AUDITORÍA INTERNA

INFORME N° AI-INF-SR-009-2026

INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES GIRADAS AL ALCALDE MUNICIPAL Y TITULARES SUBORDINADOS A SU CARGO MEDIANTE INFORMES DE AUDITORIA, AL 30 DE JUNIO DE 2026

SERVICIO DE SEGUIMIENTO

PLAN ANUAL DE TRABAJO PERIODO 2026

AGOSTO, 2026

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

Tabla de contenido

1 INTRODUCCIÓN 1

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

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

4 CONCLUSIÓN..... 17

5 ANEXO 18

5.1 Anexo N°1 18

5.2 Anexo N°2 22

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 2026, 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-009-2026, donde se detallan las oportunidades de mejora pendientes de cumplimiento por esa Autoridad Municipal y de los Titulares Subordinados a su cargo; recomendaciones que fueron emitidas con la intención de solventar las deficiencias de control interno identificadas en distintos informes de auditoría cursados al 30 de junio de 2026; 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.

- ✓ AÚN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN: concierne a aquella recomendación cuyo plazo de implementación otorgado al destinatario y responsable de su atención aún no ha vencido, por lo que se encuentra dentro del término establecido para su debida observancia y cumplimiento.

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

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

Una vez efectuadas las actividades relacionadas al proceso de seguimiento y conforme al análisis de la documentación y/o información suministrada por la Administración Activa para dicho fin, se determinaron los siguientes resultados producto de la verificación del cumplimiento de las recomendaciones contenidas en informes de auditoría cursados al 30 de junio de 2026, cuyo destinatario y responsable de su implementación corresponde al Titular de la Alcaldía Municipal; lo que permitió a esta Auditoría Interna determinar su estado de implementación.

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Cuadro N° 1
Estado de cumplimiento del seguimiento de recomendaciones giradas en informes de auditoria al Alcalde Municipal
al 30 de junio de 2026

Destinatario/ Responsable	Acumulado			
	PENDIENTE	EN PROCESO	CUMPLIDAS	AÚN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN
ALCALDE MUNICIPAL	-	12	5	5

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

En esa línea, conforme lo consignado en el Cuadro N°1 y el Anexo N°1 se determinó que, al 30 de junio de 2026 se mantienen activas un total de veintidós

(22) recomendaciones giradas al Alcalde Municipal producto de los respectivos informes de auditoría cursados, de las cuales dieciocho (18) fueron consideradas en el último estado comunicado en informe número AI-INF-SR-028-2025 contenido en oficio número AI-OF-343-2025 del 18 de diciembre de 2025.

Por cuanto, del análisis comparativo efectuado entre el estado comunicado previamente y los resultados obtenidos al corte del 30 de junio de 2026, se desprenden variaciones en la condición de algunas recomendaciones, así como la permanencia de otras en igual estado de atención; situación que permite identificar los avances registrados, las recomendaciones que continúan requiriendo acciones por parte de la Administración Activa y aquellas cuyo plazo de implementación aún se encuentra vigente, conforme se detalla seguidamente:

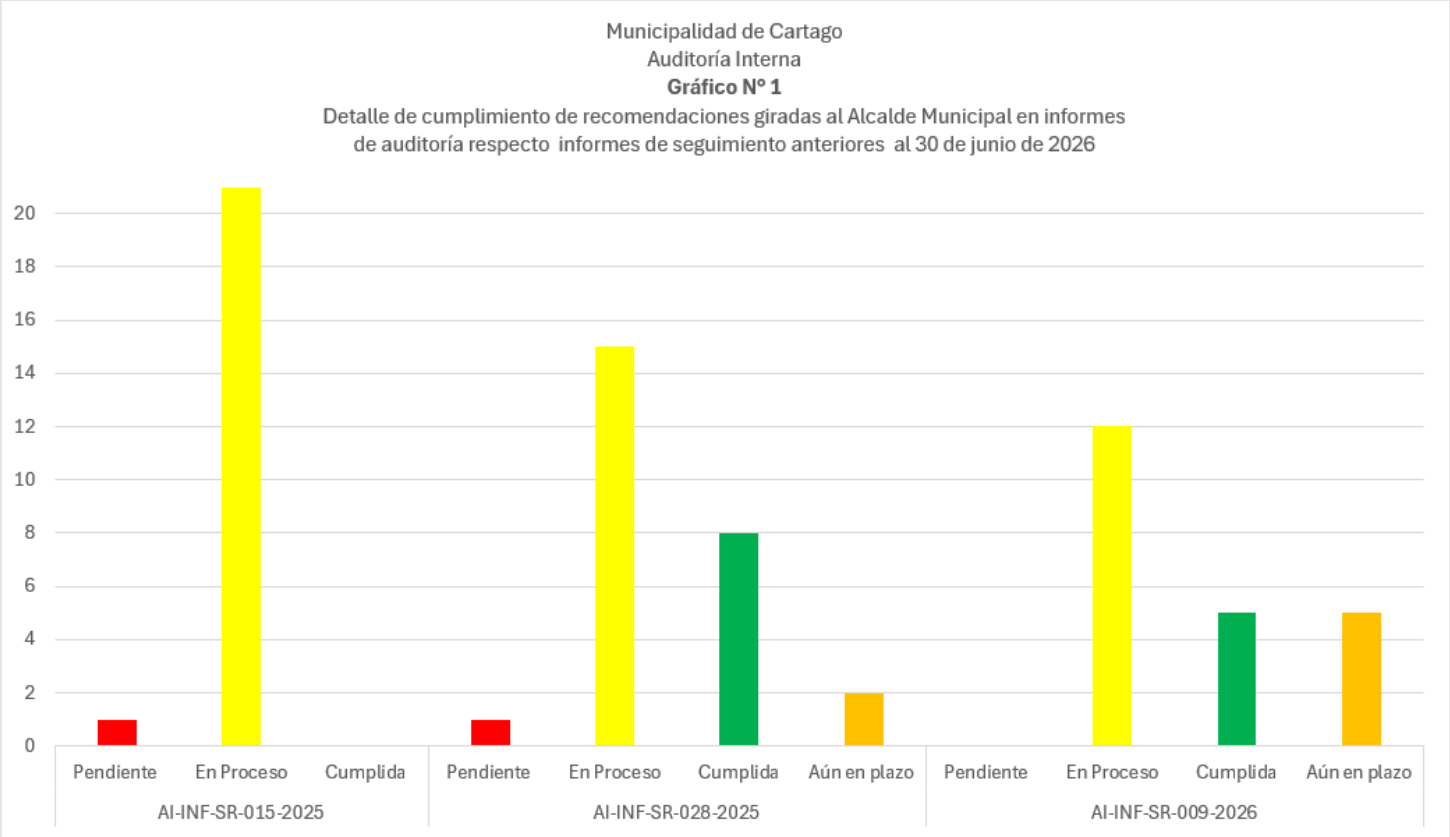
- ✓ Doce (12) recomendaciones con estado de atención **EN PROCESO,** es decir, consta evidencia respecto a su observación parcial por parte del destinatario y/o responsable, se mantienen sin variación desde el 30 de noviembre de 2025.

- ✓ Una (1) recomendación que anteriormente se encontraba con estado de atención **EN PROCESO**, al contar con evidencia respecto a la observación total (efectiva) por parte del destinatario y responsable de su atención, ha cambiado su clasificación a **CUMPLIDA.**

- ✓ Dos (2) recomendaciones que anteriormente se encontraba con estado de atención PENDIENTE, al contar con evidencia respecto a la observación total (efectiva) por parte del destinatario y responsable de su atención, han cambiado su clasificación a **CUMPLIDAS.**

- ✓ Dos (2) recomendaciones que anteriormente se encontraban con estado de atención EN PROCESO por error involuntario, han cambiado su clasificación a AÚN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN, conforme al plazo de implementación otorgado y aún vigente para su debida atención.

- ✓ Adicionalmente, una (1) recomendación mantiene su clasificación AÚN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN conforme al plazo de implementación otorgado y aún vigente para su debida atención.



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

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

- ✓ Respecto al periodo 2021 existe una (1) recomendación con estado de atención EN PROCESO y una (1) recomendación que ha sido debidamente CUMPLIDA.

