Municipalidad de Cartago
www.muni-carta.go.cr
Tel: 2550-44-00

Tel. Fax: 2551-10-57
Apdo. 298-7050

AI-OF-053-2023
Cartago, 31 de marzo de 2023

Señores(as):
CONCEJO MUNICIPAL
Presente

Estimados (as) señores (as):

REFERENCIA: REMISIÓN INFORME DE LABORES DE AUDITORÍA INTERNA CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2022

De conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno Nro. 8292[1] y la Norma 2.6 "*Informes del desempeño*" de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público[2], este Despacho remite para su conocimiento el Informe de Labores de la Auditoría Interna correspondiente al periodo 2022.

Atentamente,

YESSI ARCE ARROYO (FIRMA)
Firmado digitalmente por YESSI ARCE ARROYO (FIRMA)
Fecha: 2023.03.31 16:28:51 -06'00'

Licda. Yessi Arce Arroyo
AUDITORA INTERNA

YAA/yaa

Anexo: Informe de Labores PAT 2022 Auditoria Interna (84 páginas)
C: Copiador
Archivo

[1] Publicada en la Gaceta No.169 del 04de setiembre de 2002.
[2] Publica en la Gaeta Nª 28 del 10 de febrero de 2010.

Auditoría Interna
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41
Tel. Fax: 2552-73-32

INFORME DE LABORES PERÍODO 2022

Tabla de Contenido

1 INTRODUCCIÒN 1
1.1 Objetivo y Alcance. 1
2 ACTIVIDADES EJECUTADAS POR LA AUDITORIA INTERNA DURANTE EL AÑO 2022 2
2.1 Proceso Gerencial-Estratégico: 2
2.1.1 Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2019 a 2023: 2
2.1.2 Manual de Auditoría Interna-Municipalidad de Cartago (MAI-MC) 3
2.1.3 Plan Anual de Trabajo del Periodo 2022 y sus modificaciones: 4
2.1.4 Informe relativo a servicios de auditoria: 5
2.1.5 Plan Anual Operativo y Presupuesto y sus respectivas modificaciones: 5
2.1.6 Actividades de Capacitación: 7
2.1.7 Aseguramiento de la calidad: 8
2.1.8 Archivo Permanente y Archivos de Gestión: 8
2.1.9 Dirección del recurso humano 9
2.1.10 Traslado de documentos de competencia administrativa: 9
2.2 Proceso de Fiscalización: 9
2.2.1 Servicios de Fiscalización 10
2.2.1.1 Servicios de Auditoría: 10
2.2.1.2 Atención de Denuncias: 12
2.2.1.3 Elaboración de Relaciones de Hechos y Denuncias penales (noticia criminis) y sus respectivos seguimientos: 12
2.2.1.4 Requerimientos del Concejo Municipal y sus miembros, Auditoria Externa, Entes Gubernamentales Superiores y Coordinaciones entre auditorías Internas (relacionados con traslado de denuncias y/o solicitudes de información): 13
2.2.1.4.1 Concejo Municipal y sus miembros 13
2.2.1.4.2 Auditoria Externa (Murillo & Asociados Contadores Públicos S.A.) 13
2.2.1.4.3 Auditorías Internas del Sector Público 13
2.2.1.4.4 Contraloría General de la República: 14
2.2.1.4.5 Procuraduría General de la República 15

2.2.1.4.6 Tribunal Supremo de Elecciones: 15
2.2.1.4.7 Fiscalía de Probidad, Transparencia y Anticorrupción: 15
2.2.1.4.8 Sala Constitucional: 15
2.2.1.4.9 Defensoría de los Habitantes: 16
2.2.1.4.10 Organismo de Investigación Judicial: 16
2.2.2 Servicios Preventivos 16
2.2.2.1 Servicios de Asesoría: 16
2.2.2.2 Convocatorias del Concejo Municipal y/o comisiones. 17
2.2.2.3 Servicios de Advertencias: 18
2.2.2.4 Servicios de Legalización de Libros: 19
2.2.3 Seguimiento de recomendaciones, disposiciones y otras acciones administrativas. 21
2.3 Clases de riesgos en los que la Auditoría Interna coadyuvó mediante sus servicios y productos. 70

1 INTRODUCCIÒN

El Informe de labores de la Auditoría Interna se presenta de conformidad al artículo número 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno, el mismo atiende a la ejecución del Plan de Trabajo del año 2022; así como, lo consignado en la 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 al 31 de diciembre de 2022. No se omite manifestar que, la Auditoria Interna contó con Titular nombrado en forma interina desde el 01 de enero al 07 de diciembre de 2022.

Con base en lo anterior, este Despacho elaboró el siguiente informe, el cual presenta la labor ejecutada durante el periodo 2022, respecto al cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de ese período, en lo concerniente a las actividades que este incorporó.

1.1 Objetivo y Alcance.

Los resultados obtenidos informan respecto al cumplimiento de los siguientes apartados: actividades del proceso gerencial estratégico, actividades del proceso de fiscalización: servicios de auditoría y, servicios preventivos: legalización de libros, advertencias, asesorías; seguimientos y estado de recomendaciones, disposiciones y otras acciones administrativas.

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 Institucional, 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.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

El trabajo, las acciones y labores realizadas por la Auditoría Interna durante el periodo 2022 se hicieron en apego a la normativa técnica aplicable y dentro del marco de su competencia conforme lo establece la Ley General de Control Interno.

2 ACTIVIDADES EJECUTADAS POR LA AUDITORIA INTERNA DURANTE EL AÑO 2022

De previo a detallar las acciones y/o actividades ejecutadas por esta Unidad de Control y Fiscalización, se debe de considerar los acontecimientos que se presentaron a partir del segundo semestre del periodo objeto del presente informe:

1. Que, conforme Sesión Ordinaria celebrada el 07 de diciembre de 2021 correspondiente al Acta N°125-2021 en su artículo 3 se procedió con el nombramiento en forma interino del Titular de la Auditora Interna por un plazo máximo de doce meses, mientras se realizó el concurso público, sea del periodo que comprendió del 08 de diciembre de 2021 al 07 de diciembre de 2022.

2.1 Proceso Gerencial-Estratégico:

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

Estado: Actividad efectuada.

2.1.1 Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2019 a 2023:

Una vez elaborado el Plan Estratégico de la Auditoría Interna para los años 2019-2023, donde se integraron ideas rectoras, análisis FODA, factores críticos de éxito, objetivos estratégicos, Universo Auditable, entre otros ítems, tanto departamental como institucional; mismo que fue comunicado y conocido por el

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Concejo Municipal según consta en oficio número AI-OF-038-2019 del 25 de marzo de 2019 y acuerdo municipal contenido en Acta N°236-2019 artículo XIII de sesión Ordinaria efectuada el 07 de mayo de 2019.esta instancia auditora procedió con su revisión y actualización del contenido, en caso de haberse considerado necesario, **de previo a la elaboración del Plan Anual de Trabajo para el periodo 2022.**

No omite este Despacho indicar que, conforme los artículos 11 y 3, de las Actas números 88-2021 y 90-21 de sesiones efectuadas el 29 de junio y 09 de julio de 2021, respectivamente; el Concejo Municipal conoce y aprueba el "Plan Estratégico Municipal 2021-2026".

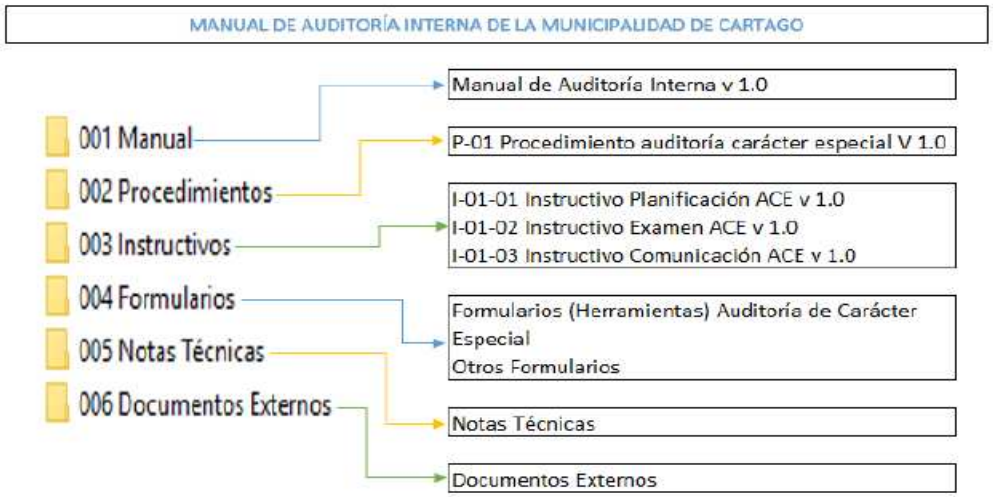
Estado: Actividad efectuada.

2.1.2 Manual de Auditoría Interna-Municipalidad de Cartago (MAI-MC)

Mediante oficio AI-OF-022-2022 del 22 de febrero de 2022, la Auditoria Interna procede a oficializar el "***Manual de Auditoría Interna-Municipalidad de Cartago (MAI-MC)***" en su versión 1.0; marco interno que tiene como objetivo "*Describir las políticas y actividades que se deben seguir para la ejecución de los procesos sustantivos y de apoyo de las UAI, para asegurar su uniformidad, hacer un uso económico, eficaz y eficiente de sus recursos, y garantizar el cumplimiento del marco normativo que regula el ejercicio de la profesión.*"; mismo que, incluye el procedimiento para los servicios de auditoría de carácter especial, basado tal como lo desarrolló el Ente Contralor[3] en su primera entrega.

[3] Oficio Nº. 12959 fechado 12 de setiembre de 2018 (DFOE-0143) referente a: Publicación del "Manual de referencia para auditorías internas (MARPAI) versión 1.0" en el sitio de internet de la Contraloría General de la República" dirigido a Auditores Internos de Instituciones del Sector Público.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.



Dicho marco fue conocido según consta en acuerdo del Concejo Municipal contenido en el artículo 18 del Acta N°142-2022 de sesión Ordinaria celebrada el 01 de marzo de 2022 y el artículo 16 del Acta N°162-2022 de Sesión Ordinaria celebrada el 31 de mayo de 2022.

Estado: Actividad efectuada.

2.1.3 Plan Anual de Trabajo del Periodo 2022 y sus modificaciones:

Se realizó la programación de trabajo a desarrollar por la Auditoría Interna durante el período 2022 en concordancia con el Plan Estratégico de la Auditoría 2019-2023, el Universo Auditable, los objetivos institucionales vigentes a la fecha; así como, las regulaciones legales y técnicas que aplican en general a la gestión de la Auditoría Interna, procediendo a remitir al Jerarca Municipal mediante oficio número AI-OF-006-2022 de fecha 17 de enero de 2022, según requerimiento contenido en el artículo Nro. 22, inciso f), de la Ley General de Control Interno; la norma 2.2.2 de las *"Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público"* y el Capítulo VIII del *"Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Cartago"*; el cual fue conocido por dicho órgano colegiado en sesiones celebradas 25 de enero de 2022 y 31 de mayo de 2022, conforme artículos 9 y 16 de Actas números 134-2022 y 162-2022, respectivamente. No constan en el archivo de gestión de la Auditoria Interna al 31 de

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

diciembre de 2022, oficio relacionado a la remisión de modificación alguna al citado Plan de Trabajo

Estado: Actividad efectuada.

2.1.4 Informe relativo a servicios de auditoria:

Se elaboró Informe relativo a los servicios de auditoría y seguimiento de recomendaciones y/o disposiciones correspondientes al periodo 2021, el cual se remitió al Concejo Municipal mediante oficio Nro. AI-OF-058-2022 fechado 31 de marzo de 2022, conforme lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno Nro. 8292[4] y la Norma 2.6 "*Informes del desempeño"* de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público[5].

Consta el conocimiento por parte del Concejo Municipal, del citado informe de labores en Acta número 149-2022 artículo 23 de Sesión Ordinaria efectuada el 05 de abril de 2022.

Estado: Actividad efectuada.

2.1.5 Plan Anual Operativo y Presupuesto y sus respectivas modificaciones:

Se llevó a cabo la elaboración del Plan Anual Operativo en correlación con la solicitud de asignación de contenido presupuestario; incorporándolos en el Sistema Delphos que incluye, los recursos humanos, materiales y tecnológicos, entre otros, que esta instancia auditora consideró necesarios y suficientes para cumplir con su programación para el periodo 2022, de conformidad con los lineamientos internos dictados por la Administración Municipal y el Ente Contralor.

Consta en archivo de gestión documental de la Auditoria Interna, el oficio número AI-OF-158-2021 de fecha 02 de setiembre de 2021 suscrito por el Lic. Alfredo Araya Leandro, en su condición de Auditor Interno y dirigido a la Comisión

[4] Publicada en la Gaceta No.169 del 04de setiembre de 2002.
[5] Publica en la Gaeta Nª 28 del 10 de febrero de 2010.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Permanente de Hacienda y Presupuesto en el cual se indicó *"…se les informa que de conformidad con las políticas de índole administrativas en esta materia, de antemano el Área de Planificación y Presupuesto vía correo electrónico ya nos indicó el presupuesto asignado a la Auditoria Interna para el próximo ejercicio económico, quedando en forma definitiva en la suma de ₡ 250.000,oo (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL COLONES EXACTOS)…".*

Finalmente, los recursos financieros asignados para el año 2022 bajo el programa presupuestario "001-0000-005-01 Auditoría Interna"; constan en los rubros:

- Remuneraciones, componentes salariales, cargas sociales y seguros (recursos que ejecuta el Departamento de Recursos Humanos a través del pago quincenal de planillas)
- Impresión, encuadernación y otros ¢90,000.00
- Mantenimiento y reparación de otros equipos ¢150,000.00
- Útiles y materiales de oficina y cómputo ¢50,000.00
- Productos de papel, cartón e impresos ¢100,000.00

No se omite manifestar que, los suministros que se pretendían adquirir por parte de esta Unidad de Auditoria Interna a través de las partidas presupuestarias asignadas, fueron suplidos por la Administración Municipal por medio del Almacén Municipal u otros departamentos.

Por otra parte, este Despacho efectuó las Evaluaciones Físico-Financieras del Plan Anual Operativo/Presupuesto del ejercicio económico 2022 con una periodicidad semestral y una evaluación de resultados al 31 de diciembre del 2022, acorde a los lineamientos institucionales emitidos en esta materia. (Ver Cuadro N°7 Comparativo Presupuesto Total Asignado Vs Presupuesto Ejecutado Ejercicio Económico 2022, Imagen N° 1 Matriz de Cumplimiento de Metas/ Meta N°1: Plan Operativo Anual 2022).

De lo anterior, este Despacho procede a detallar en el siguiente cuadro N° 1, la asignación de recursos presupuestarios para el ejercicio económico 2022 y, su ejecución al 31 de diciembre del 2022:

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Cuadro N° 1
Asignación de recursos presupuestarios para el ejercicio económico 2022 y, su ejecución al 31 de diciembre del 2022

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO SOLICITADO 2022	PRESUPUESTO APROBADO 2022	MODIFICACIÓN 05-2022	PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO	PRESUPUESTO EJECUTADO 2022	PRESUPUESTO SIN EJECUTAR	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
TOTALES	₡22.890.000,00	₡390.000,00	-₡1.903.795,34	₡0,00	₡0,00	₡390.000,00	0,00%

Estado: Actividad efectuada.

2.1.6 Actividades de Capacitación:

Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público[6] establecen en su capítulo I. "*NORMAS PERSONALES*" que "*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, atinente a: "*NORMAS GENERALES RELATIVAS AL TRABAJO DE AUDITORÍA EN EL SECTOR PÚBLICO",* indican la necesidad de: "*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*".

Así las cosas, la Auditoría Interna no contó con asignación presupuestaria inicial para el ejercicio económico del periodo 2022, en la subpartida presupuestaria "*Actividades de Capacitación*". No obstante, los funcionarios de la Unidad de Fiscalización participaron en webinar´s, cursos o seminarios gestionados con instituciones gubernamentales de forma gratuita; como la Contraloría General de la República, Contabilidad Nacional y otros, en temas de interés para el desempeño de sus funciones. (Ver cuadro N°6 Participantes en capacitaciones (Talleres/cursos/seminarios) al 31 de diciembre de 2022)

Estado: Actividad efectuada.

[6] Nro.R-DC-064-2014, Publicadas en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

2.1.7 Aseguramiento de la 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.

Asimismo, se emitió el informe número AAC-AI-001-2022 que contiene los resultados obtenidos en "*Autoevaluación Anual de calidad de la actividad de Auditoría Interna en la Municipalidad de Cartago*", cuyo alcance abarcó del 01 de abril al 31 de diciembre del 2021, en el cual se evaluó la actividad de esta Unidad de Control y Fiscalización en lo relativo a "*Administración de la actividad de la Auditoría Interna* "y la *"Percepción por parte del Jerarca, Titulares subordinados y funcionaros destacados en la auditoría*"; mismo que, fue, remitido a través del memorando número AI-MEM-INT-006-2022 de fecha 01 de junio de 2022, al personal destacado en la Auditoría Interna como parte del fortalecimiento de la gestión auditora.

Estado: Actividad efectuada.

2.1.8 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 tres cientos cuarenta y seis (346) oficios y, sesenta y ciento cuarenta y un (141) memorandos.

Asimismo, se realizaron tares relacionadas a la actualización de la Tabla de Plazos de la documentación; además que, se mantuvo como actividad permanente la actualización y registro físico/digital de la documentación que sustenta la gestión diaria del Despacho.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Adicionalmente, se llevó a cabo la transferencia del archivo de gestión de la Auditoría interna al Archivo Central Municipal, que incluyó documentación del año 2017, la cual estuvo a cargo de la Licda. Marcela Navarro Solano, Asistente de Auditoria.

Estado: Actividad efectuada.

2.1.9 Dirección del recurso humano

Se gestionó lo correspondiente a la administración del recurso humano del departamento, en labores como la realización de Evaluación del Desempeño, trámite de vacaciones, autorización para nombramiento de personal, entre otros.

Estado: Actividad efectuada.

2.1.10 Traslado de documentos de competencia administrativa:

Se efectuaron un total de diecinueve (19) traslados administrativos, producto de 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 cursaron un total de siete () oficios de respuesta y/o atención hacia ciudadanos/entidades/proveedores y/o contribuyentes solicitantes y, se emitieron un (1) oficio de respuesta relacionados a consultas de ciudadanos y/o contribuyentes ante esta Unidad de Fiscalización.

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.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

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 fueron realizados por el funcionario designado y supervisados por parte de la jefatura inmediata.

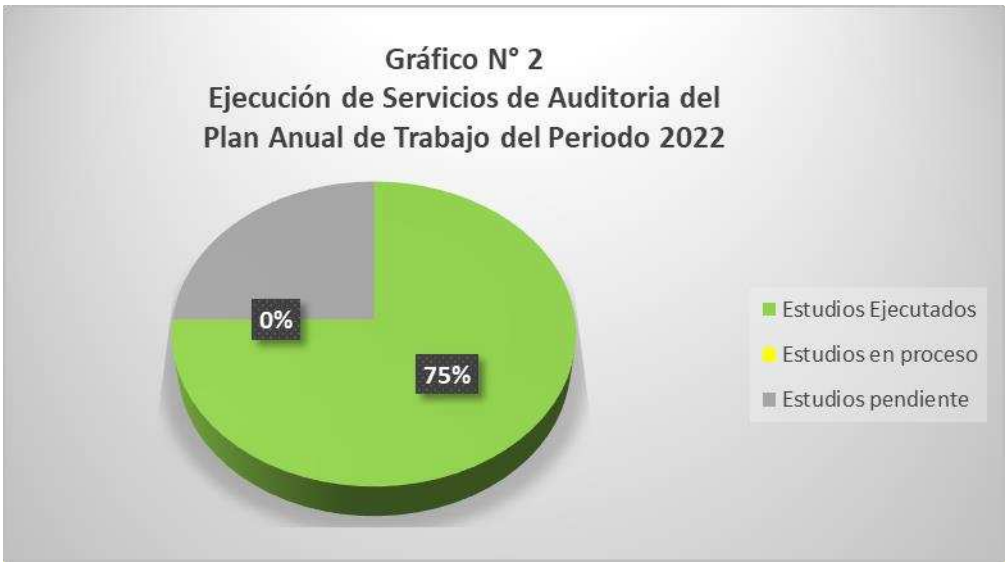
De lo anterior, se obtuvo que al 31 de diciembre de 2022, se concluyeron dos (2) servicios de auditoria (estudios) trasladados del Plan Anual de Trabajo del periodo 2021 y quedando un (1) servicio de auditoria (estudio) en proceso (actividad de examen). Respecto a la ejecución del Plan Anual de Trabajo del periodo 2022 se concluyeron a la fecha cuatro (4) servicios de auditoria (estudios); debiéndose conforme las consideraciones previas del presente apartado, trasladar dos (2) servicios de auditoría (estudios) a la planificación anual correspondiente al periodo 2023 (servicios preventivos y de auditoria).(Ver Cuadro N°5 Servicios de Auditoria Planificados Vrs Servicio de Auditoria Ejecutados Plan Anual de Trabajo 2022 y continuidad del PAT Periodo 2021).

Por tanto, la Auditoría Interna efectuó el 67% de los servicios de auditoria (estudios) trasladados del Plan Anual de Trabajo correspondiente al periodo 2021, quedando en proceso el 33% restante, mismos que, dada la actividad en la que se encuentran, se planifica su conclusión durante el ejercicio económico 2023; asimismo, se efectuó el 75% de los servicios de auditoria (estudios) consignados en el Plan Anual de Trabajo del periodo 2022, quedando pendiente el 25% restante y siendo trasladada su ejecución para el Plan Anual de Trabajo del periodo 2023, conforme se ilustra en los siguientes gráficos:

Estado: Actividad en proceso.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32





Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

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 2022 se atendieron un total de cinco (5) denuncias y/o gestiones por presuntos hechos irregulares, emitiéndose para cada caso en particular el respectivo producto de Auditoria y se elevó a conocimiento de las autoridades competentes, cuando se involucraron presuntas responsabilidades sean de carácter administrativo, civil y/o penal, a través de un total de doce (12) oficios relacionados. No se omite manifestar que, del citado proceso de atención de denuncias quedaron tres (3) en proceso y cuatro (4) pendientes, las cuales se atenderán conforme los recursos disponibles de la Auditoria Interna durante el periodo 2023.

