AUDITORÍA INTERNA

INFORME N° AI-INF-SR-008-2025

INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES GIRADAS AL ALCALDE MUNICIPAL Y TITULARES SUBORDINADOS A SU CARGO MEDIANTE INFORMES DE AUDITORIA, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

ENERO, 2025

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

Tabla de contenido

1 INTRODUCCIÓN 1

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

3 RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO RELACIONADO A LAS RECOMENDACIONES GIRADAS A TITULARES SUBORDINADOS A CARGO DEL ALCALDE MUNICIPAL. 8

4 CONCLUSIÓN 13

5 ANEXO 14

5.1 Anexo N°1 14

5.2 Anexo N°2 21

1 INTRODUCCIÓN

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

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

Así las cosas, este Despacho remite para conocimiento y su debida atención del Alcalde Municipal, el presente Informe de Seguimiento de Recomendaciones número AI-INF-SR-008-2025, donde se detallan las oportunidades de mejora pendientes de cumplimiento por esa Autoridad Municipal y de los Titulares Subordinados a su cargo; recomendaciones que fueron emitidas con la intención de solventar las deficiencias de control interno identificadas en distintos informes de auditoría cursados al 31 de diciembre de 2024; siendo que la oportuna atención a

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

De esta manera, el presente producto de auditoria es remitido con la finalidad que su autoridad, como administrador general y destinario de las recomendaciones giradas en los productos de auditoría y superior jerárquico de las dependencias municipales a las cuales también se le han girado recomendaciones; cuente con un insumo que le oriente en el proceso de toma de decisiones a efecto de dirigir los esfuerzos institucionales que sean necesarios para resolver, ejecutar y dar continuidad a las acciones correctivas que procedan conforme sus competencias constitucionales y legales, respecto a las oportunidades de mejora en estado PENDIENTE y EN PROCESO de atención. Lo anterior, en línea con lo que establece la Ley General de Control Interno No. 8292 en su artículo 12 inciso c) "***Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno***. *En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:* (...) *c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.* (…)"

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

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

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

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

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

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

Una vez efectuadas las actividades relacionadas al proceso de seguimiento y conforme al análisis de la documentación y/o información suministrada por la Administración Activa para dicho fin, se determinaron los siguientes resultados producto de la verificación del cumplimiento de las recomendaciones contenidas en informes de auditoría cursados al 31 de diciembre de 2024, cuyo destinatario y responsable de su implementación corresponde al Titular de la Alcaldía Municipal; lo que permitió a esta Auditoría Interna determinar su estado de implementación.

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Cuadro N° 1
Estado de cumplimiento del seguimiento de recomendaciones giradas en informes de auditoria al Alcalde Municipal
al 31 de diciembre de 2024

Destinatario/ Responsable	Acumulado		
	PENDIENTE	EN PROCESO	CUMPLIDAS
ALCALDE MUNICIPAL	29	10	1

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

En esa línea, conforme lo consignado en el Cuadro N°1 y Anexo N°1, se determinó que, al 31 de diciembre de 2024 se mantiene activas un total de treinta y nueve (39) recomendaciones giradas al Alcalde Municipal producto de los respectivos informes de auditoría cursados, de las cuales veintinueve (29) se encuentran en estado PENDIENTE de cumplimiento y con el plazo de implementación vencido, es decir no consta ninguna evidencia de su atención por parte del destinatario y responsable de su atención; diez (10) recomendaciones se encuentran en estado EN PROCESO de cumplimiento y con el plazo de implementación vencido, es decir, consta evidencia respecto a la implementación parcial por parte del destinatario y responsable de su atención.

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

- ✓ Respecto al periodo 2017 existe una (1) recomendación en estado de atención **PENDIENTE** y con el plazo de implementación vencido**.**

- ✓ Respecto al periodo 2019 una (1) recomendación en estado de atención **PENDIENTE** y con el plazo de implementación vencido.

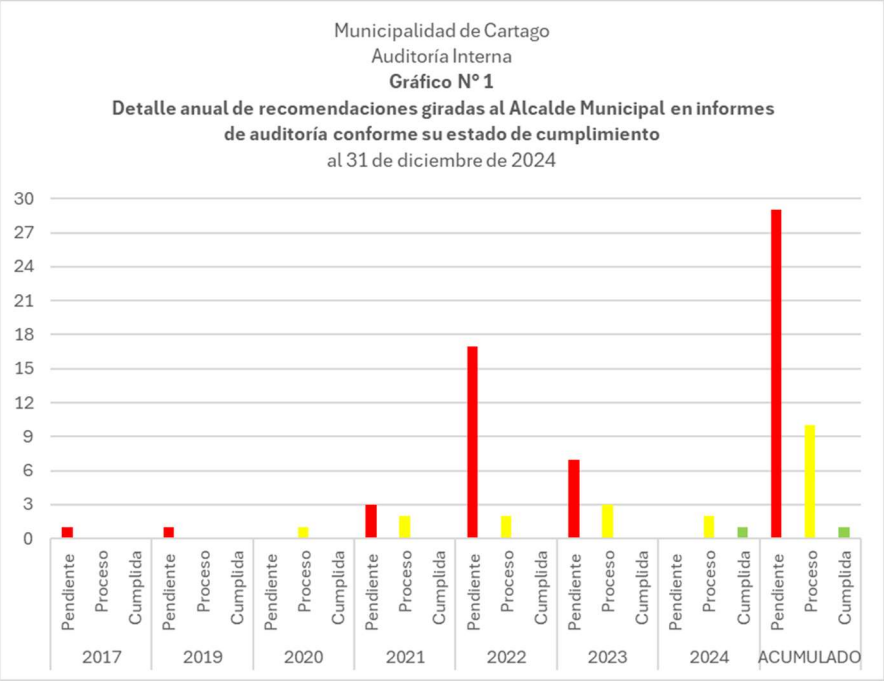
- ✓ Respecto al periodo 2020 existe una (1) recomendación en estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido**.**

- ✓ Respecto al periodo 2021 existen tres (3) recomendaciones en estado de atención **PENDIENTE** y con el plazo de implementación vencido**;** así como, dos (2) con estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido**.**

- ✓ Respecto al periodo 2022 existen diecisiete (17) recomendaciones en estado de atención **PENDIENTE** y con el plazo de implementación vencido**;** así como, dos (2) con estado de atención EN PROCESO con el plazo de implementación vencido.

- ✓ Respecto al periodo 2023 existen siete (7) recomendaciones en estado de atención **PENDIENTE** y con el plazo de implementación vencido, así como, tres (3) con estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido.

- ✓ Respecto al periodo 2024 existen dos (2) recomendaciones en estado de atención EN PROCESO pero aun en plazo de implementación, así como una (1) recomendación en estado de atención CUMPLIDA.