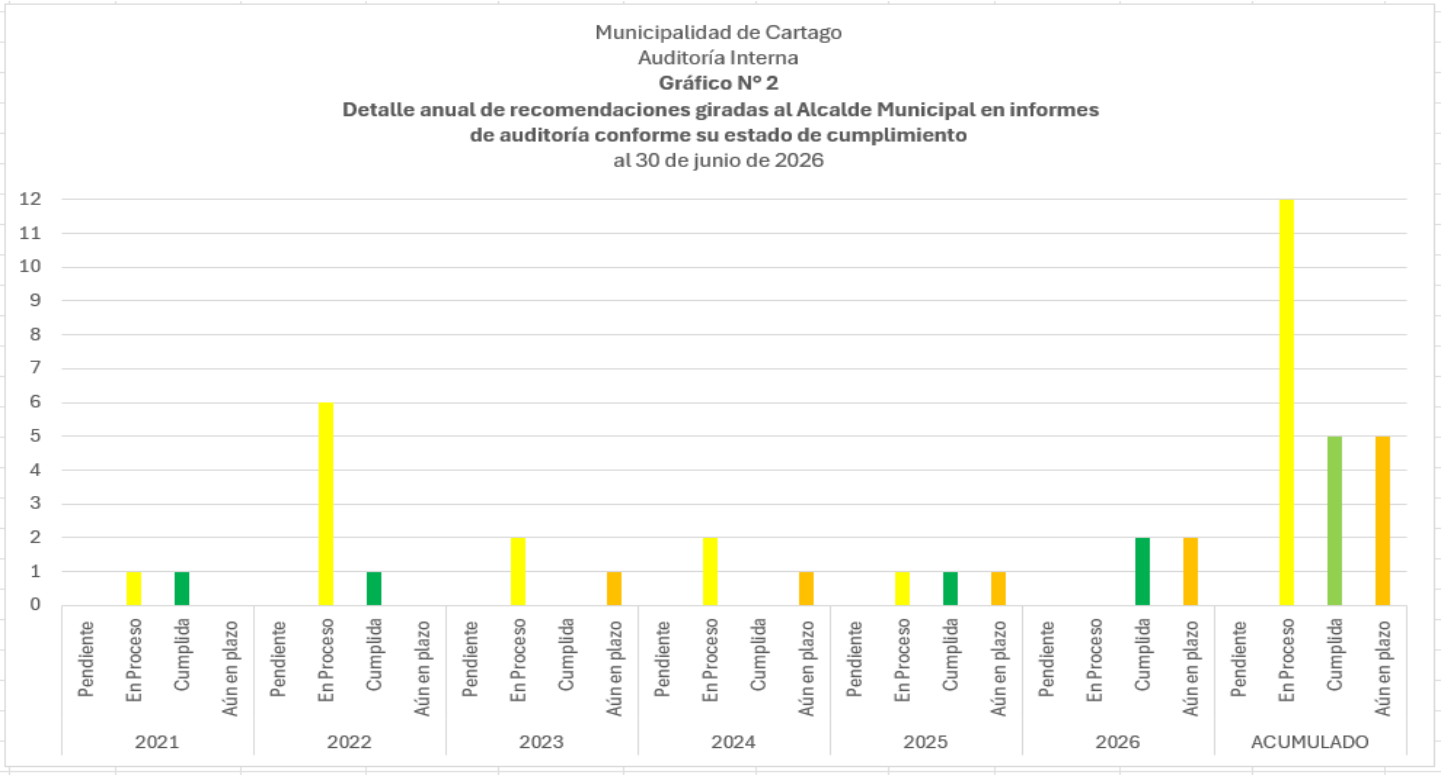
- ✓ Respecto al periodo 2022 existen seis (6) recomendaciones con estado de atención EN PROCESO y una (1) recomendación que ha sido debidamente CUMPLIDA.

- ✓ Respecto al periodo 2023 existen dos (2) recomendaciones con estado de atención EN PROCESO, y una (1) recomendación AÚN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN.

- ✓ Respecto al periodo 2024 existen dos (2) recomendaciones con estado de atención EN PROCESO, y una (1) recomendación AÚN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN.

- ✓ Respecto al periodo 2025 existe una (1) recomendación con estado de atención EN PROCESO, una (1) recomendación que ha sido debidamente CUMPLIDA, además una (1) recomendación AÚN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN.

- ✓ Respecto al periodo 2026 existen dos (2) recomendaciones que han sido debidamente CUMPLIDAS, además de, dos (2) recomendaciones AÚN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN.



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

Corolario a lo anterior, de las doce (12) recomendaciones giradas en los respectivos informes de auditoría al Alcalde Municipal y que se encuentran en estado 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 30 de junio de 2026, logra definir esta Unidad de Fiscalización un incumplimiento promedio anual respecto a la cantidad de días hábiles labores anuales promedio, obteniendo los siguientes resultados:

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

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

- ✓ Una (1) recomendación con el plazo de implementación vencido **MAYOR A DOS (2) AÑOS.**

- ✓ Dos (2) recomendaciones con el plazo de implementación vencido **MAYOR A UN (1) AÑO.**

- ✓ Una (1) recomendación con el plazo de implementación vencido **MENOR A UN (1) AÑO.**

Por otra parte, las oportunidades de mejora dirigidas al 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.

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

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:

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

- ✓ Debilidades en el cumplimiento del reglamento de Gobernanza de las TIC's.
- ✓ Debilidades de control relacionadas a la Elaboración e implementación (incluye aprobación y divulgación) de los Programas Sociales Selectivos (PSS).
- ✓ Debilidades en la ejecución y seguimiento de los Programas Sociales Selectivos.

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

Una vez efectuadas las actividades relacionadas al proceso de seguimiento y conforme al análisis de la documentación y/o información suministrada por la Administración Activa para dicho fin, se determinaron los siguientes resultados producto de la verificación del cumplimiento de las recomendaciones contenidas en informes de auditoría cursados al 30 de junio de 2026, cuyo destinatario y responsable de su implementación corresponde a los Titulares Subordinados a cargo del Alcalde Municipal; lo que permitió a esta Auditoría Interna determinar su estado de implementación.

Municipalidad de Cartago
Auditoría Interna
Cuadro N° 2
Estado de cumplimiento del seguimiento de recomendaciones giradas en informes de Auditoría a Titulares Subordinados Municipales
al 30 de junio de 2026

Destinatario/ Responsable	Acumulado			
	PENDIENTE	EN PROCESO	CUMPLIDA	AÚN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN
COGTIC			3	
DIRECCIÓN, AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA		1	2	
DIRECCIÓN, AREA DE OPERACIONES		1		1
DIRECCIÓN, AREA PLANEAMIENTO		1	1	1
DIRECCIÓN, AREA TRIBUTARIA				2
DIRECCIÓN, AREA DE TIC´s	3	7	2	
DIRECCIÓN, AREA SOCIAL				2

Destinatario/ Responsable	Acumulado			
	PENDIENTE	EN PROCESO	CUMPLIDA	AÚN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN
DIRECTOR, DEPARTAMENTO DE URBANISMO		1		
JEFE, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		2		6
Fuente: Elaboración propia según resultados contenidos en herramienta SS-AS-FAS-01 para cada recomendación.				

En esa línea, conforme lo consignado en el Cuadro N°2 y el Anexo N°2 se determinó que, al 30 de junio de 2026 se mantienen activas un total de treinta y seis (36) recomendaciones giradas a los Titulares Subordinados a cargo del Alcalde Municipal producto de los respectivos informes de auditoría cursados, de las cuales veintiséis (26) fueron consideradas en el último estado comunicado en informe número AI-INF-SR-028-2025 contenido en oficio número AI-OF-343-2025 del 18 de diciembre de 2025.

Por cuanto, del análisis comparativo efectuado entre el estado comunicado previamente y los resultados obtenidos al corte del 30 de junio de 2026, se desprenden variaciones en la condición de algunas recomendaciones, así como la permanencia de otras en igual estado de atención; situación que permite identificar los avances registrados, las recomendaciones que continúan requiriendo acciones por parte de la Administración Activa y aquellas cuyo plazo de implementación aún se encuentra vigente, conforme se detalla seguidamente:

- ✓ Ocho (8) recomendaciones con estado de atención **EN PROCESO,** es decir, consta evidencia respecto a su observación parcial por parte del destinatario y/o responsable, se mantienen sin variación desde el 30 de noviembre de 2025.