Estado: Actividad en proceso

2.2.1.3 Elaboración de Relaciones de Hechos y Denuncias penales (noticia criminis) y sus respectivos seguimientos:

Cuando la Auditoría Interna analiza las denuncias presentadas en caso de contar con evidencia que podría conducir a que se presenten eventualmente irregularidades, es decir, ante la existencia de indicios, se procede a elaborar la respectiva Relación de Hechos y/o denuncia penal (noticia crimen), acorde con la responsabilidad que le sea atribuida a los presuntos responsables, sea administrativa, civil y/o penal. Así las cosas, al 31 de diciembre de 2022 esta Auditoria Interna presentó ante la Fiscalía de Probidad, Transparencia y Anticorrupción una (1) noticia Criminis bajo la numeración N° AI-NC-001-2022 y dos (2) relaciones de hechos con numeración AI-RH-001-2022 y AI-RH-002-2022 ante instancias administrativas competentes para su atención (Concejo Municipal y Junta Directiva del CCDRC).

Asimismo, se cursaron un total de seis (6) oficios relacionados con expedientes que se mantienen en diferentes instancias públicas, producto de gestiones elevadas a conocimiento de las autoridades competentes, sobre presuntos hechos irregulares que enmarcan responsabilidades penales ante el erario público.

Estado: Actividad efectuada.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

2.2.1.4 Requerimientos del Concejo Municipal y sus miembros, Auditoria Externa, Entes Gubernamentales Superiores y Coordinaciones entre auditorías Internas (relacionados con traslado de denuncias y/o solicitudes de información):

2.2.1.4.1 Concejo Municipal y sus miembros

Durante el periodo 2022, esta instancia auditora procedió con la elaboración de un total de veintitrés (33) oficios de contestación que brindaron atención a distintos requerimientos de Regidores y Síndicos municipales; quedando pendiente de atender cuatro (4) documentos recibidos, mismos que serán atendidos conforme la disponibilidad de recursos y priorización de actividades durante el periodo 2023.

Por otra parte, se atendieron un total de veintisiete (**27)** acuerdos del Concejo Municipal, quedando diez (10) y seis (6) requerimientos de dicho cuerpo colegiado, en proceso y pendientes de atención, respectivamente; los cuales serán atendidos conforme la disponibilidad de recursos y priorización de actividades durante el periodo 2023.

Estado: Actividad en proceso.

2.2.1.4.2 Auditoria Externa (Murillo & Asociados Contadores Públicos S.A.)

Durante el periodo 2022, esta instancia auditora procedió con la elaboración de tres (tres) oficios relacionados con requerimientos de información presentados por la firma Murillo & Asociados Contadores Públicos S.A, la cual fue contratada para la ejecución de la Auditoria Externa del periodo 2021 en este Gobierno Local.

Estado: Actividad efectuada.

2.2.1.4.3 Auditorías Internas del Sector Público

Durante el periodo 2022, esta instancia auditora procedió con la elaboración de dos (2) oficios relacionados con coordinaciones efectuadas con auditorías internas del sector público, en virtud del deber de colaboración interinstitucional

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

estipulados tanto en el artículo 22 del Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Estado: Actividad efectuada.

2.2.1.4.4 Contraloría General de la República:

En este aparte se finalizó la atención del direccionamiento de gestión efectuado por el Ente de Fiscalización Superior durante el periodo 2021, cuyo producto de auditoria consistió en un informe de control interno número AI-INF-003-2022 (cursado mediante Oficio AI-OF-246-2022 del 06/10/2022) y relacionado a ***"GESTIONES ADMINISTRATIVAS EFECTUADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN ENTRE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO Y LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA EJECUCIÓN, CONSTRUCCIÓN, SUPERVISIÓN, PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO DE ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CIUDAD DE CARTAGO Y LA PLANTA DE TRATAMIENTO"***

Aunado a lo anterior, al publicarse la Ley N° 9848, "*Ley para apoyar al contribuyente local y reforzar la gestión financiera de las municipalidades, ante la emergencia nacional por la pandemia de COVID-19*[7]", esta Unidad de Control y Fiscalización remitió tres (3) oficios de requerimiento de información ante la autoridad municipal competente, relacionados con la aplicación de los artículos Nros. 10, 12, 13 y 14 de la Ley N° 9848, sobre el uso del SICOP, plan de moratoria y reducción de tarifa en esta Corporación Municipal; como parte del seguimiento a la gestión sobre la atención de la citada ley.

Estado: Actividad efectuada.

[7] Publicada en La Gaceta N.° 118, Alcance N.° 122, del 22 de mayo del 2020.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

2.2.1.4.5 Procuraduría General de la República

Durante el periodo 2022, se recibió un (1) direccionamiento de gestión por parte del Ente Procurador, el cual al 31 de diciembre de 2022 se encontraba en proceso de ejecución.

Estado: Actividad en proceso.

2.2.1.4.6 Tribunal Supremo de Elecciones:

Durante el periodo 2022, esta instancia auditora procedió con la elaboración de dos (2) oficios relacionados con requerimientos presentados por el Tribunal Supremo de Elecciones, de carácter confidencial.

Estado: Actividad efectuada.

2.2.1.4.7 Fiscalía de Probidad, Transparencia y Anticorrupción:

Durante el periodo 2022, esta instancia auditora procedió con la elaboración de diez (10) oficios relacionados con requerimientos presentados por la Fiscalía de Probidad, Transparencia y Anticorrupción de Cartago, de carácter confidencial.

Estado: Actividad efectuada.

2.2.1.4.8 Sala Constitucional:

Durante el periodo 2022, esta instancia auditora procedió con la elaboración de un (1) oficio relacionado con la atención del Recurso de Amparo bajo el expediente 22-018809-0007-CO.

Estado: Actividad efectuada.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

2.2.1.4.9 Defensoría de los Habitantes:

Durante el periodo 2022, esta instancia auditora procedió con la elaboración de un (1) oficio relacionado con requerimiento emanado de la Defensoría de los Habitantes.

Estado: Actividad efectuada.

2.2.1.4.10 Organismo de Investigación Judicial:

Durante el periodo 2022, esta instancia auditora procedió con la elaboración de tres (3) oficios relacionados con requerimientos emanados del Organismo de Investigación Judicial de carácter confidencial.

Estado: Actividad efectuada.

2.2.2 Servicios Preventivos

2.2.2.1 Servicios de Asesoría:

Las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público[8], definen en el Glosario del Anexo No. 1 como "*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 Fiscalización emitió un total de veintiún (21) oficios de asesoría, dirigidos a diferentes órganos administrativos municipales, como lo son el Concejo Municipal, Regidores y Síndicos Municipales, Alcaldía Municipal,

[8] Publicadas en La Gaceta N° 28 del 10 de febrero de 2010.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Encargados de Área y Jefaturas de Departamentos Municipales, Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, entre otros; relacionados con temas de:

- ✓ Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal.
- ✓ Nombramiento y Juramentación de la Junta Directiva Provisional del CCDRC.
- ✓ Aplicación del Reglamento sobre el Régimen de Puestos de Confianza para el Concejo Municipal de Cartago.
- ✓ Ascensos de personal municipal.
- ✓ Sesiones de Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

Asimismo, esta Unidad de Fiscalización cursó a la Administración Municipal durante el periodo 2022, un (1) oficio relacionado al seguimiento de informes de asesoría relacionada con prórrogas al contrato previstas en el cartel.

2.2.2.2 Convocatorias del Concejo Municipal y/o comisiones.

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)."*

Así las cosas, funcionarios destacados en la Auditoria Interna participaron en las audiencias convocadas tanto por la Comisión Permanente de Gobierno y Administración, a la sesión ordinaria del jueves 21 de julio 2022 (Oficio CPGyA-33-2022 de fecha 09/06/2022) relacionada al Informe de este Despacho número AI-INF-

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

001-2022 y la Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto a sesión celebrada el 11 de setiembre de 2022 y relacionada al “Presupuesto Ordinario 2023”.

Estado: Actividad efectuada.

2.2.2.3 Servicios de Advertencias:

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 2022 se emitieron un total veintiún (21) informes y oficios de advertencia (incluye una (1) adenda), los cuales fueron dirigidos a la Administración Activa, sea Concejo y Alcalde Municipales, Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto y Jefes de Fracciones de Partidos Políticos, Encargado del Área de Tecnologías y Comunicación TIC, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Encargado y Administrador del Mercado Municipal, entre otros, sobre temas relacionados con:

- ✓ Sesiones Extraordinarias del Concejo Municipal.
- ✓ Reconocimiento y Pago Retroactivo de los Pluses Salariales de Evaluación de Desempeño y Quinquenio.
- ✓ Incumplimiento en la Creación de Usuarios Utilizados en Página Web.
- ✓ Redireccionamientos de Cuentas de Correo Electrónico.
- ✓ Gestión de Procedimientos de Respaldos” del Manual de Procedimientos.
- ✓ Integración y el Marco Normativo Interno Comisión CTIC
- ✓ Omisión del Riesgo de Corrupción en el SEVRI.
- ✓ Debido Proceso y la Conformación de Expedientes Administrativos, Concursos Internos Municipales.
- ✓ Proceso de Evaluación del Desempeño del Periodo 2021-2022.
- ✓ Gestión Sobre la Implementación Transversal de las Normas Internacionales (NICSP).
- ✓ Situación Irregular en los Espacios Físicos del Mercado.
- ✓ Régimen de Puestos de Confianza para las Fracciones Políticas.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

- ✓ Propuesta de Creación, Transformación, Reasignación y Eliminación de Plazas.
- ✓ Utilización del Correo Institucional para Asuntos de Índole Personal.
- ✓ Inobservancia de Políticas de Seguridad de la Información o Ciberseguridad en el Sistema de Marcas de Teletrabajo.

Asimismo, esta Unidad de Fiscalización cursó a la Administración Municipal durante el periodo 2022, un total de tres (3) oficios relacionados al seguimiento de informes de advertencia y, un (1) oficio dirigido a la Comisión de Mejora Regulatoria de la Municipalidad de Cartago respecto a la Reglamentación y Normativa Interna Municipal vigente de reiteración a los informes de advertencias de los años 2017 al 2022 sobre las advertencias:

- ✓ Informe de Advertencia N° AI-ADV-001-2022 sobre el reconocimiento y pago retroactivo de los pluses salariales de evaluación de desempeño y quinquenio, noviembre 2021
- ✓ Informe de Advertencia N° AI-ADV-005-2022 sobre la integración y el marco normativo interno relacionado a la Comisión de Tecnologías de Información y Comunicaciones (CTIC)
- ✓ Informe de Advertencia N° AI-ADV-007-2022 Sobre Debido Proceso Y La Conformación De Expedientes Administrativos, Concursos Internos Municipales.

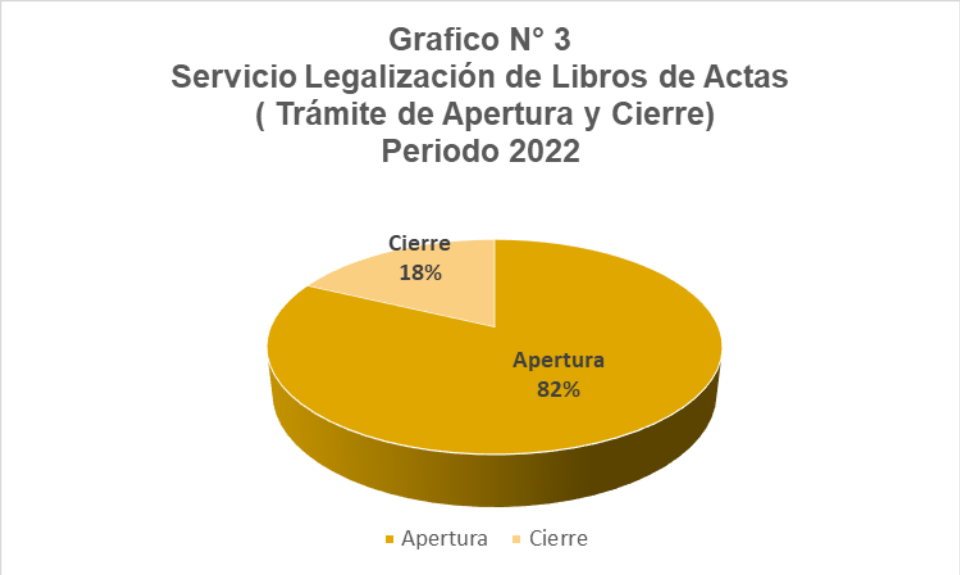
Estado: Actividad efectuada.

2.2.2.4 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, los cuales se utilizan para efectos de control en la Municipalidad.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Para el periodo 2022, en la Auditoría Interna se efectuaron noventa y seis (96) trámites de apertura (82%) y veintiuno (21) trámites de cierre (18%), para un total de ciento seis (106) gestiones relacionadas a legalización de libros de actas, que incluyen: Concejo Municipal (28), Consejos de Distrito (3), Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago (3), Comité Comunal de Distrito (62), Comisión Permanente de Gobierno y Administración (2), Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto (3), y Comisiones Especiales de: Nombramiento del Auditor Interno Municipal de Cartago (1), Colegio San Luis Gonzaga (3), Convención Colectiva (3), Ética y valores (1); conforme se ilustra en el gráfico siguiente: (Además ver Cuadro N° 4 Registro de Legalización de Libros Municipales (Trámite de apertura y cierre), al 31 de diciembre de 2022)



Estado: Actividad efectuada.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

2.2.3 Seguimiento de recomendaciones, disposiciones y otras acciones administrativas.

El cumplimiento de recomendaciones responde a una actividad de seguimiento regular, sistemática y debidamente sustentada con evidencia, cuyo resultado repercute en el mejoramiento continuo al Sistema de Control Interno, así como, en el logro de objetivos institucionales.

Los siguientes cuadros N° 2 y 3 muestran el seguimiento efectuado por la Auditoría Interna durante el año 2022, al estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y Externa y, a otras acciones administrativas gestionadas por esta instancia auditora:

Estado: Actividad efectuada.

REPORTE DE RECOMENDACIONES EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO Y/U OTRAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS GESTIONADAS, EMITIDAS POR LA POR LA AUDITORIA INTERNA SEGÚN PROCESO DE SEGUIMIENTO

CUADRO N°2
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES AUDITORIA INTERNA, AUDITORIA EXTERNA Y/U OTRAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS.

PERIODO 2017			
No. de Informe	**Asunto**	**Recomendaciones en Proceso**	**Estado de cumplimiento actual**
AI-INF-001-2017	**Estudio de Auditoría de Carácter Especial, sobre el Sistema de Control Interno en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago.**	**4.3.3 y 4.3.4**	**En Proceso**
Recomendación 4.3.3: *"Analizar, redactar, implantar e implementar los manuales de procedimientos que se requieran, con la finalidad de formalizar, documentar y divulgar los procesos y actividades, para la ejecución de sus labores, orientadas a minimizar, trasladar o asumir las probabilidades de que se materialicen los riesgos identificados, según su Sistema Específico de Valoración de Riesgos y Control Interno"*			
Fuente: Oficio N° CCDRC-DE-059-2021 10 de junio del 2021 **Ultimo comentario de la Administración Activa:** **"(...) Los manuales fueron remitidos vía correo electrónico a los miembros de la Junta Directiva el 21 de octubre del 2020 para su revisión y conocimiento, no obstante, no ha sido aprobados aún. La persona que sustituirá el puesto de la antigua Proveedora estará ingresando al Comité el próximo 15 de junio. Para la segunda sesión ordinaria del mes de junio la Junta Directiva del Comité estará remitiendo el manual de procedimiento, el cual de aprobarse se hará la comunicación respectiva a la Auditoría Interna y al Concejo Municipal..."** **Lic. Ricardo Valverde Campos**			

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

Recomendación 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."***

Fuente: Oficio N° CCDRC-DE-059-2021 10 de junio del 2021
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…) el Comité a pesar de las gestiones de solicitud de apoyo realizadas y evidenciadas (ver anexo con los respaldos) a la fecha no ha recibido el apoyo profesional para iniciar con la corrección y/o elaboración de los Manuales de Puestos, los cuales se está a la espera y se continuara gestionando ante el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad la colaboración…"
Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

Criterio Auditoría Interna:

De conformidad al bloque de legalidad y al resultado del análisis efectuado a la información remitida por la Administración Activa, este Despacho no puede determinar aun, un nuevo Estado de cumplimiento, ya que aún se encuentra en proceso las coordinaciones entre las partes para efectuar dicho proceso.

No. de Informe	Asunto	Recomendaciones en Proceso	Estado de cumplimiento actual
AI-INF-003-2017	Auditoria 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.	4.3	En Proceso

Recomendación 4.3: Definir, formalizar e implementar mecanismos de control para, que, los expedientes de proyectos cumplan los procesos requeridos de recopilar, procesar y generar información, acorde con sus atributos de: confiabilidad, oportunidad y utilidad, establecidos en la normativa.

Ultimo comentario de la Administración Activa:

Fuente: oficio AM-OF-1212-2020 del 16 octubre del 2020

"(…) En el Oficio UTGV-OF-793-2018 se comunicó que la recomendación 4.3 se encontraba en proceso de cumplimiento. El cual indicaba que los expedientes de los proyectos por esta Unidad son recopilados y formulados considerando las observaciones y/o condiciones emitidas por el MOPT, quien es el 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...". Además, se cuenta con la información facilitada vía correo electrónico denominada "Estructura del Expediente Único del Proyecto proporcionada por la Comisión de Diseño para utilización y adaptación acorde a las necesidades de los proyectos. Todos los procesos de conservación vial y su Administración se encuentran mapeados y registrados en el Sistema de Gestión Municipal Apartado N°8 proceso 8P08.

Carlos Alberto Leiva Meza, Funcionario Municipal Caminos y Calles.

Sebastián Montero Viquez Funcionario Municipal, UTGV

Criterio Auditoría Interna:

El Estado de cumplimiento de la recomendación supra continúa en **"Proceso"**, ya que, como lo señala el personal destacado de la UTGV los *"expedientes de los proyectos por esta Unidad son recopilados y formulados considerando las observaciones y/o condiciones emitidas por el MOPT,… se incluyen tanto*

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

los aspectos especificados por el Ministerio para la formulación…, 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…"; dado lo anterior, este Despacho señala que: **por ser el Archivo Nacional la entidad rectora del Sistema Nacional de Archivos, se reitera el *Criterio sobre el Expediente Administrativo, emitido por la Unidad Servicios Técnicos Archivísticos del Archivo Nacional, cuyo criterio es sobre la forma del expediente y no sobre el fondo como sí lo son los criterios emanados por el MOPT en cuanto al contenido que deben poseer los expedientes de proyectos de obras viales, por lo que esta Unidad de Control se reserva la posibilidad de realizar revisiones posteriores hasta que se cumpla con los lineamientos supra.***

El criterio del Sistema Nacional de Archivo fue remitido al Ing. Carlos Leiva, mediante correo eléctrico el 24/09/2019 a las 09:38am.

PERIODO 2018

No. de Informe	Asunto	Recomendaciones en Proceso	Estado de cumplimiento actual
AI-INF-002-2018	**Complemento al informe Nro. AI-INF-002-2018, Sobre el Sistema de Control Interno del Proceso de Adquisición de Bienes, Servicios o Proyectos gestionados a través del Sistema Wizdom.**	4.1	En Proceso

4.1. Coordinar las acciones necesarias con las demás Áreas involucradas incluyendo la Alcaldía Municipal, para diseñar y establecer actividades de control referente a las tres fases de contratación administrativa estipuladas tanto en la Ley como en el Reglamento de Contratación Administrativa. Para la atención de dicha recomendación cuenta con un plazo de hasta treinta (30) días naturales, contados a partir de la remisión del informe final.

Ultimo comentario de la Administración Activa:
Fuente: Oficio N° AM-OF-1209-2020/ AAF-OF-404-2020 del 21 octubre del 2020

1. "(…) Se adjunta cuadro con el detalle del personal que participón en SICOP, capacitación, desarrollo de las interfaces entre SICOP y WIZDOM capacitación del personal para confección de Carteles, revisión de perfiles para acceso a Wizdom, implementación y seguimiento del SICOP, **Además está en proceso el desarrollo y adaptación de los procedimientos necesarios sobre el control interno del SICOP además de la actualización del reglamento**. Se a brindado la capacitación a 135 funcionarios municipales en la Plataforma de SICOP ...

Criterio Auditoría Interna:

De conformidad al bloque de legalidad y al resultado del análisis efectuado a la información remitida por la Administración Activa, este Despacho se encuentra a la espera de que faciliten la evidencia documental que contemple la actualización de los reglamentos, así como el desarrollo y adaptación de los procedimientos necesarios sobre el control interno del SICOP.

No. de Informe	Asunto	Recomendaciones en Proceso	Estado de cumplimiento actual
AI-INF-003-2018	**Auditoria de Carácter Especial sobre el manejo de recursos provenientes del Patrocinio de Mutual Cartago de Ahorro y Préstamo (MUCAP) para el Campeonato Femenino de Baloncesto, año 2015**	**4.2; 4.3; 4.4; 4.5**	**Pendiente / En Proceso**

Recomendación N° 4.1 (Al Concejo Municipal) : Tomar el acuerdo respectivo, para que se ordene a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, elaborar un procedimiento relativo a donaciones con o sin contraprestación de servicios.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Ultimo comentario de la Administración Activa
Fuente: Acta N° 195-2018 De Sesión Ordinaria Celebrada El 06/11/2018
ARTÍCULO XLIII. – Aprobación De Informe Ai-Inf-003-2018 Y Audiencia Al Lic. Alfredo Araya Leandro Auditor Interno

"(...)se acuerda por unanimidad aprobar el dictamen, por lo tanto, se acoge el informe AI-INF-003-2018. Se aceptan las recomendaciones emitidas por el Auditor Interno en el informe citado. Se le indica a la Junta Directiva el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago que cuenta con un plazo de un mes calendario para el cumplimiento de las mismas. Notifíquese este acuerdo con acuse y fecha de recibo a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, al Lic. Alfredo Araya Leandro Auditor Interno y al Alcalde Municipal. Acuerdo definitivamente aprobado."

