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	0
AI-INF-002-2025	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	4. 2 B) Revisar, analizar y aprobar conforme a sus competencias, la propuesta de modificación, reformas, derogaciones y otros que se determinen del análisis realizado por la Administración Municipal respecto de los reglamentos internos, instrumentos de planificación, manuales institucionales y procedimientos que rigen el proceso de la gestión integral de residuos, según la recomendación número 4.3.a) y 4.3.b) del presente informe. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna un oficio y su respaldo que acredite la atención de la recomendación en los términos requeridos en la misma.	**POR IMPLEMENTAR**	**Diez (10) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	
Fuente: Elaboración propia según resultados contenidos en herramienta SS-AS-FAS-01					

Nota: la columna “DÍAS DE VENCIMIENTO” fue calculada con base en días hábiles laborales.

5.2 Anexo N°2

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Detalle de recomendaciones giradas en informes de auditoria conforme su estado de cumplimiento
Periodo: Al 30 de noviembre de 2025

Destinatario/ Responsable: **ENCARGADA, ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

N° DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-002-2020	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE PARTIDAS ESPECÍFICAS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA REPÚBLICA	4.3 a) Elaborar, implementar y divulgar un marco normativo interno (Políticas, Reglamentos, Manuales, Procedimientos, entre otros) que regule el Proceso de Partidas Específicas, donde se considere como mínimo: a) Unidades, funcionarios municipales participantes y responsabilidades en el proceso de gestión de partidas específicas, así como lo relacionado a mantener un registro documental completo y actualizado sobre el avance o culminación de la ejecución de los recursos de partidas específicas y los programas y proyectos sin ejecución; b) Participación de la Administración en el proceso de formulación y selección de los proyectos, que contemple programas de capacitación y la elaboración y documentación de análisis internos de viabilidad técnica, legal y económica de los proyectos de partidas específicas; c) Procedimiento a seguir para realizar el cambio de destino de los proyectos de partidas específicas, conforme a lo establecido en la Ley N.° 7755; d) Actividades de control que deben seguir las organizaciones comunales beneficiarias para la recepción, resguardo y buen uso de los programas y proyectos entregados; e) Labores de control y seguimiento por parte de la Municipalidad, posterior a la finalización de las iniciativas que han sido financiadas con recursos de partidas específicas; f) Proceso a seguir para el uso de saldos de partidas específicas ejecutadas y g) Otros aspectos relacionados que fortalezcan el control interno del proceso. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.		**Cumplida**	Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	0
AI-INF-002-2020	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE PARTIDAS ESPECÍFICAS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA REPÚBLICA	4.3 b) Ejecutar conforme el bloque de legalidad, los recursos acumulados correspondientes a programas y proyectos sin ejecución, así como, los recursos ociosos mantenidos en la partida "Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria" del Programa Presupuestario IV, conforme a la Ley 7755. Dicha acción deberá considerar como mínimo, la definición de los funcionarios responsables, Departamentos participantes, actividades y plazos para ejecutar los recursos, y otros aspectos que se consideren. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.		**EN PROCESO**	Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	1259
AI-INF-001-2023	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL	4.3 A la Encargada del Área Administrativa Financiera a) Elaborar, aprobar y presentar a la Alcaldía Municipal, junto con la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, un cronograma de implementación, que estipule las actividades a desarrollar, los plazos, los responsables, los productos esperados, entre otros aspectos administrativos, que permita garantizar el cumplimiento efectivo de las recomendaciones formuladas en el apartado 4.4 de este informe. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna documentación donde conste su observancia.	**PENDIENTE**		Un (1) mes calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final.	639
AI-INF-003-2024	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	4.3.a) Elaborar, aprobar y presentar a la Alcaldía Municipal, junto con la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, un cronograma de implementación, que estipule las actividades a desarrollar, los plazos, los responsables, los productos esperados, entre otros aspectos administrativos, que permita garantizar el cumplimiento efectivo de las recomendaciones formuladas en el apartado 4.4 de este informe.	**PENDIENTE**		Un (1) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	280

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Detalle de recomendaciones giradas en informes de auditoria
Periodo: al 30 de noviembre de 2025