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

Corolario a lo anterior, de las treinta y nueve (39) recomendaciones indicadas y respecto al plazo de implementación, un total de dos (2) recomendaciones se encuentran en plazo por implementar, mientras que vencidas un total de treinta y siete (37) recomendaciones giradas en los respectivos informes de auditoría al Alcalde Municipal y que se encuentran en estado PENDIENTE y EN PROCESO de cumplimiento, y conforme a lo detallado en el Anexo N°1, en lo concerniente a "*DÍAS DE VENCIMIENTO*"[1], es decir, los días transcurridos desde la fecha en que cada una de las recomendaciones debió estar debidamente cumplida y hasta el corte al 31 de diciembre de 2024, logra definir esta Unidad de Fiscalización un incumplimiento promedio anual respecto a la cantidad de días hábiles labores anuales promedio, obteniendo los siguientes resultados:

- ✓ Una (1) recomendación en estado de atención **PENDIENTE** y con el plazo de implementación vencido **MAYOR A SEIS (6) AÑOS.**

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

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

- ✓ Tres (3) recomendaciones en estado de atención **PENDIENTE** y con el plazo de implementación vencido; así como, dos (2) con estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido **MAYOR A TRES (3) AÑOS.**

- ✓ Diecisiete (17) recomendaciones en estado de atención **PENDIENTE** y con el plazo de implementación vencido; así como, tres (3) recomendación en estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido **MAYOR A DOS (2) AÑOS.**

- ✓ Siete (7) recomendaciones en estado de atención **PENDIENTE** y con el plazo de implementación vencido; así como, tres (3) con estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido **MAYOR A UN (1) AÑO.**

- ✓ Dos (2) recomendaciones en estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación **SIN VENCER.**

Por otra parte, las treinta y nueve (39) oportunidades de mejora pendientes y en proceso de ejecutar por parte del Alcalde Municipal, buscan solventar las deficiencias identificadas como hallazgos en los respectivos informes de auditoría; cuya atención podría coadyuvar en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y la administración de riesgos contenida en el Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional; por consiguiente, incidiendo positivamente en el servicio público prestado a la ciudadanía y proporcionando seguridad en la consecución de objetivos relacionados con: (1) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; (2) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información; (3) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y (4) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

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

- ✓ Debilidades en conformación de los expedientes para la ejecución y control de proyectos viales.

- ✓ Debilidades y/o vulnerabilidades de control interno en el proceso de la planificación de la decisión inicial y, vacíos técnicos del cartel atinente a contrataciones directas.
- ✓ Debilidades en controles implementados en seguridad física.
- ✓ Inexistencia de un marco normativo interno que regule el proceso de partidas específicas.
- ✓ Deficiencias en la fase de ejecución de los recursos de partidas específicas.
- ✓ Debilidades en la fase de formulación y presentación de programas y proyectos a financiarse con recursos de partidas específicas.
- ✓ Deficiente proceso de planificación, desarrollo y supervisión en exhibiciones efectuadas en el Museo Municipal.
- ✓ Desactualización de la normativa interna de la Municipalidad y falta de concordancia e integración, en relación al proceso de permisos de construcción.
- ✓ Debilidades de control en los permisos con licencia de construcción.
- ✓ Debilidades en el establecimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional.
- ✓ Debilidades en la implementación de mecanismos de prevención de la corrupción en la gestión municipal.
- ✓ Debilidades en el ambiente de control a favor de la Integridad y la Prevención de la Corrupción.
- ✓ Debilidades es la Gestión de los Riesgos de Corrupción.
- ✓ Debilidades relacionadas a la Participación Ciudadana y Transparencia.
- ✓ Inconsistencia en el nombramiento de personal en las plazas vacantes en el área de informática.
- ✓ inconsistencias de los Manuales Institucional de Clases y Manual de Cargos de la Municipalidad de Cartago.
- ✓ incompatibilidad de funciones operativas por parte del Encargado del Área de Informática (TIC's).
- ✓ Desactualización de la normativa interna de la Municipalidad y falta de concordancia e integración, en relación con el proceso de selección y nombramiento en propiedad de personal municipal.
- ✓ Debilidades de control en la ejecución de los nombramientos en propiedad del personal municipal – Ascenso directo, Concursos internos y Concursos externos.
- ✓ Debilidades en la gestión documental del proceso de nombramientos en propiedad producto de un concurso.
- ✓ Inconsistencias en el control de incumplimientos detallados al administrado.

- ✓ Debilidades de control en la ejecución de los nombramientos en propiedad del personal municipal nombramiento Interinos y de Contratación de Ocasionales.

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

Una vez efectuadas las actividades relacionadas al proceso de seguimiento y conforme al análisis de la documentación y/o información suministrada por la Administración Activa para dicho fin, se determinaron los siguientes resultados producto de la verificación del cumplimiento de las recomendaciones contenidas en informes de auditoría cursados al 31 de diciembre de 2024, cuyo destinatario y responsable de su implementación corresponde a los Titulares Subordinados a cargo del Alcalde Municipal; lo que permitió a esta Auditoría Interna determinar su estado de implementación.

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Cuadro N° 2
Estado de cumplimiento del seguimiento de recomendaciones giradas en informes de Auditoría a Titulares Subordinados Municipales
al 31 de diciembre de 2024

Destinatario/ Responsable	Acumulado		
	PENDIENTE	EN PROCESO	CUMPLIDA
ENCARGADA, AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	2	2	1
ENCARGADO, AREA DE INFORMÁTICA	1	0	0
JEFE, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	7	1	0
DIRECTOR, DEPARTAMENTO DE URBANISMO	1	3	0

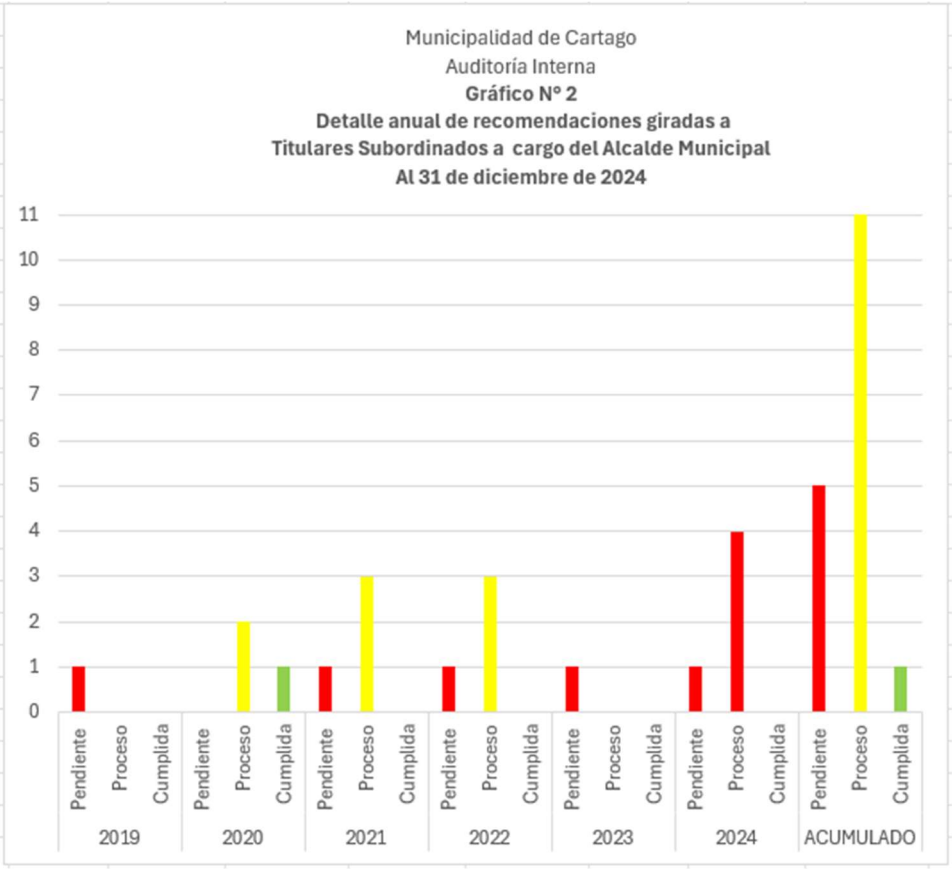
Fuente: Elaboración propia según resultados contenidos en herramienta SS-AS-FAS-01 para cada recomendación.

