02 de diciembre de 2024

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA

INFORME DE FIN DE GESTIÓN

En calidad de Auditor Interno a.i. de la Municipalidad de Cartago por el periodo comprendido del 10 de enero al 28 de noviembre año 2024

Lic. Dennis Damián Vega Redondo

RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA, AÑO 2024

CONTENIDO

I. BASE LEGAL 1
II. PRESENTACION 1
III. RESULTADOS DE LA GESTIÓN 2
3.1 Referencia sobre la labor sustantiva de la Auditoría Interna. 2
3.1.1 Concepto y Competencias de la Auditoría Interna. 2
3.1.2 Funciones del Auditor Interno. 3
3.1.3 Breve Reseña Histórica. 6
3.1.4 Cambios habidos en el entorno de la Auditoría Interna y la Entidad Municipal. 6
3.2 Estado en que se recibe la Auditoría Interna al momento del nombramiento interino. 6
3.3 Principales logros alcanzados en el desarrollo del Proceso GERENCIAL-ESTRATÉGICO. 8
3.3.1 Gestión de la Planificación y Rendición de Cuentas 8
3.3.2 Gestión del Aseguramiento de la Calidad y Mejora Continua 10
3.3.3 Gestión Administrativa de la Auditoría Interna 12
3.4 Principales logros alcanzados en el desarrollo del Proceso SERVICIOS DE AUDITORÍA. 14
3.4.1 Servicios de Auditoría 14
3.4.2 Atención de Presuntos Hechos Irregulares por denuncias y/o solicitudes de investigación presentados ante la Auditoría Interna 16
3.4.3 Servicios Preventivos 17
3.4.4 Servicios de Seguimiento 20
3.4.5 Servicios de Atención de requerimientos ante la Auditoría Interna 24
3.5 Detalle de los asuntos pendientes de atención conforme al Plan Anual de Trabajo del año 2024. 26
3.6 Sugerencias para la buena marcha de la Auditoría Interna 27
IV. CONSIDERACIONES FINALES 28

Cartago, 02 de diciembre de 2024

Documento: Informe de Fin de Gestión
Perteneciente a: Lic. Dennis Damián Vega Redondo
Institución: Municipalidad de Cartago
Puesto Desempeñado: Auditor Interno a.i.
Fecha Inicio: 10 de enero de 2024, conforme acuerdos del Concejo Municipal contenidos en el artículo 12 del Acta Nº 296-2023 y el artículo 2 del Acta Nº 298-2024de Sesiones Ordinarias celebradas el día 26 de diciembre del 2023 y el día 09 de enero del 2024 respectivamente.
Fecha Finalización: 28 de noviembre de 2024, conforme notificación del acuerdo del Concejo Municipal contenido en el artículo 39 del Acta Nº 046-2024, de Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de noviembre del 2024.

I. BASE LEGAL

El inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno dispone que los jerarcas de las instituciones públicas deberán presentar un informe de fin de gestión y realizar su entrega formal, conforme las "*Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión*[1]" emitidas por la Contraloría General de la República.

II. PRESENTACION

En cumplimiento con las "*Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión*[1]" emitidas por la Contraloría General de La República y, en atención de lo dispuesto en el artículo N.°12 inciso e) de la Ley General de Control Interno, se presenta este informe que tiene como objetivo la rendición de cuentas sobre la gestión realizada por este servidor público desde el 10 de enero de 2024 al 28 de noviembre de 2024 en calidad de Auditor Interno a.i. de la Municipalidad de Cartago. El presente documento incorpora los principales logros alcanzados en la ejecución del macroproceso de la Auditoría Interna y sus procesos GERENCIAL-ESTRATÉGICO y SERVICIOS DE AUDITORÍA y sus respectivos subprocesos y actividades, durante el tiempo que ocupé dicho cargo; así como, las acciones que se encuentran en proceso y pendientes de realizar, aportando además algunas sugerencias tendientes a continuar con el proceso de mejora del accionar de la Auditoría Interna.

[1] Resolución R-CO-61.—Despacho de la Contralora General de la República en ejercicio.—San José, a las doce horas del veinticuatro junio del dos mil cinco, publicada en La Gaceta:131 del: 07/07/2005

III. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

3.1 Referencia sobre la labor sustantiva de la Auditoría Interna.

3.1.1 Concepto y Competencias de la Auditoría Interna.

La Municipalidad de Cartago es una institución pública cuyo objetivo es promover el desarrollo integral y armónico del Cantón Central; en tal sentido se conjugan gran variedad de factores de tipo humano, material, económico, financiero y tecnológico. Bajo esa tesitura, la Auditoría Interna es un órgano requerido por ley y viene a conformar parte de la Institución y se define por la Ley General de Control Interno No. 8292 como:

> *"Artículo 21.-**Concepto funcional de auditoría interna**. La auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.".*

Aunado a lo anterior, la Ley No. 8282, en su Artículo 22. —Competencias, establece que corresponde a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:

> *a) "Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional. / b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes. / c) Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios. / d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento. / e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. / f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los*

lineamientos que establece la Contraloría General de la República. / g) *Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten. /* h) *Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna. /* i) *Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de esta Ley"*

Adicionalmente, dichas competencias se encuentran consignadas en el artículo 19 del Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de la Municipalidad del cantón central de Cartago[2].

3.1.2 Funciones del Auditor Interno.

Conforme a los manuales institucionales de clases y de cargos, denominados “Manual Institucional de Clases Municipalidad del Cantón Central de Cartago versión 2024” y “Manual de Puestos Institucional versión 2024”[3], las funciones del Auditor Interno corresponden a:

- ✓ **MANUAL INSTITUCIONAL DE CLASES MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE CARTAGO, versión 2024; Encargado de Área:**

“ACTIVIDADES REPRESENTATIVAS

Asesoramiento técnico de auditoría al Concejo Municipal, Fiscalización y control de todos los sistemas operacionales implantados en la municipalidad, tanto en el aspecto financiero contable como presupuestario y administrativo. Servir de órgano asesor del Concejo y en general de la organización municipal. Ejercer la fiscalización y control de todas la operaciones y disposiciones municipales. Verificar y dar fe sobre la confiabilidad de los datos contables presupuestarios y demás reportes de la Municipalidad. Revisar y evaluar los sistemas de control interno y hacer las recomendaciones que procedan para mejorarlos. Controlar el trámite y la correcta percepción de los ingresos, así como la eficiencia en la gestión de cobro para la recuperación de los recursos pendientes de cancelación. Practicar arqueos de caja chica y conciliaciones bancarias. Asistir a sesiones del Concejo y de comisiones específicas, cuando se le requiera. Colaborar en las negociaciones referidas de obras, servicios, empréstitos y emisiones de valores. Rendir informes al Ejecutivo Municipal y al Concejo cuando lo soliciten.

Planear, organizar, coordinar, supervisar y controlar las actividades que se originan como producto de los procesos que se llevan a cabo en las áreas de Auditoría Municipal, Contraloría de Servicios, Sistemas de Acueductos, Sistemas Administrativo-Financiero, Sistema Comercial, y las Operaciones Municipales, a partir del Plan Anual de Trabajo y

[2] Publicado en La Gaceta: 130 del: 07/07/2009
[3] El Manual Institucional de Clases está integrado por un conjunto de descripciones que reflejan en su contenido las diferentes posiciones existentes en la Municipalidad de Cartago. Por su parte, el Manual de Cargos es un Instrumento auxiliar al Manual Institucional de Clases. Su propósito es servir de guía e identificación de los diferentes tipos de trabajo que se realizan en la Municipalidad de Cartago.

reuniones con los involucrados en este quehacer, con la finalidad de determinar el grado de avance y cumplimiento de los objetivos previstos por sus colaboradores y por ende el de la unidad a su cargo.

Gestionar la adquisición de los recursos humanos, financieros y materiales para la realización de los programas y objetivos que le corresponden, a través de la presentación de los diferentes planes de trabajo, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos propios de su área.

Diseñar e implementar métodos y procedimientos de trabajo, a través del análisis de los mismos, a fin de facilitar la utilización y desarrollo armónico de los recursos asignados. Establecer una adecuada política de coordinación y comunicación con entidades públicas y privadas, a partir de reuniones con los involucrados en los distintos procesos que se desarrollan en el área a su cargo, con el fin de promover directrices eficientes tendientes al logro de los objetivos.

Planear, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar, proyectos, estudios y actividades de auditoría en áreas tales como finanzas, contabilidad, sistemas y administración de todas las unidades que conforman la Municipalidad, a través de un diagnóstico general de cada entidad y la utilización de los instrumentos y técnicas que rigen esta materia, con el fin de determinar los sistemas de control contables, recursos involucrados, riesgo inherente de la actividad y otros aspectos relevantes de cada área y recomendar las medidas correctivas necesarias.

Diseñar los perfiles de los estudios de auditoría a realizar con fundamento en el plan estratégico anual, mediante la definición del tipo y área de auditoría, justificación, prioridad, objetivos del estudio, alcances, programación del tiempo, recursos y las relaciones o coordinación que se requiere para la investigación respectiva, con el fin de definir y orientar la ejecución de los estudios de auditoría.

Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los proyectos y actividades que se desarrollan en su ámbito de acción, a través de la asignación del trabajo, la emisión de instrucciones generales y el seguimiento en cada una de las etapas, para llevar a cabo los estudios de auditoría bajo estándares adecuados de calidad, que garanticen el uso racional de los recursos y la consecución de los objetivos propuestos.

Asesorar a los máximos niveles jerárquicos de la Municipalidad, en campos tales como: objetivos, procedimientos, servicios, programas y otras actividades, a fin de proporcionarles información, análisis, apreciaciones y recomendaciones relacionadas con las obligaciones y objetivos de su gestión.