Destinatario/ Responsable: **Comisión de Gobernanza de las TIC (COGTIC)**

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-001-2025	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS	4. 1 C Solicitar periódicamente al encargado de informática, los avances de todos los proyectos tecnológicos implementados por el Área de informática según el cronograma de ejecución contractual, de manera que dicha comisión conozca de cualquier atraso o circunstancia que está ocurriendo en el desarrollo de cada proyecto y se tomen las acciones correspondientes, según lo definido en el artículo N°6 del Reglamento de la comisión de gobernanza de las TIC (COGTIC) de la Municipalidad de Cartago. Cumplida la recomendación remitir copia del Acuerdo a esta Auditoría Interna donde se consigne las acciones y la documentación correspondiente al cumplimiento de esta recomendación.	**En proceso**	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	15

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Detalle de recomendaciones giradas en informes de auditoria
Periodo: al 30 de noviembre de 2025

Destinatario/ Responsable: **ENCARGADO ÁREA DE OPERACIONES**

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-002-2025	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	4. 3 A) Revisar, completar, actualizar, ajustar, someter a aprobación y divulgar una vez aprobado el Plan municipal para la gestión integral de residuos en línea con el marco técnico y legal aplicable, donde los planes de acción incorporen al menos objetivos, metas, indicadores de cumplimiento de la meta, plazos estimados, de cumplimiento de la meta, actividades/acciones destinadas al cumplimiento de la meta, indicadores de avance, recursos humanos, financieros, responsables y cronograma, y además se defina un plan de monitoreo y control que establezca al menos una descripción básica del sistema de monitoreo planteado, responsables, áreas involucradas, fechas y frecuencias de aplicación así como indicadores para el monitoreo y evaluación. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna un oficio y su respaldo que acredite la atención de la recomendación en los términos requeridos en la misma.	**POR IMPLEMENTAR**	**Diez (10) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	
AI-INF-002-2025	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	4. 3 B) Actualizar, concordar, integrar, someter a aprobación y divulgar una vez aprobado el marco normativo interno (Reglamentos, manuales, procedimientos, otros) que regule el proceso de la gestión integral de residuos y las actividades de las dependencias relacionadas, para garantizar que se orienta el proceso a una gestión eficiente y eficaz y se cumpla y ejecute lo requerido por el marco técnico y legal aplicable en la materia. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna un oficio y su respaldo que acredite la atención de la recomendación en los términos requeridos en la misma.	**POR IMPLEMENTAR**	**Ocho (8) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Detalle de recomendaciones giradas en informes de auditoria
Periodo: al 30 de noviembre de 2025

Destinatario/ Responsable: **ENCARGADO, ÁREA DE PLANEAMIENTO**

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-002-2025	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	**4. 4 A)** Emitir, oficializar e implementar una directriz dirigida a las dependencias correspondientes, que establezca los parámetros y la obligación de vincular el PMGIRSC 2021-2026 y planes futuros con el PAO-Presupuesto de cada ejercicio económico, y que permita esto exista concordancia entre los planes de acción del instrumento de planificación con la ejecución anual operativa. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna un oficio y su respaldo que acredite la atención de la recomendación en los términos requeridos en la misma.	**En proceso**	**Dos (2) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	-14
AI-INF-002-2025	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	**4. 4 B)** Diseñar, elaborar, implementar y oficializar un sistema permanente de monitoreo y seguimiento para los instrumentos de planificación municipales, entre ellos el PMGIRSC 2021-2026 y planes futuros, que permita conocer con certeza el grado de avance de su ejecución, del cumplimiento de las metas planteadas, del efecto deseado y el impacto esperado de las acciones implementadas en la gestión de los residuos sólidos, así como permita identificar brechas de cumplimiento y realizar los ajustes y adecuaciones al plan y la gestión de residuos cuando se requiera. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna un oficio y su respaldo que acredite la atención de la recomendación en los términos requeridos en la misma	**En proceso**	**Dos (2) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	-14

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Detalle de recomendaciones giradas en informes de auditoria
Periodo: al 30 de noviembre de 2025