En esa línea, conforme lo consignado el Cuadro N°2 y el Anexo N°2 se determinó que, al 31 de diciembre de 2024, se mantienen activas un total de diecisiete (17) recomendaciones giradas a Titulares Subordinados a cargo del Alcalde Municipal producto de los respectivos informes de auditoría cursados, de las cuales once (11) se encuentran en estado PENDIENTE de cumplimiento y con

el plazo de implementación vencido, es decir no consta ninguna evidencia de su atención por parte del destinatario y responsable de su atención; seis (6) recomendaciones con estado EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido, es decir, consta evidencia respecto a la implementación parcial por parte del destinatario y responsable de su atención.

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

- ✓ Respecto al periodo 2019 existe una (1) recomendación en estado de atención **PENDIENTE** y con el plazo de implementación vencido.
- ✓ Respecto al periodo 2020 existen dos (2) recomendaciones en estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido; así como, una (1) recomendación con estado de atención CUMPLIDA.
- ✓ Respecto al periodo 2021 existe una (1) recomendación en estado de atención **PENDIENTE** y con el plazo de implementación vencido; así como, tres (3) con estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido.
- ✓ Respecto al periodo 2022 existe una (1) recomendación en estado de atención **PENDIENTE** y con el plazo de implementación vencido; así como, tres (3) con estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido.
- ✓ Respecto al periodo 2023 existen una (1) recomendaciones en estado de atención **PENDIENTE** y con el plazo de implementación vencido.
- ✓ Respecto al periodo 2024 existen cuatro (4) recomendaciones en estado de atención **PENDIENTE** pero aun en plazo de implementación.



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

Corolario a lo anterior, de las diecisiete (17) recomendaciones indicadas y respecto al plazo de implementación, un total de cuatro (4) recomendaciones se encuentran EN PROCESO con plazo por implementar, mientras que vencidas un total de doce (12) recomendaciones giradas en los respectivos informes de auditoría a Titulares Subordinados a cargo del Alcalde, y que se encuentran en estado PENDIENTE y EN PROCESO de cumplimiento, y conforme lo detallado en el Anexo N°2, en lo concerniente a la columna "*DÍAS DE VENCIMIENTO*"[2], es decir, los días transcurridos desde la fecha en que cada una de las recomendaciones debió estar debidamente cumplida y hasta el corte al 31 de diciembre de 2024; logra definir esta Unidad de Fiscalización un incumplimiento promedio anual respecto a la cantidad de días hábiles labores anuales promedio, obteniendo los siguientes resultados:

- ✓ Una (1) recomendación en estado de atención **PENDIENTE** y con el plazo de implementación vencido **MAYOR A CINCO (5) AÑOS.**

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

- ✓ Una (1) recomendación en estado de atención **PENDIENTE** y con el plazo de implementación vencido; así como, cinco (5) con estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido **MAYOR A TRES (3) AÑOS.**

- ✓ Dos (2) recomendaciones en estado de atención **PENDIENTE** y con el plazo de implementación vencido; así como, tres (3) con estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido **MAYOR A UN (1) AÑO.**

- ✓ Una (1) recomendación en estado de atención **PENDIENTE,** así como, cuatro (4) con estado de atención EN PROCESO con el plazo de implementación **SIN VENCER.**

Por otra parte, las diecisiete (17) oportunidades de mejora pendientes y en proceso de ejecutar por parte de los Titulares Subordinados a cargo del Alcalde, buscan solventar las deficiencias identificadas como hallazgos en los respectivos informes de auditoría; cuya atención podría coadyuvar en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y la administración de riesgos contenida en el Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional; por consiguiente, incidiendo positivamente en el servicio público prestado a la ciudadanía y proporcionando seguridad en la consecución de objetivos relacionados con: (1) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; (2) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información; (3) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y (4) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

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

- ✓ Debilidades en conformación de los expedientes para la ejecución y control de proyectos viales.
- ✓ Debilidades y/o vulnerabilidades de control interno en el proceso de la planificación de la decisión inicial y, vacíos técnicos del cartel atinente a contrataciones directas.
- ✓ Debilidades en controles implementados en seguridad física.

- ✓ Inexistencia de un marco normativo interno que regule el proceso de partidas específicas.
- ✓ Deficiencias en la fase de ejecución de los recursos de partidas específicas.
- ✓ Debilidades en la fase de formulación y presentación de programas y proyectos a financiarse con recursos de partidas específicas.
- ✓ Deficiente proceso de planificación, desarrollo y supervisión en exhibiciones efectuadas en el Museo Municipal.
- ✓ Desactualización de la normativa interna de la Municipalidad y falta de concordancia e integración, en relación al proceso de permisos de construcción.
- ✓ Debilidades de control en los permisos con licencia de construcción.
- ✓ Debilidades en el establecimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional.
- ✓ Debilidades en la implementación de mecanismos de prevención de la corrupción en la gestión municipal.
- ✓ Debilidades en el ambiente de control a favor de la Integridad y la Prevención de la Corrupción.
- ✓ Debilidades es la Gestión de los Riesgos de Corrupción.
- ✓ Debilidades relacionadas a la Participación Ciudadana y Transparencia.
- ✓ Inconsistencia en el nombramiento de personal en las plazas vacantes en el área de informática.
- ✓ inconsistencias de los Manuales Institucional de Clases y Manual de Cargos de la Municipalidad de Cartago.
- ✓ incompatibilidad de funciones operativas por parte del Encargado del Área de Informática (TIC's).
- ✓ Desactualización de la normativa interna de la Municipalidad y falta de concordancia e integración, en relación con el proceso de selección y nombramiento en propiedad de personal municipal.
- ✓ Debilidades de control en la ejecución de los nombramientos en propiedad del personal municipal – Ascenso directo, Concursos internos y Concursos externos.
- ✓ Debilidades en la gestión documental del proceso de nombramientos en propiedad producto de un concurso.
- ✓ Inconsistencias en el control de incumplimientos detallados al administrado.
- ✓ Debilidades de control en la ejecución de los nombramientos en propiedad del personal municipal nombramiento Interinos y de Contratación de Ocasionales.