Fuente: Oficio N° CCDRC-DE-059-2021 10 de junio del 2021
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…) Conforme a lo indicado en el oficio CCDRC-DE-056-2020, el Comité no ha recibido donaciones de terceros, y todos los procesos de contratación Administrativa son llevados a cabo dentro del Sistema de Compras Públicas SICOP. Todos los procesos de contratación administrativa llevados a cabo se hacen del conocimiento en las sesiones de Junta Directiva, adicionalmente como se indica en el punto 1 anterior, en la segunda sesión ordinaria correspondiente al mes de junio se hará de conocimiento el Manual de Procedimientos que regulan los procesos de contratación administrativa llevados a cabo por el Comité conforme a la normativa que nos regula…"

Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

Recomendación N° 4.2: Ordenar a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago mediante acuerdo, se remita a la Auditoría Interna y a ese Concejo Municipal, un cronograma donde se indique al menos: responsables, plazo y actividades que se llevarán a cabo para corregir las debilidades de control interno detalladas en el punto 2.1 de este informe.

Ultimo comentario de la Administración Activa:
Fuente: Oficio N° CCDRC-DE-056-2020
La Dirección Ejecutiva desconocía de la existencia de dicho informe, debido a que los hechos se dan en el periodo anterior al ingreso de esta Dirección, pero se realiza mejoras y se encuentra la elaboración de normativa interna para regular las diferentes operaciones del Comité.

Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo CCDRC

Fuente: Oficio N° CCDRC-DE-059-2021 10 de junio del 2021
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…) Conforme a lo indicado en el oficio CCDRC-DE-056-2020, el Comité no ha recibido donaciones de terceros, y todos los procesos de contratación Administrativa son llevados a cabo dentro del Sistema de Compras Públicas SICOP. Todos los procesos de contratación administrativa llevados a cabo se hacen del conocimiento en las sesiones de Junta Directiva, adicionalmente como se indica en el punto 1 anterior, en la segunda sesión ordinaria correspondiente al mes de junio se hará de conocimiento el Manual de Procedimientos que regulan los procesos de contratación administrativa llevados a cabo por el Comité conforme a la normativa que nos regula…"

Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Recomendación N° 4.3: Requerir a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago mediante acuerdo, un informe mensual sobre los resultados del uso de donaciones recibidas por parte de ese Comité y en caso de no recibirse durante el mes, hacerlo del conocimiento del Concejo Municipal, mediante oficio certificado. Para la atención de dicha recomendación cuenta con un plazo de hasta ocho (8) días hábiles, contados a partir del conocimiento de este informe en sesión del Jerarca Institucional.

Ultimo comentario de la Administración Activa:
Fuente: Oficio N° CCDRC-DE-056-2020
La Dirección Ejecutiva desconocía de la existencia de dicho informe, debido a que los hechos se dan en el periodo anterior al ingreso de esta Dirección, pero se realiza mejoras y se encuentra la elaboración de normativa interna para regular las diferentes operaciones del Comité.

Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo CCDRC

Fuente: Oficio N° CCDRC-DE-059-2021 10 de junio del 2021
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…) Conforme a lo indicado en el oficio CCDRC-DE-056-2020, el Comité no ha recibido donaciones de terceros, y todos los procesos de contratación Administrativa son llevados a cabo dentro del Sistema de Compras Públicas SICOP. Todos los procesos de contratación administrativa llevados a cabo se hacen del conocimiento en las sesiones de Junta Directiva, adicionalmente como se indica en el punto 1 anterior, en la segunda sesión ordinaria correspondiente al mes de junio se hará de conocimiento el Manual de Procedimientos que regulan los procesos de contratación administrativa llevados a cabo por el Comité conforme a la normativa que nos regula…"

Lic. Ricardo Valverde Campos. Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago.

Recomendación N° 4.4: Remitir a la Auditoría Interna, certificación de los acuerdos tomados por el Jerarca Institucional y la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago en los términos indicados, en los puntos 4.1, 4.2 y 4.3 de este informe.

Ultimo comentario de la Administración Activa:

Sin referencia alguna.

Fuente: Oficio N° CCDRC-DE-059-2021 10 de junio del 2021
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…) Conforme a lo indicado en el oficio CCDRC-DE-056-2020, el Comité no ha recibido donaciones de terceros, y todos los procesos de contratación Administrativa son llevados a cabo dentro del Sistema de Compras Públicas SICOP. Todos los procesos de contratación administrativa llevados a cabo se hacen del conocimiento en las sesiones de Junta Directiva, adicionalmente como se indica en el punto 1 anterior, en la segunda sesión ordinaria correspondiente al mes de junio se hará de conocimiento el Manual de Procedimientos que regulan los procesos de contratación administrativa llevados a cabo por el Comité conforme a la normativa que nos regula…"

Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

Se recomienda a la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, girar las instrucciones, según corresponda para:

Recomendación N°4.5: Tomar las acciones necesarias para diseñar, establecer, mantener, perfeccionar y evaluar las actividades de control en relación con las contrataciones de bienes y servicios y sobre lo, relativo al ingreso y egreso de recursos derivados de donaciones con o sin contraprestación de servicios.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Ultimo comentario de la Administración Activa:
Fuente: Oficio N° CCDRC-DE-056-2020
La Dirección Ejecutiva desconocía de la existencia de dicho informe, debido a que los hechos se dan en el periodo anterior al ingreso de esta Dirección, pero se realiza mejoras y se encuentra la elaboración de normativa interna para regular las diferentes operaciones del Comité.

Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo CCDRC

Fuente: Oficio N° CCDRC-DE-059-2021 10 de junio del 2021
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…) Conforme a lo indicado en el oficio CCDRC-DE-056-2020, el Comité no ha recibido donaciones de terceros, y todos los procesos de contratación Administrativa son llevados a cabo dentro del Sistema de Compras Públicas SICOP. Todos los procesos de contratación administrativa llevados a cabo se hacen del conocimiento en las sesiones de Junta Directiva, adicionalmente como se indica en el punto 1 anterior, en la segunda sesión ordinaria correspondiente al mes de junio se hará de conocimiento el Manual de Procedimientos que regulan los procesos de contratación administrativa llevados a cabo por el Comité conforme a la normativa que nos regula…"

Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

***Criterio* Auditoría Interna**

Realizado el proceso de seguimiento a las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría interna girados al CCDRC, este Despacho aún no cuenta con información documental que respalde las acciones tomadas por parte del CCDRC.

No. de Informe	Asunto	Recomendaciones en Proceso	Estado de cumplimiento actual
AI-INF-005-2018	**Auditoría Financiera sobre: Proceso de Transferencias Corrientes a Entidades Privadas sin Fines de Lucro, periodo 2014-2017 "Giro de Recursos y Liquidación de Cuentas"**	**d**	**En proceso**

d. Revisar y subsanar las liquidaciones de recursos que presentaron los sujetos privados, y en los casos que corresponda, gestionar la recuperación de los fondos públicos no liquidados en fondo y forma conforme el marco técnico – jurídico aplicable.

Ultimo Comentario Administración Activa:
Fuente: Oficio AM-TCI-184-2022/ AAF-OF-162-2022 del 02 de mayo del 2022

"…Una vez presentada la liquidación por parte de la organización se procede a la revisión de esta verificado el cumplimiento de todos los términos y condiciones suscritos en el convenio, una vez realizado el proceso se procede con la confección de oficio indicando la satisfacción en la presentación de la liquidación en caso contrario, de no estar de acuerdo se confecciona oficio con la respectiva explicación y se solicita la devolución de las erogaciones que no se aceptan por parte de la dirección, dando un plazo de 5 días hábiles para el depósito de dinero, hecho el mismo se procede a confeccionar el dictamen de liquidación correspondiente. si en plazo establecido no se ha recibido el depósito, se procede a una segunda comunicación al beneficiario, en caso de no obtener respuesta positiva se traslada al departamento de cobro para su trámite respectivo..."

Licda. Jeannette Navarro Jimenez.
Encargada Area Financiera

Sr. Daniel Guzman Guzman.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Asistente Financiero

***Criterio* Auditoría Interna**

De conformidad al bloque de legalidad y al resultado del análisis efectuado a la información remitida por la Administración Activa, este Despacho no puede determinar aun, un nuevo Estado de cumplimiento, debido a que se solicita una ampliación a lo indicado en el oficio en cita.

PERIODO 2019

No. de Informe	Asunto	Recomendaciones en Proceso	Estado de cumplimiento actual
AI-INF-002-2019	**Sistema de Control Interno aplicado al Proceso de Contrataciones Directas Nros: 2017CD-00898-MUNIPROV/2018CD-00114-MUNIPROV Alquiler de Camiones para Recolección de Basura por Tonelada Transportada**	**4.2, 4.3**	**En proceso**

Recomendación 4.2: Conforme la recomendación 4.1 del presente informe, proceder con la actualización de: "Reglamento General de la Proveeduría Municipal" y "Reglamento Interno de Contratación Administrativa de la Municipalidad del Cantón Central de Cartago", en congruencia con lo regulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Asimismo, someter a la aprobación del Concejo Municipal dicha normativa y realizar su respectiva publicación en el diario oficial La Gaceta. Una vez publicados, deberán ser implementados por las unidades administrativas y funcionarios competentes e involucrados en el proceso de adquisición de bienes y servicios.

Ultimo Comentario de la Administración:
Fuente: Oficio N° AM-OF-921-2021, 23 de junio del 2021

En razón de la situación COVID y la contención del gasto en algunos de los renglones presupuestarios y considerando en orden de prioridad la atención de los servicios municipales no se incluyeron recursos para atender la recomendación, no obstante, esta se ha venido trabajando con el personal de planta…"

Licda. Jeannette Navarro Jiménez.
Enc. Área Adm Financiera

Recomendación 4.3: Actualizar, aprobar, divulgar e implementar con las unidades administrativas y funcionarios competentes, el procedimiento interno denominado: "8P10 Compras", implícito en el Sistema de Gestión …, en lo concerniente a las fases de planificación, selección del contratista y ejecución del proceso de adquisición de bienes y servicios, según lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento u otra normativa aplicable a la materia. Los Procedimientos deberán considerar al menos:

b. La descripción de las actividades a realizar en cada una de las fases (planificación, procedimientos de selección del contratista y ejecución contractual), incluido el registro de la información en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).
c. La designación del personal responsable en cada una de las fases, actividades y tareas.
d. La definición de las actividades de control, así como formularios y herramientas que permitan regular y controlar las diferentes actividades de las fases del proceso.
e. Las actividades para la conformación y documentación de los expedientes de contratación administrativa, dado que a la fecha se siguen confeccionando expedientes físicos, en los procesos de contratación administrativa institucional.

Ultimo Comentario de la Administración:
Fuente: Oficio N° AM-OF-921-2021, 23 de junio del 2021

En razón de la situación COVID y la contención del gasto en algunos de los renglones presupuestarios y considerando en orden de prioridad la atención de los servicios municipales no se incluyeron recursos para atender la recomendación, no obstante, esta se ha venido trabajando con el personal de planta…"

Licda. Jeannette Navarro Jiménez.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Enc. Área Adm Financiera

***Criterio* Auditoría Interna**

De conformidad al bloque de legalidad y al resultado del análisis efectuado a la información remitida por la Administración Activa, este Despacho no puede determinar aun, un nuevo Estado de cumplimiento, ya que aún no se concreta la actualización de la normativa en mención del informe.

PERIODO 2020			
No. de Informe	**Asunto**	**Recomendaciones en Proceso**	**Estado de cumplimiento actual**
AI-INF-001-2020	**Informe de Auditoría de Carácter Especial sobre el proceso de Contratación Administrativa en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago**	**4.2. (b) 4.3 (a, y, c)**	**En Proceso**

4.2 A la Junta Directiva
b) Una vez cumplida la recomendación número 4.3.a) de este informe, analizar y aprobar conforme a sus competencias, la propuesta del manual de políticas, procedimientos y control interno, que regulen a lo interno del CCDRC lo referente al proceso de Contratación Administrativa.

Fuente: Oficio N° CCDRC-DE-049-2022 23 de junio del 2022
Ultimo comentario de la Administración Activa:

4.2 inciso b: *Conforme a lo indicado por la carga laboral tenida por parte de la Dirección Ejecutiva y la limitación del personal, esta recomendación está en estado pendiente de elaboración, la cual se espera con el apoyo de la estudiante que realizará su práctica profesional en el mes de julio 2022 poder llevar a cabo los manuales y reglamentos pendientes, los cuales se espera tener listos durante los primeros días del mes de setiembre 2022. "*
Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

4.3 Al Director Ejecutivo
Realizar las acciones que correspondan para que se cumplan las siguientes recomendaciones:
a) Elaborar, proponer e implementar el manual de políticas, procedimientos y controles internos que regulen la planificación de compras de bienes y servicios, la selección del adjudicatario y la ejecución contractual, acorde a lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento; que involucren al menos aspectos relacionados a: el plan anual de adquisiciones, descripción de actividades y controles en cada etapa del procedimiento de contratación administrativa, designación de funciones y responsabilidades para los colaboradores participantes, plazos a cumplir y las aprobaciones requeridas, mecanismos y herramientas de control a aplicar, conformación y custodia de expedientes, así como, demás aspectos relacionados que fortalezcan el control interno.

Fuente: Oficio N° CCDRC-DE-049-2022 23 de junio del 2022
Ultimo comentario de la Administración Activa:

4.3 inciso a: Conforme a lo indicado por la carga laboral tenida por parte de la Dirección Ejecutiva y la limitación del personal, esta recomendación está en estado pendiente de elaboración, la cual se espera con el apoyo de la estudiante que realizará su práctica profesional en el mes de julio 2022 poder llevar a cabo los manuales y reglamentos pendientes, los cuales se espera tener listos durante los primeros días del mes de setiembre 2022.
Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

b) Divulgar e implementar a toda la estructura organizativa del CCDRC, la "Reforma Integral al Reglamento de funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago" y el "Reglamento para la adquisición y recepción de bienes, servicios y obras Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago", que involucre la participación activa de las unidades administrativas y funcionarios competentes, sean estos ejecutores o usuarios en los procedimientos de contratación administrativa.

Fuente: Oficio N° CCDRC-DE-059-2021 10 de junio del 2021
Ultimo comentario de la Administración Activa:

4.3 inciso c: Todos los procesos de Contratación Administrativa del Comité se realizan mediante SICOP, en el 2021 las funcionarias encargadas de los procesos de Contratación Administrativa Andrea Gomez y Daniela Rodriguez, recibieron una actualización de la nueva Ley de Contratación Administrativa: Aspectos Relevantes de la Ley General de Contratación Pública (se adjunta respaldo de los títulos de participación (Los documentos aportados indican que fue por 12 Horas)

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

***Criterio* de la Auditoría Interna**

De conformidad al bloque de legalidad y al resultado del análisis efectuado a la información remitida por el CCDRC, este Despacho determinó las actividades relacionadas con las recomendaciones n° 4.2 (b) y 4.3 (a y c) aún no se pueden dar por concluidas debido a la falta de información, acciones y comunicación por parte de la JDCCDRC con el Concejo Municipal y la Auditoría Interna, por lo que se realizaran revisiones posteriores a los procesos supra.

No. de Informe	Asunto	Recomendaciones en Proceso	Estado de cumplimiento actual
AI-INF-002-2020	**Informe de Auditoría de Carácter Especial sobre el proceso de Partidas Específicas con cargo al Presupuesto de la República**	**4.2. (b)** **4.3 (a, b, c)**	**En Proceso**

4.2 Al Alcalde Municipal
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. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

Ultimo Comentario de la Administración:
Fuente: Oficio N° AAF-OF-168-2022, 03 de mayo del 2022

"1. Como se había informado en la nota AAF-OF-154-2021 la conformación de la Comisión es como sigue:
a. Encargada de Área Administrativa Financiera
b. Sub Director Financiero
c. Asistente Financiero
d. Tesorero
e. Encargado de Control Interno
f. Asistente de Depto. De Control Interno
g. Ingeniero de Operaciones
Además, se adjuntan minutas de reuniones sostenidas."
Alcaldia Municipal

4.3 A la Encargada del Área Administrativa Financiera
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. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

Ultimo Comentario de la Administración:
Fuente: Oficio N° AAF-OF-168-2022, 03 de mayo del 2022

"(…)En relación con este punto, existe la creación del Diagrama de Flujo de Partidas Específica y un Perfil Descriptivo. (Se adjuntan documentos)

Licda. Jeannette Navarro Jiménez.
Enc. Área Adm Financiera

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

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

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. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

Ultimo Comentario de la Administración:
Fuente: Oficio N° AAF-OF-168-2022, 03 de mayo del 2022

"(…) Sobre este punto, se trabaja en un documento con todos los saldos y montos disponibles de las partidas específicas existentes a la fecha, contiene los saldos de partidas ya ejecutadas, saldos disponibles para cambio de destino y los saldos para las partidas del presupuesto actual. Además, se remitió a la alcaldía un informe sobre a través del oficio AAF-OF-282-2021 sobre el particular. (se adjunta oficio).
Sumado a lo anterior, se adjunta el oficio AAF-OF-319-2021 y el acuerdo del Concejo donde se aprueba el uso de saldo de partidas ya ejecutadas en apego al Artículo 7, inciso c) de la Ley 7755 (Se adjunta oficio y acuerdo).
Para el año actual y su debida atención presupuestaria mediante correo electrónico enviado el día miércoles 27 de abril se remite información a la Unidad de Presupuesto para la elaboración del documento presupuestario de partidas específicas del 2022.
Licda. Jeannette Navarro Jiménez.
Enc. Área Adm Financiera

c) Elaborar, implementar, y divulgar un plan permanente de capacitación en materia de Partidas Específicas, que contenga como mínimo, elementos de control como: temas a abordar (técnicos, legales y financieros), fechas y periodicidad de realización, perfiles de funcionarios y miembros del Concejo Municipal a convocar, bitácoras de participación, entre otros que, la Administración determine necesarios. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

Ultimo Comentario de la Administración:
Fuente: Oficio N° AAF-OF-168-2022, 03 de mayo del 2022

"(…)En el tema de capacitaciones, debido al no otorgamiento de recursos para los años 2021 y 2022 por parte del Gobierno Central para este rubro, no ha existido la necesidad de capacitar a los nuevos miembros de los diferentes Concejos de Distrito en la elaboración y presentación de perfiles de proyecto para partidas específicas nuevas, no obstante, se ha dado la asesoría, seguimiento y transmisión de información para las ejecuciones de las partidas específicas existentes. Así mismo, para el mes de mayo y junio se programarán sesiones con los miembros de los Concejos de Distrito para atender temas relacionados a partidas específica y entre ellos capacitación.
Como persona encargada del trámite de procesos de Partidas Específicas de la Ley 7755 se asigna al señor Adrián Rivera Loría como enlace con la Auditoría Interna para coordinación efectiva en los temas tratados, así como de informar sobre los cambios significativos en las recomendaciones tratadas.
Licda. Jeannette Navarro Jiménez.
Enc. Área Adm Financiera

***Criterio* de la Auditoría Interna**

De conformidad al bloque de legalidad y al resultado del análisis efectuado a la información remitida por la Administración Activa, este Despacho no puede determinar aun, un nuevo Estado de cumplimiento, ya que aún no se concreta la actualización de la normativa en mención del informe.

PERIODO 2021			
No. de Informe	**Asunto**	**Recomendaciones en Proceso**	**Estado de cumplimiento actual**
AI-INF-PEF-001-2021	**Programa Extraordinario De Fiscalización, Artículo 20 De La LEY N° 9848**	**4.1 (b, y c)**	**En Proceso**

b) Girar las instrucciones a la Alcaldía Municipal mediante acuerdo para que, se remitan informes periódicos al Concejo Municipal, respecto a la identificación de los riesgos emergentes de la pandemia COVID-19, considerando los presentes resultados del Programa de Fiscalización de la Ley Nº 9848, realizado entre la CGR y esta Auditoría Interna, mismo que incluya las medidas de administración de riesgos presupuestarios, de legalidad, fraude, salud o de ineficiencia en la calidad del servicio, entre otros; con el propósito de determinar desviaciones, y actuar de manera inmediata para corregir cualquier situación no deseada.

c) Girar las instrucciones a la Alcaldía Municipal mediante acuerdo para que, se remitan informes periódicos al Concejo Municipal, respecto a estrategias de contención definidas por la administración (planes de contingencia, instrumentos o herramientas financieros a corto, mediano y largo plazo), que permitan mantener la continuidad de los servicios que presta este Gobierno Local a los ciudadanos que habitan en el cantón de Cartago, así como actuar de forma

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

oportuna, eficiente, transparente y económica, en caso de existir algún déficit o problema financiero o por la materialización de posibles riesgos emergentes que afecten la gestión municipal.

Ultimo Comentario de la Administración:
Fuente: Oficio N° AAF-OF-170-2022 09 mayo 2022

"(…) Inciso b) y c). *"Informes mensuales ejecutivos de ingresos y egresos" y a partir del 2021 el Área administrativa financiera hasta la fecha ha elaborado y presentado a la Alcaldía Municipal el "Informe mensual ejecutivo de ingresos y egresos", en donde hemos realizado un estricto monitoreo y medición de la evolución de los ingresos y egresos de la institución, esto con el fin de determinar posibles desviaciones y alertar para la toma de decisiones de forma inmediata y que esto permita corregir cualquier situación no deseada (se anexan informes elaborados en 2022).*

No. de Informe	Asunto	Recomendaciones en Proceso	Estado de cumplimiento actual
AI-INF-001-2021	Informe de Auditoría de Carácter Especial sobre el proceso de Planillas en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago	4.1 Al Concejo Municipal a, b, 4.2 A la Junta Directiva del CCDRC a, b, c, d 4.3 4.3 Al Director Ejecutivo del CCDRC a, b, c, d, e, f, g, h, i	**En Proceso**

4.1 Al Concejo Municipal a) Analizar y aprobar conforme a sus competencias, la propuesta del Manual Descriptivo de Puestos y Estructura Organizativa elevada por el CCDRC según la recomendación número 4.2.b) de este informe. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su implementación, de conformidad con el acuerdo municipal.

*Aún se encuentra pendiente de atender, se requiere propuesta del Manual Descriptivo de Puestos y Estructura Organizativa elevada por el CCDRC.

b) Analizar y aprobar conforme a sus competencias, la propuesta de modificación al reglamento de funcionamiento del CCDRC elevada por el ente adscrito según la recomendación número 4.2.b) de este informe. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de nueve (9) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia, sea acuerdo municipal.