Destinatario/ Responsable: **ENCARGADO, ÁREA TRIBUTARIA**

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-002-2025	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	**4. 5 A)** Planificar, coordinar y ejecutar en conjunto con las dependencias a su cargo censos locales periódicos que permitan identificar contribuyentes omisos catalogables como generadores de residuos y/o receptores de servicios asociados a la gestión integral de residuos, y con ello asignarle la respectiva cuenta de servicio que garantice la contraprestación por los servicios brindados relacionados con la gestión integral de residuos. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna un oficio y su respaldo que acredite la atención de la recomendación en los términos requeridos en la misma	**POR IMPLEMENTAR**	**Un (1) año calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final.**	
AI-INF-002-2025	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	**4.5 B)** Diseñar, elaborar, implementar y ejecutar en conjunto con las dependencias a su cargo un plan de cobro por los servicios prestados por la Municipalidad que no están siendo cobrados a los contribuyentes omisos catalogables como generadores de residuos y/o receptores de servicios asociados a la gestión integral de residuos, que permita a la Municipalidad recuperar los dineros invertidos en la prestación de servicios. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna un oficio y su respaldo que acredite la atención de la recomendación en los términos requeridos en la misma.	**POR IMPLEMENTAR**	**Un (1) año calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final.**	

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Detalle de recomendaciones giradas en informes de auditoria conforme su estado de cumplimiento
Periodo: Al 30 de noviembre de 2025

Destinatario/ Responsable: **ENCARGADO ÁREA INFORMÁTICA**

N° DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-004-2024	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	4.2 Al Encargado de Informática Municipal a) Establecer, documentar, aprobar y divulgar las políticas, procedimientos y directrices formales referentes al proceso de Gestión de Activos de TI, en los cuales se definan los funcionarios responsables, roles, responsabilidades, criterios de clasificación y valoracion de los activos, y demás requisitos específicos de cumplimiento regulatorio para dicha gestión; así como la periodicidad de las evaluaciones del cumplimiento de las políticas de gestión de Activos de TI y la verificación de la exactitud de los registros ingresados en los respectivos controles de activos.	**EN PROCESO**		Cinco (5) meses contados a partir del acuse de recibo del informe final.	178
AI-INF-004-2024	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	4.2 Al Encargado de Informática Municipal b) Implementar mediante el uso de una herramienta automatizada el Inventario de Activos de TI, que permita contar con información completa, oportuna y actualizada respecto de esos activos, y que considera incluir aspectos como la criticidad del Activo (Confidencialidad, integridad, disponibilidad), valoración del riesgo (bajo, medio alto) del activo en caso de fallas, Fecha de último mantenimiento preventivo, fecha de última conciliación Físico Vr Lógico, dirección de red (si es estática), dirección Mac, Estado de conservación el activo (malo, regular, bueno, excelente), estado de Uso (son adecuados para su propósito) y demás características específicas de cumplimiento regulatorio para dicha gestión; que además permita contar con pistas de auditoría tendientes a reflejar los cambios referentes a adquisiciones, traspasos de responsables y custodios, bienes en desuso, y otros aspectos.	**EN PROCESO**		Cinco (5) meses contados a partir del acuse de recibo del informe final.	178
AI-INF-004-2024	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	4.2 Al Encargado de Informática Municipal c) Establecer, documentar, aprobar y divulgar las polítticas, procedimientos y directrices formales referentes al proceso de gestión de la configuración, donde se defina un modelo de configuración conforme al marco normativo y buenas prácticas, que permita determinar el alcance y detalle de los elementos de configuración a registrar.	**EN PROCESO**		Cinco (5) meses contados a partir del acuse de recibo del informe final.	178
AI-INF-004-2024	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	4.2 Al Encargado de Informática Municipal d) Diseñar e implementar un repositorio de configuración (CMDB) cuyo desarrollado sea a partir del Modelo de Configuración definido en la recomendación 4,2c), que permita identificar todos los elementos de Configuración (CI) y sus relaciones conforme al marco normativo y buenas prácticas.	**EN PROCESO**		Cinco (5) meses contados a partir del acuse de recibo del informe final.	178

Municipalidad de Cartago

Auditoría Interna

Detalle de recomendaciones giradas en informes de auditoria conforme su estado de cumplimiento