Ejecutar otras actividades propias del proceso en que se ubica."

- ✓ **MANUAL DE PUESTOS (CARGOS) DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO, VERSIÓN 2024; AUDITOR INTERNO:**

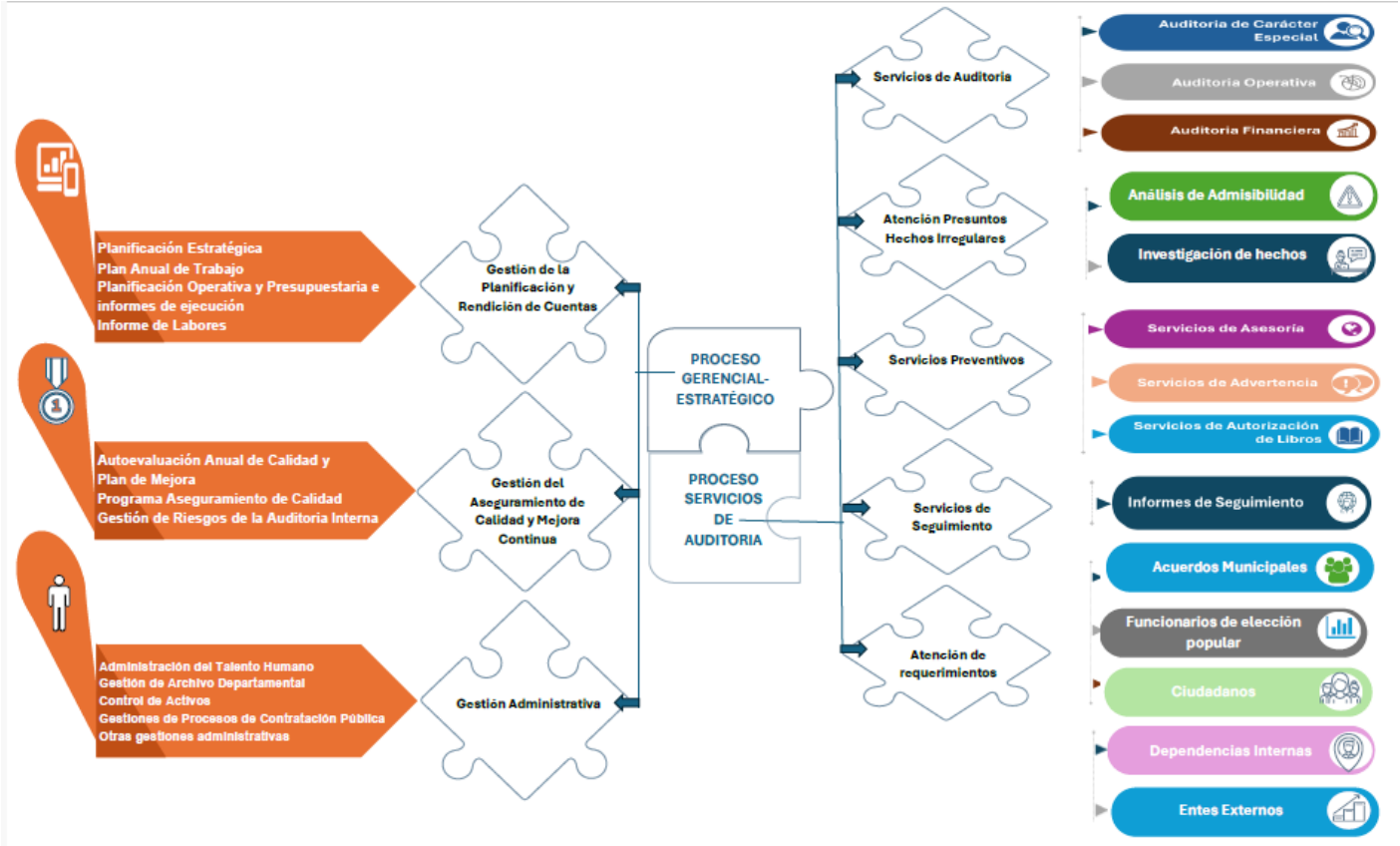
"ACTIVIDADES REPRESENTATIVAS:

- *Servir de órgano asesor del Concejo y en general de la organización municipal.*
- *Ejercer la fiscalización y control de todas las operaciones y disposiciones municipales. Verificar y dar fe sobre la confiabilidad de los datos contables presupuestarios y demás reportes de la municipalidad.*

- *Revisar y evaluar los sistemas de control interno y hacer las recomendaciones que procedan para mejorarlos.*
- *Controlar el trámite y la correcta percepción de los ingresos, así como la eficiencia en la gestión de cobro para la recuperación de los recursos pendientes de cancelación.*
- *Practicar arqueos de caja chica y conciliaciones bancarias.*
- *Asistir a sesiones del Concejo y de comisiones específicas, cuando se le requiera.*
- *Colaborar en las negociaciones referidas de obras, servicios, empréstitos y emisiones de valores.*
- *Rendir informes al Ejecutivo Municipal y al Concejo cuando lo soliciten.*
- *Realizar cualquier otra tarea atinente al cargo."*

Así las cosas, acorde a lo establecido en la Ley General de Control Interno, normativa general emitida por la Contraloría General de la República, el Manual de Clases y el Manual de Cargos institucionales, así como, la normativa interna y demás aplicable, las principales labores que fueron ejecutadas durante mi interinato se encuentran acordes al macroproceso de la Auditoría Interna vigente a la fecha:

Diagrama N° 01
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
ESTRUCTURA DE LA AUDITORÍA INTERNA POR PROCESOS
Periodo 2024-2028



Fuente: Planificación estratégica de la Auditoría Interna 2024-2028

3.1.3 Breve Reseña Histórica.

El Despacho de Auditoría Interna en la Municipalidad de Cartago inicia oficialmente sus labores en el año de 1974, bajo la tutela de la Contraloría General de la República; órgano auxiliar de la Asamblea Legislativa en la vigilancia de la Hacienda Pública. A partir de ese año, esta Unidad de Fiscalización ha estado bajo la dirección profesional de:

- Lic. Danilo Villalta Loaiza (1974-1978).
- Lic. Ricardo Vargas Peralta (1978-1982).
- C.P.I. Rogelio Carballo (1982-1988).
- C.P.I. Freddy Camacho (1989).
- C.P.I. Inés Monge Cornejo (1993)
- Lic. Alfredo Araya Leandro; MBA (1989-2021).
- Licda. Yessi Arce Arroyo (2017) (2021-2022) (2023)
- Lic. Dennis Damián Vega Redondo (Enero a Noviembre de 2024).

Actualmente y, durante la gestión a cargo del suscrito de la Unidad de Fiscalización, se mantuvo una estructura departamental de la Auditoría Interna conformada por: una (1) plaza de Auditor Interno, cuatro (4) plazas de Asistentes de Auditoria 1 (perfil profesional), una (1) plaza de Asistente de Auditoría en Informática (perfil profesional), y una (1) plaza de Asistente de Auditoria (perfil no profesional).

3.1.4 Cambios habidos en el entorno de la Auditoría Interna y la Entidad Municipal.

Durante la gestión del suscrito como Auditor Interno a.i. de este Gobierno Local, en términos de normativa, no se determinó o se llegó a comprobar que se presentaran cambios en el ordenamiento jurídico que afectaran considerablemente o impactaran drásticamente en el quehacer institucional ni de la Auditoría Interna; al menos en lo que se relaciona a leyes y reglamentos.

Por otra parte, respecto al entorno de la Entidad Municipal, durante el periodo en que el suscrito fungió como titular de la Auditoría, se dio un cambio de gobierno, por lo que se fiscalizó actividades de la administración electa para el periodo constitucional 2020-2024 y parte de la electa para el periodo constitucional 2024-2028.

3.2 Estado en que se recibe la Auditoría Interna al momento del nombramiento interino.

Al asumir la jefatura de la Auditoría Interna de la Municipalidad el 10 de enero de 2024, ese departamento se encontraba sin persona titular desde el 31 de mayo de 2023, es decir por más de siete (7) meses, por lo que lo primera gestión a realizarse consistió en el levantamiento documental con la finalidad de determinar las tareas pendientes y en

proceso, y de allí partir para la planificación anual del trabajo a realizarse durante mi nombramiento interino, **concluyéndose que se debían atender más de ciento treinta (130) asuntos a la fecha del 31 de enero de 2024**.

Así las cosas, según el informe de fin de gestión de la anterior persona Auditora Interna con corte al 30 de mayo 2023, se encontraba pendiente y en proceso lo siguiente:

- Proyectos/Estudios de Auditoría: cuatro (4) en proceso y cuatro (4) pendientes.
- Denuncias presentadas y/o trasladadas a la Auditoria Interna: cuatro (4) en proceso de atención y ocho (8) pendientes.
- Solicitudes de investigación, que incluye la atención de acuerdos municipales: seis (6) en estado pendiente y ocho (8) en proceso de atención.
- Requerimientos de miembros del Concejo Municipal (Regidores y Síndicos), a la fecha se encuentran tres (3) en estado pendiente y uno (1) en proceso de atención.
- Otras gestiones o requerimientos presentados ante la Auditoria Interna: Se encuentran pendientes de atención cinco (5) documentos y/o solicitudes presentadas por dependencias administrativas municipales, un (1) requerimiento de audiencia y una (1) solicitud ciudadana.
- Respecto al seguimiento de recomendaciones giradas por la Auditoria Interna en sus informes, un total de ochenta y cinco (85) en proceso y ocho (8) que perdieron vigencia.