*Aún se encuentra pendiente de atender se requiere propuesta de modificación al reglamento de funcionamiento del CCDRC.

c) Valorar y encomendar conforme a sus competencias, la ejecución de las investigaciones preliminares y/o procedimientos administrativos, tendientes a determinar la verdad real de los hechos y por tanto las eventuales responsabilidades administrativas, civiles o penales, sobre lo actuado por funcionarios del CCDRC respecto a los hallazgos desarrollados en el apartado "2. RESULTADOS DEL ESTUDIO" de este informe. Para la atención de esta recomendación se cuenta con un plazo de un (1) mes calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste el inicio de su implementación de conformidad con el acuerdo tomado.

De conformidad al acta número 70-2021, articulo N°13, el Concejo Municipal instruye a la Secretaria del Concejo el Procedimiento Administrativo.

4.2 A la Junta Directiva del CCDRC a) Girar las instrucciones pertinentes al Director Ejecutivo, con el fin de cumplir las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

Fuente: Correo del 11 de mayo del 2022
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…) 4.2 inciso a: Por un tema atención de varios temas del Comité en las que he tenido que estar al 100% me ha sido imposible poder atender la respuesta al oficio AI-OF-078-2022, por lo que agradezco me puedas ampliar el plazo de respuesta para la semana del 23 al 27 de mayo, ya que necesito atender varias solicitudes de Junta Directiva ésta semana y la próxima me encontraré de vacaciones**. ..."**

Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

b) Una vez cumplidas las recomendaciones número 4.3.a), 4.3.b), 4.3.c) y 4.3.d) de este informe, analizar y aprobar conforme a sus competencias, las propuestas de marco normativo interno del proceso de planillas, Manual Descriptivo de Puestos y Estructura Organizativa, procedimiento para la aplicación de evaluación de desempeño y cambios al Reglamento de Funcionamiento que resulten; así como, elevar a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal lo de su competencia. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de cinco (5) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

Fuente: Fuente: Correo del 11 de mayo del 2022
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…) 4.2 inciso b: Por un tema atención de varios temas del Comité en las que he tenido que estar al 100% me ha sido imposible poder atender la respuesta al oficio AI-OF-078-2022, por lo que agradezco me puedas ampliar el plazo de respuesta para la semana del 23 al 27 de mayo, ya que necesito atender varias solicitudes de Junta Directiva ésta semana y la próxima me encontraré de vacaciones**..."**

Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

c) Realizar la resolución administrativa debidamente razonada, para determinar la necesidad institucional y la relación de costo oportunidad de mantener los contratos de dedicación exclusiva, en razón de las funciones que ejercen los funcionarios y el beneficio para el interés público y del CCDRC. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de un (1) mes calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

Fuente: Fuente: Correo del 11 de mayo del 2022
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…) 4.2 inciso c: Por un tema atención de varios temas del Comité en las que he tenido que estar al 100% me ha sido imposible poder atender la respuesta al oficio AI-OF-078-2022, por lo que agradezco me puedas ampliar el plazo de respuesta para la semana del 23 al 27 de mayo, ya que necesito atender varias solicitudes de Junta Directiva ésta semana y la próxima me encontraré de vacaciones**..."**

Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

d) Una vez cumplida la recomendación número 4.2.c), adoptar las acciones correctivas que corresponda, a fin de ajustar los contratos suscritos de dedicación exclusiva con el marco legal que regula dicho plus salarial. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de un (1) mes calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

Fuente: Fuente: Correo del 11 de mayo del 2022

Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…) 4.2 inciso d: Por un tema atención de varios temas del Comité en las que he tenido que estar al 100% me ha sido imposible poder atender la respuesta al oficio AI-OF-078-2022, por lo que agradezco me puedas ampliar el plazo de respuesta para la semana del 23 al 27 de mayo, ya que necesito atender varias solicitudes de Junta Directiva ésta semana y la próxima me encontraré de vacaciones**..."**

Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

4.3 Al Director Ejecutivo del CCDRC a) Elaborar, implementar y divulgar el marco normativo interno (Políticas, Reglamentos, Manuales, Procedimientos, entre otros) que regule el Proceso de Planillas con apego al marco legal superior, donde se considere como mínimo: a) Unidades, funcionarios participantes y sus funciones y responsabilidades en el proceso; b) la gestión documental relacionada a mantener un registro completo y actualizado de los expedientes de planillas y de personal; c) políticas claras y actividades de control para regular el reconocimiento y pago de los salarios base, aumentos semestrales por costo de vida, horas extra, anualidades, quinquenios, dedicación exclusiva, y cualquier otro; y d) Otros aspectos relacionados que fortalezcan el control interno del

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

proceso. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

Fuente: Correo del 11 de mayo del 2022
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…) 4.3 inciso a: Por un tema atención de varios temas del Comité en las que he tenido que estar al 100% me ha sido imposible poder atender la respuesta al oficio AI-OF-078-2022, por lo que agradezco me puedas ampliar el plazo de respuesta para la semana del 23 al 27 de mayo, ya que necesito atender varias solicitudes de Junta Directiva ésta semana y la próxima me encontraré de vacaciones**..."**

Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

b) Elaborar y exponer a la Junta Directiva del CCDRC, la propuesta de Manual Descriptivo de Puestos y Estructura Organizativa para que sean aprobados por el Concejo Municipal. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

Fuente: Correo del 11 de mayo del 2022
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…) 4.3 inciso b: Por un tema atención de varios temas del Comité en las que he tenido que estar al 100% me ha sido imposible poder atender la respuesta al oficio AI-OF-078-2022, por lo que agradezco me puedas ampliar el plazo de respuesta para la semana del 23 al 27 de mayo, ya que necesito atender varias solicitudes de Junta Directiva ésta semana y la próxima me encontraré de vacaciones**..."**

Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

c) Elaborar y plantear a la Junta Directiva del CCDRC, la propuesta de procedimiento para la aplicación de evaluación de desempeño de los funcionarios del CCDRC, que se ajuste al marco jurídico vigente. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

Fuente: Correo del 11 de mayo del 2022
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…) 4.3 inciso c: Por un tema atención de varios temas del Comité en las que he tenido que estar al 100% me ha sido imposible poder atender la respuesta al oficio AI-OF-078-2022, por lo que agradezco me puedas ampliar el plazo de respuesta para la semana del 23 al 27 de mayo, ya que necesito atender varias solicitudes de Junta Directiva ésta semana y la próxima me encontraré de vacaciones**..."**

Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

d) Elaborar y presentar a la Junta Directiva del CCDRC, la propuesta de cambios al Reglamento de Funcionamiento que resulten del cumplimiento de las recomendaciones 4.3.a), 4.3.b) y 4.3.c). Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

Fuente: Correo del 11 de mayo del 2022
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…)4.3 inciso d: Por un tema atención de varios temas del Comité en las que he tenido que estar al 100% me ha sido imposible poder atender la respuesta al oficio AI-OF-078-2022, por lo que agradezco me puedas ampliar el plazo de respuesta para la semana del 23 al 27 de mayo, ya que necesito atender varias solicitudes de Junta Directiva ésta semana y la próxima me encontraré de vacaciones**..."**

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

e) Implementar, divulgar y mantener actualizados, una vez cumplidas las recomendaciones 4.1.a), 4.1.b) y 4.2.b), los instrumentos, procedimientos y reglamento modificado resultantes. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

Fuente: Correo del 11 de mayo del 2022
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…) 4.3 inciso e: Por un tema atención de varios temas del Comité en las que he tenido que estar al 100% me ha sido imposible poder atender la respuesta al oficio AI-OF-078-2022, por lo que agradezco me puedas ampliar el plazo de respuesta para la semana del 23 al 27 de mayo, ya que necesito atender varias solicitudes de Junta Directiva ésta semana y la próxima me encontraré de vacaciones**..."**

Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

f) Capacitar a los funcionarios responsables e involucrados en el proceso de planillas sobre el marco legal aplicable que rige el sistema salarial del sector público, principalmente en aquellos temas relacionados al reconocimiento de incentivos salariales y otros derechos que implican una remuneración laboral. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de dos (2) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

Fuente: Correo del 11 de mayo del 2022
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…)4.3 inciso f: Por un tema atención de varios temas del Comité en las que he tenido que estar al 100% me ha sido imposible poder atender la respuesta al oficio AI-OF-078-2022, por lo que agradezco me puedas ampliar el plazo de respuesta para la semana del 23 al 27 de mayo, ya que necesito atender varias solicitudes de Junta Directiva ésta semana y la próxima me encontraré de vacaciones**..."**

Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

g) Tomar las medidas que dispone el ordenamiento jurídico, para la recuperación de las eventuales sumas pagadas de más por concepto de componentes e incentivos salariales, determinadas y expuestas en el apartado "2.2 Deficiencias en el reconocimiento y cálculo de los componentes salariales y pagos irregulares" de este informe. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de un (1) mes calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

Fuente: Correo del 11 de mayo del 2022
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…)4.3 inciso g: Por un tema atención de varios temas del Comité en las que he tenido que estar al 100% me ha sido imposible poder atender la respuesta al oficio AI-OF-078-2022, por lo que agradezco me puedas ampliar el plazo de respuesta para la semana del 23 al 27 de mayo, ya que necesito atender varias solicitudes de Junta Directiva ésta semana y la próxima me encontraré de vacaciones**..."**

Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

h) Tomar las medidas que dispone el ordenamiento jurídico, para el ajuste que corresponda sobre los salarios, componentes e incentivos, de conformidad con lo expuesto en el apartado "2.2 Deficiencias en el reconocimiento y cálculo de los componentes salariales y pagos irregulares" de este informe. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de un (1) mes calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su cumplimiento.

Fuente: Correo del 11 de mayo del 2022
Ultimo comentario de la Administración Activa:

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

"(…)4.3 inciso h: Por un tema atención de varios temas del Comité en las que he tenido que estar al 100% me ha sido imposible poder atender la respuesta al oficio AI-OF-078-2022, por lo que agradezco me puedas ampliar el plazo de respuesta para la semana del 23 al 27 de mayo, ya que necesito atender varias solicitudes de Junta Directiva ésta semana y la próxima me encontraré de vacaciones**..."**

Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

i) Completar y actualizar los expedientes de personal, respecto a su información personal, títulos académicos, acciones de personal y demás documentos de importancia. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de un (1) mes calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.

Fuente: Correo del 11 de mayo del 2022
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…)4.3 inciso i Por un tema atención de varios temas del Comité en las que he tenido que estar al 100% me ha sido imposible poder atender la respuesta al oficio AI-OF-078-2022, por lo que agradezco me puedas ampliar el plazo de respuesta para la semana del 23 al 27 de mayo, ya que necesito atender varias solicitudes de Junta Directiva ésta semana y la próxima me encontraré de vacaciones**..."**

Lic. Ricardo Valverde Campos
Director Ejecutivo
Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago

Criterio de la Auditoría Interna

De conformidad al bloque de legalidad, y al resultado del análisis efectuado y producto de que no se brindó la información remitida por la Administración Activa, este Despacho no puede determinar la atención a las recomendaciones del punto 4.2 y el 4.3.

No. de Informe	Asunto	Recomendaciones en Proceso	Estado de cumplimiento actual
AI-INF-002-2021	Estudio de Control Interno, sobre acciones ejecutadas por el Área de Cultura y Comunicación, para la planificación, organización, ejecución y supervisión, en exhibiciones de Colección Privada llevadas a cabo en el Museo Municipal; así como, los aspectos relacionados al evento titulado: "Viajero del Tiempo".	4.1.2 4.1.3 4.1.4 4.1.5	**En Proceso**

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.

Fuente: oficio N°MM-OF-015-2022 del 4 abril del 2022
Ultimo comentario de la Administración Activa:
"(…) e reglamentaron las fases de: planificación, organización, ejecución y supervisión, con su respectivo respaldo documental para que los proyectos y/o actividades que organice y ejecute el Área Cultural y Comunicación en el Museo Municipal se desarrollen en procura de la efectividad de los eventos y una correcta utilización de los recursos públicos...
Mario Redondo Poveda
Alcalde Municipal

Criterio de la Auditoría Interna

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Fuente: oficio N°MM-OF-015-2022 del 4 abril del 2022
"(…) la Auditoría Interna queda a la espera de la documentación denominada Reglamento como respaldo documental de lo indicado en la respuesta facilitada; puesta en marcha de dicho plan de acción; **a la adaptación de los insumos suministrados por la Administración Activa,** referentes al avance del cumplimiento de las recomendaciones 4.1.1.a la 4.1.3. que repercuten a la actividad o proceso de exhibiciones de colección privada que se desarrollen en el Museo Municipal y, al resultado de los análisis que deben efectuarse para el cumplimiento de las recomendaciones 4.1.4. y 4.1.5.

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.

Fuente: oficio N°MM-OF-015-2022 del 4 abril del 2022
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"…se adaptó la circular N°AM-CIR-052-2020, fechado 29 de setiembre del año 2020, para que se cumplan con las fases de planificación, organización, ejecución y supervisión y, que cada una de esas etapas, sean debidamente respaldas con la documentación correspondiente."
Mario Redondo Poveda
Alcalde Municipal

Comentario de la Auditoría Interna

Fuente: : oficio N°MM-OF-015-2022 del 4 abril del 2022

"(…) la Auditoría Interna queda a la espera de la puesta en marcha de dicho plan de acción; **a la adaptación de los insumos suministrados por la Administración Activa**, referentes al avance del cumplimiento de las recomendaciones 4.1.1.a la 4.1.3. que repercuten a la actividad o proceso de exhibiciones de colección privada que se desarrollen en el Museo Municipal y, al resultado de los análisis que deben efectuarse para el cumplimiento de las recomendaciones 4.1.4. y 4.1.5.

4.1.3. **Definir un responsable que se encargue de coordinar, documentar y supervisar, las actividades que deben cumplir las diferentes Áreas involucradas (de Cultura y Comunicación, Seguridad Comunitaria, Administrativa Financiera, entre otros)** que permita asegurar a la Municipalidad de Cartago, que los eventos artísticos y culturales que se presenten en el Museo Municipal se realicen y cumplan con todos los estándares de calidad que las gestiones administrativas y el ciudadano merecen.

Fuente: oficio N°MM-OF-015-2022 del 4 abril del 2022
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…) ...según las necesidades de cada de las actividades, se coordina lo correspondiente, con la Alcaldia Municipal- firma delos convenios de préstamo de instalaciones-, Área de Cultura y Comunicación- lo conveniente al diseño y comunicación de los eventos-, En el caso de la Seguridad y siendo que esta es Privada y destacado en el Museo , con ellos se coordina a lo anterior , para cada evento...".

Mario Redondo Poveda
Alcalde Municipal

Comentario de la Auditoría Interna

Fuente: oficio N° AI-OF-097-2021, 27/05/2021
"(…) la Auditoría Interna queda a la espera de la puesta en marcha de dicho plan de acción; **a la adaptación de los insumos suministrados por la Administración Activa**, referentes al avance del cumplimiento de las recomendaciones 4.1.1.a la 4.1.3. que repercuten a la actividad o proceso de exhibiciones de colección privada que se desarrollen en el Museo Municipal y, al resultado de los análisis que deben efectuarse para el cumplimiento de las recomendaciones 4.1.4. y 4.1.5

4.1.4 Realizar un análisis de la situación actual del Museo Municipal, que incluya entre otros aspectos: Horarios de atención al público, **recursos asignados (materiales, tecnológicos y humanos, necesarios y suficientes), riesgos asociados**, ingreso de personas a las instalaciones en horas no hábiles (Escuela de Música y Biblioteca Digital), **capacidad técnica y de personal para atender las funciones, a efecto de formular una estrategia**, la cual responda a las capacidades y/o limitaciones municipales, **que orienten y guíen la organización y desarrollo de ese tipo de proyectos**.

Fuente: oficio N°MM-OF-015-2022 del 4 abril del 2022

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Ultimo comentario de la Administración Activa:

(…) El compromiso asumido por la Alcaldía Municipal en el Oficio AM-OF-666-21, señala que dicho estudio se realizaría como parte de un proceso de reestructuración institucionales, orientado a contar con una nueva estructura organizacional, misma que a la fecha no se ha concretado y como se indicó en este proceso lo asumió la Alcaldía Municipal.

Mario Redondo Poveda
Alcalde Municipal

Comentario de la Auditoría Interna

Fuente: oficio N° AI-OF-097-2021, 27/05/2021
"(…) la Auditoría Interna queda a la espera de la puesta en marcha de dicho plan de acción; **a la adaptación de los insumos suministrados por la Administración Activa**, referentes al avance del cumplimiento de las recomendaciones 4.1.1.a la 4.1.3. que repercuten a la actividad o proceso de exhibiciones de colección privada que se desarrollen en el Museo Municipal y, al resultado de los análisis que deben efectuarse para el cumplimiento de las recomendaciones 4.1.4. y 4.1.5

4.1.5 Girar instrucciones para **realizar un análisis al Manual de buenas prácticas emitido por el Ministerio de Cultura y Juventud y el Museo de Arte Costarricense**, denominado: "Gestión y conservación de obras de arte en colecciones estatales: Manual dirigido a las instituciones coleccionistas del Sector Público", **donde se considere o valore su acatamiento o insumo para una reglamentación interna y/o generación de procedimientos departamentales**, tal como lo señala dicho Ministerio en el manual supra: "El acatamiento de las indicaciones contenidas en este manual es de carácter obligatorio para las instituciones que entran dentro del ámbito de supervisión del Museo, y su aplicación se recomienda a aquellas entidades coleccionistas que se encuentran fuera de este ámbito…"

Fuente oficio N°MM-OF-015-2022 del 4 abril del 2022
Ultimo comentario de la Administración Activa:

"(…)se está elevando consulta a la Procuraduría General de la República, estando pendiente para esta consulta el criterio de la asesoría Legal Municipal como requisito de admisibilidad..."."

Mario Redondo Poveda
Alcalde Municipal

Comentario de la Auditoría Interna

Fuente: oficio N° AI-OF-097-2021, 27/05/2021
"(…) la Auditoría Interna queda a la espera de la puesta en marcha de dicho plan de acción; **a la adaptación de los insumos suministrados por la Administración Activa**, referentes al avance del cumplimiento de las recomendaciones 4.1.1.a la 4.1.3. que repercuten a la actividad o proceso de exhibiciones de colección privada que se desarrollen en el Museo Municipal y, al resultado de los análisis que deben efectuarse para el cumplimiento de las recomendaciones 4.1.4. y 4.1.5

PERIODO 2022			
No. de Informe	**Asunto**	**Recomendaciones en Proceso**	**Estado de cumplimiento actual**
AI-INF--001-2022	**Auditoría de Carácter Especial sobre Sistema Especifico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI) de la Municipalidad de Cartago**	4.1 Al Concejo Municipal 4.2 Al Alcalde Municipal	**En Proceso**

Concejo Municipal
4.1.Como Máximo Jerarca Institucional en temas de Control Interno con funciones de tipo político y normativo, se analicen sus funciones, se contemplen sus riesgos asociados y se incorpore su accionar dentro del SEVRI.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Ultimo Comentario de la Administración:

"(...) Por el periodo en el que se brindó el informe y la complejidad del estudio se brindó un plazo de 6 meses de tiempo; no obstante, en dicho periodo se evidenció un receso de las funciones municipales por vacaciones de los funcionarios en el periodo de los meses de diciembre y enero lo que fue difícil la atención de dicho requerimiento por parte de la Administración Activa.

Alcaldía Municipal

4.2.1 Como Máximo Jerarca Administrativo con competencias de índole política, técnica, connotación gerencial y de ejecución, que se analicen sus funciones, se contemplen sus riesgos asociados y se incorpore su accionar dentro del SEVRI.
4.2.2 Analizar, ajustar, integrar y divulgar el Marco Orientador del SEVRI, con el fin de determinar y documentar las acciones que permiten el establecimiento de los componentes del SEVRI.
4.2.3 Analizar, ajustar, integrar y divulgar el Marco Orientador del SEVRI, con el fin de determinar y documentar las acciones y elementos que permiten el establecimiento de las "Actividades y Elementos" del SEVRI.
4.2.4 Diseñar e implementar dentro del Marco Orientador Municipal el apartado correspondiente al "Régimen Sancionatorio" en el cual, sea de conocimiento de los funcionarios involucrados en el proceso del SEVRI, conforme el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

Ultimo Comentario de la Administración:

"(...) Por el periodo en el que se brindó el informe y la complejidad del estudio se brindó un plazo de 6 meses de tiempo; no obstante, en dicho periodo se evidenció un receso de las funciones municipales por vacaciones de los funcionarios en el periodo de los meses de diciembre y enero lo que fue difícil la atención de dicho requerimiento por parte de la Administración Activa.

Criterio de Auditoría Interna
Producto del tiempo se retomara el seguimiento a este estudio para el periodo del 2023 incluido dentro del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna

No. de Informe	Asunto	Recomendaciones en Proceso	Estado de cumplimiento actual
AI-INF-002-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	4.1 Al Concejo Municipal 4.2 al 4.11 A la Alcaldía Municipal	**En Proceso**

4.1 Al Concejo Municipal Emitir una política para direccionar a la Corporación Municipal hacia una cultura de materia de integridad, ambiente de control y prevención de la corrupción y, una vez aprobada vía acuerdo municipal, sea remitida a la Administración para que sea incorporada definición de las prioridades estratégicas y el compromiso de la institución con la ética para robustecer el ambiente de control, del Sistema de Control Interno Institucional.

Ultimo Comentario de la Administración:

"(...) Por el periodo en el que se brindó el informe y la complejidad del estudio se brindó un plazo de 6 meses de tiempo; no obstante, en dicho periodo se evidenció un receso de las funciones municipales por vacaciones de los funcionarios en el periodo de los meses de diciembre y enero lo que fue difícil la atención de dicho requerimiento por parte de la Administración Activa.