4 CONCLUSIÓN

POR TANTO, mediante el presente informe se pone en conocimiento y para atención del Alcalde Municipal el estado de las recomendaciones giradas a este y a los titulares subordinados a su cargo, y además, se insta a ese Jerarca Municipal en calidad de administrador general y también destinatario de las recomendaciones giradas en los productos de auditoría, a tomar las decisiones que correspondan a efecto de dirigir los esfuerzos institucionales que sean necesarios para resolver, ejecutar y dar continuidad a las acciones correctivas que procedan conforme sus competencias constitucionales y legales, respecto a las treinta y nueve (39) oportunidades de mejora cuyo estado de atención se encuentra: PENDIENTE y EN PROCESO, sean treinta y siete (37) recomendaciones con el plazo de implementación vencido y dos (2) oportunidades de mejora cuyo estado de atención es EN PROCESO pero aún en plazo de implementación; añadiéndose además, las diecisiete (17) oportunidades de mejora responsabilidad de los Titulares Subordinados a su cargo, en calidad de responsables de su implementación, cuyo estado se encuentra: cinco (5) PENDIENTE y ocho (8) EN PROCESO y con plazo de implementación vencido; así como, cuatro (4) recomendaciones en estado de atención EN PROCESO pero aún en plazo de implementación.

MELVIN ELIAS CORTES MORA (FIRMA)
Firmado digitalmente por MELVIN ELIAS CORTES MORA (FIRMA)
Fecha: 2025.01.17 11:03:16 -06'00'

Lic. Melvin Cortés Mora
Auditor Interno

MARCELA NAVARRO SOLANO (FIRMA)
Firmado digitalmente por MARCELA NAVARRO SOLANO (FIRMA)
Fecha: 2025.01.17 14:25:30 -06'00'

Licda. Marcela Navarro Solano
Asistente de Auditoría 1

5 ANEXO

5.1 Anexo N°1

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Cuadro N° 3
Detalle de recomendaciones giradas en informes de auditoria
Periodo: al 31 de diciembre de 2024

Destinatario/ Responsable: **ALCALDE MUNICIPAL**

N° DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-003-2017	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE: LA APLICACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL ARTÍCULO N°5 INCISO B) DE LA LEY DE SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIA, LEY N°8114.	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. Para la atención de dicha recomendación cuenta con un plazo de hasta el 17 de julio de 2018.	**Pendiente/No cumplida**	**Hasta el 17 de julio de 2018.**	1685
AI-INF-002-2019	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICADO AL PROCESO DE CONTRATACIONES ALQUILER DE CAMIONES PARA RECOLECCIÓN DE BASURA POR TONELADA TRANSPORTADA	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 de la Calidad ISO-9001-2015, 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.	**Pendiente/No cumplida**	**Seis (6) meses naturales, a partir del recibo del presente informe**	1189
AI-INF-002-2020	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE PARTIDAS ESPECÍFICAS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA REPÚBLICA	4.2 b) Una vez cumplida la recomendación número 4.3.a) de este informe, analizar y aprobar conforme a sus competencias, la propuesta el marco normativo interno (Políticas, Reglamentos, Manuales, Procedimientos, entre otros) que regule el Proceso de Partidas Específicas; así como, elevar a conocimiento del Concejo Municipal lo de su competencia.	**En proceso**	**Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final**	1001

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-002-2021	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE ACCIONES EJECUTADAS POR EL ÁREA DE CULTURA Y COMUNICACIÓN EXHIBICIONES DE COLECCIÓN PRIVADA LLEVADAS A CABO EN EL MUSEO MUNICIPAL	4.1.1. Establecer e implementar una política y/o directriz institucional para que todo proyecto que se ejecute, después de recibido este informe, en el Museo Municipal, cumpla con las fases de: planificación, organización, ejecución y supervisión y que, cada una de esas etapas, sean debidamente respaldadas con la documentación correspondiente. Todo conforme lo establecido en la normativa aplicable y en las sanas prácticas de administración de proyectos.	**Pendiente/No cumplida**	**Un (1) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del presente informe.**	961
AI-INF-002-2021	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE ACCIONES EJECUTADAS POR EL ÁREA DE CULTURA Y COMUNICACIÓN EXHIBICIONES DE COLECCIÓN PRIVADA LLEVADAS A CABO EN EL MUSEO MUNICIPAL	4.1.2. Reglamentar las diferentes etapas de un proyecto, para garantizar de forma razonable una efectiva planificación, presupuestación, ejecución y supervisión, con su respectivo respaldo documental; para que los proyectos que organice y ejecute el Área de Cultura y Comunicación, en el Museo Municipal, se desarrollen en procura de la efectividad de los eventos y una correcta utilización de los recursos públicos que administra.	**En proceso**	**Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del presente informe**	896
AI-INF-002-2021	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE ACCIONES EJECUTADAS POR EL ÁREA DE CULTURA Y COMUNICACIÓN EXHIBICIONES DE COLECCIÓN PRIVADA LLEVADAS A CABO EN EL MUSEO MUNICIPAL	4.1.4 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.	**Pendiente/No cumplida**	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del presente informe.**	916
AI-INF-002-2021	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE ACCIONES EJECUTADAS POR EL ÁREA DE CULTURA Y COMUNICACIÓN EXHIBICIONES DE COLECCIÓN PRIVADA LLEVADAS A CABO EN EL MUSEO MUNICIPAL	4.1.5 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…”	**Pendiente/No cumplida**	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del presente informe.**	916