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

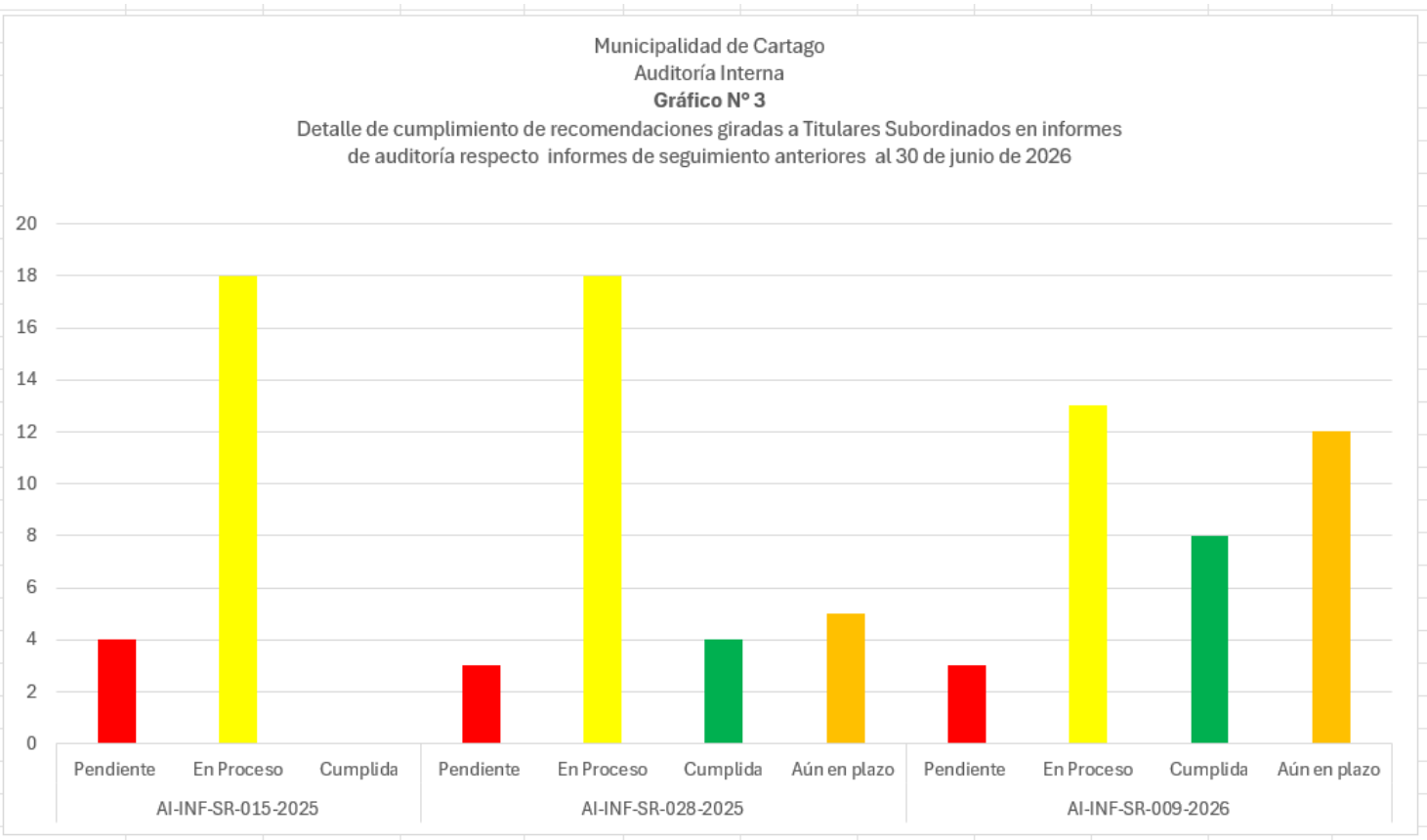
- ✓ Dos (2) recomendaciones que anteriormente se encontraba con estado de atención PENDIENTE, al contar con evidencia respecto a la observación total (efectiva) por parte del destinatario y responsable de su atención, han cambiado su clasificación a **CUMPLIDAS.**

- ✓ Dos (2) recomendaciones que anteriormente se encontraba con estado de atención PENDIENTE, al contar con evidencia respecto a la observación parcial por parte del destinatario y responsable de su atención, han cambiado su clasificación a EN PROCESO.

- ✓ Seis (6) recomendaciones que anteriormente se encontraban con estado de atención EN PROCESO por error involuntario, han cambiado su clasificación a AÚN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN, conforme al plazo de implementación otorgado y aún vigente para su debida atención.

- ✓ Una (1) recomendación que anteriormente se encontraba AÚN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN ha cambiado su clasificación a EN PROCESO.

- ✓ Adicionalmente, tres (3) recomendaciones mantienen su clasificación AÚN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN conforme al plazo de implementación otorgado y aún vigente para su debida atención.



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

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

- ✓ Respecto al periodo 2020 existe una (1) recomendación con estado de atención EN PROCESO.

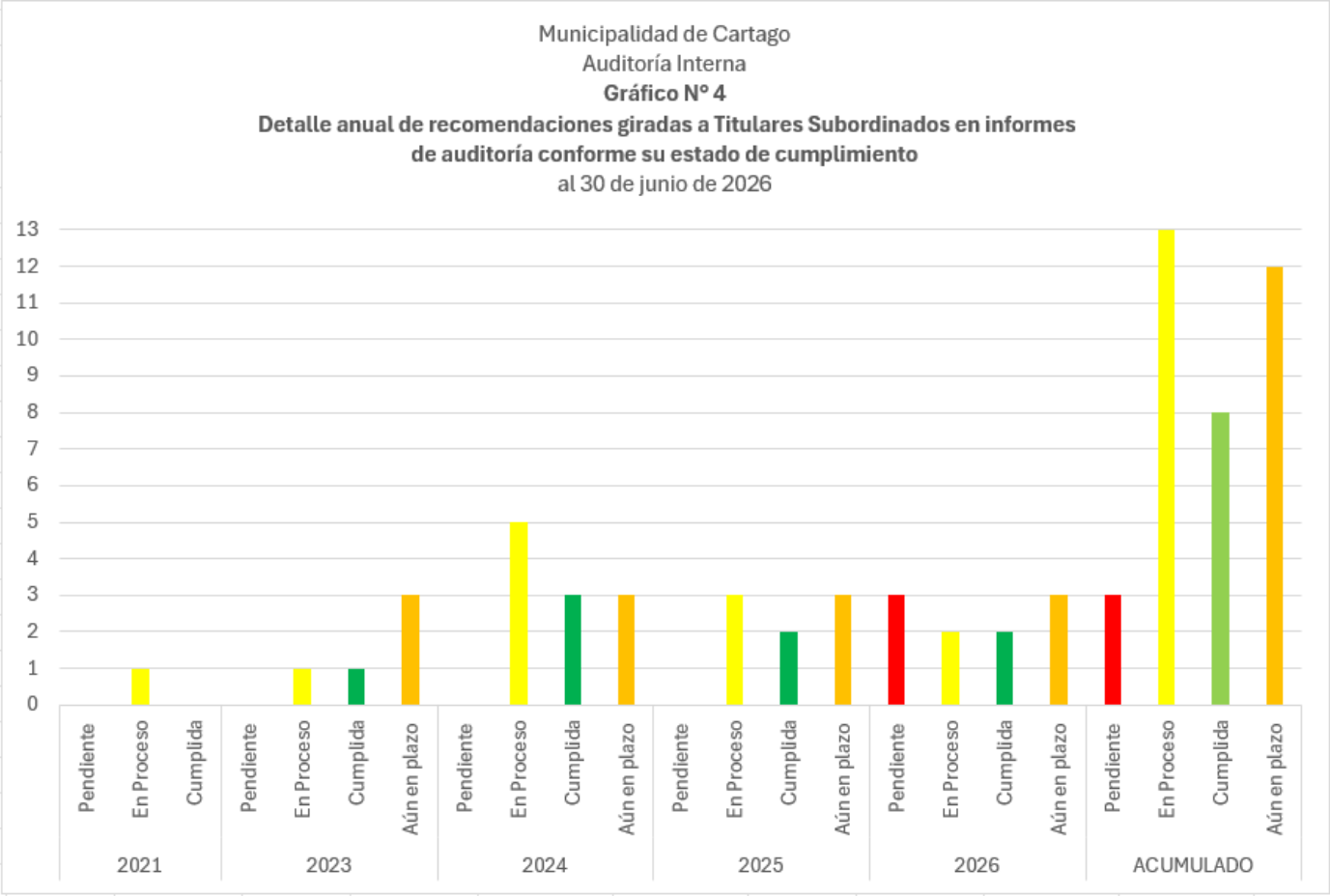
- ✓ Respecto al periodo 2021 existe una (1) recomendación con estado de atención EN PROCESO.

- ✓ Respecto al periodo 2023 existe una (1) recomendación con estado de atención EN PROCESO, una (1) recomendación con estado de atención CUMPLIDA y tres (3) recomendaciones AÚN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN.

- ✓ Respecto al periodo 2024 existen cinco (5) recomendaciones con estado de atención EN PROCESO, tres (3) recomendaciones que fueron debidamente CUMPLIDAS y tres (3) recomendaciones AÚN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN.

- ✓ Respecto al periodo 2025 existen tres (3) recomendaciones con estado de atención EN PROCESO, dos (2) recomendaciones que fueron debidamente CUMPLIDAS y tres (3) recomendaciones AÚN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN.