Aunado a lo anterior, posterior al levantamiento y depuración de más de 350 documentos recibidos por la Auditoría Interna del 31 de mayo de 2023 al 31 de enero de 2024, se determinó en estado por atender:

- Acuerdos Municipales del Concejo Municipal notificaciones que se requiere sean atendidos por la Auditoría Interna, un total de once (11) pendientes.
- Solicitudes varias presentadas por Miembros del Concejo Municipal ante la Auditoría Interna, un total de cinco (5) pendientes.
- Denuncias y/o Solicitudes de Investigación presentadas ante la Auditoría Interna, un total de doce (12) pendientes.
- Solicitudes de Información presentadas ante la Auditoría Interna, un total de seis (6) pendientes.
- Solicitudes de Asesoría presentadas ante la Auditoría Interna, un total de tres (3) pendientes.
- Solicitudes varias presentadas ante la Auditoría que son competencia de la Administración el resolver, un total de veinticuatro (24) pendientes.
- Solicitudes de Autorización de Libros presentadas ante la Auditoría Interna, un total de dieciocho (18) pendientes.
- La Planificación Estratégica de la Auditoría Interna 2024-2028, pendiente de elaborar y elevar a conocimiento del Concejo Municipal.

- El Plan Anual de Trabajo 2024 de la Auditoría Interna, pendiente de elaborar y elevar a conocimiento del Concejo Municipal; así como su incorporación en el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI) de la Contraloría General de la República.
- La Autoevaluación anual de la calidad de la actividad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Cartago y el respectivo Plan de Mejora, pendientes de elaborar.
- El seguimiento de recomendaciones giradas por la Auditoría Interna en sus informes, pendiente de elaborar.
- El seguimiento de advertencias emitidas por la Auditoría Interna, pendiente de elaborar.
- El seguimiento de relaciones de hechos emitidas por la Auditoría Interna, pendiente de elaborar.
- El seguimiento de recomendaciones giradas por la Auditoría Externa en sus informes, pendiente de elaborar.

3.3 Principales logros alcanzados en el desarrollo del Proceso GERENCIAL-ESTRATÉGICO.

Durante la gestión del suscrito en calidad de Auditor Interno a.i., que abarcó del 10 de enero de 2024 al 28 de noviembre de 2024, se realizaron las siguientes gestiones acorde al proceso GERENCIAL-ESTRÁTEGICO de la Auditoría Interna, presentados conforme al macroproceso ilustrado en el Diagrama N° 01.

3.3.1 Gestión de la Planificación y Rendición de Cuentas

- Planificación Estratégica, periodo 2024-2028

Se elaboró en el mes de enero de 2024 conforme la normativa aplicable la Planificación Estratégica de la Auditoría Interna para el periodo 2024-2028, la cual fue debidamente comunicada al Concejo Municipal mediante oficio número AI-OF-002-2024 de fecha 24 de enero de 2024. Dicho informe fue conocido por el Concejo Municipal en el Artículo 20 del Acta número 303-2024 de sesión ordinaria celebrada el 30 de enero de 2024.

Asimismo, en el mes de noviembre de 2024, conforme lo inmerso en dicho documentos, se procedió con el ajuste del mencionado instrumento de planificación conforme al Plan Estratégico y de Inversiones Municipales correspondiente al Periodo 2025-2028 y presentado por la Alcaldía Municipal, dicha Planificación Estratégica ajustada fue debidamente comunicada al Concejo Municipal mediante oficio número AI-OF-293-2024 de fecha 15 de noviembre de 2024. Dicho informe fue conocido por el Concejo Municipal en el artículo 39 del Acta número 044-2024 de sesión ordinaria celebrada el 19 de noviembre de 2024.

- Plan Anual de Trabajo, años 2024 y 2025

Se elaboró en el mes de enero de 2024 conforme la normativa aplicable el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2024, el cual fue debidamente comunicado al Concejo Municipal mediante oficio número AI-OF-003-2024 de fecha 24 de enero de 2024; asimismo, se cargó el respectivo plan en el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI) de la Contraloría General de la República. Dicho informe fue conocido por el Concejo Municipal en el artículo 21 del Acta número 303-2024 de sesión ordinaria celebrada el 30 de enero de 2024.

Aunado a lo anterior, se elaboró en el mes de noviembre de 2024 conforme la normativa aplicable el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2025, el cual fue debidamente comunicado al Concejo Municipal mediante oficio número AI-OF-294-2024 de fecha 15 de noviembre de 2024; asimismo, se cargó el respectivo plan en el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI) de la Contraloría General de la República. Dicho informe fue conocido por el Concejo Municipal en el artículo 40 del Acta número 044-2024 de sesión ordinaria celebrada el 19 de noviembre de 2024.

- Planificación Operativa y Presupuestaria e Informes de Ejecución, periodos 2024 y 2025

Se elaboró en el mes de febrero de 2024 conforme la normativa aplicable y los procedimientos institucionales, la formulación del PAO-Presupuesto Ajustado para la Auditoría Interna para el ejercicio económico 2024, realizándose con ella la respectiva Matriz de vinculación PAO-PTA y la solicitud de recursos económicos asociada.

Respecto a la asignación y disposición de recursos a la Auditoria Interna se gestionó el formulario PR-F-02. "*SOLICITUD DE RECURSOS ADICIONALES*" para los trámites administrativos pertinentes, donde se detalla la justificación del requerimiento de recursos económicos por código presupuestario y subpartida, por un monto ₡6.800.000,00; solicitud que se indica fue atendida en el Presupuesto Extraordinario I-2024; lo cual se añadió a los recursos presupuestarios que ya estaban asignados. Por lo que a la fecha de suspensión de mi nombramiento interino, se había realizado la siguiente ejecución presupuestaria:

Cuadro N° 01
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Presupuesto asignado a la Auditoría Interna y su ejecución
A noviembre de 2024

Partida	Partida	Presupuesto inicial	Modificaciones	Presupuesto Total	Reservas / Compromiso	Ejecución	Disponible Acumulado
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1.03.03 Impresión, encuadernación y otros	90 000,00	0,00	90 000,00	0,00	0,00	90 000,00
SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	1.04.04 Servicios en ciencias económicas y sociales	5 000 000,00	0,00	5 000 000,00	0,00	0,00	5 000 000,00
CAPACITACION Y PROTOCOLO	1.07.01 Actividades de capacitación	3 000 000,00	0,00	3 000 000,00	780 000,00	1 605 225,00	614 775,00
MANTENIMIENTO Y REPARACION	1.08.01 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos 1.08.99 Mantenimiento y reparación de otros equipos	175 000,00	3 000 000,00	3 175 000,00	3 000 000,00	174 999,99	0,01
UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo 2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos 2.99.04 Textiles y vestuario	170 000,00	2 000 000,00	2 170 000,00	2 000 000,00	35 853,00	134 147,00
MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	5.01.03 Equipo de comunicación	0,00	1 800 000,00	1 800 000,00	1 700 000,00	0,00	100 000,00
	Totales	**8 435 000,00**	**6 800 000,00**	**15 235 000,00**	**7 480 000,00**	**1 816 077,99**	**5 938 922,01**

Nota: no se presenta la partida de remuneraciones al ser que es responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos.
Fuente: Reporte de presupuesto disponible emitido en el sistema Wizdom.

Por otra parte, se elaboró en el mes de julio de 2024 conforme la normativa aplicable y los procedimientos institucionales la “Evaluación Física Financiera del PAO al 30 de junio del 2024 (cierre I semestre)”, la cual fue debidamente cargada al Sistema Delphos según lo requerido; al respecto, se indica por medio de correo electrónico de la Unidad de Control Interno que “en atención a la revisión del PAO 2024 cierre I semestre, se da por aceptada y aprobada la meta bajo su cargo.”

Aunado a lo anterior, se elaboró en el mes de agosto de 2024 conforme la normativa aplicable y los procedimientos institucionales, la formulación del PAO-Presupuesto para la Auditoría Interna para el ejercicio económico 2025, realizándose con ella la respectiva Matriz de vinculación PAO-PTA y la solicitud de recursos económicos asociada.

- Informe de Labores, periodo 2023

Se elaboró en el mes de marzo de 2024 conforme la normativa aplicable el Informe de Labores de la Auditoría Interna correspondiente al periodo 2023, el cual fue debidamente comunicado al Concejo Municipal mediante oficio número AI-OF-045-2024 de fecha 22 de marzo de 2024. Dicho informe fue conocido por el Concejo Municipal en el artículo 6 del Acta número 318-2024 de sesión ordinaria celebrada el 2 de abril de 2024.

3.3.2 Gestión del Aseguramiento de la Calidad y Mejora Continua

- Autoevaluación Anual de Calidad periodo 2022-2023 y Plan de Mejora 2024-2025

Se elaboró en el mes de marzo de 2024 conforme la normativa aplicable el Informe de autoevaluación anual de calidad de la actividad de la Auditoría Interna para el periodo que

abarcó del entre el 01 de enero del 2022 al 31 de diciembre del 2023, y aunado a ello, se elaboró el respectivo Plan de Mejora 2024-2025 que incorpora las acciones concretas a ejecutar atinentes al fortalecimiento de la actividad auditora. Dicho informe de autoevaluación y plan de mejora fueron debidamente comunicados tanto los funcionarios de la Auditoría Interna mediante memorando interno número AI-MEM-INT-005-2024 de fecha 22 de maro de 2024; asimismo, el Plan de Mejora se remitió al Concejo Municipal para su conocimiento mediante memorando número AI-MEM-029-2024 de fecha 22 de marzo de 2024,mismo que fue conocido en el artículo 10 del Acta número 007-2024 de sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2024.