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-003-2021	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO	4.2 b) Someter a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, la propuesta de modificación, reformas, derogaciones y otros que se determinen del análisis realizado por la Administración Municipal respecto de los reglamentos internos que rigen el proceso de permisos de construcción, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal.	**En proceso**	**Cinco (5) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	761
AI-INF-001-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SISTEMA ESPECIFICO DE VALORACIÓN DE RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI)	4.2Alcaldesa Municipal en ejercicio o quien ocupe su lugar: 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.	**Pendiente/No cumplida**	**Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	561
AI-INF-001-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SISTEMA ESPECIFICO DE VALORACIÓN DE RIESGO INSTITUCIONAL (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. 1. Marco Orientador: a) La política de valoración del riesgo, b)La Estrategia de SEVRI, c) La Normativa Interna que Regula el SEVRI. 2. Ambiente de Apoyo: Desarrollar una estrategia que genere una participación y conocimiento dentro del personal institucional sobre la importancia de la valoración del riesgo, que permita establece y tomar acciones anticipando las consecuencias que pueden afectar el logro de los objetivos. Revisar y actualizar toda la documentación que tenga que ver con valoración de riesgos, de manera que se tenga uniformidad en todos los documentos de la terminología sobre Riesgos. 3. Recursos: Establecer o incorporar una partida presupuestaria para la ejecución de las medidas para la administración del SEVRI, así también, para capacitar al personal involucrado en el proceso, de manera que dichos recursos ayuden al funcionamiento y perfeccionamiento del SEVRI Institucional 4. Sujetos Interesados: Establecer con claridad quienes son los sujetos interesados, su participación y frecuencia de la revisión y ajuste del Marco Orientado del SEVRI, portafolio de riesgos, medidas mitigadoras del riesgo. 5. Herramientas de Apoyo: Crear perfiles o accesos limitados en el Sistema Delphos Continuum, para que los funcionarios encargados del proceso del SEVRI, puedan realizar su valoración directamente desde el sistema quedando toda la trazabilidad del proceso que se realiza.	**Pendiente/No cumplida**	**Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	561
AI-INF-001-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SISTEMA ESPECIFICO DE VALORACIÓN DE RIESGO INSTITUCIONAL (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.	**Pendiente/No cumplida**	**Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	561
AI-INF-001-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SISTEMA ESPECIFICO DE VALORACIÓN DE RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI)	4.2.3.1 Realizar y ajustar el Glosario incluido en el documento denominado "Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI) 2019" e incorporar la terminología faltante de manera que ayude a la ejecución correcta y precisa del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional SEVRI	**Pendiente/No cumplida**	**Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	561
AI-INF-001-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SISTEMA ESPECIFICO DE VALORACIÓN DE RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI)	4.2.3.2 Incorporar en las "Características" del SEVRI, lo referente a la Continuidad, Enfocado a resultados, Economía, Integración, Flexibilidad, Capacidad, debido a que estos elementos son fundamentales para el establecimiento y funcionamiento del SEVRI.	**Pendiente/No cumplida**	**Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	561
AI-INF-001-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SISTEMA ESPECIFICO DE VALORACIÓN DE RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI)	4.2.3.3 Realizar los ajustes correspondientes en el Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI), para que, al momento de realizar las actividades de identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de riesgos institucionales, estás se realicen conforme a lo normado	**Pendiente/No cumplida**	**Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	561

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-001-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SISTEMA ESPECIFICO DE VALORACIÓN DE RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI)	4.2.3.3.1 Identificación de riesgos 1. Definir quiénes son los expertos del negocio, y cuáles son sus responsabilidades en el SEVRI. 2. Determinar que es probabilidad Absoluta y como se le asignará a cada riesgo identificado. 3. Analizar, establecer e incorporar dentro de la herramienta automatizada Delphos Continuum, "la Estructura para la identificación de Riesgos", cumpliendo con lo indicado en la normativa, de manera que ya no se utilicen los formularios de Word o Excel.	**Pendiente/No cumplida**	**Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	561
AI-INF-001-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SISTEMA ESPECIFICO DE VALORACIÓN DE RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI)	4.2.3.3.2 Análisis de riesgos. Definir y determinar dentro del Marco Orientador que es la probabilidad de ocurrencia, la magnitud de su eventual consecuencia para el análisis de los riesgos, tal como lo indica la normativa	**Pendiente/No cumplida**	**Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	561
AI-INF-001-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SISTEMA ESPECIFICO DE VALORACIÓN DE RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI)	4.2.3.3.3 Administración del Riesgo Definir y determinar dentro del Marco Orientador, cómo va a ser el análisis para evaluar la viabilidad de las medidas para el tratamiento del riesgo, en la que se indique el costo-beneficio de llevar a cabo cada opción, como se va a determinar la capacidad e idoneidad de los entes participantes tanto internos como externos que participan en este proceso.	**Pendiente/No cumplida**	**Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	561
AI-INF-001-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SISTEMA ESPECIFICO DE VALORACIÓN DE RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI)	4.2.3.3.4 Comunicación y divulgación Definir cuáles son los planes de comunicación y divulgación y, su nivel de información tanto para los funcionarios internos como para los sujetos interesados.	**Pendiente/No cumplida**	**Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	561
AI-INF-001-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SISTEMA ESPECIFICO DE VALORACIÓN DE RIESGO INSTITUCIONAL (SEVRI)	4.2.4 Diseñar e implementar dentro del Marco Orientador Municipal el apartad 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.	**Pendiente/No cumplida**	**Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	561
Nº DE INFORME	**NOMBRE DEL INFORME**	**RECOMENDACIÓN**	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO**	**PLAZO PARA ATENCIÓN**	**DÍAS DE VENCIMIENTO**
AI-INF-002-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	4.4 Elaborar, divulgar e implementar una estrategia dirigida a instaurar una cultura de control y prevención de la corrupción, en la cual se definan las prioridades estratégicas y el compromiso de la institución con la ética, para robustecer el ambiente de control, que incluya los objetivos estratégicos y operativos medibles, así como, los responsables y plazos para su cumplimiento.	**Pendiente/No cumplida**	**Seis (6) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	556
AI-INF-002-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	4.5 Establecer e implementar mecanismos o acciones orientadas a fortalecer la prevenció de la corrupción, prioritariamente en los procesos o actividades evaluados en el presente informe, sean estos: Talento Humano, Adquisición de Bienes y Servicios, Permisos de Construcción y Licencias Municipales, Actores Sociales "Participación Ciudadana", entre otros; y que, por consiguiente, permita ubicar a la Corporación Municipal, en niveles de logro y de riesgo aceptables (intermedio y/o avanzado).	**En proceso**	**Cuatro (4) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	600

N° DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-002-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	4.6 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.	**Pendiente/No cumplida**	**Cuatro (4) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	600
AI-INF-002-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	4.7 Actualizar el Código de Ética o Manual de Conducta Institucional incorporando lo principios y valores éticos que deben regir las conductas de los funcionarios municipales, las actuaciones que han de ser evitadas, el modo de resolver determinados conflictos éticos que puedan presentarse y, las posibles sanciones por aplicar a los actos de corrupción; así, una vez aprobado, proceder con su divulgación e implementación en forma constante y permanente, a través de actividades para educar e instruir al funcionario en coordinación con la Comisión Administrativa instaurada.	**Pendiente/No cumplida**	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final**	621
AI-INF-002-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	4.8 Generar normativa que permita fortalecer los canales de comunicación y denuncia con los contribuyentes y ciudadanos en general, de manera tal que los procesos de participación ciudadanía, transparencia y acceso a la información puedan efectuarse de forma oportuna, actualizada y efectiva, una vez efectuada su divulgación. Lo anterior, conforme la Clausula I del Convenio de cooperación entre la Municipalidad de Cartago y Licda Paola Alvarenga Barragán y Lic. Ewald Acuña Blanco, aprobado en el Acta N°47-2020, Articulo N°15, de Sesión Ordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2020;	**Pendiente/No cumplida**	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final**	621
AI-INF-002-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	4.9 Regular el funcionamiento de la Comisión Institucional de Ética y Valores media normativa interna y, tramitar ante la Auditoria Interna la apertura del respectivo libro de actas.	**Pendiente/No cumplida**	**Un (1) mes calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final.**	666
AI-INF-002-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	4.10 Realizar una valoración para que, la Municipalidad disponga de una opción en su siti 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.	**En proceso**	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final**	621
AI-INF-002-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL ESTABLECIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	4.11 Actualizar la información de la gestión municipal que está disponible en el sitio we oficial de la Municipalidad (www.muni-carta.go.cr), según lo establecido en los artículos 17 y 18 Decreto Ejecutivo N° 40200-MP-MEIC-MC sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo relativo a: Reportes de ingresos y gastos, Presupuestos; Procesos de contratación, Reglamentos y manuales, Requisitos para trámites, Contactos de los funcionarios, Documentos de planificación, Informes de rendición de cuentas, Inversiones en el cantón, Actas de sesiones del Concejo Municipal, Proyectos comunales, entre otros.	**Pendiente/No cumplida**	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final**	621