- ✓ Respecto al periodo 2026 existen tres (3) recomendaciones con estado de atención **PENDIENTE**, dos (2) recomendaciones con estado de atención EN PROCESO, dos (2) recomendaciones que fueron debidamente CUMPLIDAS y tres (3) recomendaciones AÚN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN.



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

Corolario a lo anterior, de las dieciséis (16) recomendaciones **PENDIENTE** y EN PROCESO indicadas en lo concerniente al plazo de implementación y conforme lo detallado en el Anexo N°2, respecto a la columna "*DÍAS DE VENCIMIENTO*"[2], es decir, los días transcurridos desde la fecha en que cada una de las recomendaciones debió estar debidamente cumplida hasta el corte al 30 de junio de 2026; logra definir esta Unidad de Fiscalización un incumplimiento promedio anual respecto a la cantidad de días hábiles labores anuales promedio obteniendo los siguientes resultados:

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

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

- ✓ Una (1) recomendación con estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido **MAYOR A DOS (2) AÑOS.**

- ✓ Cinco (5) recomendaciones con estado de atención EN PROCESO y con el plazo de implementación vencido **MAYOR A UN (1) AÑO.**

- ✓ Cinco (5) recomendaciones con estado de atención EN PROCESO y tres (3) recomendaciones con estado de atención **PENDIENTE** con el plazo de implementación vencido **MENOR A UN (1) AÑO.**

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

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

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

- ✓ Deficiencias en la fase de ejecución de los recursos de partidas específicas.
- ✓ Desactualización de la normativa interna de la Municipalidad y falta de concordancia e integración, en relación al proceso de permisos de construcción.
- ✓ Debilidades de control en los permisos con licencia de construcción.
- ✓ Desactualización de la normativa interna de la Municipalidad y falta de concordancia e integración, en relación con el proceso de selección y nombramiento en propiedad de personal municipal.
- ✓ Debilidades de control en la ejecución de los nombramientos en propiedad del personal municipal – Ascenso directo, Concursos internos y Concursos externos.
- ✓ Debilidades en la gestión documental del proceso de nombramientos en propiedad producto de un concurso.
- ✓ Inconsistencias en el control de incumplimientos detallados al administrado.
- ✓ Debilidades de control en la ejecución de los nombramientos en propiedad del personal municipal nombramiento Interinos y de Contratación de Ocasionales.
- ✓ Debilidades en la administración de la infraestructura tecnológica.
- ✓ Debilidad en la documentación de los controles aplicados al proceso de desarrollo, adquisición e implementación de Sistemas Automatizados.
- ✓ Debilidades de control relacionadas al PMGIRSC 2021-2026
- ✓ Debilidades de control interno asociadas al proceso de la gestión integral de residuos.
- ✓ Debilidades de control interno asociadas al proceso de la gestión integral de residuos.
- ✓ Debilidades en los procesos de Gobernanza y Gestión de TI.
- ✓ Debilidades en el cumplimiento del reglamento de Gobernanza de las TIC's.
- ✓ Debilidades de control relacionadas a la Elaboración e implementación (incluye aprobación y divulgación) de los Programas Sociales Selectivos (PSS).
- ✓ Debilidades en la ejecución y seguimiento de los Programas Sociales Selectivos.

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 doce (16) oportunidades de mejora cuyo estado de atención se encuentra EN PROCESO, con plazos de implementación vencidos; mismos que van desde **MENOR A UN (1) AÑO** hasta **MAYOR A CUATRO (4) AÑOS**; añadiéndose además, las dieciséis (16) oportunidades de mejora responsabilidad de los Titulares Subordinados a su cargo, en calidad de responsables de su implementación, de las cuales trece (13) se encuentran con estado de atención EN PROCESO y tres (3) con estado de atención PENDIENTE; todas con plazos de implementación vencidos; mismos que van desde **MENOR A UN (1) AÑO** hasta **MAYOR A CINCO (5) AÑOS**

MELVIN ELIAS CORTES MORA (FIRMA)
Firmado digitalmente por MELVIN ELIAS CORTES MORA (FIRMA)
Fecha: 2026.08.17 10:30:28 -06'00'

Lic. Melvin Cortés Mora
Auditor Interno

YESSI ARCE ARROYO (FIRMA)
Firmado digitalmente por YESSI ARCE ARROYO (FIRMA)
Fecha: 2026.08.14 16:01:11 -06'00'

Licda. Yessi Arce Arroyo
Profesional de Auditoría

5 ANEXO

5.1 Anexo N°1

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORIA INTERNA

Herramienta Consolidado de Productos SSAS-CP-01 para Seguimiento de Recomendaciones contenidas en Informes de Auditoria

#	Año	N° Informe	Nombre de informe	RECOMENDACIÓN	Plazo	Fecha de vencimiento	Prórroga	Responsable	Estado para seguimiento al I semestre, 2026			VENCIMIENTO DÍAS	VENCIMIENTO AÑOS	AL 30/11/2025	AL 30/06/2025
									Oficio de Seguimie	Oficio Respues	Estado de ate			ÚLTIMO ESTADO COMUNICAD	ANTEPENÚLTIMO ESTADO COMUNICADO
1	2021	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.	Un (1) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del presente informe.	26/04/2021	NO	Alcalde Municipal	AI-OF-113-2026 del 08/04/2026 AI-OF-166-2026 del 07/05/2026	AM-OFI-743-2026 del 26/05/2026 AP-OF-044-2026/ACC-OF-056-2026 del 15/05/2026	CUMPLIDA	0	0.0	PENDIENTE	Pendiente/No cumplida
2	2021	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.	Cinco (5) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	31/01/2022	NO	Alcalde Municipal	AI-OF-113-2026 del 08/04/2026 AI-OF-166-2026 del 07/05/2026	AM-TCI-699-2026 del 07/05/2026 No se obtuvo respuesta por el fondo	EN PROCESO	1151	4.4	EN PROCESO	En proceso
3	2022	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.	Seis (6) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	13/11/2022	NO	Alcalde Municipal	AI-OF-113-2026 del 08/04/2026 AI-OF-166-2026 del 07/05/2026	AM-TCI-691-2026 del 07/05/2026 No se obtuvo respuesta por el fondo	EN PROCESO	946	3.6	EN PROCESO	En proceso
4	2022	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 prevención de la corrupción, prioritariamente en los procesos o actividades evaluados en el presente informe, sean estos: Talento Humano, Adquisición de Bienes y Servicios, Permisos de Construcción y Licencias Municipales, Actores Sociales "Participación Ciudadana", entre otros; y que, por consiguiente, permita ubicar a la Corporación Municipal, en niveles de logro y de riesgo aceptables (intermedio y/o avanzado).	Cuatro (4) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	13/09/2022	NO	Alcalde Municipal	AI-OF-113-2026 del 08/04/2026 AI-OF-166-2026 del 07/05/2026	AM-TCI-691-2026 del 07/05/2026 No se obtuvo respuesta por el fondo	EN PROCESO	990	3.8	EN PROCESO	En proceso
5	2022	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, Artículo 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.	Cuatro (4) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	13/09/2022	NO	Alcalde Municipal	AI-OF-113-2026 del 08/04/2026 AI-OF-166-2026 del 07/05/2026	AM-TCI-691-2026 del 07/05/2026 No se obtuvo respuesta por el fondo	EN PROCESO	990	3.8	EN PROCESO	En proceso
6	2022	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 los principios y valores éticos que deben regir las conductas de los funcionarios municipales, las actuaciones que han de ser evitadas, el modo de resolver determinados conflictos éticos que puedan presentarse y, las posibles sanciones por aplicar a los actos de corrupción; así, una vez aprobado, proceder con su divulgación e implementación en forma constante y permanente, a través de actividades para educar e instruir al funcionario en coordinación con la Comisión Administrativa instaurada.	Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final	13/08/2022	NO	Alcalde Municipal	AI-OF-113-2026 del 08/04/2026 AI-OF-166-2026 del 07/05/2026	AM-CIR-004-2026 del 23/04/2026	CUMPLIDA	0	0.0	EN PROCESO	En proceso

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORIA INTERNA

Herramienta Consolidado de Productos SSAS-CP-01 para Seguimiento de Recomendaciones contenidas en Informes de Auditoria