Criterio de Auditoría Interna
Producto del tiempo se retomara el seguimiento a este estudio para el periodo del 2023 incluido dentro del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna

Al Alcalde Municipal
4.2 Instar a la Alcaldía Municipal para que, proceda a atender, conforme los plazos otorgados, las recomendaciones contenidas en el presente informe y que, posteriormente, eleve al Jerarca Institucional, la normativa propuesta y necesaria, relacionada con mecanismos para la prevención del riesgo de corrupción, para su respectiva aprobación vía acuerdo municipal, acorde con las competencias conferidas por el Código Municipal.
4.3 Instar a la Alcaldía Municipal para que, instaure el "Programa de ética pública que le acerque a los administrados en una relación de transparencia y responsabilidad política" considerado en el Convenio de cooperación entre la Municipalidad de Cartago y Licda Paola Alvarenga Barragán y Lic. Ewald Acuña Blanco
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.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

4.5 Establecer e implementar mecanismos o acciones orientadas a fortalecer la prevención 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).
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.
4.7 Actualizar el Código de Ética o Manual de Conducta Institucional incorporando los 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.
4.8 Generar normativa que permita fortalecer los canales de comunicación y denuncias 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;
4.9 Regular el funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores mediante normativa interna y, tramitar ante la Auditoria Interna la apertura del respectivo libro de actas.
4.10 Realizar una valoración para que, la Municipalidad disponga de una opción en su sitio web donde los ciudadanos conozcan, en tiempo real, el estado actual de trámites, tales como : Permisos de construcción, Licencias comerciales, Visados, entre otros; con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo del derecho humano de acceso a la información pública, de forma proactiva, oportuna, oficiosa, completa y accesible.
4.11 Actualizar la información de la gestión municipal que está disponible en el sitio web 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.

Ultimo Comentario de la Administración:

"(...) Por el periodo en el que se brindó el informe y la complejidad del estudio se brindó un plazo de 6 meses de tiempo; no obstante, en dicho periodo se evidenció un receso de las funciones municipales por vacaciones de los funcionarios en el periodo de los meses de diciembre y enero lo que fue difícil la atención de dicho requerimiento por parte de la Administración Activa.

Criterio de Auditoría Interna
Producto del tiempo se retomara el seguimiento a este estudio para el periodo del 2023 incluido dentro del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna

A continuación, se muestra de forma gráfica, el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna atinentes a los periodos 2017 al 2022:

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

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

Cumplimiento de Recomendaciones	2017	alor relativ	2018	alor relativ	2019	alor relativ	2020	alor relativ	2021	alor relativ	2022	Valor relativo	cumulado	Valor relativo
Cumplidas	18	86%	13	68%	2	50%	5	42%	4	20%	0	0%	42	42%
En Proceso	3	14%	6	32%	2	50%	7	58%	16	80%	23	100%	57	58%
Pendiente	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
TOTAL	21.00	100%	19	100%	4	100%	12	100%	20	100%	23	100%	99	100%



Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

SEGUIMIENTO A OTRAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS		
OFICIO	**REFERENCIA**	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO ACTUAL**
AM-TCI-2704-2019/AAF-OF-381-2019	***PROYECTO DE REGLAMENTO PARA RECEPCIÓN DE DONACIONES A LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO***	***EN PROCESO DE ATENCIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN***

Ultimo comentario de la Administración:
Fuente: OficioAM-OF-1486-2020/AAF-OF-442-2020-AT-OF-205-2020

"(…) se informa que el Reglamento fue publicado en la Gaceta N°266 del 05 de noviembre del 2020."

Paulina Ramirez Portuguez
Directora Área Tributaria

***Nota de la Auditoría Interna:**
Reglamento aún sigue publicado como PROYECTO DE REGLAMENTO DE DONACIONES A LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO, por lo que Este Despacho se reserva la posibilidad de realizar revisiones posteriores, hasta que se realice la publicación pendiente.

OFICIO	REFERENCIA	ESTADO DE CUMPLIMIENTO ACTUAL
AI-OF-103-2020	***INFORME SOBRE EL ESTADO DEL ARCHIVO DE GESTION DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CARTAGO***	***EN PROCESO DE ATENCIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN***

Ultimo Comentario de la Administración:
Fuente: Oficio N°GDR-OF-017-2021

DÍA	TEMA	OBSERVACIÓN
18-09-2020	**Inventario Libros de Actas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago**	**Se revisa inventario y se dará seguimiento.**
22-10-2020	**Se realizan observaciones al Inventario Libros de Actas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago**	**El 23 de octubre se realizará visita presencial para evacuar dudas**
23-10-2020	**Se remiten las especificaciones técnicas para que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, adquiera papel que cumpla con la Norma de conservación documental.**	**Se dará seguimiento a la compra de papel**
10-12-2020	**Se remite al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago, la directriz para la correcta elaboración de Actas de órganos colegiados.**	**Se dará seguimiento a la implementación.**
17-03-2021	**Se remite plantilla de inventario de documentos textuales al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago para que inicien con el inventario del archivo de gestión.**	**Dar seguimiento a la elaboración del inventario.**
23-03-2021	**Se remite oficio GDR-OF-008-2021, al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago,**	**Se dará seguimiento a la implementación.**

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

	con la norma técnica para la conformación de expedientes administrativos	
24-03-2021	Se realiza charla con explicación de la plantilla de inventario de documentos textuales y la norma técnica para elaboración de los expedientes administrativos	Se atienden consultas de la funcionaria Daniela Rodríguez y Ana.
25-03-2021	Se remite la práctica realizada el día 24 de marzo	Dar seguimiento.
20-04-2021	Se remite factura proforma para la adquisición de cajas de archivo por parte del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago.	Se dará seguimiento a la compra de las cajas de archivo.

Ma. Cristina Mata Castillo
Encargada de Gestión de los Documentos y Registros.

ANTES	DESPUÉS
	
	

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32





***Nota Auditoría Interna:**
Este Despacho se reserva la posibilidad de realizar revisiones posteriores

OFICIO	REFERENCIA	ESTADO DE CUMPLIMIENTO ACTUAL
AI-OF-103-2021	***MANUAL DE PUESTOS DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CARTAGO***	***EN PROCESO DE ATENCIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN***

Ultimo Comentario de la Administración:
Fuente: Oficio N° RH-370-2021

"(…) VIII. Mediante correo electrónico de fecha 05 de mayo del 2021, la Alcaldia Municipal copia a la suscrita y al señor Ricardo Valverde Campos en su condición de Director Ejecutivo Comité Cantonal de Deportes de Cartago, la gestión realizada ante Licenciada Yolanda Campos Arce Coordinadora de la Unidad de Organización del Trabajo Dirección General de Servicio Civil. En el cual adjunto el oficio AM-OF-629-2021 sobre "Solicitud de colaboración en apoyo técnico para la confección del Manual de Puestos del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago".

Ivonne Martinez Vargas
Jefe Departamento de Recursos Humanos.

***Nota Auditoría Interna:**
Este Despacho se reserva la posibilidad de realizar revisiones posteriores

OFICIO	REFERENCIA	ESTADO DE CUMPLIMIENTO ACTUAL
AI-OF-261-2020	**ACLARACIÓN ÓRDENES DE COMPRA PENDIENTES GRUPO OROSI**	***EN PROCESO DE ATENCIÓN***

- **En proceso para ser revisado por parte de la Auditoría Interna.**

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

"MATRIZ DE APLICACIÓN DE NICSP Y SEGUIMIENTO DE TRANSITORIOS

Plan de Acción de Transitorios

NICSP 6-Estados Financieros Consolidados y Separados (3 años-2018-2020)

Año	*Procedimiento*	*Meta*	*Actividad*	*Fecha estimada de Cumplimiento*	*Estado de Cumplimiento*
2020	***Revisión y consolidación de EEFF Municipalidad de Cartago-CCDRC***	***Consolidar los estados financieros del CCDRC.***	***Consolidación de EEFF***	***31/12/2020***	***En Proceso de atención por la Administración***

Fuente: oficio número CO-OF-27-2021
Comentario Administración Activa:
"(…) referente a la consolidación de EEFF con el Comité Cantonal De Deportes de Cartago, me permito indicar que hemos venido acompañando al Departamento de Contabilidad de esta entidad, para que adopten las políticas en materia de las normas contables que viene implementado la Contabilidad Nacional enviándole todos los instrumentos financieros como formatos de los EEFF y de las matrices para que implementen todas las normas que les apliquen…"

José Alberto Brenes Navarro
Contador Municipal a.i.

*Pendiente la Consolidación de EEFF con el CCDRC para el periodo 2021.

NICSP 17 Propiedad, Planta y Equipo (5años 2018-2022)

Año	*Procedimiento*	*Meta*	*Actividad*	*Fecha estimada de Cumplimiento*	*Estado de Cumplimiento*
2020	*Levantamiento de Activos, reconocimiento y revaluaciones*	*Inventariar, controlar y automatizar*	*Reconocimiento de activos fijos, plaqueo de activos, establecimiento de características, revaluaciones*	*31/12/2020*	***En Proceso de atención por la Administración***

Fuente: oficio número CO-OF-27-2021
Comentario Administración Activa:

"(…) Se cumple con el reconocimiento de activos fijos, plaqueos de activos, establecimiento de características y revaluaciones/ *ya se realizó el levantamiento y plaqueo provisión de todos los activos del CCDRC, no están en libros …Importante mencionar que esto se refiere a el proceso continuo y el acompañamiento que la Unidad de Activos realiza recurrentemente con el CCDRC…***"**

Marco Brenes Tinoco
Encargado Unidad de Activos

Nota:

- *Este Despacho queda a la espera de la respuesta que debe brindar la Administración Activa atinente a los Activos Municipales de JASEC, de conformidad a los artículos N°16 y 21 de la REFORMA DE LA LEY DE CREACIÓN DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO, No. 3300.*

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

NIC 23- Ingreso de Transacciones sin Contraprestación (impuestos) (5 años 2018-2022)					
Año	***Procedimiento***	***Meta***	***Actividad***	***Fecha estimada de Cumplimiento***	***Estado de Cumplimiento***
2020	*Integración de Sistema Core Tributario con el Sistema de Información Financiera WIZDOM*	*Interfaz de integración, revisión de datos y confección de módulo de ingresos*	*Integración de sistemas financieros y tributarios*	*31/12/2020*	***En Proceso de atención por la Administración***

Fuente: oficio número CO-OF-27-2021
Comentario Administración Activa:

"(…) En cuanto a la NIC-SP 23 Se realizó sesión de trabajo con los funcionarios de Tesorería, representantes de la Dirección Financiera y la empresa Proveedora del módulo de ingresos a fin de recibir la capacitación sobre el uso de la herramienta, esto ya que las personas que habían recibido la capacitación ya no laboran para el Departamento de Tesorería. Durante la capacitación se hicieron algunas observaciones y mejorar al módulo a fin de tener un mejor funcionamiento del mismo. Se espera que a finales de setiembre 2021 tener el módulo funcionando por completo. Respecto a la interface con el CORE Tributario se están coordinando las sesiones de trabajo con el Área de TICS a fin de conocer el estatus del módulo, conocer su funcionamiento y establecer un plan de trabajo para que el mismo pueda entrar a producción…"

José Alberto Brenes Navarro
Contador Municipal a.i.

***Nota:**
Este Despacho queda a la espera de la comunicación por parte de la Administración Activa, sobre las gestiones realizadas para el cumplimiento de la actividad para el periodo 2020, sea *"Integración de sistemas financieros y tributarios*"

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORIA EXTERNA			
PERIODO 2017			
No. de Informe	**Asunto**	**Recomendaciones en Proceso**	**Estado de cumplimiento actual**
Carta de Gerencia CG 1-2019	**HALLAZGO 1: PARTIDAS PENDIENTES DE CONCILIACION MUY ANTIGUAS.** **"(…)al 31 de diciembre del 2019, sobre el seguimiento a las partidas pendientes que conforman las conciliaciones bancarias determinamos partidas con más de 180 días de antigüedad…"**	**1**	**En Proceso**
Ultimo comentario de la Administración **Fuente: Oficio CO-OF-38-2021 10/08/21** ***"…Con respecto al Hallazgo no. -1: Partidas Pendientes de Conciliación muy Antiguas¨, me permito adjuntar los estados de cuenta conciliados, que se mencionan en este hallazgo, donde se muestra el detalle de lo que se mantiene pendiente en estas cuentas corrientes. (ver anexo no. -1)."*** ***José Alberto Brenes Navarro*** ***Contador Municipal a.i.***			
Carta de Gerencia CG 1-2019	**HALLAZGO 2: EXISTEN SITUACIONES DE CONTROL INTERNO EN LA CUENTA DE OBRAS EN PROCESO.** **"(…) al 31 de diciembre del 2019…Existen obras en proceso desde el año 2012, que por su antigüedad las mismas ya deberían estar concluidas y recibidas a satisfacción... Sin embargo, de acuerdo con el reporte suministrado por el departamento financiero … no se identifican cuales obras se encuentran finalizadas y finiquitadas al 31 de diciembre del 2019…/existe un monto por ¢189.378.711, el cual no indica un detalle de las obras en proceso, ni su respectiva fecha de inicio de la obra**	**2**	**En Proceso**
Ultimo comentario de la Administración **Fuente: Oficio CO-OF-38-2021 10/08/21** ***"(…) Del Hallazgo no. -2: ¨Existen situaciones de Control Interno en la Cuenta de Obras en Proceso¨ La Contabilidad Nacional extendió el plazo de vencimiento del transitorio que se relaciona con la NIC-SP17 a marzo del 2024 (con el que se esa atendiendo este tema), según lo indicó la Contabilidad Nacional en webinar's del 18 de mayo del año en curso, por lo que al día se hoy el transitorio referente a la partida Obras en Proceso se mantiene. (ver anexo no. -2) …"*** ***José Alberto Brenes Navarro*** ***Contador Municipal a.i.***			
Carta de Gerencia CG 1-2019	**HALLAGO 3: EXISTEN CUENTAS POR PAGAR CON ANTIGÜEDAD CONSIDERABLE MAYOR A UN AÑO** **"(…) Al 31 de diciembre del 2019, los estados financieros … incluyen cuentas por pagar que … ascendían a un monto de**	**3**	**En Proceso**

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

	¢4.248.992.025, de las cuales el ¢1.294.580.144 superaba un año…lo cual ocasiona que la cuenta por pagar podría estar sobrevalorada en los estados financieros…"		

Ultimo comentario de la Administración
Fuente: Oficio CO-OF-38-2021 10/08/21

"(…) Hallazgo no. -3: con respecto a ¨Existen Cuentas por pagar con antigüedad considerable mayor a un año¨, me permito indicar que se mantiene la depuración de esta partida…"

José Alberto Brenes Navarro
Contador Municipal a.i.

Carta de Gerencia CG 1-2019	**HALLAZGO 4: DEFICIENCIA EN EL CONTROL DE LAS VACACIONES PENDIENTES POR DISFRUTAR.** **"(…) al 31 de diciembre del 2019, observamos que existen colaboradores de la Municipalidad de Cartago, los cuales tienen vacaciones acumuladas por disfrutar por más de un periodo…"**	**4**	**En Proceso**

Ultimo comentario de la Administración
Fuente: Oficio N° RH-466-2021

"(..)En relación al "… Hallazgo 4: Deficiencia En El Control De Las Vacaciones Pendientes Por Disfrutar. …"; me permito indicarle que una de las medidas impulsadas por el Departamento de Recursos Humanos a mi cargo, fue comunicar mediante circular RH-CIR-05-2021 a la Auditoría Interna, Encargados de Área, Jefes de Departamento, lo siguiente " … Estimados/as compañeros/as: Con el propósito de mejorar las prácticas y procesos documentales del Departamento de Recursos Humanos se Ratifica Circular RH-01-2021, referente a solicitud de vacaciones, en adelante las vacaciones deberán tramitarse mediante el correo electrónico RHvacaciones@muni-carta.go.cr únicamente, con 15 días previos al inicio de las mismas, de manera que el Departamento pueda verificar en cada caso concreto el cumplimiento y el estado del saldo para poder otorgarlas. Por favor no comprometer al personal, la circular debe acatarse en todos sus extremos. Por otro lado, es importante disminuir los saldos de vacaciones en aquellas personas que tienen más de un periodo acumulado ya que las mismas no deben reservarse, por favor establecer planes de vacaciones respetando las obligaciones sin alterar los procesos de la gestión institucional. El beneficio de las vacaciones responde a una doble necesidad, tanto del trabajador como del patrono, es evidente el derecho del cual debe disfrutar toda persona, de tener un descanso el cual funciona en doble sentido las vacaciones del trabajador benefician al patrono como al colaborador, ya que el descanso de aquél por un período, favorece su mayor eficiencia y eficacia, al encontrarse, luego de ese lapso razonable de reposo, en mejores condiciones físicas y psíquicas para el desempeño de sus labores. Agradezco hacer conocimiento de la misma a todo el personal municipal." (El subrayado no es del original). En este sentido, con el propósito de ir disminuyendo las vacaciones acumuladas de los funcionarios municipales…"

Licda. Ivonne Martínez Vargas
Jefe Departamento de Recursos Humanos a.i.

Carta de Gerencia CG 1-2019	**HALLAZGO 5: DIFERENCIAS NO JUSTIFICADAS EN LA PRUEBA DE PLANILLAS INTERNAS CONTRA EL REPORTE A LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL.**	**5**	**En Proceso**

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

	"(…) cotejamos los saldos contables de las cuentas que conforman los salarios para compararlos con los reportes de planillas presentados ante la C.C.S.S. Se detectaron: 1. Producto de esta revisión se identificaron diferencias relevantes en las planillas internas contra las presentadas a la C.C.S.S…para todos los meses"		

Ultimo comentario de la Administración
Fuente: Oficio N° RH-466-2021

"(…) Debido a algunas inconsistencias presentadas a inicio de año, en el sistema que administra la relación de salarios de la planilla municipal, la suscrita instruyo a la Encargada de Planillas que procediera a realizar un análisis exhaustivo de las subcuentas presupuestarias asociadas a las partidas de Remuneraciones. En dicho análisis se determinan sobrantes en algunas subpartidas y faltantes en otras, por lo que se procedió a realizar los respectivos ajustes y configuraciones en el sistema de Recursos Humanos, con el propósito de ajustar cada subpartida correctamente.
Otro factor que influyó que se presentara diferencias entre el reporte emitido por la Caja Costarricense del Seguro Social y las planillas internas de esta Corporación Municipal, fue en torno a los ajustes derivados por la aprobación de las leyes 9906 "Ley para resguardar el derecho de los trabajadores a retirar los recursos de la pensión complementaria" y 9908 ", de acuerdo a lo indicado en el oficio DFOE-DL-2385 (19428) de la Contraloría General de la República.
Debo mencionar que los ajustes por diferencias en las partidas de remuneraciones se realizaron mediante la modificación presupuestaria Nº 06-2021, que fue aprobada recientemente…"
Licda. Ivonne Martínez Vargas
Jefe Depto. de Recursos Humanos a.i

Carta de Gerencia CG 1-2019	**Seguimiento de hallazgos de la carta de gerencia CG 1-2017** **HALLAZGO 2: DEFICIENCIAS DE PROPIEDADES INCLUIDAS EN EL REGISTRO AUXILIAR DE LA MUNICIPALIDAD** **"(…) 2. Existen propiedades a nombre de otros Propietarios. 3.Existen propiedades que no fueron localizadas por el número de finca que se encuentra en los registros auxiliares, únicamente por medio del número de plano catastro, al momento de hacer la consulta en el registro…"**	**5**	**PENDIENTE**

Ultimo comentario de la Administración
Fuente: Carta de Gerencia CG 1-2019

"(…) De acuerdo a lo indicado por la administración están trabajando en el levantamiento, para lo cual se apegaron al transitorio de los cinco años que indicó Contabilidad Nacional…"

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

CUADRO N° 3
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES AUDITORIA INTERNA, AUDITORIA EXTERNA SOBRE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN.

No. de Informe	Asunto	Recomendaciones en Proceso de Cumplimiento	Estado de cumplimiento actual según Auditoria
AI-INF-002-2018	**HALLAZGO 2.3: INCONSISTENCA EN SEGREGACIÓN DE FUNCIONES EN SOLICITUDES DE COMPRA.**	**2.3**	**Proceso**
Recomendación: 3- Gestionar y documentar la actualización de la lista de funcionarios “Supervisores y Suplentes” del sistema Wizdom, de manera que se cumpla lo establecido en la normativa en vigor.			
Fuente: Oficio Nro. AM-OF-776-2021 fechado 28 de mayo de 2021, emitido por Lic. Mario Redondo Poveda, Alcalde Municipal. AIN-OF-057-2021, AAF-OF-126-2021, VAM-OF-013-2021, fechado el 28 de mayo del 2021, emitidos, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Encargada de Área Administrativa Financiera, Lic. Daniel Ramirez Gonzalez Subdirector área de TIC, Licda. Laura Fernandez Delgado, Jefa Despacho Alcaldía, Licda. Silvia Alvarado Martinez, Vicealcaldesa Municipal.			
Comentario Administración: Se realizó la revisión y actualización de la lista de supervisores suplentes en el sistema Wizdom.			
Criterio Auditoria Según lo indicado en los oficios enviados por la administración y al no presentar ningún tipo de evidencia que muestre el avance sobre la implementación de la recomendación, por lo tanto, esta no se encuentra implementada.			
AI-INF-002-2018	**HALLAZGO 2.4: INCONSISTENCIA EN PERFILES DEL SISTEMA WIZDOM.**	**2.4**	**Proceso**
Recomendación: 6 - Realizar una revisión de los roles asociados a los perfiles del sistema Wizdom, documentando el resultado de la revisión y procediendo a realizar los cambios y/o ajustes necesarios para asegurar la información, esto de conformidad con el principio de necesidad de saber o menor privilegio.			
Fuente: Oficio Nro. AM-OF-776-2021 fechado 28 de mayo de 2021, emitido por Lic. Mario Redondo Poveda, Alcalde Municipal. AIN-OF-057-2021, AAF-OF-126-2021, VAM-OF-013-2021, fechado el 28 de mayo del 2021, emitidos, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Encargada de Área Administrativa Financiera, Lic. Daniel Ramirez Gonzalez Subdirector área de TIC, Licda. Laura Fernandez Delgado, Jefa Despacho Alcaldía, Licda. Silvia Alvarado Martinez, Vicealcaldesa Municipal.			
Comentario Administración: Anteriormente se realizó revisión y actualización, sin embargo, se realizó incidencia ante el Área de TI a fin que se coordine la revisión de los roles y perfiles, se solicita listado actualizado de funcionarios a RRHH para remitir a TI para proceder con la revisión. Se establece la política de revisión semestral.			
Criterio Auditoria Según lo indicado en los oficios enviados por la administración y al no presentar ningún tipo de evidencia que muestre el avance sobre la implementación de la recomendación, por lo tanto, esta no se encuentra implementada.			