- Programa Aseguramiento de Calidad

Se gestionó durante el año 2024, la participación de los funcionarios de la Auditoría Interna en un total de once (11) actividades de capacitaciones, lo cual significó que en total por los cinco (5) funcionarios activos se concluyera una participación de cuatrocientas treinta y dos (432) horas de capacitación, según lo siguiente:

Cuadro N° 02
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Participación en capacitaciones por parte de funcionarios
Año 2024

#	PROVEEDOR:	TEMA:	FECHAS:	HORAS	PARTICIPANTES	HORAS
1	Instituto de Auditores Internos	Alineando la Gestión de Riesgos de Seguridad de la información y la Ciberseguridad	marzo de 2024	18 horas	1	18
2	Instituto de Auditores Internos	Auditando la ciberseguridad y Seguridad de la Información	abril de 2024	24 horas	1	24
3	Instituto de Auditores Internos	Indicadores de fraudes y su abordaje por el auditor interno en función de auditor forense. Fundamentos teóricos y prácticos	abril de 2024	8 horas	3	24
4	Grupo Libertad	LINEAMIENTOS DE LA CONTRALORIA PARA LA INVESTIGACIÓN DE HECHOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES	marzo de 2024	16 horas	4	64
5	Grupo Libertad	PLANES ESTRATEGICOS DE LA AUTORIA INTERNA, BASADA EN RIESGOS	junio de 2024	16 horas	3	48
6	Instituto de Auditores Internos	Elementos fundamentales del presupuesto	julio de 2024	16 horas	3	48
7	Instituto de Auditores Internos	Impacto del Hallazgo con el Ánalisis Causa-Raíz	noviembre de 2024	24 horas	4	96
8	Ministerio de Hacienda	Uso de excepeciones contempladas en la Ley General de Contratación Pública N°9986	abril de 2024	2 horas	4	8
9	SICOP - RACSA	SICOP: Curso Unidades Usuarias Básico	abril de 2024	17 horas	1	17
10	SICOP - RACSA	SICOP: Curso Unidades Legales – Auditorías	abril de 2024	16 horas	3	48
11	Municipalidad de Cartago	Curso Lesco	febrero a abril de 2024	37 horas	1	37
				TOTAL		432

Fuente: Control de Capacitaciones de la Auditoría Interna para el año 2024.

- Gestión de Riesgos de la Auditoría Interna

Durante la gestión del suscrito, no se realizaron actividades propias de las gestiones de riesgos atientes a la determinación del Sistema Específico de Valoración de Riesgos de la Auditoría Interna. Cabe indicar que en relación con el tema se emitió el oficio AI-OF-222-2024 de fecha 29 de agosto de 2024 con asunto Plan de Acción SEVRI 2023-2024 de Auditoría Interna y consideraciones respecto a su seguimiento.

3.3.3 Gestión Administrativa de la Auditoría Interna

- Administración del Talento Humano

Durante la gestión del suscrito, se realizaron diferentes actividades propias de la administración del talento humano, entre las actividades principales se encuentran:

- Tramitación de vacaciones del personal de la Auditoría.
- Autorización de movimientos del personal de la Auditoría.
- Asignación y comunicación de metas individuales del personal de Auditoría y las respectivas gestiones en el sistema municipal atinente (JPCLOUD).
- Otros asuntos relacionados a la gestión del talento humano.

- Gestión del Archivo Departamental

Durante la gestión del suscrito, se realizaron diferentes actividades propias de la gestión del archivo departamental, entre las actividades principales se mantuvo como actividad permanente la actualización y registro físico/digital de la documentación que sustenta la gestión diaria del Despacho. Cabe indicar que para finales del mes de octubre de 2024 según solicitud del Departamento de Archivo mediante oficio GDR-OF-038-2024, se había planificado la transferencia archivo de gestión Auditoría Interna del año 2019, no obstante, la misma fue cancelada por la Encargada de Archivo.

- Administración de los Activos Asignados

Durante la gestión del suscrito, se realizaron diferentes actividades propias de la gestión de activos asignados, entre las actividades principales, en el mes de mayo de 2024 se realizó en conjunto con la Unidad de Activos el levantamiento anual y conciliación de los activos de la Auditoría Interna, así como se realizaron cambios y traslados de activos según se requirió. Conforme a reporte facilitado por la Unidad de Activos, denominado “Catálogo de activos por ubicación”, a la fecha del 31 de octubre de 2024 se constituye el inventario de activos actualizado de la Auditoría Interna de una total de sesenta y ocho (68) activos con un valor total de ¢8,191,936.43.

- Gestiones de Procesos de Contratación Pública

Durante la gestión del suscrito, se realizaron diferentes actividades propias de la gestión de procesos de contratación pública, entre dichas actividades abarcaron desde la decisión inicial de proceso hasta el trámite de pago de la factura por la obtención del bien o servicio; de lo anterior, se realizaron un total de siete (7) procesos de compra pública según la siguiente imagen.

Imagen N° 01
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Procesos de Contratación Pública gestionados
Año 2024

Número de procedimiento/Numero de Solicitud	Descripción del procedimiento	Etapa del proceso	Fecha y hora de solicitud	Estado
0062024050100007	24781 - Adquisición de un proyector multi media y cámara fotográfica digital para la A uditoría Interna de la Municipalidad de Ca rtago.	Solicitud de contratación	15/10/2024 16:41	Aprobado
0062024050100006	24839 - Diseño e instalación de tres (3) par edes, una con puerta corrediza y otra con v entanilla de recepción de documentos que i ncluye el sobre, todo	Solicitud de contratación	15/10/2024 16:37	Aprobado
0062024050100005	24660 - Compra e instalación de persianas estilo vertical para dos oficinas asignadas a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Cartago.	Solicitud de contratación	04/09/2024 15:38	Aprobado
0062024050100004	24194 - PROCEDIMIENTO POR LICITACI ON REDUCIDA BAJO EXCEPCION Para l a adquisición de Servicios de Capacitación del Deparamento de Auditoria Interna L	Solicitud de contratación	30/05/2024 08:46	Aprobado
0062024050100003	24135 - PROCEDIMIENTO POR LICITACI ON REDUCIDA BAJO EXCEPCION Para l a adquisicion de Servicios de Capacitación del Deparamento de Auditoria Interna y	Solicitud de contratación	15/05/2024 10:30	Aprobado
0062024050100002	23890 - PROCEDIMIENTO POR LICITAC ION REDUCIDA BAJO EXCEPCION Para l a adquisición de Servicios de Capacitación del Deparamento de Auditoria Interna L	Solicitud de contratación	05/03/2024 07:58	Aprobado
0062024050100001	23888 - PROCEDIMIENTO POR LICITAC ION REDUCIDA BAJO EXCEPCION Para l a adquisición de Servicios de Capacitación del Deparamento de Auditoria Interna L	Solicitud de contratación	05/03/2024 07:55	Aprobado

Fuente: Sitio Web del Sistema de Compras Públicas (SICOP), en la dirección https://www.sicop.go.cr/

Respecto a los procesos de contratación enlistados, se indica que tres (3) de ellos quedaron en proceso de adjudicación y uno (1) pendiente de trámite y pago de la factura, esto al día 28 de noviembre de 2024 en que el suscrito dejó de ser el Auditor interino:

- Adjudicación: 24660 - Compra e instalación de persianas estilo vertical para dos oficinas asignadas a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Cartago.
- Adjudicación: 24839 - Diseño e instalación de tres (3) paredes, una con puerta corrediza y otra con ventanilla de recepción de documentos que incluye el sobre, todo.
- Adjudicación: 24781 - Adquisición de un proyector multimedia y cámara fotográfica digital para la Auditoría Interna de la Municipalidad de Cartago.

- Trámite de Factura y pago: 24194 - PROCEDIMIENTO POR LICITACION REDUCIDA BAJO EXCEPCION#Para la adquisición de Servicios de Capacitación del Departamento de Auditoría Interna#L

Aunado a lo anterior, se gestionó por medio de pedido a través de la caja chica, el mantenimiento de tres aires acondicionados ubicados en las oficinas asignadas a la Auditoría Interna en el Palacio Municipal.

- Otras gestiones administrativas de la Auditoría

Durante la gestión del suscrito, se realizaron diferentes actividades propias de la gestión administrativa de la Auditoría, entre las actividades principales se encuentran:

- En conjunto con el Área de Informática, se realizó la construcción, publicación y actualización del sitio web de la Auditoría Interna, el cual puede ser visitado por medio de la dirección https://www.muni-carta.go.cr/auditoria-interna/.
- La gestión de incidentes relacionados a informática, mediante el respectivo sistema de incidentes institucional.
- La gestión de solicitudes de transporte, de suministros de oficina, y otros asuntos requeridos para la ejecución de funciones auditoras.
- Otros asuntos relacionados a la administración de la Auditoría.

3.4 Principales logros alcanzados en el desarrollo del Proceso SERVICIOS DE AUDITORÍA.

Durante la gestión del suscrito en calidad de Auditor Interno a.i., que abarcó del 10 de enero de 2024 al 28 de noviembre de 2024, se realizaron las siguientes gestiones conforme al proceso SERVICIOS DE AUDITORÍA de la Auditoría Interna, presentados conforme al macroproceso ilustrado en el Diagrama N° 01.

3.4.1 Servicios de Auditoría

- Estudios de Auditoría de Carácter Especial

Conforme lo establecido en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2024, se realizaron un total de cuatro (4) estudios de auditoría de carácter especial, quedando solo uno (1) pendiente de realizar. Así las cosas, se ejecutaron los siguientes estudios según lo planificado:

- Contratación Administrativa Analítica de datos conforme requerimiento Contralor en oficio Nº 8278 (DFOE-GOB-0252) de fecha 2 de junio de 2023; respecto al cual se emitió como producto el oficio AI-OF-075-2024 de fecha 22 de abril de 2024 referente a “COMUNICACIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS PRODUCTO DE LA

ATENCION DEL OFICIO CONTRALOR Nº 8278 (DFOE-GOB-0252) DE FECHA 22 DE JUNIO DE 2023".