#	Año	N° Informe	Nombre de informe	RECOMENDACIÓN	Plazo	Fecha de vencimiento	Prórroga	Responsable	Estado para seguimiento al I semestre, 2026			VENCIMIENTO DÍAS	VENCIMIENTO AÑOS	AL 30/11/2025	AL 30/06/2025
									Oficio de Seguimie	Oficio Respues	Estado de aten			ÚLTIMO ESTADO COMUNICAD	ANTEPENÚLTIMO ESTADO COMUNICADO
7	2022	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 denuncias con los contribuyentes y ciudadanos en general, de manera tal que los procesos de participación ciudadanía, transparencia y acceso a la información puedan efectuarse de forma oportuna, actualizada y efectiva, una vez efectuada su divulgación. Lo anterior, conforme la Clausula I del Convenio de cooperación entre la Municipalidad de Cartago y Licda Paola Alvarenga Barragán y Lic. Ewald Acuña Blanco, aprobado en el Acta N°47-2020, Articulo N°15, de Sesión Ordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2020;	Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final	13/08/2022	NO	Alcalde Municipal	AI-OF-113-2026 del 08/04/2026 AI-OF-166-2026 del 07/05/2026	AM-TCI-691-2026 del 07/05/2026 No se obtuvo respuesta por el fondo	EN PROCESO	1011	3.9	EN PROCESO	En proceso
8	2022	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 web oficial de la Municipalidad (www.muni-carta.go.cr), según lo establecido en los artículos 17 y 18 Decreto Ejecutivo N° 40200-MP-MEIC-MC sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, en lo relativo a: Reportes de ingresos y gastos, Presupuestos; Procesos de contratación, Reglamentos y manuales, Requisitos para trámites, Contactos de los funcionarios, Documentos de planificación, Informes de rendición de cuentas, Inversiones en el cantón, Actas de sesiones del Concejo Municipal, Proyectos comunales, entre otros.	Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final	13/08/2022	NO	Alcalde Municipal	AI-OF-113-2026 del 08/04/2026 AI-OF-166-2026 del 07/05/2026	AM-TCI-691-2026 del 07/05/2026 No se obtuvo respuesta por el fondo	EN PROCESO	1011	3.9	EN PROCESO	En proceso
9	2023	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	Seis (6) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final	10/09/2023	NO	Alcalde Municipal	AI-OF-113-2026 del 08/04/2026 AI-OF-166-2026 del 07/05/2026	AM-OFI-744-2026 del 26/05/2026	EN PROCESO	731	2.8	EN PROCESO	En proceso
10	2023	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	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	18/09/2023	30/06/2026 Oficio AI-OF-289-2025	Alcalde Municipal			AUN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN	0	0.0	EN PROCESO	En proceso
11	2023	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	4.1.1 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.	Quince (15) días hábiles.	07/06/2023	NO	Alcalde Municipal	AI-OF-113-2026 del 08/04/2026 AI-OF-166-2026 del 07/05/2026	AM-TCI-699-2026 del 07/05/2026 No se obtuvo respuesta por el fondo	EN PROCESO	799	3.1	EN PROCESO	En proceso
12	2023	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.	Quince (15) días naturales posteriores al recibo de este informe,	07/06/2023	NO	Alcalde Municipal	AI-OF-113-2026 del 08/04/2026 AI-OF-166-2026 del 07/05/2026	AM-TCI-699-2026 del 07/05/2026 No se obtuvo respuesta por el fondo	EN PROCESO	799	3.1	EN PROCESO	En proceso
13	2024	AI-INF-003-2024	INFORME DE AUDITORÍA SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL - NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	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.	Cinco (5) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	28/02/2025	30/06/2026 Oficio AI-OF-289-2025	Alcalde Municipal			AUN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN	0	0.0	EN PROCESO	En proceso

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORIA INTERNA

Herramienta Consolidado de Productos SSAS-CP-01 para Seguimiento de Recomendaciones contenidas en Informes de Auditoria

#	Año	N° Informe	Nombre de informe	RECOMENDACIÓN	Plazo	Fecha de vencimiento	Prórroga	Responsable	Estado para seguimiento al I semestre, 2026			VENCIMIENTO DÍAS	VENCIMIENTO AÑOS	AL 30/11/2025	AL 30/06/2025
									Oficio de Seguimie	Oficio Respues	Estado de aten			ÚLTIMO ESTADO COMUNICAD	ANTEPENÚLTIMO ESTADO COMUNICADO
14	2024	AI-INF-003-2024	INFORME DE AUDITORÍA SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL - NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	4. 2 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.	Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	02/01/2025	NO	**Alcalde Municipal**	**AI-OF-123-2026 del 03/04/2026 AI-OF-167-2026 del 07/05/2026**	**AM-OFI-745-2026 del 26/05/2026**	**EN PROCESO**	**388**	**1.5**	**EN PROCESO**	**En proceso**
15	2024	AI-INF-004-2024	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	4,1 b) Analizar y aprobar conforme a sus competencias, la propuesta de procedimientos y prácticas formales que se determinen del análisis realizado por el Área de Informática respecto a manuales institucionales y procedimientos que rigen el proceso de administración de la infraestructura tecnológica, según la recomendacioón número 4.2 f) del presente informe.	Cinco (5) meses contados a partir del acuse de recibo del informe final.	25/03/2025	NO	**Alcalde Municipal**	**AI-OF-113-2026 del 08/04/2026 AI-OF-166-2026 del 07/05/2026**	**AM-OFI-707-2026 del 20/05/2026**	**EN PROCESO**	**330**	**1.3**	**EN PROCESO**	**En proceso**
16	2025	AI-INF-001-2025	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS	**4. 1 A** Con respecto al proyecto "sistema de Archivo", proceso de contratación (2022CD-000400-0022030101: Solución y licenciamiento de un software como servicio (PREMIS) para la automatización y gestión de documentos electrónicos), el cual, el 21 de mayo se realizó el acto de extinción y recisión del contrato, informar las acciones administrativas para el futuro de dicho proyecto según los riesgos legales, operativos y estratégicos identificados y en cumpliendo con la normativa que nos regula.	Un (1) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	07/09/2025	NO	**Alcalde Municipal**	**AI-OF-113-2026 del 08/04/2026 AI-OF-166-2026 del 07/05/2026**	**AM-TCI-691-2026 del 07/05/2026 No se obtuvo respuesta por el fondo**	**EN PROCESO**	**211**	**0.8**	**EN PROCESO**	**endiente/No cumplid**
17	2025	AI-INF-001-2025	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS	**4. 1 B** Adoptar y ejecutar los mecanismos y controles dictaminados por la Comisión de Gobierno de las Tecnologías de Información (COGTIC), correspondientes para supervisar la adecuada ejecución de los proyectos que se ejecutan con base en el plan PETIC (Plan Estratégico de las tecnologías de la Información y comunicación), PAO (Plan Anual Operativo), por parte del encargado del Área de Informática, permitiendo que los mismos se realicen según lo establecido y cumpliendo con la normativa que nos regula.	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	07/12/2025	NO	**Alcalde Municipal**	**AI-OF-124-2026 del 10/04/2026 AI-OF-168-2026 del 07/05/2026**	**COGTIC-OFI-002-2026 del 12/05/2026**	**CUMPLIDA**	**0**	**0.0**	**PENDIENTE**	**No fue consugando por la fecha de emisión**
18	2025	AI-INF-002-2025	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	**4. 2 B** Revisar, analizar y aprobar conforme a sus competencias, la propuesta de modificación, reformas, derogaciones y otros que se determinen del análisis realizado por la Administración Municipal respecto de los reglamentos internos, instrumentos de planificación, manuales institucionales y procedimientos que rigen el proceso de la gestión integral de residuos, según la recomendación número 4.3.a) y 4.3.b) del presente informe.	Diez (10) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	17/08/2026	NO	**Alcalde Municipal**	**AI-OF-126-2026 del 10/04/2026 AI-OF-170-2026 del 07/05/2026**	**AM-TCI-717-2026 del 11/05/2026**	**AUN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN**	**0**	**0.0**	**PENDIENTE AÚN CON PLAZO**	**No fue consignado por la fecha de emisión**
19	2026	AI-INF-002-2026	Auditoría de Carácter Especial sobre: la gestión del Area Social -Programas Sociales Selectivos-	4.1.2. Instruir de forma escrita a las dependencias competentes, a fin de que en un plazo de DOCE (12) MESES NATURALES, se elabore y documente un diagnóstico sobre la efectividad y pertinencia de los Programas Sociales Selectivos diseñados e implementados de previo a la entrada en vigencia del Reglamento Interno de la Municipalidad de Cartago para la Regulación del Diseño e Implementación de los Programas Sociales Selectivos, sea al 20 de marzo de 2020.	**TREINTA (30) DÍAS HÁBILES contados a partir de la fecha de comunicación del informe final.**	08/07/2026	NO	**Alcalde Municipal**	**Por la fecha de emisión no consta oficio de seguimiento cursado**	**AM-TCI-836-2026 del 29/05/2026**	**CUMPLIDA**	**0**	**0.0**	**No fue consignado por la fecha de emisión**	**No fue consignado por la fecha de emisión**
				4.1.3 Instruir de forma escrita a las dependencias competentes, a fin de que en un plazo											

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORIA INTERNA

Herramienta Consolidado de Productos SSAS-CP-01 para Seguimiento de Recomendaciones contenidas en Informes de Auditoria