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

AI-INF-002-2018	**HALLAZGO 2.4: INCONSISTENCIA EN PERFILES DEL SISTEMA WIZDOM.**	**2.4**	**Proceso**
Recomendación: 7- Realizar una revisión de los perfiles del sistema Wizdom, asignados a los funcionarios, documentando el resultado de la revisión y procediendo a realizar los cambios necesarios para asegurar una debida segregación de funciones, conforme a la normativa en vigor.			
Fuente: Oficio Nro. AM-OF-776-2021 fechado 28 de mayo de 2021, emitido por Lic. Mario Redondo Poveda, Alcalde Municipal. AIN-OF-057-2021, AAF-OF-126-2021, VAM-OF-013-2021, fechado el 28 de mayo del 2021, emitidos, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Encargada de Área Administrativa Financiera, Lic. Daniel Ramirez Gonzalez Subdirector área de TIC, Licda. Laura Fernandez Delgado, Jefa Despacho Alcaldía, Licda. Silvia Alvarado Martinez, Vicealcaldesa Municipal.			
Comentario Administración: Anteriormente se realizó revisión y actualización, sin embargo, se realizó incidencia ante el Área de TI a fin que se coordine la revisión de los roles y perfiles, se solicita listado actualizado de funcionarios a RRHH para remitir a TI para proceder con la revisión. Se establece la política de revisión semestral.			
Criterio Auditoria Según lo indicado en los oficios enviados por la administración y al no presentar ningún tipo de evidencia que muestre el avance sobre la implementación de la recomendación, por lo tanto, esta no se encuentra implementada.			

AI-INF-002-2018	**HALLAZGO 2.5: INCONSISTENCIA EN EXFUNCIONARIOS ACTIVOS EN EL SISTEMA WIDZDOM.**	**2.5**	**Proceso**
Recomendación: 9- Fortalecer el control de monitoreo de cuentas de usuarios, ejecutándolo con más periodicidad al año, a fin de inhabilitar los exfuncionarios que se encuentran activos en el sistema, o que son traslados a otros departamentos y que no requieran de dicho acceso.			
Fuente: Oficio Nro. AM-OF-776-2021 fechado 28 de mayo de 2021, emitido por Lic. Mario Redondo Poveda, Alcalde Municipal. AIN-OF-057-2021, AAF-OF-126-2021, VAM-OF-013-2021, fechado el 28 de mayo del 2021, emitidos, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Encargada de Área Administrativa Financiera, Lic. Daniel Ramirez Gonzalez Subdirector área de TIC, Licda. Laura Fernandez Delgado, Jefa Despacho Alcaldía, Licda. Silvia Alvarado Martinez, Vicealcaldesa Municipal.			
Comentario Administración: Anteriormente se realizó revisión y actualización, sin embargo, se realizó incidencia ante el Área de TI a fin que se coordine la revisión de los roles y perfiles, se solicita listado actualizado de funcionarios a RRHH para remitir a TI para proceder con la revisión. Se establece la política de revisión semestral.			
Criterio Auditoria Según lo indicado en los oficios enviados por la administración y al no presentar ningún tipo de evidencia que muestre el avance sobre la implementación de la recomendación, por lo tanto, esta no se encuentra implementada.			

NOTA IMPORTANTE DE AUDITORIA INTERNA

Este despacho de Fiscalización y Control, evidencio que muchas recomendaciones de los informes: "**AI-INF-003-2019** informe de auditoría de Tecnología de Información y Comunicaciones sobre: gestión de Seguridad de la Información" y "**AI-TIC´s- INF-002-2021** Auditoría de Carácter Especial sobre la Gestión de Riesgos de Tecnologías de Información", tienen muchas recomendaciones "pendientes de implementar" por la Administración, pero "**perdieron vigencia"** a partir del 01 de enero del 2022, según las nuevas Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información, emitidas por el Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT), no obstante, se estará dando seguimiento a la implementación de esta nueva normativa.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

PROCESO SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES EXTERNAS

2019	**HALLAZGO 01: HALLAZGO 01: SEGUIMIENTO PARCIAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TIC**		

Recomendación: Al Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación:
1. Aplicar la estrategia de seguimiento de la implementación del PETIC, de manera que se cumpla con las herramientas de seguimiento, indicadores y planificación de riesgos según la periodicidad establecida.

Fuente:
Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario Administración:
Del área de TIC
Completo: Se elaboró una matriz de seguimiento al PETIC 2018-2021. Ver evidencia. A su vez, se presentó la revisión ante la CTIC en Sesión Ordinaria N° 2-2021 del viernes 26 de marzo del presente año a las 9:00 a.m. Ver anexo: HALLAZGO 01: SEGUIMIENTO,

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

2. Analizar la demanda de los recursos, con el fin de proyectar el crecimiento que estos tendrán y así prever la escalabilidad de los servicios.

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario Administración:
Completo: Se elaboró una matriz de seguimiento al PETIC 2018-2021. Ver evidencia. A su vez, se presentó la revisión ante la CTIC en Sesión Ordinaria N° 2-2021 del viernes 26 de marzo del presente año a las 9:00 a.m. ver anexo: HALLAZGO 01: SEGUIMIENTO PARCIAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TIC.
En dicha sesión se presentó a los jefes de área y administración, los avances, la matriz y la solicitud de continuidad del PETIC, todo documentado en el acta que será aprobada en la próxima sesión de la CTIC. Se adjunta borrador de acta que será aprobada.

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

2019	**HALLAZGO 02: AUSENCIA DE UNA DOCUMENTACIÓN ADECUADA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA CAPACIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA. RIESGO BAJO.**		

Recomendación: Al Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación:
1. Documentar los resultados de la implementación del procedimiento 7M15 Medición de la capacidad y desempeño que contemple al menos la metodología utilizada, los resultados obtenidos y las acciones que se deben tomar para lograr un óptimo funcionamiento de la plataforma.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carga de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario Administración:
Del área de TIC
Completo: Se aprobó en el Acta No 5 año 2019 y se presenta la documentación y es aprobado formalmente por la CTIC, el documento 7M15.
Ver Anexo HALLAZGO 02: AUSENCIA DE UNA DOCUMENTACIÓN ADECUADA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA CAPACIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

2. Analizar la demanda de los recursos, con el fin de proyectar el crecimiento que estos tendrán y así prever la escalabilidad de los servicios.

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario Administración:
Del área de TIC
Completo: Se incluye en el documento aprobado.

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

3. Planear el monitoreo de los servicios de TI, de esta manera se puede identificar servicios que se encuentran con un rendimiento deficiente y atenderlos oportunamente. Se debe considerar actividades de optimización de los recursos, dichas actividades apuntan al mejoramiento de los servicios con los recursos disponibles.

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario Administración:
Del área de TIC
Completo: Se incluye en el documento aprobado.

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

2019	**HALLAZGO 03: AUSENCIA DE UNA REVISIÓN PERIÓDICA DE LAS BITÁCORAS DEL SISTEMA WIZDOM. RIESGO BAJO.**		

Recomendación: 1. Al Área Administrativa Financiera:

1. Establecer los mecanismos para efectuar revisiones y seguimiento de las bitácoras del sistema Wizdom, se puede considerar lo siguiente:
a. Crear un procedimiento, política o lineamiento que permita un adecuado y periódico seguimiento de las acciones que se realizan en el sistema, además, se indique los responsables y las partes involucradas.
b. Elaborar un cronograma para planificar de forma periódica la revisión de las bitácoras.
c. Establecer las acciones correctivas a seguir en caso de identificarse un acceso o registro no autorizado.
d. Generar informes de los resultados de la revisión y comunicarlos a los respectivos involucrados.

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario Administración:
Del área de Administrativa Financiera
Las bitácoras se encuentran listas y en este momento se encuentran en proceso de revisión por los funcionarios encargados, se prevé que las mismas estén listas en el segundo semestre 2021 con su debido proceso documentado y su cronograma de pruebas periódicas.

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

Al Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación:
2. Apoyar al Área Administrativa Financiera suministrando las bitácoras del sistema Wizdom en el tiempo y forma requerido.

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario Administración:
Del área de TIC
Completo: Se configuran las bitácoras del sistema wizdom y se suministran, según solicitud formal por sistema de incidentes.
Ver anexo HALLAZGO 03: AUSENCIA DE UNA REVISIÓN PERIÓDICA DE LAS BITÁCORAS DEL SISTEMA WIZDOM.
Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

2019	**HALLAZGO 04: INCONSISTENCIAS ENTRE EL INVENTARIO DE SOFTWARE Y EL INVENTARIO DE HARDWARE. RIESGO BAJO.**		

Recomendación: Al Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación:
1. Depurar los inventarios tanto de software como de hardware de modo que se contemple lo siguiente:
a. Desinstalar, o bien, adquirir la licencia y hacer el respectivo cambio, en caso de utilizar software bajo una licencia no adquirida por la Municipalidad.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

	b. Actualizar el inventario de hardware de la Municipalidad, detallando el software que tiene instalado, en este caso el sistema operativo y el paquete de ofimática.		
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.			
Comentario Administración: **Del área de TIC** Completo: Las licencias que utiliza la municipalidad son híbridas, es decir en nube y onpremise; los equipos se compran con licencias de Windows precargadas, por lo que las mismas son válidas y las de ofimática son asignadas desde la nube, lo que hace que sea una licencia validada por usuario siempre y cuando exista en la nube disponibilidad. Se lleva un inventario en nube y on premise y las mismas se actualizaron en el mes de abril 2021, después de varios assesment realizados por Microsoft, en donde se recomendó la actualización de las mismas. Además, se cuenta con diversos softwares que llevan el listado de las licencias instaladas y disponibles en control cruzado con el inventario de la unidad de soporte técnico **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.			
2. Realizar monitoreos periódicos, con el propósito de asegurar la consistencia entre la cantidad de licencias instaladas y disponibles.			
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.			
Comentario Administración: **Del área de TIC** **Completo:** Se realizan monitoreos periódicos, con el fin de asegurar la cantidad de licencias disponibles y prever el crecimiento. Ver anexo HALLAZGO 04: INCONSISTENCIAS ENTRE EL INVENTARIO DE SOFTWARE Y EL INVENTARIO DE HARDWARE. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.			
2019	**HALLAZGO 05: AUSENCIA DE UN PLAN FORMAL DE CAPACITACIONES PARA LOS COLABORADORES DEL ÁREA DE TIC. RIESGO BAJO.**		
Recomendación: Al Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación: 1. Elaborar planes de capacitación que detallen la justificación de las necesidades del personal del Área de TIC. Además, considerar en el plan al menos los siguientes aspectos: a. Objetivos del plan de capacitación. b. Temas o áreas de conocimiento que se desean abordar. c. Priorización de los temas o áreas de conocimiento que se desea abordar. d. Fechas de ejecución de las capacitaciones. e. Costos asociados (capacitación, material, entre otros). f. Cantidad de personal y personal al que va dirigido la capacitación. g. Metodologías y herramientas que faciliten un seguimiento del plan, de manera que se considere cuáles capacitaciones se llevaron a cabo, fecha, asistentes, si incluye o no certificados.			

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.			
Comentario de Administración **Del área de TIC** Incompleto: Se están llevando a cabo reuniones entre el departamento de TIC y Recursos Humanos para terminar el plan formal de capacitación, pero al no existir contenido presupuestario, ya que para el año 2020 y 2021 no se asignó presupuesto ni se permitió llevar a cabo capacitaciones por parte de la administración, impulsar actividades de capacitación. HALLAZGO 05: AUSENCIA DE UN PLAN FORMAL DE CAPACITACIONES PARA LOS COLABORADORES DEL ÁREA DE TIC Se espera que este plan esté listo durante el último semestre 2021 y al mismo se le puedan asignar recursos económicos para su implementación en el año 2022. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.			
Al Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación en coordinación con el Área de Recursos Humanos: 2. Revisar, aprobar y dar seguimiento al plan de capacitación para el personal del Área de TIC, suministrando los recursos requeridos para su ejecución.			
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.			
Comentario de Administración **Del área de TIC** **Incompleto:** Se están llevando a cabo reuniones entre el departamento de TIC y Recursos Humanos para terminar el plan formal de capacitación, pero al no existir contenido presupuestario, ya que para el año 2020 y 2021 no se asignó presupuesto ni se permitió llevar a cabo capacitaciones por parte de la administración, impulsar actividades de capacitación. HALLAZGO 05: AUSENCIA DE UN PLAN FORMAL DE CAPACITACIONES PARA LOS COLABORADORES DEL ÁREA DE TIC Se espera que este plan esté listo durante el último semestre 2021 y al mismo se le puedan asignar recursos económicos para su implementación en el año 2022. Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.			
2019	**HALLAZGO 06: DEFICIENCIAS EN LA GESTIÓN DE SERVICIOS DE TI. RIESGO BAJO.**		
Recomendación: **Al Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación:** 1. Elaborar un procedimiento en el cual se incluyan al menos los siguientes aspectos: a. La forma en que se supervisarán los términos de los acuerdos de servicio para asegurar que son efectivos, actuales y que los cambios en los requisitos se tienen en cuenta cuando sea apropiado. b. Periodicidad para el monitoreo y actualización del catálogo de servicios de TI y sus respectivos SLAs, con el propósito de que se muestren los servicios que el Área de TIC brinda y bajo las especificaciones correctas. c. Informes que deben elaborarse sobre el rendimiento de los acuerdos, incluyendo desviaciones con respecto a los valores acordados.			

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.
Comentario de Administración **Del área de TIC** **Completo:** Se aprobó en el Acta No. 5 año 2019 y se presenta la documentación y es aprobado formalmente por la CTIC, el documento PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE TI (7909). En el mismo se detallan la forma en que se supervisan los cambios. La periodicidad para el monitoreo y de servicios del catálogo de servicios de TUC y sus respectivos SLAS, los mismos se encuentran formalmente aprobados y formados por el jefe de área de cada departamento. Tienen vigencia hasta el año 2022. Todo el proceso está documentado y la documentación está a disposición en formato físico en un ampo en el Área de TIC. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.
2. Elaborar planes de acción y remedio para los incidentes de rendimiento o tendencias negativas de los servicios.
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.
Comentario de Administración **Del área de TIC** **Completo:** Se desarrollan planes de acción y se les brinda el seguimiento respectivo. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.
3. Actualizar el catálogo de servicios. Se podría tomar como referencia la propuesta incluida en el documento “Niveles de servicio en tecnología de información”.
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.
Comentario de Administración **Del área de TIC** **Completo:** Se desarrollaron catálogos de servicios que fueron aprobados por los jefes de cada área y departamento. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.
4. Asegurarse que existe una alineación entre el catálogo de servicios y los SLAs.
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.
Comentario de Administración **Del área de TIC** **Completo**: existen los SLAS formalmente aprobados.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

5. Divulgar el catálogo de servicios de TI a las áreas usuarias.

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario de Administración
Del área de TIC
Completo: El catalogo fue presentado a las áreas usuarias para su aprobación y forma respectiva.

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

6. Valorar el uso de buenas prácticas del mercado como por ejemplo ITIL y COBIT para atender las recomendaciones indicadas anteriormente. Además, tomar como referencia lo indicado en el documento "Niveles de servicio en tecnología de información".

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario de Administración
Del área de TIC
Completo: Se está trabajando en la normativa de TIC para la Municipalidad de Cartago, tomando como base el COBIT e ITIL

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

2019	**HALLAZGO 07: OPORTUNIDADES DE MEJORA EN LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN. RIESGO BAJO.**		

Recomendación:
Al Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación:
1. Actualizar el plan de continuidad indicando el significado de cada una de las pruebas que se incluyen en la plantilla de "Reporte de pruebas funcionales".

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario de Administración
Del área de TIC
Completo: Se actualiza el plan de continuidad del área de TIC a enero 2021 y se realizan las pruebas respectivas del mismo.
Ver Anexo: HALLAZGO 07: OPORTUNIDADES DE MEJORA EN LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

2. Cada vez que se realice una prueba sobre la continuidad de los servicios de TI, documentar los resultados en las plantillas que se indican en el plan.

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario de Administración
Del área de TIC
Completo: Se documenta y se realizan las pruebas respectivas con los formularios y plantillas que se indican en el plan de continuidad.

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

3. Realizar capacitaciones sobre el plan de continuidad y relacionadas con la continuidad de los servicios de TI, al personal respectivo.

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario de Administración
Del área de TIC
Incompleto: No se realizaron capacitaciones durante el 2020 y 2021 por falta de presupuesto y aprobación de la administración.

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

4. Asegurarse que se firman las plantillas de "Prevención de desastres Área TIC" por el personal correspondiente.

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario de Administración
Del área de TIC
Completo: Los documentos tienen las firmas de los funcionarios y personas involucrados en los procesos.

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

A la Comisión de Tecnologías de Información y Comunicación:
5. Revisar y aprobar el plan de continuidad de tecnologías de información una vez que se realicen las modificaciones respectivas.

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario de Administración
Del área de TIC

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Completo: Se aprobó en el Acta No. 5 año 2019 y para la próxima sesión extraordinaria se presentará a aprobación, la actualización del plan de continuidad de negocio de TIC, correspondiente a enero 2021.

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

2019	**HALLAZGO 08: AUSENCIA DE UN PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LAS PISTAS DE AUDITORÍA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. RIESGO BAJO.**		

Recomendación:
Al Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación:
1. Elaborar un procedimiento para la revisión de las pistas de auditoría el cual incluya al menos los siguientes aspectos: a. Sistemas a los cuales se les debe aplicar este tipo de revisión.
b. Explicación de los pasos por realizar.
c. Frecuencia de las revisiones.
d. Responsables (podría ser el usuario experto de cada sistema de información o jefaturas).
e. Reportes que deben generarse producto de la revisión.
f. Acciones correctivas

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario de Administración
Del área de TIC
Incompleto: En proceso de desarrollo, ya que primero se aplicó para poder para después poder documentarlo.
Avance 50 %.
Finalizado en el segundo semestre 2021.
Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

2019	**HALLAZGO 09: NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO NI UNA BASE DE DATOS DE GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN DE TI. RIESGO BAJO.**		

Recomendación:
Al Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación:
1. Elaborar un procedimiento para la gestión de la configuración de TI que posea al menos los siguientes aspectos: a. Objetivos y alcance del procedimiento para la gestión de la configuración de TI según las necesidades de la Municipalidad (en el alcance se pueden incluir elementos de configuración como servicios, elementos de hardware, de software, documentación).
b. Atributos de cada uno de los elementos de configuración (por ejemplo, identificador, nombre, descripción, estado, entre otros).
c. Relaciones entre los elementos de configuración (por ejemplo, conectado a, forma parte de, usado por, etc).
d. Forma de registrar los elementos de configuración, relaciones entre ellos, mantenimientos, cambios, renovaciones, entre otros, de cada elemento.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

e. Definir la línea base de configuración de cada elemento (corresponde a una descripción acordada de los atributos de un elemento, en un punto en el tiempo, que sirve como base para definir un cambio). f. Definir una periodicidad para del repositorio de configuración.			
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.			
Comentario de Administración **Del área de TIC** **Completo:** Existe un procedimiento para la gestión de las bases de datos de la configuración de TIC, el mismo acaba de ser actualizado como parte de los requerimientos, existe un formulario en donde se evidencia el procedimiento y su gestión, así como los principales atributos y relaciones, así como temas de seguridad informática. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.			
2. Considerar la implementación o adquisición de un sistema de gestión de configuración de TI, con el fin de almacenar los registros de configuración.			
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.			
Comentario de Administración **Del área de TIC** **Completo:** Existe en MUNIRED. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.			
3. Valorar el uso de marcos de referencia como guía para crear el procedimiento para la gestión de la configuración de TI tal como ITIL y COBIT.			
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.			
Comentario de Administración **Del área de TIC** **Completo:** Para los manuales e implementación se toma como base COBIT e ITIL. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.			
2019	**HALLAZGO 10: OPORTUNIDADES DE MEJORA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE TI. RIESGO BAJO.**		
Recomendación: **Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación:**			

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

1. Actualizar el procedimiento de gestión de calidad de TI, donde se incluyan objetivos, procesos, actividades y responsabilidades de la ejecución del procedimiento, a fin de satisfacer las necesidades actuales de TI. Para ello, se debe considerar al menos lo siguiente: a. Se debe definir un proceso de planeación para la gestión de la calidad de TI, el cual debe contemplar las siguientes actividades: i. Definir los servicios, productos o procesos de TI que se van a medir. ii. Definir las métricas e indicadores que van a dar apoyo al proceso de medición. iii. Elaborar encuestas de satisfacción o algún otro medio de recolección de datos, donde se involucren a los usuarios o interesados directos para medir la percepción en la calidad de los servicios, productos o procesos. iv. Definir un cronograma y programa de trabajo que indique los pasos a seguir para realizar las mediciones. **Nota:** Se pueden generar varios planes de calidad de TI durante un periodo, de acuerdo con las necesidades actuales de la Municipalidad. b. Ejecutar los planes de calidad de TI de acuerdo con el campo o proceso seleccionado y documentar los resultados y mejoras obtenidos. c. Verificar y dar seguimiento al proceso de ejecución y resultados de las mediciones, para ello se debe considerar lo siguiente: i. Verificar e identificar desviaciones entre los resultados obtenidos contra las métricas e indicadores definidos inicialmente. ii. Verificar las encuestas de satisfacción de los usuarios y determinar cuáles son los puntos que más requieren atención, según la percepción de estos. d. Desarrollar una estrategia de mejora contemplando lo siguiente: i. Definir y ejecutar planes de acción correctivo para las debilidades identificadas. ii. Documentar los resultados obtenidos.
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carga de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.
Comentario de Administración **Del área de TIC** **Completo:** Se actualizó el procedimiento para la gestión de la calidad de TI, el mismo incluye: objetivos, procesos, actividades y responsabilidades de la ejecución del procedimiento. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.
2. Realizar pruebas periódicas al procedimiento de la gestión de la calidad de TI, para generar nuevas y más metodologías con altos grados de actualizaciones y cumplimientos.
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.
Comentario de Administración **Del área de TIC** **Completo:** Se realizan las pruebas periódicas a la gestión de calidad de TIC. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.
3. Cumplir con lo estipulado en el procedimiento de la gestión de la calidad de TI, en cuanto a la ejecución de las encuestas ya establecidas.
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carga de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.
Comentario de Administración **Del área de TIC**

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Completo: Se aplica lo estipulado en el procedimiento de gestión de calidad de TIC, en cuanto a la ejecución de las encuestas establecidas.