- Auditoría de carácter especial en Tecnologías de Información y Comunicaciones sobre el grado de cumplimiento e implementación de las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información, estudio AI-EST-CE001-2023; respecto al cual se emitió como producto el informe de auditoría número AI-INF-002-2024 referente a "INFORME DE INVIABILIDAD DE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA SOBRE ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN Y EL CONTROL DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, ESTUDIO AI-EST-CE001-2023".

- Auditoría de Carácter Especial sobre Selección y Nombramiento de Personal Municipal, estudio número AI-EST-CE02-2022; respecto al cual se emitió como producto el informe de auditoría número AI-INF-003-2024 referente a "INFORME PARCIAL II AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL, ESTUDIO NÚMERO AI-EST-CE02-2022."

- Auditoría de Carácter Especial de Tecnología de Información y Comunicaciones sobre la Administración de la Infraestructura Tecnológica, estudio número AI-EST-CE01-2024; respecto al cual se emitió como producto el informe de auditoría número AI-INF-004-2024 referente a "INFORME FINAL AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, ESTUDIO NÚMERO AI-EST-CE01-2024."

- Estudios de Auditoría Operativa

Durante la gestión del suscrito, no se planificaron ni realizaron estudios de auditoría operativa.

- Estudios de Auditoría Financiera

Durante la gestión del suscrito, no se planificaron ni realizaron estudios de auditoría financiera.

3.4.2 Atención de Presuntos Hechos Irregulares por denuncias y/o solicitudes de investigación presentados ante la Auditoría Interna

- Gestión de las denuncias y/o solicitudes de investigación, su recepción, atención y control de seguimiento.

Durante la gestión del suscrito y a la fecha del cese del nombramiento interino, se habían presentado ante la Auditoria Interna un total de cuarenta y cinco (45) denuncias y/o solicitudes de investigación por conductas entendidas como acciones u omisiones, atribuibles a los sujetos cubiertos por el ámbito de competencia de la Auditoría Interna, que podrían infringir el ordenamiento jurídico, provocar daños o causar perjuicios a la institución pública y que puedan generar algún tipo de responsabilidad a cargo del infractor; de ese total, treinta y una (31) corresponden a periodos anteriores al nombramiento interino y catorce (14) fueron recibidas posterior al 10 de enero de 2024.

Cabe indicar que dichas denuncias y/o solicitudes de investigación corresponden a gestiones presentadas por ciudadanos, contribuyentes, miembros del Concejo Municipal y anónimos, asimismo trasladadas por el Concejo Municipal por acuerdo municipal, trasladadas por entes externos (PGR, CGR, otras entidades del estado) y otros casos.

Así las cosas, durante la gestión del suscrito en calidad de Auditor Interno a.i., se resolvieron un total de veintiséis (26) denuncias y/o solicitudes de investigación, lo cual genero para cada caso atendido la respectiva comunicación de su admisibilidad e investigación, generando ello que se resolviera lo siguiente:

- Atender por contener el asunto elementos suficientes para considerar al menos en grado de probabilidad la materialización de un presunto hecho irregular conforme a la normativa aplicable, un total de cuatro (4) denuncias y/o solicitudes de investigación.

- Trasladar a las autoridades competentes de resolver y conforme a la normativa aplicable, un total de dos (2) denuncias y/o solicitudes de investigación.

- Desestimar y archivar por contener suficientes causales para su desestimación conforme a la normativa aplicable, un total de veinte (20) denuncias y/o solicitudes de investigación.

- Productos emitidos por la Auditoría Interna debido a la atención de las denuncias y/o solicitudes de investigación.

Con base en lo anterior, la atención de las veintiséis (26) denuncias y/o solicitudes de investigación, generó que la Auditoría Interna emitiera durante la gestión del suscrito los siguientes productos:

- Resoluciones de Admisibilidad de las denuncias y/o solicitudes de investigación, un total de veinticinco (25).

- Resoluciones de Investigación de las denuncias y/o solicitudes de investigación, un total de una (1).

- Informes de relación de hechos, un total de cuatro (4).

- Informes de lesividad, un total de dos (2).

- Noticias Crímenes, un total de una (1).

- Informes de advertencias, un total de una (1).

No se omite manifestar que, en la presentación de este apartado 3.4.2 y en la atención dada a las denuncias y/o solicitudes de investigación, se ha observado en todo momento por parte de la Auditoría Interna el deber y principio de confidencialidad normado en la Ley General de Control Interno y Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, en sus artículos 6 y 8 respectivamente.

3.4.3 Servicios Preventivos

- Servicios de Asesoría

Durante la gestión del suscrito, se brindó el servicio preventivo de asesoría tanto al Jerarca Municipal como a otras instancias institucionales cuando así se consideró pertinente; sean el Concejo Municipal, regidores y síndicos (propietarios y suplentes) y titulares subordinados de la municipalidad.

Así las cosas, producto de las solicitudes de asesoría presentados ante la Auditoría y mediante la emisión de oficios y contestación a correos electrónicos, se emitieron un total de treinta y un (31) asesorías referentes a diferentes temas de índole municipal sobre los cuales se solicitó nuestro criterio.

Cuadro N° 03
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Asesorías brindadas al Jerarca Municipal y a otras instancias institucionales
Año 2024

#	No. Documento	Fecha	Asunto
1	Correo Electrónico	12/02/2024	RE: Art 27 del Acta 291-2023
2	AI-OF-007-2024	15/02/2024	CONVOCATORIA A SESIÓN EXTRAORDINARIA A REALIZARSE EL JUEVES 15 DE FEBRERO DE 2024
3	AI-OF-016-2024	23/02/2024	ATENCIÓN DEL ACUERDO MUNICIPAL CONTENIDO EN EL ARTÍCULO 10 DEL ACTA No. 302-2024.
4	AI-OF-017-2024	26/02/2024	ATENCIÓN AL OFICIO NÚMERO SSCSF-JGMZ-013-2023
5	Correo Electrónico	06/03/2024	RE: Consulta correo electrónico institucional
6	Correo Electrónico	11/03/2024	RE: Consultas sobre apertura de libro para comisión especial
7	Correo Electrónico	12/03/2024	RE: consultas
8	AI-OF-043-2024	18/03/2024	- CONFIDENCIAL -
9	AI-OF-048-2024	02/04/2024	ATENCIÓN A SOLICITUD DE ASESORÍA RELACIONADA A AUTORIZAR POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL A QUE PERSONAS DISTINTAS A LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DEL CCDRC PUEDAN APROBAR PAGOS FIJOS.
10	Correo Electrónico	04/04/2024	Atención a Correo electrónico "Asesoría Acuerdos del Concejo Municipal"
11	AI-OF-076-2024	22/04/2024	RESPUESTA A OFICIO SIN NÚMERO CON FECHA 21 DE MARZO DE 2024, SOBRE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE FIN DE GESTIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS POR PARTE DE CONCEJOS DE DISTRITO Y FUNCIONARIOS DE ELECCIÓN POPULAR- SERVICIO PREVENTIVO DE ASESORÍA-
12	Correo Electrónico	03/05/2024	RE: Archivo de CTIC y libros legalizados
13	AI-OF-126-2024	24/05/2024	CRITERIO OGR/DJ-0034-2019 SOBRE EVENTUALES CONFLICTOS DE INTERES EN EL ACTUAR DE LOS GOBIERNOS LOCALES Y SU JERARQUÍA.
14	AI-OF-127-2024	24/05/2024	DICTAMEN VINCULANTE C-458-2014 RELACIONADO AL PAGO DE DIETAS DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL EN CASOS DE INCAPACIDAD, SUPERPOSICIÓN HORARIA, VACACIONES O EN DISFRUTE DE FERIADOS.
15	AI-OF-129-2024	24/05/2024	DICTAMEN VINCULANTE PROCURADOR NÚMERO C-240-2016 RELACIONADO A SESIONES EXTRAORDINARIAS, SU CONVOCATORIA Y EL RECONOCIMIENTO PATRIMONIAL.
16	AI-OF-130-2024	24/05/2024	CONSIDERACIONES AL ARTÍCULO 42 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ORDEN, DIRECCIÓN Y DEBATES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN CENTRAL DE CARTAGO Y SUS COMISIONES Y VALORACIÓN PARA SU REFORMA SEGÚN DICTAMEN PROCURADOR VINCULANTE C-242-2017.
17	AI-OF-167-2024	28/06/2024	ATENCIÓN AL OFICIO MC-FPLN-CPA-OFI-024-2024 DEL 19 DE JUNIO DE 2024 RELACIONADO A CONSULTAS SOBRE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN
18	AI-OF-168-2024	28/06/2024	ATENCIÓN AL OFICIO MC-FPLN-CPA-OFI-027-2024 DEL 27 DE JUNIO DE 2024 SOBRE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS MUNICIPALES.
19	AI-OF-210-2024	14/08/2024	Atención del oficio MC-FPLN-CPA-OFI-059-2024 relacionado a consultas sobre asuntos que actualmente trata el Concejo Municipal.
20	Correo Electrónico	19/08/2024	RE:
21	Correo Electrónico	19/08/2024	RE: OFICIO AI-OF-210-2024 Y ANEXOS/ ATENCIÓN DEL OFICIO MC-FPLN-CPA-OFI-059-2024 RELACIONADO A CONSULTAS SOBRE ASUNTOS QUE ACTUALMENTE TRATA EL CONCEJO MUNICIPAL.
22	AI-OF-214-2024	21/08/2024	Atención del oficio 16-08-2024 JAM relacionado a solicitud de asesoría pagos Escala Salarial Global.
23	AI-OF-223-2024	03/09/2024	Atención del oficio MC-FPLN-CPA-OFI-076-2024 relacionado a consultas sobre nombramientos directos que realiza el Concejo Municipal.
24	AI-OF-231-2024	10/09/2024	Atención del oficio MC-FPLN-CPA-OFI-084-2024 relacionado a moción para la creación de plazas para el Departamento de Secretaría y dotación de recursos necesarios.
25	AI-OF-237-2024	19/09/2024	Atención de los oficios FMLN-399-2023 y FMLN-434-2024 sobre lo acordado por el Concejo Municipal en acuerdo contenido en el artículo 6 del Acta 233-2023 de sesión celebrada el 3 de abril del 2023.
26	AI-OF-238-2024	19/09/2024	Atención del oficio MC-FPLN-CPA-OFI-075-2024 relacionado a la atención de los oficios FMLN-399-2023 y FMLN-434-2024 sobre lo acordado en el artículo 6 del Acta 233-2023.
27	AI-OF-262-2024	14/10/2024	Atención del oficio MC-FPLN-CPA-OFI-094-2024 relacionado con la presentación de informes de fin de gestión por parte de miembros nombrados por el Concejo Municipal ante Juntas de Educación, Administrativas y Consejos Directivos como representantes municipales.
28	AI-OF-264-2024	15/10/2024	Atención del oficio MC-FPLN-CPA-OFI-096-2024 relacionado al Nombramiento de la Junta Administrativa del Colegio de San Luis Gonzaga
29	AI-OF-269-2024	21/10/2024	Atención del oficio AOM-OF-047-2023 con asunto "Consultas Convocatorias a sesiones".
30	AI-OF-284-2024	01/11/2024	Reforma al artículo 49 del Código Municipal referente a Comisiones Permanentes de Trabajo; y trámites por servicio preventivo de autorización de libros.
31	AI-OF-295-2024	15/11/2024	Atención al oficio MC-FPLN-CPA-OFI-122-2024.