Periodo: Al 30 de noviembre de 2025

Destinatario/ Responsable: **ENCARGADO ÁREA INFORMÁTICA**

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-004-2024	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	4.2 Al Encargado de Informática Municipal e) Establecer, documentar, aprobar y divulgar las políticas, procedimientos y directrices formales referentes al proceso de gestión de las operaciones, en la cual se definan aspectos como el desarrollo de calendarización de las tareas operativas relacionadas al monitoreo de los servicios de TI, la frecuencia y responsables de ejecutarlos, los Activos a monitorear (servidores, UPS, Aires Acondicionado), número de Incidente, la creación de tiquetes de incidentes asociados con los eventos identificados producto de la ejecución de las actividades operativas de monitoreo propias del área, y demás requisitos específicos de cumplimiento regulatorio para dicha gestión.	**EN PROCESO**		Cinco (5) meses contados a partir del acuse de recibo del informe final.	178
AI-INF-004-2024	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	4.2 Al Encargado de Informática Municipal f) Someter a aprobación del Alcalde Municipal según corresponda, las políticas, procedimientos y directrices formales referentes a la gestión de los activos, gestión de la configuración y gestión de las operaciones, producto del cumplimiento de las recomendaciones números 4.2 a), 4.2 c) y 4.2d).	**EN PROCESO**		Cinco (5) meses contados a partir del acuse de recibo del informe final.	178
Nº DE INFORME	**NOMBRE DEL INFORME**	**RECOMENDACIÓN**	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO**		**PLAZO PARA ATENCIÓN**	**DÍAS DE VENCIMIENTO**
AI-INF-002-2025	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	4. 1 D) Fortalecer, implementar y documentar los controles internos, para velar por el adecuado cumplimiento de los procedimientos de desarrollo, implementación y mantenimiento de sistema de información, de manera que, desde la definición de requerimientos, hasta su finalización del proceso implementación (ejecución contractual), se cuente con debidas autorizaciones y firmas de los responsables correspondientes, estandarización y cumplimiento de cronogramas, ejecución presupuestarios, entre otros. Cumplida la recomendación remitir un oficio a esta Auditoría Interna donde se consigne las acciones y la documentación correspondiente al cumplimiento de esta recomendación.		**POR IMPLEMENTAR**	Cinco (5) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Detalle de recomendaciones giradas en informes de auditoria conforme su estado de cumplimiento
Periodo: Al 30 de noviembre de 2025

Destinatario/ Responsable: **JEFE, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-001-2023	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL	4.4 a) Actualizar, concordar, integrar y divulgar el marco normativo interno (Reglamentos, manuales, procedimientos, otros) que regulen el proceso de selección y nombramiento de personal municipal, para garantizar que se orienta el proceso a una gestión eficiente y eficaz, que abarque la totalidad de las tareas realizadas (refleje la realidad actual del proceso), y se cumpla y ejecute lo requerido por el marco técnico y legal aplicable en materia de nombramientos en propiedad producto de ascenso directo, concurso interno y concurso externo.		**EN PROCESO**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	574
AI-INF-001-2023	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL	4.4 b) Diseñar, establecer, incorporar e implementar en el marco normativo interno (Reglamentos, manuales, procedimientos, otros), las tareas, actividades, controles, formularios y otros relacionados a los nombramientos en propiedad producto de ascensos directos, concursos internos y concursos externos, que permitan determinar técnicamente la idoneidad del personal a nombrar, así como garantizar el cumplimiento de los controles y actividades que establece la ley superior (pruebas de idoneidad, entrevistas, perfiles de puestos existentes y actualizados, plazos de resolución, conformación de expedientes, indicadores y rubricas de calificación, entre otros).		**EN PROCESO**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	574
AI-INF-001-2023	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL	4.4 c) Someter a aprobación del Concejo Municipal y del Alcalde Municipal según corresponda, las mejoras, actualizaciones, derogaciones y otros, que demanden los reglamentos, manuales y procedimientos municipales inmersos en el proceso de selección y nombramiento de personal municipal, producto del análisis, actualización, concordancia e integración de esos instrumentos.		**EN PROCESO**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	574
AI-INF-001-2023	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL	4.4 d) Diseñar e implementar un programa de capacitación permanentemente dirigido a los participantes del proceso de selección y nombramiento de personal municipal, específicamente en lo que respecta a nombramientos en propiedad producto de ascensos directos, concursos internos y concursos externos, sobre las tareas a realizar y mecanismos más efectivos y eficaces de gestión, que coadyuven a una operación más eficiente y a identificar oportunamente irregularidades, inconsistencias y otras situaciones asociadas al proceso, para una toma de decisiones ágil y oportuna.	**PENDIENTE**		Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	574

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Detalle de recomendaciones giradas en informes de auditoria conforme su estado de cumplimiento
Periodo: Al 30 de noviembre de 2025

Destinatario/ Responsable: **JEFE, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

N° DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-003-2024	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	4.4 a) Actualizar, concordar, integrar y divulgar el marco normativo interno (Reglamentos, manuales, procedimientos, otros) que regulen el proceso de selección y nombramiento de personal municipal, para garantizar que se orienta el proceso a una gestión eficiente y eficaz, que abarque la totalidad de las tareas realizadas (refleje la realidad actual del proceso), y se cuD17:D18mpla y ejecute lo requerido por el marco técnico y legal aplicable en materia de nombramientos de personal interino y contratación de personal ocasional.		**EN PROCESO**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	214
AI-INF-003-2024	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	4.4.b) Diseñar, establecer, incorporar e implementar en el marco normativo interno (Reglamentos, manuales, procedimientos, otros), las tareas, actividades, controles, formularios y otros relacionados a los nombramientos de personal interino y contratación de personal ocasional, que regulen el proceso de selección y nombramiento de ese personal municipal, para garantizar que se orienta el proceso a una gestión eficiente y eficaz, que abarque la totalidad de las tareas realizadas (refleje la realidad actual del proceso), y se cumpla y ejecute lo requerido por el marco técnico y legal aplicable en materia de nombramientos de personal interino y contratación de personal ocasional		**EN PROCESO**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	214
AI-INF-003-2024	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	4.4.c) Someter a aprobación del Concejo Municipal y del Alcalde Municipal según corresponda, las mejoras, actualizaciones, derogaciones y otros, que demanden los reglamentos, manuales y procedimientos municipales inmersos en el proceso de selección y nombramiento de personal municipal, producto del análisis, actualización, concordancia e integración de esos instrumentos		**EN PROCESO**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	214
AI-INF-003-2024	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	4.4 d) Diseñar e implementar un programa de capacitación permanentemente dirigido a los participantes del proceso de selección y nombramiento de personal municipal, específicamente en lo que respecta a nombramientos de personal interino y contratación de personal ocasional, sobre las tareas a realizar y mecanismos más efectivos y eficaces de gestión, que coadyuven a una operación más eficiente y a identificar oportunamente irregularidades, inconsistencias y otras situaciones asociadas al proceso, para una toma de decisiones ágil y oportuna.		**EN PROCESO**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	214

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Detalle de recomendaciones giradas en informes de auditoria conforme su estado de cumplimiento
Periodo: Al 30 de noviembre de 2025

Destinatario/ Responsable: **DIRECTOR, DEPARTAMENTO DE URBANISMO**

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-003-2021	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO	4.4 a) **Actualizar, concordar, integrar y divulgar** el marco normativo interno **(Reglamentos, manuales, procedimientos**, otros) que regule el Proceso de **Permisos de Construcción,** para garantizar que se orienta el proceso a una gestión eficiente y eficaz, que abarque la totalidad de las tareas realizadas (refleje la realidad actual del proceso), y se cumpla y ejecute lo requerido por el marco técnico y legal aplicable.		**Cumplida**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	0
AI-INF-003-2021	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO	4.4 b) **Diseñar, establecer e incorporar** en el marco normativo interno **(Reglamentos, manuales, procedimientos, otros)**, las tareas, actividades y controles relacionados a la admisibilidad de solicitudes de proyectos de construcción gestionados mediante la plataforma APC, controles y seguimientos pro activos que permitan identificar incumplimientos de requisitos y su prevención, la oficialidad del otorgamiento del permiso de construcción, el control y seguimiento de permisos de construcción, entre otros.		**Cumplida**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	0
AI-INF-003-2021	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO	4.4 e) Someter a **aprobación del Concejo Municipal, las mejoras, actualizaciones, derogaciones y otros**, que demanden los **reglamentos municipales** inmersos en el proceso, producto del análisis, actualización, concordancia e integración de esos instrumentos.	**EN PROCESO**		Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	1020
AI-INF-003-2021	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO	4.4 f) Realizar los análisis, **actualizaciones e integraciones de tareas y controles que correspondan en el sistema municipal CORE Tributario,** que garanticen un adecuado desarrollo y trazabilidad del proceso de permisos de construcción, y coadyuven en la operación, control y seguimiento del mismo, así como en la gestión documental y la calidad de la información. Abarcando ello, por ejemplo, actividades y controles asociados a la admisibilidad de proyectos de construcción, la notificación y oficialidad de otorgamiento del permiso de construcción, la determinación de indicadores reales de plazos de resolución, los procesos de seguimiento de proyectos, y todo lo expuesto en este informe. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia		**Cumplida**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	0

Nota: la columna “DÍAS DE VENCIMIENTO” fue calculada con base en días hábiles laborales.