#	Año	N° Informe	Nombre de informe	RECOMENDACIÓN	Plazo	Fecha de vencimiento	Prórroga	Responsable	Estado para seguimiento al I semestre, 2026			VENCIMIENTO DÍAS	VENCIMIENTO AÑOS	AL 30/11/2025	AL 30/06/2025
									Oficio de Seguimie	Oficio Respues	Estado de aten			ÚLTIMO ESTADO COMUNICAD	ANTEPENÚLTIMO ESTADO COMUNICADO
20	2026	AI-INF-002-2026	Auditoría de Carácter Especial sobre: la gestión del Area Social -Programas Sociales Selectivos-	4.1.3 Instruir de forma escrita a las dependencias competentes, a fin de que en un plazo de DOCE (12) MESES NATURALES, se elabore y documente el análisis de viabilidad técnica integral de los Programas Sociales Selectivos diseñados e implementados con fecha posterior a la entrada en vigencia del Reglamento Interno de la Municipalidad de Cartago para la Regulación del Diseño e Implementación de los Programas Sociales Selectivos, sea el 21 de marzo de 2020; así como, todos aquellos nuevos que se consideren integrar, y se conforme además del respectivo expediente por cada programa social selectivo conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Reglamento Interno; considerando que dichos análisis deberán incluir, como mínimo:	**TREINTA (30) DÍAS HÁBILES contados a partir de la fecha de comunicación del informe final.**	08/07/2026	NO	**Alcalde Municipal**	**Por la fecha de emisión no consta oficio de seguimiento cursado**	**AM-TCI-836-2026 del 29/05/2026**	**CUMPLIDA**	**0**	**0.0**	**No fue consignado por la fecha de emisión**	**No fue consignado por la fecha de emisión**
21	2026	AI-INF-002-2026	Auditoría de Carácter Especial sobre: la gestión del Area Social -Programas Sociales Selectivos-	4.1.4 Elevar al Concejo Municipal, los expedientes completos de los Programas Sociales Selectivos vigentes, para su conocimiento, discusión y aprobación formal mediante acuerdo municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento Interno.	**UN (1) MES, contado a partir de la entrega de los análisis elaborados por las dependencias competentes.**	07/07/2027	NO	**Alcalde Municipal**	**Por la fecha de emisión no consta oficio de seguimiento cursado**		**AUN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN**	**0**	**0.0**	**No fue consignado por la fecha de emisión**	**No fue consignado por la fecha de emisión**
22	2026	AI-INF-002-2026	Auditoría de Carácter Especial sobre: la gestión del Area Social -Programas Sociales Selectivos-	4.1.5 Disponer la adscripción formal de los Programas Sociales Selectivos (PSS) al área municipal competente, en estricta concordancia con la estructura orgánica vigente, la configuración programática institucional y lo establecido en la Planificación Estratégica Institucional 2024-2028	**TREINTA (30) DÍAS HÁBILES contados a partir de la fecha de comunicación del informe final**	08/07/2026	NO	**Alcalde Municipal**	**Por la fecha de emisión no consta oficio de seguimiento cursado**	**AM-TCI-836-2026 del 29/05/2026**	**AUN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN**	**0**	**0.0**	**No fue consignado por la fecha de emisión**	**No fue consignado por la fecha de emisión**

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

5.2 Anexo N°2

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORIA INTERNA

Herramienta Consolidado de Productos SSAS-CP-01 para Seguimiento de Recomendaciones contenidas en Informes de Auditoria

#	Año	N° Informe	Nombre de informe	RECOMENDACIÓN	Plazo	Fecha de vencimiento	Prórroga	Responsable	Estado para seguimiento al I semestre, 2026			VENCIMIENTO DÍAS	VENCIMIENTO AÑOS	AL 30/11/2025	AL 30/06/2025
									Oficio de Seguimie	Oficio Respues	Estado de aten			ÚLTIMO ESTADO COMUNICAD	ANTEPENÚLTIMO ESTADO COMUNICADO
1	2020	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.	Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	01/02/2021	NO	Directora, Area Administrativa Financiera	AI-OF-114-2026 del 08/04/2026	AAF-OFI-105-2026 del 24/04/2026	EN PROCESO	1411	5.4	EN PROCESO	En proceso
2	2021	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.	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	31/12/2021	NO	Director, Dirección de Urbanismo	AI-OF-115-2026 del 08/04/2026 AI-OF-172-2026 del 11/05/2026	No se obtuvo respuesta alguna	EN PROCESO	1172	4.5	EN PROCESO	endiente/No cumplid
3	2023	AI-INF-001-2023	ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL	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.	Un (1) mes calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final.	18/06/2023	NO	Directora, Area Administrativa Financiera	AI-OF-121-2026 del 09/04/2026	AAF-OFI-108-2026 del 27/04/2026	CUMPLIDA	0	0.0	PENDIENTE	endiente/No cumplid
4	2023	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.	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	18/09/2023	30/06/2026 Oficio AI-OF-289-2025	Jefe, Departamento de Recursos Humanos			AUN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN	0	0.0	EN PROCESO	En proceso
5	2023	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).	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	18/09/2023	30/06/2026 Oficio AI-OF-289-2025	Jefe, Departamento de Recursos Humanos			AUN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN	0	0.0	EN PROCESO	En proceso
6	2023	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.	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	18/09/2023	30/06/2026 Oficio AI-OF-289-2025	Jefe, Departamento de Recursos Humanos			AUN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN	0	0.0	EN PROCESO	En proceso

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORIA INTERNA

Herramienta Consolidado de Productos SSAS-CP-01 para Seguimiento de Recomendaciones contenidas en Informes de Auditoria

#	Año	N° Informe	Nombre de informe	RECOMENDACIÓN	Plazo	Fecha de vencimiento	Prórroga	Responsable	Estado para seguimiento al I semestre, 2026			VENCIMIENTO DÍAS	VENCIMIENTO AÑOS	AL 30/11/2025	AL 30/06/2025
									Oficio de Seguimie	Oficio Respues	Estado de aten			ÚLTIMO ESTADO COMUNICAD	ANTEPENÚLTIMO ESTADO COMUNICADO
7	2023	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.	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	18/09/2023	NO	**Jefe, Departamento de Recursos Humanos**	**AI-OF-122-2026 del 03/04/2026 AI-OF-174-2026 del 11/05/2026**	**RH-361-2026 del 12/05/2026**	**EN PROCESO**	**726**	**2.8**	**PENDIENTE**	**endiente/No cumplid**
8	2024	AI-INF-003-2024	INFORME DE AUDITORÍA 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. .	Un (1) mes calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final.	01/11/2024	NO	**Directora, Area Administrativa Financiera**	**AI-OF-121-2026 del 03/04/2026**	**AAF-OFI-108-2026 del 27/04/2026**	**CUMPLIDA**	**0**	**0.0**	**PENDIENTE**	**endiente/No cumplid**
9	2024	AI-INF-003-2024	INFORME DE AUDITORÍA SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL - NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	Realizar las acciones que correspondan para que se cumplan las siguientes recomendaciones: 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 de personal interino y co tratación de personal ocasional.	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	31/01/2025	30/06/2026 Oficio AI-OF-289-2025	**Jefe, Departamento de Recursos Humanos**	[redacted]	[redacted]	**AUN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN**	**0**	**0.0**	**EN PROCESO**	**En proceso**
10	2024	AI-INF-003-2024	INFORME DE AUDITORÍA SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL - NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	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.	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	31/01/2025	30/06/2026 Oficio AI-OF-289-2025	**Jefe, Departamento de Recursos Humanos**			**AUN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN**	**0**	**0.0**	**EN PROCESO**	**En proceso**
11	2024	AI-INF-003-2024	INFORME DE AUDITORÍA SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL MUNICIPAL - NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE OCASIONALES	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.	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	31/01/2025	30/06/2026 Oficio AI-OF-289-2025	**Jefe, Departamento de Recursos Humanos**			**AUN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN**	**0**	**0.0**	**EN PROCESO**	**En proceso**
12	2024	AI-INF-003-2024	INFORME DE AUDITORÍA 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.	Cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	01/02/2025	NO	**Jefe, Departamento de Recursos Humanos**	**AI-OF-122-2026 del 03/04/2026 AI-OF-174-2026 del 11/05/2026**	**RH-361-2026 del 12/05/2026**	**EN PROCESO**	**366**	**1.4**	**EN PROCESO**	**En proceso**

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORIA INTERNA

Herramienta Consolidado de Productos SSAS-CP-01 para Seguimiento de Recomendaciones contenidas en Informes de Auditoria