Fuente: Elaboración propia conforme al archivo de gestión de la Auditoría Interna.

- Servicios de Advertencia

Durante la gestión del suscrito, se brindó el servicio preventivo de advertencia dirigido a distintos órganos sujetos a la competencia de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Cartago, ello cuando fue de nuestro conocimiento asuntos sobre los cuales se consideró oportuno señalar los posibles riesgos y consecuencias de las conductas o decisiones tomadas por la administración activa.

Así las cosas, producto de las consideraciones de la Auditoría Interna de cuando se tuvo conocimiento de ciertas situaciones y conforme al marco legal aplicable, se emitieron un total de ocho (8) informes relacionados al servicio preventivo de advertencia sobre diferentes temas de índole municipal, según se detalla seguidamente:

Cuadro N° 04
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Informe de advertencia emitidos
Año 2024

#	No. Advertencia	Fecha	Asunto	Comunicada con oficio
1	AI-ADV-001-2024	25/01/2024	INFORME DE ADVERTENCIA SOBRE EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LA ANUALIDAD DEL PERIODO 2022-2023 A LOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES QUE CUMPLIERON ANUALIDAD POSTERIOR AL 09 DE MARZO DE 2023 SERVICIOS PREVENTIVOS ENERO	AI-OF-004-2024
2	AI-ADV-002-2024	22/02/2024	INFORME DE ADVERTENCIA SOBRE EL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO Y LA LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN Y EL ENRIQUECIMIENTO ILÍCITO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	AI-OF-010-2024
3	AI-ADV-003-2024	04/03/2024	INFORME DE ADVERTENCIA SOBRE LA INSCRIPCION DE ORGANIZACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CARTAGO Y SUS EFECTOS EN LA ELECCIÓN DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y OTROS ACTOS ADMINISTRATIVOS	AI-OF-029-2024
4	AI-ADV-004-2024	06/03/2024	INFORME DE ADVERTENCIA SOBRE: INCUMPLIMIENTO NORMATIVO REFERENTE A LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	AI-OF-032-2024
5	AI-ADV-005-2024	11/04/2024	INFORME DE ADVERTENCIA SOBRE LA PROPUESTA DE ESCALA DE SALARIO GLOBAL PRESENTADA POR LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA EN EL MES DE ABRIL 2024	AI-OF-063-2024
6	AI-ADV-006-2024	31/07/2024	INFORME DE ADVERTENCIA SOBRE LA PRORROGA DE NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS Y LA REVALIDACION DE REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO	AI-OF-200-2024
7	AI-ADV-007-2024	06/09/2024	INFORME DE ADVERTENCIA RESPECTO A LA PROPUESTA DE CREACIÓN, TRANSFORMACIÓN, REASIGNACIÓN Y ELIMINACIÓN DE PLAZAS PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2025, MANUAL DE PUESTOS (CARGOS) Y OTROS EFECTOS RELACIONADOS.	AI-OF-226-2024
8	AI-ADV-008-2024	30/09/2024	INFORME DE ADVERTENCIA RESPECTO A LA PARTICIPACION DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES EN ACTIVIDADES DE INTERES PERSONAL Y/O PRIVADO DENTRO DE LA JORNADA LABORAL	AI-OF-251-2024

Fuente: Elaboración propia conforme al archivo de gestión de la Auditoría Interna.

- Servicios de Autorización de Libros

Durante la gestión del suscrito, se brindó el servicio preventivo de autorización de libros según se requirió por parte de diferentes órganos de la Municipalidad de Cartago, por lo cual se realizaron un total de ciento quince (115) autorizaciones de libros, distribuidas entre treinta y nueve (39) aperturas y setenta y seis (76) cierres, según se detalla seguidamente:

Cuadro N° 05
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Detalle de autorización de libros
Año 2024

Órgano Colegiado	Apertura de Libros	Cierre de Libros	Total Autorizaciones
CONCEJO MUNICIPAL	13	28	41
COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO MUNICIPAL	4	6	10
COMISIONES ESPECIALES DEL CONCEJO MUNICIPAL	3	11	14
CONSEJOS DE DISTRITO	11	14	25
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE CARTAGO	3	5	8
JUNTA VIAL CANTONAL	1	1	2
CONTABILIDAD MUNICIPAL	2	3	5
COMISIONES ADMINISTRATIVAS	2	8	10
TOTALES	**39**	**76**	**115**

Fuente: Elaboración propia conforme al archivo de gestión de la Auditoría Interna.

Cabe indicar además, que respecto al servicio de autorización de libros se realizaron otras actividades asociadas, como lo son la reposición de folios, atención de consultas, solicitudes de documentación y otros relacionados.

3.4.4 Servicios de Seguimiento

- Seguimiento de recomendaciones giradas por la Auditoría Interna en sus informes.

Durante la gestión del suscrito, se brindó seguimiento a las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna en los informes producto de estudios de auditoría, al respecto, se emitieron un total de seis (6) informes de seguimiento de recomendaciones según se muestra seguidamente:

Cuadro N° 06
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Detalle de informes de seguimiento de recomendaciones de Auditoría Interna
Año 2024

#	No. Informe	Fecha	Asunto	Comunicado con oficio
1	AI-INF-SR-001-2024	24/07/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES GIRADAS AL CONCEJO MUNICIPAL MEDIANTE INFORMES DE AUDITORÍA, AL 30 DE JUNIO DE 2024	AI-OF-194-2024
2	AI-INF-SR-002-2024	24/07/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES GIRADAS AL ALCALDE MUNICIPAL Y TITULARES SUBORDINADOS A SU CARGO MEDIANTE INFORMES DE AUDITORIA, AL 30 DE JUNIO DE 2024	AI-OF-195-2024
3	AI-INF-SR-003-2024	24/07/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES GIRADAS A LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CARTAGO Y TITULARES SUBORDINADOS A SU CARGO MEDIANTE INFORMES DE AUDITORIA, AL 30 DE JUNIO DE 2024	AI-OF-196-2024
4	AI-INF-SR-011-2024	25/10/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES GIRADAS AL CONCEJO MUNICIPAL MEDIANTE INFORMES DE AUDITORÍA, AL 30 DE SETIEMBRE DE 2024	AI-OF-270-2024
5	AI-INF-SR-012-2024	25/10/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES GIRADAS AL ALCALDE MUNICIPAL Y TITULARES SUBORDINADOS A SU CARGO MEDIANTE INFORMES DE AUDITORIA, AL 30 DE SETIEMBRE DE 2024	AI-OF-271-2024
6	AI-INF-SR-013-2024	25/10/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES GIRADAS A LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CARTAGO Y TITULARES SUBORDINADOS A SU CARGO MEDIANTE INFORMES DE AUDITORIA, AL 30 DE SETIEMBRE DE 2024	AI-OF-272-2024

Fuente: Elaboración propia conforme al archivo de gestión de la Auditoría Interna.

Conforme al seguimiento dado a las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría Interna según los informes enunciados en el cuadro anterior, a la fecha del 30 de setiembre de 2024 se mantenían activas las siguientes:

- Concejo Municipal: quince (15) oportunidades de mejora cuyo estado de atención se encuentra **PENDIENTE (15)**, sean trece (13) recomendaciones con el plazo de implementación vencido y dos (2) oportunidades de mejora aún en plazo de implementación.
- Alcalde Municipal: cuarenta (40) oportunidades de mejora cuyo estado de atención se encuentran **PENDIENTE (33)** y **EN PROCESO (7),** sean treinta y siete (37) recomendaciones con el plazo de implementación vencido y tres (3) oportunidades de mejora aún en plazo de implementación.
- Titulares subordinados a cargo del Alcalde: dieciocho (18) oportunidades de mejora cuyo estado se encuentra **PENDIENTE (11)** y **EN PROCESO (7),** sean trece (13) con plazo de implementación vencido y cinco (5) oportunidades de mejora aún en plazo de implementación.
- Junta Directiva del CCDRC: cinco (5) oportunidades de mejora cuyo estado de atención se encuentran **PENDIENTE (4)** y **EN PROCESO (1),** sean cinco (5) recomendaciones con el plazo de implementación vencido.
- Titulares subordinados a cargo de la Junta Directiva del CCDRC: once (11) oportunidades de mejora cuyo estado se encuentra **PENDIENTE (9)** y **EN PROCESO (2)**, sean once (11) con plazo de implementación vencido.