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-004-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE INDEPENDENCIA Y RECURSO HUMANO DE LA FUNCIÓN DE TI	4.2. Girar las instrucciones correspondientes, para que se realicen un análisis completo en los instrumentos, sean Manuales Institucional de Clases y Manual de cargos de la Municipalidad de Cartago, los cuales permiten lograr los objetivos propuestos para instaurar la carrera administrativa municipal y el parámetro de ingreso a los puestos dentro de la Institución, o por lo mínimo lo concerniente a lo relacionado con el Área de informática, entre ellos: 4.2. a- "7M02 Manual Institucional de Clases", para la clase Coordinador profesional 1, la contradicción que se presentan en la descripción del proceso con respecto a requisito que se solicita. 4.2 b- La valorar y documentar la inclusión dentro de la clase de "Encargados del Área", al Área de Informática, ya que esta cuenta con un Encargado y Sub encargado. 4.2 c- "7M03 Manual de cargos Municipalidad de Cartago", actualizar las funciones y el requisito para la plaza de "Analista de Sistemas", acorde a las necesidades actuales de Área de Informática, además que este concuerde con los requisitos según la "Clase" designada para esa plaza. 4.2 d- Incluir dentro en el supra citado documento, el perfil atinente a la plaza Encargado de área de Informática, de forma tal que puede determinarse las funciones y requisitos que debe tener dicha plaza. 4.2 e- Analizar y documentar, la actualización del requisito para la plaza Sub encargado de Informática, de forma tal que no se limitante a una carrera universitaria como tal, ni sea excluyente para funcionarios que ostentan otros títulos universitarios en el área de informática u computación y que tienen la idoneidad para ocupar dicha plaza.	Pendiente/No cumplida	Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final	341
AI-INF-004-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE INDEPENDENCIA Y RECURSO HUMANO DE LA FUNCIÓN DE TI	4.3. Girar las Instrucciones correspondientes para que se realicen los concursos (internos-externos) como mecanismos de nombramiento y que, dichos nombramientos recaigan en las personas más idóneas para desempeñar los puestos cumpliéndose con los requisitos del cargo, según el marco jurídico y técnico aplicable, para las plazas 4.3. 1- Plaza de analista de Sistema, que desde el 2018, quedo vacante y que en mayo del 2022 fue asignada a personal externo a la Institución en forma interina. 4.3 2- Plaza de encargado de Informática, que, desde el diciembre del 2020, estuvo vacante y en marzo del 2022 se asignó un funcionario en ascenso interino para cubrir un puesto en forma temporal (según nace en la praxis el acenso interino). 4.3 3- Plaza de Digitadora, que desde setiembre 2021, estuvo vacante, y que a partir del agosto del 2022 fue asignada a personal externo a la Institución en forma Interina. 4.3.4- Plazas que por consiguiente que queden vacantes en caso de que algún funcionario interno gane algún concurso de los antes mencionados.	Pendiente/No cumplida	Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final	341
AI-INF-004-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE INDEPENDENCIA Y RECURSO HUMANO DE LA FUNCIÓN DE TI	4.4. Girar las Instrucciones correspondientes para que se realice un análisis de la situación actual de los funcionarios, de manera tal, que logren subsanar en un tiempo determinado el incumplimiento de ocupar una plaza de grado profesional, sin contar con los requisitos legales correspondientes.	Pendiente/No cumplida	Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final	341
AI-INF-004-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE INDEPENDENCIA Y RECURSO HUMANO DE LA FUNCIÓN DE TI	4.5 Girar las Instrucciones correspondientes para que realice un análisis integral del Área de Informática y se documente lo concerniente a valorar una estructuración de las plazas y funciones de dicha Área, de manera tal que estén acordes a la realidad actual de la Institución.	Pendiente/No cumplida	Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final	341
AI-INF-004-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE INDEPENDENCIA Y RECURSO HUMANO DE LA FUNCIÓN DE TI	4.6 Valorar de una manera integral el actuar del Encargado a.i de Área de Informática, el cual, por su perfil sigue realizando funciones operativas en el área, dejando de lado la gestión y administración requerida para asegurar la gobernanza de las TIC´s, según las expectativas de la actualidad municipal, considerando el cumplimiento del Marco Normativo aplicable, en cuanto a: 4.6 1- Capacitar a dicho funcionario en temas referentes a planificación estratégica de la administración y Gobernanzas de TIC´s, de manera que puede optimizar e innovar en los procesos de la Institución, permitiendo así una óptima integración entre las necesidades o requerimientos de las diferentes áreas funcionales de la organización.	Pendiente/No cumplida	Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final	341
AI-INF-004-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE INDEPENDENCIA Y RECURSO HUMANO DE LA FUNCIÓN DE TI	4.7 Girar las Instrucciones a quienes correspondan para que se elaboren los planes de capacitación que detallen la justificación de las necesidades reales del personal del Área de Informática, tomando en cuenta: 4.7 a. Objetivos del plan de capacitación. 4.7 b. Temas o áreas de conocimiento que se desean abordar. 4.7c. Priorización de los temas o áreas de conocimiento que se desea abordar. 4.7 d. Fechas de ejecución de las capacitaciones. 4.7 e. Costos asociados (capacitación, material, entre otros). 4.7 f. Cantidad de personal y personal al que va dirigido la capacitación. 4.7 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.	Pendiente/No cumplida	Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final	341
AI-INF-004-2022	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE INDEPENDENCIA Y RECURSO HUMANO DE LA FUNCIÓN DE TI	4.10 Girar las Instrucciones correspondientes, al Departamento de Recursos Humanos, para que establezcan controles periódicos que validen la ejecución de los cronogramas o planes de vacaciones presentados por el Area de Informática, con el fin de tomar las medidas correctivas correspondientes cuando así lo amerite.	Pendiente/No cumplida	Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final	406

N° DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-001-2023	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL	4.2 b) Analizar y aprobar conforme a sus competencias, la propuesta de modificación, reformas, derogaciones y otros que se determinen del análisis realizado por la Administración Municipal respecto de los reglamentos internos, manuales institucionales y procedimientos que rigen el proceso de selección y nombramiento de personal municipal, según la recomendación número 4.2.b) de este informe	**En proceso**	**Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	336
AI-INF-002-2023	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICADO AL PROCESO CONSTRUCTIVO DEL CASO DE LA ANTIGUA PANADERÍA ARAYA	4.1 AL ALCALDE MUNICIPAL 4.1.1 Valorar una estrategia, de conformidad con el ordenamiento técnico y jurídico aplicable, que permita resolver el caso de obras ejecutadas sin licencia municipal en el inmueble bajo el número de finca 3-261598, conocido como la "Antigua Panadería Araya, donde se garantice tanto al municipio, como al propietario del bien inmueble, la aplicación de los procedimientos establecidos en la tramitación de los permisos constructivos.	**En proceso**	**Quince (15) días hábiles.**	409
AI-INF-002-2023	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO APLICADO AL PROCESO CONSTRUCTIVO DEL CASO DE LA ANTIGUA PANADERÍA ARAYA	4.1.3 Girar las instrucciones administrativas al Director de Urbanismo para que se incorpore en el Sistema Core Tributario, un registro detallado de las inspecciones, notificaciones, clausuras, recepción y atención de la Denuncias relacionadas al proceso de otorgamiento de permisos de construcción, así como de las actividades subsiguientes producto de las actividades anteriores, con la debida documentación que la respalde.	**En proceso**	**Quince (15) días naturales posteriores al recibo de este informe,**	409
N° DE INFORME	**NOMBRE DEL INFORME**	**RECOMENDACIÓN**	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO**	**PLAZO PARA ATENCIÓN**	**DÍAS DE VENCIMIENTO**
AI-INF-003-2024	INFORME DE AUDITORÍA SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL - NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	4.2 Al Alcalde Municipal a) Girar las instrucciones pertinentes a la Encargada del Área Administrativa Financiera y a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, con el fin de cumplir las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna documentación donde conste su observancia.	**Cumplida**	**Quince (15) días hábiles contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	0
AI-INF-003-2024	INFORME DE AUDITORÍA SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL - NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	4.2 Al Alcalde Municipal b) Analizar y aprobar conforme a sus competencias, la propuesta de modificación, reformas, derogaciones y otros que se determinen del análisis realizado por la Administración Municipal respecto de los reglamentos internos, manuales institucionales y procedimientos que rigen el proceso de selección y nombramiento de personal municipal, según la recomendación número 4.4.c) del presente informe. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna documentación donde conste su observancia.	**En proceso**	**Cinco (5) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	-45
AI-INF-003-2024	INFORME DE AUDITORÍA SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL - NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	4.2 Al Alcalde Municipal c) Elaborar, aprobar y ejecutar junto la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos el plan de acción para realizar los procedimientos necesarios de ascenso directo, concurso interno y/o concurso externo, que permitan realizar nombramientos en propiedad en todas aquellas plazas que se encuentran en calidad de interinas vacantes, conforme lo dispone la Ley Marco del Empleo Público. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna documentación donde conste su observancia.	**En proceso**	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	-4

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

5.2 Anexo N°2

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Cuadro N° 4
Detalle de recomendaciones giradas en informes de auditoria conforme su estado de cumplimiento
Periodo: Al 31 de diciembre de 2024

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

N° DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-002-2020	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE PARTIDAS ESPECÍFICAS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA REPÚBLICA	4.3 a) Elaborar, implementar y divulgar un marco normativo interno (Políticas, Reglamentos, Manuales, Procedimientos, entre otros) que regule el Proceso de Partidas Específicas, donde se considere como mínimo: a) Unidades, funcionarios municipales participantes y responsabilidades en el proceso de gestión de partidas específicas, así como lo relacionado a mantener un registro documental completo y actualizado sobre el avance o culminación de la ejecución de los recursos de partidas específicas y los programas y proyectos sin ejecución; b) Participación de la Administración en el proceso de formulación y selección de los proyectos, que contemple programas de capacitación y la elaboración y documentación de análisis internos de viabilidad técnica, legal y económica de los proyectos de partidas específicas; c) Procedimiento a seguir para realizar el cambio de destino de los proyectos de partidas específicas, conforme a lo establecido en la Ley N.° 7755; d) Actividades de control que deben seguir las organizaciones comunales beneficiarias para la recepción, resguardo y buen uso de los programas y proyectos entregados; e) Labores de control y seguimiento por parte de la Municipalidad, posterior a la finalización de las iniciativas que han sido financiadas con recursos de partidas específicas; f) Proceso a seguir para el uso de saldos de partidas específicas ejecutadas y g) Otros aspectos relacionados que fortalezcan el control interno del proceso. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.	**EN PROCESO**	Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	1021

AI-INF-002-2020	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE PARTIDAS ESPECÍFICAS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA REPÚBLICA	4.3 b) Ejecutar conforme el bloque de legalidad, los recursos acumulados correspondientes a programas y proyectos sin ejecución, así como, los recursos ociosos mantenidos en la partida "Sumas con destino específico sin asignación presupuestaria" del Programa Presupuestario IV, conforme a la Ley 7755. Dicha acción deberá considerar como mínimo, la definición de los funcionarios responsables, Departamentos participantes, actividades y plazos para ejecutar los recursos, y otros aspectos que se consideren. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.	PENDIENTE			Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	1021
AI-INF-002-2020	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE PARTIDAS ESPECÍFICAS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA REPÚBLICA	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. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia.			Cumplida	Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	0
AI-INF-001-2023	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL	4.3 A la Encargada del Área Administrativa Financiera a) Elaborar, aprobar y presentar a la Alcaldía Municipal, junto con la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, un cronograma de implementación, que estipule las actividades a desarrollar, los plazos, los responsables, los productos esperados, entre otros aspectos administrativos, que permita garantizar el cumplimiento efectivo de las recomendaciones formuladas en el apartado 4.4 de este informe. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna documentación donde conste su observancia.	PENDIENTE			Un (1) mes calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final.	401
AI-INF-003-2024	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	4.3.a) Elaborar, aprobar y presentar a la Alcaldía Municipal, junto con la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, un cronograma de implementación, que estipule las actividades a desarrollar, los plazos, los responsables, los productos esperados, entre otros aspectos administrativos, que permita garantizar el cumplimiento efectivo de las recomendaciones formuladas en el apartado 4.4 de este informe.	PENDIENTE			Un (1) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	42

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

Municipalidad de Cartago

Auditoría Interna

Cuadro N° 5

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

Periodo: Al 31 de diciembre de 2024

Destinatario/ Responsable: **ENCARGADO ÁREA INFORMÁTICA**

N° DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-003-2019	ESTUDIO DE AUDITORIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE: GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	12.1 Girar las instrucciones a quien corresponda, para mantener con acceso restringido el cuarto de comunicaciones ubicado en el Plantel Municipal y proceder con la rotulación respectiva. 12.2 Incorporar dentro del cuarto de comunicaciones ubicado en el Plantel Municipal, el uso de un Libro de actas o bitácora para registrar el ingreso y salida de funcionarios municipales y/o visitantes con acceso a dicho lugar, así como, su respectiva validación por parte de un funcionario del Área de TIC's, asignado para dicha labor. 12.3 Gestionar ante el departamento correspondiente, la instalación de detectores de humo, cámara de seguridad, entre otros, en el cuarto de comunicaciones del Plantel Municipal. 12.4 Gestionar ante el departamento correspondiente, las medidas o controles para mitigar el riesgo que pueda ocasionar: las previstas de agua ubicadas en el cuarto de comunicaciones del Plantel Municipal. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde se manifieste de manera detallada su observancia	**PENDIENTE**	Un (1) mes contado a partir del acuse de recibo del informe final.	1291