#	Año	N° Informe	Nombre de informe	RECOMENDACIÓN	Plazo	Fecha de vencimiento	Prórroga	Responsable	Estado para seguimiento al I semestre, 2026			VENCIMIENTO DÍAS	VENCIMIENTO AÑOS	AL 30/11/2025	AL 30/06/2025
									Oficio de Seguimie	Oficio Respues	Estado de aten			ÚLTIMO ESTADO COMUNICAD	ANTEPENÚLTIMO ESTADO COMUNICADO
13	2024	AI-INF-004-2024	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	4.2 a) Establecer, documentar, aprobar y divulgar las políticas, procedimientos y directrices formales referentes al proceso de Gestión de Activos de TI, en los cuales se definan los funcionarios responsables, roles, responsabilidades, criterios de clasificación y valoracion de los activos, y demás requisitos específicos de cumplimiento regulatorio para dicha gestión; así como la periodicidad de las evaluaciones del cumplimiento de las políticas de gestión de Activos de TI y la verificación de la exactitud de los registros ingresados en los respectivos controles de activos.	Cinco (5) meses contados a partir del acuse de recibo del informe final.	25/03/2025	NO	Director, Area de TICS	AI-OF-118-2026 del 09/04/2026	ATIC-OF-083-2026 del 29/04/2026	EN PROCESO	330	1.3	EN PROCESO	En proceso
14	2024	AI-INF-004-2024	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	4.2 b) Implementar mediante el uso de una herramienta automatizada el Inventario de Activos de TI, que permita contar con información completa, oportuna y actualizada respecto de esos activos, y que considera incluir aspectos como la criticidad del Activo (Confidencialidad, integridad, disponibilidad), valoración del riesgo (bajo, medio alto) del activo en caso de fallas, Fecha de último mantenimiento preventivo, fecha de última conciliación Físico Vr Lógico, dirección de red (si es estática), dirección Mac, Estado de conservación el activo (malo, regular, bueno, excelente), estado de Uso (son adecuados para su propósito) y demás características específicas de cumplimiento regulatorio para dicha gestión; que además permita contar con pistas de auditoría tendientes a reflejar los cambios referentes a adquisiciones, traspasos de responsables y custodios, bienes en desuso, y otros aspectos.	Cinco (5) meses contados a partir del acuse de recibo del informe final.	25/03/2025	NO	Director, Area de TICS	AI-OF-118-2026 del 09/04/2026	ATIC-OF-083-2026 del 29/04/2026	CUMPLIDA	0	0.0	EN PROCESO	En proceso
15	2024	AI-INF-004-2024	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	4.2 c) Establecer, documentar, aprobar y divulgar las políticas, procedimientos y directrices formales referentes al proceso de gestión de la configuración, donde se defina un modelo de configuración conforme al marco normativo y buenas prácticas, que permita determinar el alcance y detalle de los elementos de configuración a registrar.	Cinco (5) meses contados a partir del acuse de recibo del informe final.	25/03/2025	NO	Director, Area de TICS	AI-OF-118-2026 del 09/04/2026	ATIC-OF-083-2026 del 29/04/2026	EN PROCESO	330	1.3	EN PROCESO	En proceso
16	2024	AI-INF-004-2024	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	4.2 d) Diseñar e implementar un repositorio de configuración (CMDB) cuyo desarrollado sea a partir del Modelo de Configuración definido en la recomendación 4,2c), que permita identificar todos los elementos de Configuración (CI) y sus relaciones conforme al marco normativo y buenas prácticas.	Cinco (5) meses contados a partir del acuse de recibo del informe final.	25/03/2025	NO	Director, Area de TICS	AI-OF-118-2026 del 09/04/2026	ATIC-OF-083-2026 del 29/04/2026	CUMPLIDA	0	0.0	EN PROCESO	En proceso
17	2024	AI-INF-004-2024	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	4.2 e) Establecer, documentar, aprobar y divulgar las políticas, procedimientos y directrices formales referentes al proceso de gestión de las operaciones, en la cual se definan aspectos como el desarrollo de calendarización de las tareas operativas relacionadas al monitoreo de los servicios de TI, la frecuencia y responsables de ejecutarlos, los Activos a monitorear (servidores, UPS, Aires Acondicionado), número de Incidente, la creación de tiquetes de incidentes asociados con los eventos identificados producto de la ejecución de las actividades operativas de monitoreo propias del área, y demás requisitos específicos de cumplimiento regulatorio para dicha gestión.	Cinco (5) meses contados a partir del acuse de recibo del informe final.	25/03/2025	NO	Director, Area de TICS	AI-OF-118-2026 del 09/04/2026	ATIC-OF-083-2026 del 29/04/2026	EN PROCESO	330	1.3	EN PROCESO	En proceso
18	2024	AI-INF-004-2024	INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	4.2 f) Someter a aprobación del Alcalde Municipal según corresponda, las políticas, procedimientos y directrices formales referentes a la gestión de los activos, gestión de la configuración y gestión de las operaciones, producto del cumplimiento de las recomendaciones números 4.2 a), 4.2 c) y 4.2d).	Cinco (5) meses contados a partir del acuse de recibo del informe final.	25/03/2025	NO	Director, Area de TICS	AI-OF-118-2026 del 09/04/2026	ATIC-OF-083-2026 del 29/04/2026	EN PROCESO	330	1.3	EN PROCESO	En proceso

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORIA INTERNA

Herramienta Consolidado de Productos SSAS-CP-01 para Seguimiento de Recomendaciones contenidas en Informes de Auditoria

#	Año	N° Informe	Nombre de informe	RECOMENDACIÓN	Plazo	Fecha de vencimiento	Prórroga	Responsable	Estado para seguimiento al I semestre, 2026			VENCIMIENTO DÍAS	VENCIMIENTO AÑOS	AL 30/11/2025	AL 30/06/2025
									Oficio de Seguimie	Oficio Respues	Estado de ate			ÚLTIMO ESTADO COMUNICAD	ANTEPENÚLTIMO ESTADO COMUNICADO
19	2025	AI-INF-001-2025	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS	**4. 1 C** Solicitar periódicamente al encargado de informática, los avances de todos los proyectos tecnológicos implementados por el Área de informática según el cronograma de ejecución contractual, de manera que dicha comisión conozca de cualquier atraso o circunstancia que está ocurriendo en el desarrollo de cada proyecto y se tomen las acciones correspondientes, según lo definido en el artículo N°6 del Reglamento de la comisión de gobernanza de las TIC (COGTIC) de la Municipalidad de Cartago.	Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	07/11/2025	NO	**Comisión de Gobernanza de las TIC (COGTIC)**	**AI-OF-116-2026 del 03/04/2026 AI-OF-173-2026 del 11/05/2026**	**COGTIC-OFI-002-2026 del 12/05/2026**	**CUMPLIDA**	**0**	**0.0**	**EN PROCESO**	**No fue consugando por la fecha de emisión**
20	2025	AI-INF-001-2025	AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS	4. 1 D Fortalecer, implementar y documentar los controles internos, para velar por el adecuado cumplimiento de los procedimientos de desarrollo, implementación y mantenimiento de sistema de información, de manera que, desde la definición de requerimientos, hasta su finalización del proceso implementación (ejecución contractual), se cuente con debidas autorizaciones y firmas de los responsables correspondientes, estandarización y cumplimiento de cronogramas, ejecución presupuestarios, entre otros.	Cinco (5) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	07/01/2026	NO	**Director, Area de TICS**	**AI-OF-118-2026 del 03/04/2026**	**ATIC-OF-083-2026 del 29/04/2026**	**EN PROCESO**	**124**	**0.5**	**PENDIENTE**	**No fue consignado por la fecha de emisión**
21	2025	AI-INF-002-2025	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	**4. 3 A** Revisar, completar, actualizar, ajustar, someter a aprobación y divulgar una vez aprobado el Plan municipal para la gestión integral de residuos en línea con el marco técnico y legal aplicable, donde los planes de acción incorporen al menos objetivos, metas, indicadores de cumplimiento de la meta, plazos estimados, de cumplimiento de la meta, actividades/acciones destinadas al cumplimiento de la meta, indicadores de avance, recursos humanos, financieros, responsables y cronograma, y además se defina un plan de monitoreo y control que establezca al menos una descripción básica del sistema de monitoreo planteado, responsables, áreas involucradas, fechas y frecuencias de aplicación así como indicadores para el monitoreo y evaluación.	Diez (10) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	17/08/2026	NO	**Director, Area de Operaciones**	**AI-OF-127-2026 del 10/04/2026**	**RGR-OF-190-2026/ AO-OFI-043-2026 del 20/04/2026**	**AUN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN**	**0**	**0.0**	**PENDIENTE AÚN CON PLAZO**	**No fue consignado por la fecha de emisión**
22	2025	AI-INF-002-2025	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	**4. 3 B** Actualizar, concordar, integrar, someter a aprobación y divulgar una vez aprobado el marco normativo interno (Reglamentos, manuales, procedimientos, otros) que regule el proceso de la gestión integral de residuos y las actividades de las dependencias relacionadas, para garantizar que se orienta el proceso a una gestión eficiente y eficaz y se cumpla y ejecute lo requerido por el marco técnico y legal aplicable en la materia.	Ocho (8) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	17/06/2026	NO	**Director, Area de Operaciones**	**AI-OF-127-2026 del 10/04/2026**	**RGR-OF-190-2026/ AO-OFI-043-2026 del 20/04/2026**	**EN PROCESO**	**9**	**0.0**	**PENDIENTE AÚN CON PLAZO**	**No fue consignado por la fecha de emisión**