- Seguimiento de advertencias emitidas por la Auditoría Interna.

Durante la gestión del suscrito, se brindó seguimiento a los informes del servicio preventivo de advertencias emitidas por la Auditoría Interna, al respecto, se emitieron un total de seis (6) informes de seguimiento de advertencias según se muestra seguidamente:

Cuadro N° 07
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Detalle de informes de seguimiento de advertencias
Año 2024

#	No. Informe	Fecha	Asunto	Comunicado con oficio
1	AI-INF-SR-004-2024	23/09/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO DE PRODUCTOS DE AUDITORÍA RELACIONADOS CON EL SERVICIO PREVENTIVO DE ADVERTENCIA REMITIDOS A: EL CONCEJO MUNICIPAL, QUE INCLUYE A LA COORDINADORA DEL CONCEJO MUNICIPAL Y SECRETARÍA, ASÍ COMO SUS COMISIONES	AI-OF-239-2024
2	AI-INF-SR-005-2024	23/09/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO DE PRODUCTOS DE AUDITORÍA RELACIONADOS CON EL SERVICIO PREVENTIVO DE ADVERTENCIA REMITIDOS A: EL ALCALDE MUNICIPAL, TITULARES SUBORDINADOS A SU CARGO Y COMISIONES DE CARACTER ADMINISTRATIVO	AI-OF-240-2024
3	AI-INF-SR-006-2024	23/09/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO DE PRODUCTOS DE AUDITORÍA RELACIONADOS CON EL SERVICIO PREVENTIVO DE ADVERTENCIA REMITIDOS A: LA JUNTA DIRECTIVA DEL CCDRC, QUE INCLUYE AL TITULAR SUBORDINADO A SU CARGO, SEA EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL CCDRC	AI-OF-241-2024
4	AI-INF-SR-014-2024	25/10/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS PRODUCTOS DE AUDITORÍA RELACIONADOS CON EL SERVICIO PREVENTIVO DE ADVERTENCIA REMITIDOS A: EL CONCEJO MUNICIPAL, QUE INCLUYE A LA COORDINADORA DEL CONCEJO MUNICIPAL Y SECRETARÍA, AL 30 DE SETIEMBRE DE 2024.	AI-OF-273-2024
5	AI-INF-SR-015-2024	25/10/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS PRODUCTOS DE AUDITORÍA RELACIONADOS CON EL SERVICIO PREVENTIVO DE ADVERTENCIA REMITIDOS A: EL ALCALDE MUNICIPAL Y TITULARES SUBORDINADOS A SU CARGO, AL 30 DE SETIEMBRE DE 2024	AI-OF-274-2024
6	AI-INF-SR-016-2024	25/10/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS PRODUCTOS DE AUDITORÍA RELACIONADOS CON EL SERVICIO PREVENTIVO DE ADVERTENCIA REMITIDOS A: LA JUNTA DIRECTIVA DEL CCDRC, QUE INCLUYE AL TITULAR SUBORDINADO A SU CARGO, SEA EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL CCDRC, AL 30 DE SETIEMBRE DE 2024.	AI-OF-275-2024

Fuente: Elaboración propia conforme al archivo de gestión de la Auditoría Interna.

Conforme al seguimiento dado a los informes de advertencia según los informes enunciados en el cuadro anterior, a la fecha del 30 de setiembre de 2024 se mantenían activas las siguientes:

- Concejo Municipal: seis (6) advertencias cuyo estado de atención se encuentra **PENDIENTE (2)** y **EN PROCESO (4),** con un plazo anual promedio transcurrido desde su remisión que va desde MENOR A UN (1) AÑO, hasta MAYOR A CUATRO (4) AÑOS.
- Alcalde Municipal y Titulares subordinados a su cargo: once (11) advertencias cuyo estado de atención se encuentra **PENDIENTE (6)** y **EN PROCESO (5),** con un plazo anual promedio transcurrido desde su remisión que va desde MENOR A UN (1) AÑO, hasta MAYOR A DOS (2) AÑOS.
- Junta Directiva del CCDRC y Titulares subordinados a su cargo: dos (2) advertencias cuyo estado de atención se encuentra **PENDIENTE (2)**, con un plazo anual promedio transcurrido desde su remisión que va desde MENOR A UN (1) AÑO, hasta MAYOR A TRES (3) AÑOS.

- Seguimiento de relaciones de hechos emitidas por la Auditoría Interna.

Durante la gestión del suscrito, se brindó seguimiento a las relaciones de hechos emitidas por la auditoría interna, al respecto, se emitieron un total de seis (6) informes de seguimiento de relaciones de hechos según se muestra seguidamente:

Cuadro N° 08
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Detalle de informes de seguimiento de relaciones de hechos
Año 2024

#	No. Informe	Fecha	Asunto	Comunicado con oficio
1	AI-INF-SR-007-2024	23/09/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RELACIONES DE HECHOS REMITIDAS AL CONCEJO MUNICIPAL - CONFIDENCIAL -	AI-OF-242-2024
2	AI-INF-SR-008-2024	23/09/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RELACIONES DE HECHOS REMITIDAS AL ALCALDE MUNICIPAL - CONFIDENCIAL -	AI-OF-243-2024
3	AI-INF-SR-009-2024	23/09/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RELACIONES DE HECHOS REMITIDAS A LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CARTAGO - CONFIDENCIAL -	AI-OF-244-2024
4	AI-INF-SR-017-2024	25/10/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS RELACIONES DE HECHOS REMITIDAS AL CONCEJO MUNICIPAL AL 30 DE SETIEMBRE DE 2024 - CONFIDENCIAL -	AI-OF-276-2024
5	AI-INF-SR-018-2024	25/10/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS RELACIONES DE HECHOS REMITIDAS AL ALCALDE MUNICIPAL AL 30 DE SETIEMBRE DE 2024 - CONFIDENCIAL -	AI-OF-277-2024
6	AI-INF-SR-019-2024	25/10/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS RELACIONES DE HECHOS REMITIDAS A LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CARTAGO AL 30 DE SETIEMBRE DE 2024 - CONFIDENCIAL -	AI-OF-278-2024

Fuente: Elaboración propia conforme al archivo de gestión de la Auditoría Interna.

Conforme al seguimiento dado a los informes de relación de hechos según los informes enunciados en el cuadro anterior, a la fecha del 30 de setiembre de 2024 se mantenían activas las siguientes:

- Concejo Municipal: dos (2) relaciones de hechos cuyo estado de atención se encuentra **EN PROCESO (2),** con un plazo anual promedio transcurrido desde su remisión que va desde MAYOR A DOS (2) AÑOS, hasta MAYOR A CUATRO (4) AÑOS.
- Alcalde Municipal: dos (2) relaciones de hechos cuyo estado de atención se encuentra **PENDIENTE (2)**, con un plazo anual promedio transcurrido desde su remisión que va desde MENOR A UN (1) AÑO, hasta MAYOR A UN (1) AÑO.
- Junta Directiva del CCDRC: una (1) relación de hechos cuyo estado de atención se encuentra **PENDIENTE (1)**, con un plazo anual promedio transcurrido desde su remisión que va MAYOR A UN (1) AÑO.

- Seguimiento de recomendaciones giradas por la Auditoría Externa en sus informes.

Durante la gestión del suscrito, se brindó seguimiento a las recomendaciones giradas por la Auditoría Externa en los informes producto de la auditoría financiera, al respecto, se

emitieron un total de dos (2) informes de seguimiento de recomendaciones según se muestra seguidamente:

Cuadro N° 09
Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Detalle de informes de seguimiento de recomendaciones de Auditoría Externa
Año 2024

#	No. Informe	Fecha	Asunto	Comunicado con oficio
1	AI-INF-SR-010-2024	23/09/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LAS CARTAS DE GERENCIA (INCLUYE LAS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES) DE LOS PERIODOS 2018,2019, 2020, 2021 Y 2022	AI-OF-245-2024
2	AI-INF-SR-020-2024	25/10/2024	INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LAS CARTAS DE GERENCIA (INCLUYE LAS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES) DE LOS PERIODOS 2018,2019, 2020, 2021 Y 2022 AL 30 DE SETIEMBRE DE 2024	AI-OF-279-2024

Fuente: Elaboración propia conforme al archivo de gestión de la Auditoría Interna.