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

Municipalidad de Cartago

Auditoría Interna

Cuadro N° 6

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

Periodo: Al 31 de diciembre de 2024

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

N° DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-001-2023	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL	4.4 a) Actualizar, concordar, integrar y divulgar el marco normativo interno (Reglamentos, manuales, procedimientos, otros) que regulen el proceso de selección y nombramiento de personal municipal, para garantizar que se orienta el proceso a una gestión eficiente y eficaz, que abarque la totalidad de las tareas realizadas (refleje la realidad actual del proceso), y se cumpla y ejecute lo requerido por el marco técnico y legal aplicable en materia de nombramientos en propiedad producto de ascenso directo, concurso interno y concurso externo.		**EN PROCESO**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	336
AI-INF-001-2023	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL	4.4 b) Diseñar, establecer, incorporar e implementar en el marco normativo interno (Reglamentos, manuales, procedimientos, otros), las tareas, actividades, controles, formularios y otros relacionados a los nombramientos en propiedad producto de ascensos directos, concursos internos y concursos externos, que permitan determinar técnicamente la idoneidad del personal a nombrar, así como garantizar el cumplimiento de los controles y actividades que establece la ley superior (pruebas de idoneidad, entrevistas, perfiles de puestos existentes y actualizados, plazos de resolución, conformación de expedientes, indicadores y rubricas de calificación, entre otros).		**EN PROCESO**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	336
AI-INF-001-2023	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL	4.4 c) Someter a aprobación del Concejo Municipal y del Alcalde Municipal según corresponda, las mejoras, actualizaciones, derogaciones y otros, que demanden los reglamentos, manuales y procedimientos municipales inmersos en el proceso de selección y nombramiento de personal municipal, producto del análisis, actualización, concordancia e integración de esos instrumentos.		**EN PROCESO**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	336

AI-INF-001-2023	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL	4.4 d) Diseñar e implementar un programa de capacitación permanentemente dirigido a los participantes del proceso de selección y nombramiento de personal municipal, específicamente en lo que respecta a nombramientos en propiedad producto de ascensos directos, concursos internos y concursos externos, sobre las tareas a realizar y mecanismos más efectivos y eficaces de gestión, que coadyuven a una operación más eficiente y a identificar oportunamente irregularidades, inconsistencias y otras situaciones asociadas al proceso, para una toma de decisiones ágil y oportuna.	**PENDIENTE**		Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	336
AI-INF-003-2024	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	4.4 a) Actualizar, concordar, integrar y divulgar el marco normativo interno (Reglamentos, manuales, procedimientos, otros) que regulen el proceso de selección y nombramiento de personal municipal, para garantizar que se orienta el proceso a una gestión eficiente y eficaz, que abarque la totalidad de las tareas realizadas (refleje la realidad actual del proceso), y se cuD17:D18mpla y ejecute lo requerido por el marco técnico y legal aplicable en materia de nombramientos de personal interino y contratación de personal ocasional.		**EN PROCESO**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	-25
AI-INF-003-2024	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	4.4.b) Diseñar, establecer, incorporar e implementar en el marco normativo interno (Reglamentos, manuales, procedimientos, otros), las tareas, actividades, controles, formularios y otros relacionados a los nombramientos de personal interino y contratación de personal ocasional, que regulen el proceso de selección y nombramiento de ese personal municipal, para garantizar que se orienta el proceso a una gestión eficiente y eficaz, que abarque la totalidad de las tareas realizadas (refleje la realidad actual del proceso), y se cumpla y ejecute lo requerido por el marco técnico y legal aplicable en materia de nombramientos de personal interino y contratación de personal ocasional		**EN PROCESO**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	-25
AI-INF-003-2024	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	4.4.c) Someter a aprobación del Concejo Municipal y del Alcalde Municipal según corresponda, las mejoras, actualizaciones, derogaciones y otros, que demanden los reglamentos, manuales y procedimientos municipales inmersos en el proceso de selección y nombramiento de personal municipal, producto del análisis, actualización, concordancia e integración de esos instrumentos		**EN PROCESO**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	-25
AI-INF-003-2024	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	4.4 d) Diseñar e implementar un programa de capacitación permanentemente dirigido a los participantes del proceso de selección y nombramiento de personal municipal, específicamente en lo que respecta a nombramientos de personal interino y contratación de personal ocasional, sobre las tareas a realizar y mecanismos más efectivos y eficaces de gestión, que coadyuven a una operación más eficiente y a identificar oportunamente irregularidades, inconsistencias y otras situaciones asociadas al proceso, para una toma de decisiones ágil y oportuna.		**EN PROCESO**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	-25

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

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Cuadro N° 7
Detalle de recomendaciones giradas en informes de auditoria conforme su estado de cumplimiento
Periodo: Al 31 de diciembre de 2024

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

N° DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE CUMPLIMIENTO		PLAZO PARA ATENCIÓN	DÍAS DE VENCIMIENTO
AI-INF-003-2021	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO	4.4 a) **Actualizar, concordar, integrar y divulgar** el marco normativo interno **(Reglamentos, manuales, procedimientos**, otros) que regule el Proceso de **Permisos de Construcción,** para garantizar que se orienta el proceso a una gestión eficiente y eficaz, que abarque la totalidad de las tareas realizadas (refleje la realidad actual del proceso), y se cumpla y ejecute lo requerido por el marco técnico y legal aplicable.		**EN PROCESO**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	782
AI-INF-003-2021	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO	4.4 b) **Diseñar, establecer e incorporar** en el marco normativo interno (**Reglamentos, manuales, procedimientos, otros)**, las tareas, actividades y controles relacionados a la admisibilidad de solicitudes de proyectos de construcción gestionados mediante la plataforma APC, controles y seguimientos pro activos que permitan identificar incumplimientos de requisitos y su prevención, la oficialidad del otorgamiento del permiso de construcción, el control y seguimiento de permisos de construcción, entre otros.		**EN PROCESO**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	782
AI-INF-003-2021	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO	4.4 e) Someter a **aprobación del Concejo Municipal, las mejoras, actualizaciones, derogaciones y otros**, que demanden los **reglamentos municipales** inmersos en el proceso, producto del análisis, actualización, concordancia e integración de esos instrumentos.	**PENDIENTE**		Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	782
AI-INF-003-2021	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE EL PROCESO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO	4.4 f) Realizar los análisis, **actualizaciones e integraciones de tareas y controles que correspondan en el sistema municipal CORE Tributario,** que garanticen un adecuado desarrollo y trazabilidad del proceso de permisos de construcción, y coadyuven en la operación, control y seguimiento del mismo, así como en la gestión documental y la calidad de la información. Abarcando ello, por ejemplo, actividades y controles asociados a la admisibilidad de proyectos de construcción, la notificación y oficialidad de otorgamiento del permiso de construcción, la determinación de indicadores reales de plazos de resolución, los procesos de seguimiento de proyectos, y todo lo expuesto en este informe. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna certificación donde conste su observancia		**EN PROCESO**	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	782

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