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

2019	**HALLAZGO 11: OPORTUNIDADES DE MEJORA PARA EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CAMBIOS. RIESGO BAJO.**		

Al Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación:

1. Actualizar y divulgar el procedimiento para la gestión de cambios. Para ello, se debe considerar:

a. Generar un procedimiento únicamente para la Gestión de Cambios, aparte del desarrollo de sistemas, tomando en cuenta lo siguiente:

i. Registro de la solicitud del cambio.

ii. Impacto del cambio (según categoría y priorización).

iii. Proceso de cambios de emergencia.

iv. Estado del cambio.

v. Revisión post-implantación.

vi. Riesgos asociados al cambio.

vii. Plan de implementación (incluyendo un cronograma).

viii. Pruebas.

b. Un control de cambios que incluya la fecha, la versión, responsable y los involucrados.

c. Costos relacionados a la implementación del cambio.

d. Alcance del cambio.

e. Métricas o indicadores para medir la calidad del cambio.

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario de Administración
Del área de TIC

Completo: Se actualiza y divulga desde MUNIRED, el proceso de gestión de cambios, el cual debe seguir el procedimiento de gestión de incidentes para su atención, el mismo incluye fecha y versión todo documentado en el 7P04 procedimientos de TIC
Ver anexo HALLAZGO 11: OPORTUNIDADES DE MEJORA PARA EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CAMBIOS.

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

2. Comunicar los resultados del cambio a todos los usuarios que se ven directamente impactados y brindar la capacitación requerida. En caso de que el cambio impacte o modifique algún sistema de información, se deben actualizar los respectivos manuales de usuario.

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario de Administración
Del área de TIC

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Completo, se actualiza y divulga desde MUNIRED, el proceso de gestión de cambios, el cual debe seguir el procedimiento de gestión de incidentes para su atención, el mismo incluye fecha y versión todo documentado en el 7P04 procedimientos de TIC. Ver Anexo HALLAZGO 11: OPORTUNIDADES DE MEJORA PARA EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CAMBIOS. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.			
3. Manejar las solicitudes de cambio por medio de una herramienta tecnológica tipo mesa de servicio, que logre determinar la trazabilidad de cada cambio solicitado por las áreas usuarias de la Municipalidad, y que permita construir un repositorio de cambios, para posibles consultas o el resguardo de la información histórica generada.			
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.			
Comentario de Administración **Del área de TIC** Completo, se actualiza y divulga desde MUNIRED, el proceso de gestión de cambios, el cual debe seguir el procedimiento de gestión de incidentes para su atención, el mismo incluye fecha y versión todo documentado en el 7P04 procedimientos de TIC. Ver Anexo HALLAZGO 11: OPORTUNIDADES DE MEJORA PARA EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CAMBIOS. **Fuente**: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.			
A la Comisión de Tecnologías de la Información y la Comunicación: 4. Validar y aprobar formalmente el nuevo procedimiento para la Gestión de Cambios, generado por el área de TIC.			
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.			
Comentario de Administración **A la Comisión de Tecnologías de la Información y la Comunicación** **Completo:** Se aprobó en el Acta No. 5 año 2019 y para la próxima sesión extraordinaria de la CTIC se presentará a aprobación, la actualización del procedimiento de gestión de Cambios del área de TIC, según los nuevos requerimientos de formulación indicados por la nueva administración. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.			
2019	**HALLAZGO 12: LAS POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS CON TERCEROS QUE INVOLUCRAN SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN NO SE ENCUENTRAN APROBADAS POR EL CTIC. RIESGO BAJO.**		
Al Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación: 1. Gestionar la aprobación y divulgación de las políticas relacionadas a contratos con terceros que involucren bienes o servicios de TI.			
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.			

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Comentario de Administración **Del área de TIC** **Completo:** Se gestionan y documentan las políticas relacionas con los contratos a terceros que involucran un bien o servicio. Ver anexo HALLAZGO 12: LAS POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS CON TERCEROS QUE INVOLUCRAN SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN NO SE ENCUENTRAN APROBADAS POR EL CTIC. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.			
2. Revisar periódicamente y comprobar por medio de indicadores del servicio, el cumplimiento de cada una de las responsabilidades establecidas en los contratos, con el objetivo de identificar posibles desviaciones en el cumplimiento de las estipulaciones definidas, y de esta forma, aplicar las medidas correctivas correspondientes y documentar el caso.			
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.			
Comentario de Administración **Del área de TIC** Completo: Se lleva una bitácora de revisión de contratos y validación de los mismos. Ver anexo HALLAZGO 12: LAS POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS CON TERCEROS QUE INVOLUCRAN SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN NO SE ENCUENTRAN APROBADAS POR CTIC. **Fuente**: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.			
A la Comisión de Tecnologías de Información y Comunicaciones: 3. Revisar y aprobar formalmente las políticas estipuladas por parte del Área de TI sobre lo relacionado a la gestión de contratos con terceros que involucren bienes o servicios de TI			
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carga de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.			
Comentario de Administración **Del área de TIC** **Completo**: Para la próxima sesión extraordinaria de la CTIC se presentará a aprobación, la actualización del procedimiento de gestión de Cambios del área de TIC, según los nuevos requerimientos de formulación indicados por la nueva administración. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.			
2019	**HALLAZGO 13: OPORTUNIDADES DE MEJORA EN LOS PROCEDIMIENTOS ACTUALES SOBRE LA GESTIÓN DE LAS BASES DE DATOS. RIESGO MEDIO.**		
Al Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones: 1. Actualizar, documentar e implementar los procedimientos para la gestión de bases de datos. Para ello, se debe considerar: a. Instalación: Definir el responsable de llevar a cabo dicho procedimiento e indicar los pasos y parámetros de configuración que requiere el motor de bases			

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

de datos. Si la instalación se realiza sobre uno o más servidores virtuales, incluir el procedimiento de su instalación incluyendo los parámetros de la configuración respectiva (recursos del servidor, configuración de red, dominio del servidor, etc.).
b. Administración: Indicar los responsables de administrar y monitorear las bases de datos, lo cual incluye tareas como gestión de espacios de tabla, gestión de índices, definición de indicadores de rendimiento y uso de recursos de las bases de datos.
c. Migración: Elaborar un procedimiento el cual incluya el detalle de los pasos para gestionar y traspasar los datos (incluyendo procesos de conversión de datos si es necesario). En el procedimiento se debe establecer los responsables y las ventanas de tiempo requeridas para llevar a cabo la migración.
d. Mantenimiento: Desarrollar un procedimiento o manual que indique los pasos para dar mantenimiento a las bases de datos, incluyendo el o los responsables, el detalle de la estructura de la base de datos, la ventana de tiempo sobre la cual se trabajará (en un ambiente de desarrollo/pruebas) y la ventana de tiempo sobre la que se pasarán los cambios (en el ambiente de producción). También se debe monitorear los recursos consumidos por la base de datos y generar reportes periódicos, con el fin de controlar los momentos en los que el servidor requiera aumentar la capacidad.
e. Seguridad: Definir el procedimiento para configurar y parametrizar la seguridad de las bases de datos considerando la disponibilidad, confiabilidad e integridad de los datos.

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario de Administración
Del área de TIC
Completo: Como parte de la actualización de procesos se incluyó dentro de los mismos, el procedimiento para la gestión de las bases de datos.
La misma fue enviada el viernes anterior para su debida revisión a los compañeros de Planificación.
Ver HALLAZGO 13: OPORTUNIDADES DE MEJORA EN LOS PROCEDIMIENTOS ACTUALES SOBRE LA GESTIÓN DE LAS BASES DE DATOS.

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

2. Mantener actualizados los procedimientos, gestionando un debido control de versiones.

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario de Administración
Del área de TIC
Completo: Todos los procedimientos de TIC fueron actualizados y en este momento se encuentran en revisión para su aprobación por parte de los compañeros del área de Planificación.

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

A la Comisión de Tecnología de Información y Comunicación:
3. Aprobar las políticas y procedimientos para la administración de las bases de datos de la Municipalidad.

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario de Administración
Del área de TIC

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Completo: Se aprobó en el Acta No.5 año 2019 y para la próxima sesión extraordinaria de la CTIC, se presentará a aprobación, la actualización del procedimiento de gestión de Cambios del área de TIC, según los nuevos requerimientos de formulación indicados por la nueva administración.

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

2019	**HALLAZGO 14: AUSENCIA DE INTEGRIDAD DE LOS DATOS REGISTRADOS EN LA BASE DE DATOS DEL RUC. RIESGO BAJO**		

RECOMENDACIONES:
Al Área Tributaria en conjunto con el Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación:
1. Determinar si la ausencia de los datos en los atributos de dirección, teléfono, provincia, cantón y distrito depende de otros sistemas o se debe a la ausencia de controles en el sistema que validen la completitud de la información.

Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.

Comentario de Administración
Área de TIC: El área de TIC no manipula datos, razón por la cual no puede aplicar los cambios a nivel de integridad de datos por medio de "Querys" o programación.

Área Tributaria: Se evidenció que la Municipalidad de Cartago cuenta con una base de datos RUC (Registro Único de Contribuyentes), en la cual se almacena información de los contribuyentes, tal como su nombre, identificación, dirección, teléfono, entre otros. La base de datos suministrada es con corte al 31 de diciembre del 2019 y contiene 78.992 registros. Se procedió a analizar la integridad de los datos contenidos en esta, para lo cual se identificaron una serie de aspectos en los siguientes atributos
A la fecha, la cantidad de registros que no cuentan con dirección asociada es de 16, PERSONA FÍSICA: 14 registros, PERSONA JURÍDICA: 1 registro. REPRESENTANTE LEGAL :1 registro. Nos encontramos en el proceso de depuración/actualización de los registros que a la fecha no cuentan con el campo dirección registrado. En este apartado se debe aclarar que en la base de datos RUC se manejan 4 tipos de teléfono: habitación, trabajo, móvil y fax, razón por la cual no todos los clientes/ contribuyentes cuentan con los 4 tipos de teléfono; el teléfono 255000000, se encontraba asignado a la cédula 303870178 y fue excluido, toda vez que se trata de un número de teléfono de trabajo inválido y este cliente cuenta con otros medios de contacto.
Provincia: Existen 235 registros a los cuales no se les registró una
Provincia
Se cuenta como apoyo con la contratación de un sistema externo de búsqueda de datos
de personas; sin embargo, la ausencia de los datos indicados no depende de la información que nos brinde este sistema; además, el sistema CORE Tributario valida la información que es requerida de manera tal que al activar el campo "Medios de Notificación" el sistema brinda un catálogo con los medios de notificación establecidos permitiendo escoger entre ellos, el medio que indique el cliente/contribuyente. Ver anexo HALLAZGO 14: AUSENCIA DE INTEGRIDAD DE LOS DATOS REGISTRADOS EN LA BASE DE DATOS DEL RUC.

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

2. Diseñar y llevar a cabo la estrategia para poder completar estos datos de los contribuyentes.
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.
Comentario de Administración **Del área de TIC** **Completo:** Existe una estrategia para completar la información faltante de la cual ya se observan los avances indicados en la parte de arriba. Además, se realiza la revisión y/o fiscalización puntual de los registros, apoyando la búsqueda a través del sistema de búsqueda de datos de personas, con el fin de incluir la mayor cantidad de teléfonos posibles, teniendo en cuenta que este tipo de dato es muy cambiante. Ver anexo HALLAZGO 14: AUSENCIA DE INTEGRIDAD DE LOS DATOS REGISTRADOS EN LA BASE DE DATOS DEL RUC. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

2019	**HALLAZGO 15: POSIBLE AUSENCIA DE INTEGRIDAD DE LOS DATOS ALMACENADOS EN LA BASE DE DATOS DE ACTIVOS. RIESGO BAJO.**		

Al Área Tributaria en conjunto con el Área de TIC: 1. Determinar las razones por las cuales existen activos con el mismo número de placa y validar si estos se están identificando apropiadamente de manera física.
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.
Comentario de Administración **Área Financiera:** **Proceso:** ya se encuentran identificados dichos activos con placa duplicada, los mismos se plaquearon dos veces, por lo que se está procediendo a eliminar la placa antigua. con el fin de corregir el hallazgo. Ver Anexo HALLAZGO15: POSIBLE AUSENCIA DE INTEGRIDAD DE LOS DATOS ALMACENADOS EN LA BASE DE DATOS DE ACTIVOS. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.

2019	**HALLAZGO 16: INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS REGISTROS ALMACENADOS EN LA BASE DE DATOS DE CUENTAS POR COBRAR DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO. RIESGO MEDIO.**		

Al Área Tributaria en conjunto con el Área de TIC: 1. Determinar las causas de las inconsistencias en las bases de datos de cuentas por cobrar.
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.
Comentario de Administración **Área TICS:**

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Área de TIC. Se realizan las validaciones, pero no es posible desde la interfaz de administración de base de datos aplicar cambios; todo se debe realizar desde las interfaces de usuarios dispuestas para estos trabajos para que quede en las bitácoras correspondientes. Área Tributaria: Ver detalles en anexo HALLAZGO 16: INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS REGISTROS ALMACENADOS EN LA BASE DE DATOS DE CUENTAS POR COBRAR DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.
2. Establecer en conjunto con el área de TIC un plan de acción para la depuración de las inconsistencias identificadas, además de dar seguimiento y velar por la ejecución de dicho plan.
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.
Comentario de Administración Del área de TIC Área de TIC: Se realizan las validaciones, pero no es posible desde la interfaz de administración de base de datos aplicar cambios, todo se debe realizar desde las interfaces de usuarios dispuestas para estos trabajos para que quede en las bitácoras correspondientes. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.
3. Analizar y establecer mecanismos de control que validen los campos donde se presentan las inconsistencias.
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carga de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.
Comentario de Administración **Del área de TIC** **Área de TIC:** Se realizan las validaciones, pero no es posible desde la interfaz de administración de base de datos aplicar cambios, todo se debe realizar desde las interfaces de usuarios dispuestas para estos trabajos para que quede en las bitácoras correspondientes. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.
A las Áreas Usuarias: 4. Establecer y cumplir los estándares necesarios para ingresar los datos en el Sistema CORE Municipal.
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.
Comentario de Administración **Área de TIC:** Se realizan las validaciones, pero no es posible desde la interfaz de administración de base de datos aplicar cambios, todo se debe realizar desde las interfaces de usuarios dispuestas para estos trabajos para que quede en las bitácoras correspondientes.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Fuente: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.			
2019	**HALLAZGO 17: EL EXTINTOR DE LA ENTRADA DEL CUARTO DE SERVIDORES NO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE CARGADO. RIESGO MEDIO.**		
A Servicios Generales: 1. Gestionar las acciones necesarias para recargar el o los extintores que se encuentran vencidos dentro del área de TIC.			
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.			
Comentario de Administración **Completo:** El extintor está activo y vence en agosto 2021, por lo que ya se están realizando las gestiones para renovarlo. **Fuente:** Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.			
2. Velar porque se establezcan contratos de mantenimiento y recarga de extintores periódicamente, para minimizar el riesgo de algún tipo de accidente que implique incendios dentro del cuarto de servidores o el área de TIC en general.			
Fuente: Todavía la auditoría externa no ha realizado seguimiento a esta carta de gerencia, por lo cual, no se podría indicar el estado que tienen las recomendaciones a la fecha de este seguimiento.			
Comentario de Administración **Completo:** Se asignó contenido para el mantenimiento y recarga de los extintores. **Fuente**: Oficio AIN-OF-055-2021, AAF-OF-121-2021, AT-OF-044-2021 del 25 mayo del 2021, Lic. Daniel Ramirez González, Subdirector de Tics, Licda. Jeannette Navarro Jimenez, Directora Área Financiera, Lic. Alejandro Montero Víquez, Subdirector Área Tributaria, Lic. Miguel Sanchez Rodríguez, Subdirector Área Financiera.			

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

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:

LISTA DE CATEGORÍAS	DESCRIPCIÓN
Riesgo Estratégico	Riesgos relacionados con situaciones que afecten el logro de objetivos estratégicos sea de largo o mediano plazo, o una formulación errónea de la estrategia que no permita a la Municipalidad de Cartago cumplir con su misión.
Riesgo Operativo	Riesgos relacionados con situaciones que afecten la adecuada prestación de los servicios y el desempeño de los procesos como mecanismos para el logro de los mismos.
Riesgo Legal	Riesgos relacionados con situaciones que afecten el logro de disposiciones legales o regulatorias. Así como la aplicación extemporánea, incompleta, equivocada e ineficaz de la normativa.
Riesgo Ambiental	Riesgos relacionados con la afectación de la naturaleza que interrumpen el funcionamiento de la institución.
Riesgo Tecnológico	Riesgos relacionados con actividades tecnológicas que no permitan el uso apropiado y seguro de las tecnologías de información y comunicación. Alineado y ajustado a la estrategia municipal para el adecuado cumplimiento de los objetivos trazados.
Riesgo Financiero	Riesgos relacionados con insuficiencia de recursos financieros para atender la prestación adecuada de los servicios municipales. Provocada por aspectos macro económicos, desactualización de tasas y tarifas municipales, cobranza inefectiva e inadecuada gestión de instrumentos de financiamiento e inversión del efectivo.

Fuente: Marco Orientador SEVRI Municipalidad de Cartago, versión 2019.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

3. ANEXOS

Cuadro N° 4
Registro de Legalización de Libros Municipales.
(Trámite de apertura y cierre[1])
Al 31de diciembre de 2022.

Nro. Libro	Tipo	Fecha	Trámite	Nro. Folios	Dependencia	Custodio	Asiento	Folio (s)	Memorando devolución
11	Actas	13/1/2022	Apertura	400	Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto	Secretaria, CPHP	67	48 y 49	AI-MEM-001-2022
127	Actas	14/1/2022	Cierre	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	41	43	AI-MEM-002-2022
131	Actas	23/2/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	68	49 y 50	AI-MEM-003-2022
132	Actas	23/2/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	69	50 y 51	AI-MEM-004-2022
133	Actas	24/2/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	70	51 y 52	AI-MEM-005-2022
134	Actas	24/2/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	71	52	AI-MEM-006-2022
135	Actas	25/2/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	72	53	AI-MEM-007-2022
136	Actas	2/3/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	73	53 y 54	AI-MEM-008-2022
137	Actas	3/3/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	74	54 y 55	AI-MEM-009-2022
138	Actas	3/3/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	75	55 y 56	AI-MEM-010-2022

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Nro. Libro	Tipo	Fecha	Trámite	Nro. Folios	Dependencia	Custodio	Asiento	Folio (s)	Memorando devolución
1	Actas	4/3/2022	Apertura	200	Comisión Especial Nombramiento del Auditor Interno Municipal de Cartago	Secretaria, CENAIMC	76	56 y 57	AI-MEM-011-2022
6	Actas	1/4/2022	Apertura	400	Comisión Permanente de Gobierno y Administración	Secretaria, CPGYA	77	57 y 58	AI-MEM-012-2022
1	Actas	1/4/2022	Apertura	100	Comisión Especial Investigadora de la Situación de JASEC	Secretaria, CEISJASEC	78	58	AI-MEM-013-2022
1	Actas	29/3/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Caballo Blanco	Secretario (a)	79	58 y 59	AI-MEM-014-2022
1	Diario	29/3/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Caballo Blanco	Secretario (a)	80	59 y 60	AI-MEM-015-2022
1	Actas	29/3/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Manuel de Jesús Jiménez"	Secretario (a)	81	60	AI-MEM-016-2022
1	Diario	29/3/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Manuel de Jesús Jiménez"	Secretario (a)	82	61	AI-MEM-017-2022
1	Actas	29/3/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Llano los Ángeles de Coralillo	Secretario (a)	83	61 y 62	AI-MEM-018-2022
1	Diario	29/3/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Llano los Ángeles de Coralillo	Secretario (a)	84	62 y 63	AI-MEM-019-2022
1	Actas	31/3/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de La Campiña	Secretario (a)	85	63 y 64	AI-MEM-021-2022

Nro. Libro	Tipo	Fecha	Trámite	Nro. Folios	Dependencia	Custodio	Asiento	Folio (s)	Memorando devolución
1	Actas	31/3/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de La Campiña	Secretario (a)	85	63 y 64	AI-MEM-021-2022
1	Diario	31/3/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de La Campiña	Secretario (a)	86	64	AI-MEM-022-2022
1	Actas	31/3/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Corralillo	Secretario (a)	87	65	AI-MEM-023-2022
1	Diario	31/3/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Corralillo	Secretario (a)	88	65 y 66	AI-MEM-024-2022
1	Actas	31/3/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Llano Grande"	Secretario (a)	89	66 y 67	AI-MEM-025-2022
1	Diario	31/3/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Llano Grande"	Secretario (a)	90	67	AI-MEM-026-2022
1	Actas	31/3/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación del Residencial Don Bosco	Secretario (a)	91	68	AI-MEM-027-2022
1	Diario	31/3/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación del Residencial Don Bosco	Secretario (a)	92	68 y 69	AI-MEM-028-2022
1	Actas	4/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Ochomogo	Secretario (a)	93	69 y 70	AI-MEM-029-2022
1	Diario	4/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Ochomogo	Secretario (a)	94	70	AI-MEM-030-2022

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Nro. Libro	Tipo	Fecha	Trámite	Nro. Folios	Dependencia	Custodio	Asiento	Folio (s)	Memorando devolución
1	Actas	4/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Lourdes	Secretario (a)	95	71	AI-MEM-031-2022
1	Diario	4/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Lourdes	Secretario (a)	96	71 y 72	AI-MEM-032-2022
1	Actas	4/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Quircot	Secretario (a)	97	72 y 73	AI-MEM-033-2022
1	Diario	4/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Quircot	Secretario (a)	98	73	AI-MEM-034-2022
1	Actas	4/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Guadalupe	Secretario (a)	99	74	AI-MEM-035-2022
1	Diario	4/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Guadalupe	Secretario (a)	100	74 y 75	AI-MEM-036-2022
1	Actas	4/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de la Pitahaya	Secretario (a)	101	75 y 76	AI-MEM-037-2022
1	Diario	4/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de la Pitahaya	Secretario (a)	102	76	AI-MEM-038-2022
1	Actas	4/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de los Ángeles	Secretario (a)	103	76 y 77	AI-MEM-039-2022
1	Diario	4/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de los Ángeles	Secretario (a)	104	77 y 78	AI-MEM-040-2022