Conforme al seguimiento dado a las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría Externa según los informes enunciados en el cuadro anterior, a la fecha del 30 de setiembre de 2024 se mantenían activas un total de sesenta y cuatro (64) recomendaciones de Auditoría Externa contenidas en las Cartas de Gerencia de los periodos 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022; de las cuales cincuenta y siete (57) recomendaciones con estado de atención **PENDIENTE**; así como, las siete (7) restantes con estado de atención **EN PROCESO**, considerando el plazo anual promedio transcurrido desde su emisión, que va desde **MENOR A UN (1) AÑO**, hasta **MAYOR A CINCO (5) AÑOS.**

3.4.5 Servicios de Atención de requerimientos ante la Auditoría Interna

- Atención de Acuerdos Municipales del Concejo Municipal y sus Comisiones

Durante la gestión del suscrito, se brindó atención a diferentes requerimientos realizados por el Concejo Municipal y sus Comisiones, estos realizados ante la Auditoría a través de acuerdos municipales, por lo que durante mi interinato, se atendieron un total de treinta y ocho (38) acuerdos, sean treinta y seis (36) del Concejo Municipal y dos (2) de sus Comisiones. Producto de la atención de los acuerdos municipales se realizó:

- La atención de ocho (8) denuncias y/o solicitudes de investigación.
- La emisión de un (1) oficio de asesoría.
- La emisión de diecinueve (19) informes sobre diferentes asuntos requeridos.
- La emisión de diez (10) oficios de atención de requerimientos de información sobre diferentes asuntos.

- Atención de requerimientos de Funcionarios de elección popular

Durante la gestión del suscrito, se brindó atención a diferentes requerimientos realizados por miembros del Concejo Municipal de elección popular, sean estos Regidores y Síndicos tanto propietarios como suplentes, por lo que durante mi interinato, se atendieron un total de cuarenta y un (41) requerimientos. Producto de la atención de los requerimientos de funcionarios de elección popular se realizó:

- El archivo de dos (2) gestiones por no ser competencia de la Auditoría Interna resolver.
- La atención de dos (2) denuncias y/o solicitudes de investigación.
- La emisión de veinte (20) oficios/correos electrónicos de asesoría.
- La emisión de diecisiete (17) oficios/correos electrónicos de atención de requerimientos de información sobre diferentes asuntos.

- Atención de requerimientos Ciudadanos

Durante la gestión del suscrito, se brindó atención a diferentes requerimientos realizados por Ciudadanos, por lo que durante mi interinato, se atendieron un total de sesenta (60) requerimientos. Producto de la atención de los requerimientos ciudadanos se realizó:

- El archivo de una (1) gestión por no ser competencia de la Auditoría Interna resolver.
- La atención de dieciséis (16) denuncias y/o solicitudes de investigación.
- La emisión de ocho (8) oficios/correos electrónicos de atención de requerimientos de información sobre diferentes asuntos.
- El traslado de treinta y cinco (35) gestiones ciudadanas, incluida su comunicación, por ser competencia de la Administración Activa resolver.

- Atención de requerimientos de Dependencias Internas Municipales

Durante la gestión del suscrito, se brindó atención a diferentes requerimientos realizados internos presentados por diferentes dependencias internas municipales, por lo que durante mi interinato, se atendieron un total de treinta y ocho (38) requerimientos. Producto de la atención de los requerimientos internos se realizó:

- El archivo de una (1) gestión por no ser competencia de la Auditoría Interna resolver.
- La emisión de cuatro (4) oficios/correos electrónicos de asesoría.
- La emisión de treinta y dos (32) oficios/correos electrónicos de atención de requerimientos de información sobre diferentes asuntos.
- El traslado de una (1) gestión interna, por ser competencia de la Administración Activa resolver.

- Atención de requerimientos de Entes Externos

Durante la gestión del suscrito, se brindó atención a diferentes requerimientos realizados por entes externos a la municipalidad, por lo que durante mi interinato, se atendieron un total de catorce (14) requerimientos. Producto de la atención de los requerimientos externos se atendió mediante oficio y correo electrónico lo siguiente:

- Dos (2) requerimientos de la Asamblea Legislativa.
- Cuatro (4) requerimientos de la Contraloría General de la República.
- Dos (2) requerimientos de la Procuraduría de la Ética Pública.
- Dos (2) requerimientos de la Fiscalía de Probidad, Transparencia y Anticorrupción.
- Dos (2) requerimientos de la Sección de Delitos Económicos y Financieros del Organismo de Investigación Judicial.
- Un (1) requerimiento del Instituto de Fomento y Asesoría Municipal.
- Un (1) requerimiento de la Comisión Nacional de Emergencias.

3.5 Detalle de los asuntos pendientes de atención conforme al Plan Anual de Trabajo del año 2024.

Durante la gestión del suscrito, reiterándose que al asumir no se contaba con Titular del Despacho por más de 7 meses y se acumuló cerca de ciento treinta (130) asuntos por atender en ese tiempo, aunado a ello los nuevos asuntos del día, la carga de trabajo, recursos disponibles y demás factores inherentes a la actividad de auditoría, por lo que se deja constancia de los pendientes que se indican seguidamente:

- Sistema Específico de Valoración de Riesgos de la Auditoría Interna: Diseño, aprobación, implementación y seguimiento.
- Proyectos/Estudios de Auditoría: uno (1) en estado pendiente de ejecución.
- Denuncias y/o solicitudes de investigación presentadas ante la Auditoría Interna: diecinueve (19) en estado pendiente de atención.
- Requerimientos del Concejo Municipal y sus Comisiones: cinco (5) acuerdos del Concejo Municipal, de ellos cuatro (4) en estado pendiente de atención y uno (1) en estado en proceso de atención.
- Requerimientos de funcionarios de elección popular: uno (1) en estado pendiente de atención.
- Requerimientos ciudadanos: dos (2) en estado pendiente de atención.
- Requerimientos de dependencias internas: uno (1) en estado pendiente de atención.
- Requerimientos de entes externos: uno (1) en estado pendiente de atención.
- Procesos de contratación pública: uno (1) pendiente de envío de factura y su trámite de pago, así como tres (3) en proceso de análisis y adjudicación.

3.6 Sugerencias para la buena marcha de la Auditoría Interna

Considera el suscrito que, para mantener la buena marcha de la Auditoría Interna, es necesario destinar esfuerzos para que, se realicen las siguientes gestiones:

- ✓ Realizar un análisis integral de la estructura del recurso humano del Departamento conforme a las competencias de ley de la Auditoría Interna y el universo auditable municipal, para determinar eficientemente las necesidades de profesionales para la mejor ejecución del Plan Anual de Trabajo y se garantice la contratación de personal idóneo.

- ✓ Realizar capacitaciones e inducciones al Concejo Municipal, Alcaldía Municipal y Titulares Subordinados de la Municipalidad, respecto de la labor de la Auditoría Interna, sus funciones, competencias, deberes, potestades, prohibiciones; así como en temas de Control Interno, Riesgos y otros temas que se considere oportuno abordar.

- ✓ Valorar la obtención de coadyuvancia y apoyo en el desarrollo de productos o temas específicos que deba atender la Auditoría Interna; a través, de la contratación de servicios profesionales, considerando los recursos presupuestarios disponibles tanto en servicios de ciencias económicas y sociales, como, de índole jurídico.

- ✓ Fortalecer el Despacho Auditor con la asignación de recursos tecnológicos, económicos y humanos necesarios para el cumplimiento de los planes anuales de trabajo, conforme lo establece el artículo 27 de la Ley General de Control Interno.

Aunado a lo anterior, es importante indicar que se debe continuar con los siguientes proyectos relevantes de la Auditoría Interna:

- ✓ Actualización del marco normativo interno que regula la actividad de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Cartago; principalmente lo relacionado a los dos (2) reglamentos de la dependencia.

- ✓ Diseño, implementación y perfeccionamiento de un Sistema Específico de Valoración de Riesgos propio de la Auditoría Interna.

- ✓ Complementar y completar el "***Manual de Auditoría Interna-Municipalidad de Cartago (MAI-MC)***" en su versión 1.0 del 22 de febrero de 2022; ampliando las políticas, actividades y procedimientos allí consignados, a los restantes servicios de auditoría, servicios preventivos y otros servicios de la auditoría interna.

- ✓ Instrumentalización del Sistema de Aseguramiento de Calidad de conformidad con lo establecido en el apartado 2 "*Normas sobre el desempeño*" de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

IV. CONSIDERACIONES FINALES

Resulta de importancia para el suscrito dejar constancia en el presente informe de fin de gestión que, la función desempeñada y todo lo actuado durante el periodo que comprendió del 10 de enero de 2024 al 28 de noviembre de 2024, como Auditor Interno a.i. de la Municipalidad de Cartago, siempre se llevó a cabo en apego a la legalidad y en función de las posibilidades humanas y materiales del Departamento, respetándose y siempre vigilante de los principios profesionales, éticos, morales y demás obligaciones inherentes a la investidura de funcionario público, todo conforme al ordenamiento técnico jurídico que rige el ejercicio de la actividad auditora y en obediencia a las directrices y lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, en uso de sus facultades constitucionales.

Por otra parte, es necesario dejar manifiesto en este documento que, para la persona que ocupe el nombramiento por tiempo indefinido en el citado cargo, consta en el archivo de gestión departamental, todos los documentos e insumos necesarios para seguir desarrollando la labor de auditoría, así como la información que respalda este informe y que, se encuentra resguardada en el mismo.

Aunado a lo anterior, considera el suscrito de importancia dejar constancia que de la labor realizada y todas las tareas que fundamentan el presente informe de fin de gestión, los funcionarios destacados en la Auditoría Interna en cargos de asistenciales cumplieron cabalmente con las tareas que les fueron asignadas conforme al Plan Anual de Trabajo.

Finalmente, se extiende un especial agradecimiento a los funcionarios de la Auditoría Interna, por sus aportes y colaboración brindados al suscrito durante el nombramiento como Auditor Interno a.i. de la Corporación Municipal; por su imparcialidad y objetividad en defensa y resguardo del interés público, la transparencia y la legalidad de las acciones.

Atentamente,

DENNIS DAMIAN VEGA REDONDO (FIRMA)

Firmado digitalmente por DENNIS DAMIAN VEGA REDONDO (FIRMA)
Fecha: 2024.12.02 15:00:28 -06'00'

Lic. Dennis Damián Vega Redondo