Nro. Libro	Tipo	Fecha	Trámite	Nro. Folios	Dependencia	Custodio	Asiento	Folio (s)	Memorando devolución
1	Actas	4/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de San Nicolas	Secretario (a)	105	78 y 79	AI-MEM-041-2022
1	Diario	4/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de San Nicolas	Secretario (a)	106	79	AI-MEM-042-2022
1	Actas	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación del Carmen	Secretario (a)	107	79 y 80	AI-MEM-043-2022
1	Diario	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación del Carmen	Secretario (a)	108	80 y 81	AI-MEM-044-2022
1	Actas	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación del Asis	Secretario (a)	109	81	AI-MEM-045-2022
1	Diario	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación del Asis	Secretario (a)	110	82	AI-MEM-046-2022
1	Actas	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación del San Blas	Secretario (a)	111	82 y 83	AI-MEM-047-2022
1	Diario	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación del San Blas	Secretario (a)	112	83 y 84	AI-MEM-048-2022
1	Actas	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Alumbre	Secretario (a)	113	84	AI-MEM-049-2022
1	Diario	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Alumbre	Secretario (a)	114	84 y 85	AI-MEM-050-2022

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Nro. Libro	Tipo	Fecha	Trámite	Nro. Folios	Dependencia	Custodio	Asiento	Folio (s)	Memorando devolución
1	Actas	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Rio Conejo	Secretario (a)	115	85 y 86	AI-MEM-051-2022
1	Diario	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Rio Conejo	Secretario (a)	116	86 y 87	AI-MEM-052-2022
1	Actas	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de San Juan Sur	Secretario (a)	117	87	AI-MEM-053-2022
1	Diario	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de San Juan Sur	Secretario (a)	118	88	AI-MEM-054-2022
1	Actas	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de San Juan Norte	Secretario (a)	119	88 y 89	AI-MEM-055-2022
1	Diario	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de San Juan Norte	Secretario (a)	120	89 y 90	AI-MEM-056-2022
1	Actas	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Tierra Blanca	Secretario (a)	121	90	AI-MEM-057-2022
1	Diario	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Tierra Blanca	Secretario (a)	122	91	AI-MEM-058-2022
1	Actas	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de San Joaquin de Corralillo	Secretario (a)	123	91 y 92	AI-MEM-059-2022
1	Diario	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de San Joaquin de Corralillo	Secretario (a)	124	92 y 93	AI-MEM-060-2022

Nro. Libro	Tipo	Fecha	Trámite	Nro. Folios	Dependencia	Custodio	Asiento	Folio (s)	Memorando devolución
1	Actas	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Loyola	Secretario (a)	125	93	AI-MEM-061-2022
1	Diario	5/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Loyola	Secretario (a)	126	94	AI-MEM-062-2022
1	Actas	6/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Bermejo	Secretario (a)	127	94 y 95	AI-MEM-063-2022
1	Diario	6/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Bermejo	Secretario (a)	128	95 y 96	AI-MEM-064-2022
1	Actas	6/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Cocori	Secretario (a)	129	96	AI-MEM-065-2022
1	Diario	6/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Cocori	Secretario (a)	130	97	AI-MEM-066-2022
1	Actas	6/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Copalchi	Secretario (a)	131	97 y 98	AI-MEM-067-2022
1	Diario	6/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Copalchi	Secretario (a)	132	98 y 99	AI-MEM-068-2022
1	Actas	6/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Quebradilla	Secretario (a)	133	99	AI-MEM-069-2022
1	Diario	6/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Quebradilla	Secretario (a)	1	2	AI-MEM-070-2022

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Nro. Libro	Tipo	Fecha	Trámite	Nro. Folios	Dependencia	Custodio	Asiento	Folio (s)	Memorando devolución
1	Actas	7/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Coris	Secretario (a)	2	2 y 3	AI-MEM-071-2022
1	Diario	7/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Coris	Secretario (a)	3	3 y 4	AI-MEM-072-2022
1	Actas	7/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Residencial Flora Isabel	Secretario (a)	4	4 y 5	AI-MEM-073-2022
1	Diario	7/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Residencial Flora Isabel	Secretario (a)	5	5 y 6	AI-MEM-074-2022
1	Actas	7/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Residencial Las Garzas	Secretario (a)	6	6 y 7	AI-MEM-075-2022
1	Diario	7/4/2022	Apertura	300	Comité Comunal de Deportes y Recreación de Residencial Las Garzas	Secretario (a)	7	7	AI-MEM-076-2022
12	Actas	7/4/2022	Apertura	400	Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto	Secretario (a) CPHP	8	8	AI-MEM-077-2022
128	Actas	7/4/2022	Cierre	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	42	44	AI-MEM-078-2022
128	Actas	7/4/2022	Cierre	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	43	45	AI-MEM-079-2022
10	Actas	29/4/2021	Cierre	400	Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto	Secretario (a) CPHP	44	46	AI-MEM-080-2022
3	Actas	29/4/2022	Apertura	200	Consejo de Distrito de San Francisco	Síndica Propietaria y Presidente	9	8 y 9	AI-MEM-080-2022-b

Nro. Libro	Tipo	Fecha	Trámite	Nro. Folios	Dependencia	Custodio	Asiento	Folio (s)	Memorando devolución
10	Actas	2/5/2022	Cierre	400	Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago	Secretario de Junta Directiva	45	47 y 48	AI-MEM-081-2022
11	Actas	9/5/2022	Cierre	400	Comisión Permanente de Hacienda y Presupuesto	Secretario (a) CPHP	46	48 y 49	AI-MEM-082-2022
130	Actas	6/6/2022	Cierre	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	47	49	AI-MEM-084-2022
131	Actas	6/6/2022	Cierre	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	48	50	AI-MEM-085-2022
133	Actas	6/6/2022	Cierre	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	49	50 y 51	AI-MEM-086-2022
134	Actas	6/6/2022	Cierre	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	50	51 y 52	AI-MEM-087-2022
135	Actas	6/6/2022	Cierre	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	51	52 y 53	AI-MEM-088-2022
136	Actas	6/6/2022	Cierre	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	52	53	AI-MEM-089-2022
132	Actas	7/6/2022	Cierre	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	53	54	AI-MEM-090-2022
139	Actas	7/6/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	10	10	AI-MEM-091-2022

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Nro. Libro	Tipo	Fecha	Trámite	Nro. Folios	Dependencia	Custodio	Asiento	Folio (s)	Memorando devolución
140	Actas	7/6/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	11	10 y 11	AI-MEM-092-2022
141	Actas	8/6/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	12	11 y 12	AI-MEM-093-2022
142	Actas	29/6/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	13	12 y 13	AI-MEM-094-2022
143	Actas	29/6/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	14	13 y 14	AI-MEM-095-2022
144	Actas	29/6/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	15	14	AI-MEM-096-2022
4	Actas	3/8/2022	Apertura	200	Consejo de Distrito San Nicolas	Síndica Presidente San Nicolas	16	15	AI-MEM-097-2022
1	Actas	16/8/2022	Apertura	150	Comisión Especial de Negociación Convención Colectiva	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	17	15 y 16	AI-MEM-098-2022
145	Actas	22/8/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	18	16 y 17	AI-MEM-099-2022
146	Actas	22/8/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	19	17 y 18	AI-MEM-100-2022
147	Actas	22/8/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	20	18 y 19	AI-MEM-101-2022

Nro. Libro	Tipo	Fecha	Trámite	Nro. Folios	Dependencia	Custodio	Asiento	Folio (s)	Memorando devolución
137	Actas	23/8/2022	Cierre	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	54	54 y 55	AI-MEM-102-2022
138	Actas	23/8/2022	Cierre	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	55	55 y 56	AI-MEM-103-2022
5	Actas	23/8/2022	Cierre	400	Comisión Permanente de Gobierno y Administración	Secretario (a) CPGA	56	57	AI-MEM-104-2022
148	Actas	23/9/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	21	19	AI-MEM-119-2022
149	Actas	27/9/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	22	20	AI-MEM-120-2022
150	Actas	27/9/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	23	20 y 21	AI-MEM-121-2022
141	Actas	24/10/2022	Cierre	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	57	58	AI-MEM-127-2022
142	Actas	24/10/2022	Cierre	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	58	58 y 59	AI-MEM-128-2022
2	Actas	27/10/2022	Apertura	125	Comisión Especial Colegio San Luis Gonzaga	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	24	21 y 22	AI-MEM-132-2022
139	Actas	31/10/2022	Cierre	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	59	59 y 60	AI-MEM-133-2022

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

Nro. Libro	Tipo	Fecha	Trámite	Nro. Folios	Dependencia	Custodio	Asiento	Folio (s)	Memorando devolución
140	Actas	31/10/2022	Cierre	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	60	60 y 61	AI-MEM-134-2022
2	Actas	10/11/2022	Cierre	100	Consejo de Distrito Carmen	Encargada del Área Administrativa Financiera	61	61,62, 63 y 64	AI-MEM-136-2022
13	Actas	21/11/2022	Apertura	400	Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Cartago	Secretario de Junta Directiva	25	22 y 23	AI-MEM-137-2022
138	Actas	7/12/2022	Apertura	200	Comisión Institucional Ética y Valores	Alcalde Municipal	26	23 y 24	AI-MEM-138-2022
151	Actas	7/12/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	27	24	AI-MEM-139-2022
152	Actas	7/12/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	28	24 y 25	AI-MEM-140-2022
153	Actas	7/12/2022	Apertura	400	Concejo Municipal	Coordinadora del Concejo Municipal y Secretaria	29	25 y 26	AI-MEM-141-2022

Cantidad de Trámites			117
Apertura			96
Cierre			21



Fuente: [1]Registros Libro de Actas N° 002 para la Legalización de Libros de la Municipalidad de Cartago, específicamente para su Apertura y Libro de Actas N° 003 para la Legalización de Libros de la Municipalidad de Cartago, específicamente para su Cierre.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Cuadro N° 5

Servicios de Auditoria Planificados Vrs Servicio de Auditoria Ejecutados Plan Anual de Trabajo 2022 y continuidad del PAT Periodo 2021

PAT	Estudios de auditoria Planeados	Estudios de auditoria Ejecutados	Producto	Terminados	En Proceso	Pendientes
2022	ATENCIÓN A LA LEY PARA APOYAR AL CONTRIBUYENTE LOCAL Y REFORZAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LAS MUNICIPALIDADES, ANTE LA EMERGENCIA NACIONAL POR LA PANDEMIA DE COVID-19	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN SOBRE LA ATENCIÓN A LA LEY PARA APOYAR AL CONTRIBUYENTE LOCAL Y REFORZAR LA GESTIÓN FINANCIERA DE LAS MUNICIPALIDADES, ANTE LA EMERGENCIA NACIONAL POR LA PANDEMIA DE COVID-19	Oficio AI-OF-010-2022 del 20/01/2022 Oficio AI-OF-011-2022 del 21/01/2022 Oficio AI-OF-318-2022 del 15/11/2022			
2022	ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.	SERVICIO PREVENTIVO SOBRE OMISIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN EN EL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN".	Informe de Advertencia AI-ADV-006-2022 Oficio AI-OF-038-2022 del 10/03/2022 Informe Final AI-INF-002-2022 Oficio AI-OF-112-2022 del 13/05/2022			
2022	IMPLEMENTACIÓN TRANSVERSAL DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP)	SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN TRANSVERSAL DE LAS NORMAS INTERNACIONALES PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP)	Informe de Advertencia AI-ADV-009-2022 Oficio AI-OF-192-2022 del 25/08/2022			
2022	TESORERÍA MUNICIPAL					
2022	INDEPENDENCIA Y RECURSO HUMANO DE LA FUNCIÓN DE TI	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE INDEPENDENCIA Y RECURSO HUMANO DE LA FUNCIÓN DE TI	Informe Final AI-INF-004-2022 Oficio AI-OF-025-2023 del 10/03/2023			
2022	CONTRATACIÓN DE TERCEROS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE E INFRAESTRUCTURA					
2022	ESTUDIOS FRECUENTES O CONTINUOS (ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y/O SOLICITUDES DE INVESTIGACIÓN)	INFORME DE CONTROL INTERNO "GESTIONES ADMINISTRATIVAS EFECTUADAS POR LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO EN EL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN ENTRE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO Y LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA EJECUCIÓN, CONSTRUCCIÓN, SUPERVISIÓN, PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO DE ALCANTARILLADO SANITARIO DE LA CIUDAD DE CARTAGO Y LA PLANTA DE TRATAMIENTO"	Informe Final AI-INF-003-2022 Oficio AI-OF-246-2022 del 06/10/2022			

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

PAT	Estudios de auditoria Planeados	Estudios de auditoria Ejecutados	Producto	Terminados	En Proceso	Pendientes
2022	ESTUDIOS FRECUENTES O CONTINUOS (ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y/O SOLICITUDES DE INVESTIGACIÓN)	NOTICIA CRÍMENES	Informe de Noticia Crímenes AI-NC-001-2022 Oficio AI-OF-249-2022 del 10/10/2022 Oficio AI-OF-253-2022 del 12/10/2022 Oficio AI-OF-254-2022 del 12/10/2022 Oficio AI-OF-260-2022 del 17/10/2022 Oficio AI-OF-320-2022 del 17/11/2022 Oficio AI-OF-339-2022 del 07/12/2022 Oficio AI-OF-345-2022 del 07/12/2022			
2022	ESTUDIOS FRECUENTES O CONTINUOS (ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y/O SOLICITUDES DE INVESTIGACIÓN)	RELACIÓN DE HECHOS	Informe de Relación de Hechos AI-RH-001-2022 Oficio AI-OF-252-2022 del 11/10/2022 Oficio AI-OF-266-2022 del 18/10/2022 Oficio AI-OF-344-2022 del 07/12/2022			
2022	ESTUDIOS FRECUENTES O CONTINUOS (ATENCIÓN DE DENUNCIAS Y/O SOLICITUDES DE INVESTIGACIÓN)	RELACIÓN DE HECHOS	Informe de Relación de Hechos AI-RH-002-2022 Oficio AI-OF-333-2022 del 07/12/2022			
2021	SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL (SEVRI)	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONAL	Informe Final AI-INF-001-2022 Oficio AI-OF-098-2022 del 05/05/2022			
	PLAN DE CONTINUIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN SOBRE CONTINUIDAD DE TI	Informe AI-TICS-INV-001-2022, Oficio AI-OF-057-2022 del 31/03/2022			
	SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL MUNICIPAL	AUDITORÍA SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL	Comunicación Inicio Actividad de Examen Oficio AI-OF-279-2022 del 21/10/2022			

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Cuadro N°6
PARTICIPACIÓN EN CAPACITACIONES (TALLERES, CURSOS, SEMINARIOS) AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

FUNCIONARIO	CAPACITACION RECIBIDA	Fecha del curso	Horas efectivas
Licda. Yessi Arce Arroyo	Auditorías Internas y su papel como actor en el proceso de implementación y adopción de las NICSP conforme a la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (9635)" Dirección General de Contabilidad Nacional / Unidad Consolidación de cifras	Noviembre 2022	4 hrs
	III -2022 Webinar para el mejoramiento del ejercicio de la función de auditoria interna Área de Innovación y Aprendizaje DFOE / Contraloría General de la Republica	Noviembre 2022	4 hrs
	II Webinar para el mejoramiento del ejercicio de la función de auditoria interna Área de Innovación y Aprendizaje DFOE / Contraloría General de la Republica	Junio 2022	4 hrs
	Webinar "Hacia una compra pública sostenible, inclusiva e innovadora: Claves para la construcción del nuevo modelo." Unidad de Capacitación / Contraloría General de la Republica	Enero 2022	4 hrs
Lic. Ricardo Chaves Rodriguez	Introducción a la Ciberseguridad	Noviembre 2022	12 hrs
	Teletrabajo y Ciberseguridad	Noviembre 2022	2 hrs
	II CONGRESO MUNICIPAL EN TI	Marzo 2022	16 hrs

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Licda. Marcela Navarro Solano	Auditorías Internas y su papel como actor en el proceso de implementación y adopción de las NICSP conforme a la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (9635)" Dirección General de Contabilidad Nacional / Unidad Consolidación de cifras	Noviembre 2022	4 hrs
	III -2022 Webinar para el mejoramiento del ejercicio de la función de auditoria interna Área de Innovación y Aprendizaje DFOE / Contraloría General de la Republica	Noviembre 2022	4 hrs
	Teletrabajo y Ciberseguridad	Noviembre 2022	4hrs
Lic. Sergio Ramirez Coto	Auditorías Internas y su papel como actor en el proceso de implementación y adopción de las NICSP conforme a la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (9635)" Dirección General de Contabilidad Nacional / Unidad Consolidación de cifras	Noviembre 2022	4 hrs
	Curso virtual en Investigación de hechos presuntamente irregulares. División de Gestión de Apoyo / Contraloría General de Republica/	Agosto-noviembre 2022	16 hrs
	III -2022 Webinar para el mejoramiento del ejercicio de la función de auditoria interna Área de Innovación y Aprendizaje DFOE / Contraloría General de la Republica/	Noviembre 2022	4 hrs

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.

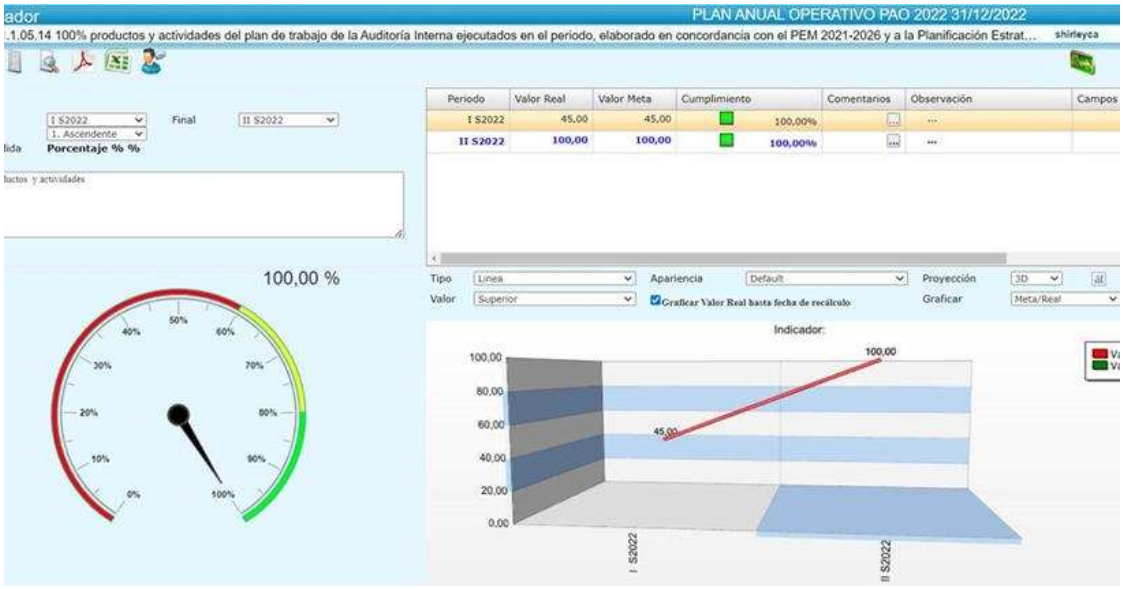
	II Webinar para el mejoramiento del ejercicio de la función de auditoria interna Área de Innovación y Aprendizaje DFOE / Contraloría General de la Republica Webinar "Hacia una compra pública sostenible, inclusiva e innovadora: Claves para la construcción del nuevo modelo." Unidad de Capacitación / Contraloría General de la Republica/	Junio 2022 Enero 2022	4 hrs 4 hrs
Lic. Dennis Vega Redondo	Auditorías Internas y su papel como actor en el proceso de implementación y adopción de las NICSP conforme a la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (9635)" Dirección General de Contabilidad Nacional / Unidad Consolidación de cifras III -2022 Webinar para el mejoramiento del ejercicio de la función de auditoria interna Área de Innovación y Aprendizaje DFOE / Contraloría General de la Republica II Webinar para el mejoramiento del ejercicio de la función de auditoria interna Área de Innovación y Aprendizaje DFOE / Contraloría General de la Republica Webinar "Hacia una compra pública sostenible, inclusiva e innovadora: Claves para la construcción del nuevo modelo." Unidad de Capacitación / Contraloría General de la Republica	Noviembre 2022 Noviembre 2022 Junio 2022 Enero 2022	4 hrs 4 hrs 4 hrs 4hrs

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Total de Funcionarios	Total de Capacitaciones	Total de horas
5	8	62

Fuente: Registros de la Auditoria Interna

Imagen N° 1
Matriz de Cumplimiento de Metas
Meta N°1: Plan Operativo Anual
Al 31 de diciembre de 2022



Fuente: Captura de pantalla del Sistema Delphos.

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32

Cuadro N°7

Comparativo Presupuesto Total Asignado Vs Presupuesto Ejecutado

Ejercicio Económico 2022

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO SOLICITADO 2022	PRESUPUESTO APROBADO 2022	MODIFICACIÓN 05-2022	PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO	PRESUPUESTO EJECUTADO 2022	PRESUPUESTO SIN EJECUTAR	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
Remuneraciones	₡0,00	₡171.106.579,46	-₡1.903.795,34	₡0,00	₡135.547.902,25	₡35.558.677,21	79,22%
Seguros	₡0,00	₡1.766.837,17	₡0,00	₡0,00	₡1.316.326,95	₡450.510,22	74,50%
Actividades de capacitación	₡5.000.000,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	0,00%
Servicios en ciencias económicas y sociales	₡10.000.000,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	0,00%
Servicios jurídicos	₡7.500.000,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	0,00%
Tintas, pinturas y diluyentes	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	0,00%
Mantenimiento y reparación de equipos y mobiliario de oficina	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	0,00%
Mantenimiento y reparación de otros equipos	₡150.000,00	₡150.000,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡150.000,00	0,00%
Impresión, encuadernación y otros	₡90.000,00	₡90.000,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡90.000,00	0,00%
Útiles y materiales de oficina y cómputo	₡50.000,00	₡50.000,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡50.000,00	0,00%
Productos de papel, cartón e impresos	₡100.000,00	₡100.000,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡100.000,00	0,00%
Útiles y materiales de limpieza	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	₡0,00	0,00%
TOTALES	**₡22.890.000,00**	**₡390.000,00**	**-₡1.903.795,34**	**₡0,00**	**₡0,00**	**₡390.000,00**	**0,00%**

Fuente: Reporte de Presupuesto de Egresos – Planificación Plan Anual Operativo 2022- al 31 de diciembre de 2022-

Derechos Reservados de la Auditoría Interna, Municipalidad de Cartago.
auditoriainterna@muni-carta.go.cr
Teléfonos: 2550-4439/40/41 Fax: 2552-73-32