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORIA INTERNA

Herramienta Consolidado de Productos SSAS-CP-01 para Seguimiento de Recomendaciones contenidas en Informes de Auditoria

#	Año	N° Informe	Nombre de informe	RECOMENDACIÓN	Plazo	Fecha de vencimiento	Prórroga	Responsable	Estado para seguimiento al I semestre, 2026			VENCIMIENTO DÍAS	VENCIMIENTO AÑOS	AL 30/11/2025	AL 30/06/2025
									Oficio de Seguimie	Oficio Respues	Estado de aten			ÚLTIMO ESTADO COMUNICAD	ANTEPENÚLTIMO ESTADO COMUNICADO
23	2025	AI-INF-002-2025	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	**4. 4 A** Emitir, oficializar e implementar una directriz dirigida a las dependencias correspondientes, que establezca los parámetros y la obligación de vincular el PMGIRSC 2021-2026 y planes futuros con el PAO-Presupuesto de cada ejercicio económico, y que permita esto exista concordancia entre los planes de acción del instrumento de planificación con la ejecución anual operativa.	Dos (2) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	17/12/2025	NO	**Director, Area de Planeamiento**	**AI-OF-117-2026 del 09/04/2026**	**AP-OFI-039-2026 del 30/04/2026**	**CUMPLIDA**	**0**	**0.0**	**EN PROCESO**	**No fue consignado por la fecha de emisión**
24	2025	AI-INF-002-2025	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	**4. 4 B** Diseñar, elaborar, implementar y oficializar un sistema permanente de monitoreo y seguimiento para los instrumentos de planificación municipales, entre ellos el PMGIRSC 2021-2026 y planes futuros, que permita conocer con certeza el grado de avance de su ejecución, del cumplimiento de las metas planteadas, del efecto deseado y el impacto esperado de las acciones implementadas en la gestión de los residuos sólidos, así comopermita identificar brechas de cumplimiento y realizar los ajustes y adecuaciones al plan y la gestión de residuos cuando se requiera. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de dos (2) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna un oficio y su respaldo que acredite la atención de la recomendación en los términos requeridos en la misma	Dos (2) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.	17/12/2025	NO	**Director, Area de Planeamiento**	**AI-OF-117-2026 del 09/04/2026**	**AP-OFI-039-2026 del 30/04/2026**	**EN PROCESO**	**139**	**0.5**	**EN PROCESO**	**No fue consignado por la fecha de emisión**
25	2025	AI-INF-002-2025	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	**4. 5 A** Planificar, coordinar y ejecutar en conjunto con las dependencias a su cargo censos locales periódicos que permitan identificar contribuyentes omisos catalogables como generadores de residuos y/o receptores de servicios asociados a la gestión integral de residuos, y con ello asignarle la respectiva cuenta de servicio que garantice la contraprestación por los servicios brindados relacionados con la gestión integral de residuos. Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de un (1) año calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final. Cumplida la recomendación remitir a esta Auditoría Interna un oficio y su respaldo que acredite la atención de la recomendación en los términos requeridos en la misma	Un (1) año calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final.	17/10/2026	NO	**Directora, Area Tributaria**	**AI-OF-128-2026 del 10/04/2026 AI-OF-175-2026 del 11/05/2026**	**SAT-OF-010-2026 del 15/05/2026**	**AUN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN**	**0**	**0.0**	**PENDIENTE AÚN CON PLAZO**	**No fue consignado por la fecha de emisión**
26	2025	AI-INF-002-2025	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	**4.5 B** Diseñar, elaborar, implementar y ejecutar en conjunto con las dependencias a su cargo un plan de cobro por los servicios prestados por la Municipalidad que no están siendo cobrados a los contribuyentes omisos catalogables como generadores de residuos y/o receptores de servicios asociados a la gestión integral de residuos, que permita a la Municipalidad recuperar los dineros invertidos en la prestación de servicios.	Un (1) año calendario contado a partir del acuse de recibo del informe final.	17/10/2026	NO	**Directora, Area Tributaria**	**AI-OF-128-2026 del 10/04/2026 AI-OF-175-2026 del 11/05/2026**	**SAT-OF-010-2026 del 15/05/2026**	**AUN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN**	**0**	**0.0**	**PENDIENTE AÚN CON PLAZO**	**No fue consignado por la fecha de emisión**

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORIA INTERNA

Herramienta Consolidado de Productos SSAS-CP-01 para Seguimiento de Recomendaciones contenidas en Informes de Auditoria

#	Año	N° Informe	Nombre de informe	RECOMENDACIÓN	Plazo	Fecha de vencimiento	Prórroga	Responsable	Estado para seguimiento al I semestre, 2026			VENCIMIENTO DÍAS	VENCIMIENTO AÑOS	AL 30/11/2025	AL 30/06/2025
									Oficio de Seguimie	Oficio Respues	Estado de aten			ÚLTIMO ESTADO COMUNICAD	ANTEPENÚLTIMO ESTADO COMUNICADO
27	2026	AI-INF-001-2026	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE GOBERNANZA DE TI, GESTIÓN DE TI Y PLANIFICACIÓN TECNOLÓGICA INSTITUCIONAL.	**4.1 A)** Establecer un calendario anual de sesiones ordinarias con la periodicidad establecida en el reglamento de la comisión de gobernanza de las TIC(COGTIC).	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	27/05/2026	NO	**Comisión de Gobernanza de las TIC (COGTIC)**	**AI-OF-123-2026 del 10/04/2026**	**COGTIC_OFI_001_2026 del 23/04/2026**	**CUMPLIDA**	**0**	**0**	**No fue consignado por la fecha de emisión**	**No fue consignado por la fecha de emisión**
28	2026	AI-INF-001-2026	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE GOBERNANZA DE TI, GESTIÓN DE TI Y PLANIFICACIÓN TECNOLÓGICA INSTITUCIONAL.	**4.1 B)** Solicitar periódicamente al encargado de del área de informática, los avances de la implementación Normativa técnica de las TIC según el cronograma de implementación, de manera que dicha comisión conozca de cualquier atraso o circunstancia que está ocurriendo y se tomen las acciones correspondientes, según lo definido en el artículo N°6 del Reglamento de la comisión de gobernanza de las TIC (COGTIC) de la Municipalidad de Cartago.	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	27/05/2026	NO	**Comisión de Gobernanza de las TIC (COGTIC)**	**AI-OF-123-2026 del 10/04/2026**	**COGTIC_OFI_001_2026 del 23/04/2026**	**CUMPLIDA**	**0**	**0.0**	**No fue consignado por la fecha de emisión**	**No fue consignado por la fecha de emisión**
29	2026	AI-INF-001-2026	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE GOBERNANZA DE TI, GESTIÓN DE TI Y PLANIFICACIÓN TECNOLÓGICA INSTITUCIONAL.	**4.2 A** Establecer y ejecutar un plan de oficialización del proceso de implementación de la normativa técnica de TIC, máximo de un mes calendario una vez entregado por la empresa contratada. (1) Revisión técnica por TIC y validación con usuarios clave. (2) Aprobación por las instancias competentes (p. ej., Dirección de TIC/Alcaldía, Planeamiento, Comisión de Gobernanza de las TIC). (3) Publicación y comunicación institucional (intranet, circular).	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	27/05/2026	NO	**Director, Area de TICS**	**AI-OF-130-2026 del 10/04/2026**	**ATIC_OF_084_2026 del 23/04/2026**	**EN PROCESO**	**24**	**0.1**	**No fue consignado por la fecha de emisión**	**No fue consignado por la fecha de emisión**
30	2026	AI-INF-001-2026	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE GOBERNANZA DE TI, GESTIÓN DE TI Y PLANIFICACIÓN TECNOLÓGICA INSTITUCIONAL.	**4.2 B** Presentar a la Comisión de Gobernanza de las TIC (COGTIC), un informe con los documentos entregables (políticas, procedimientos y demás normativa) relacionado a la Gobernanza de TI, para su conocimiento y aprobación.	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	27/05/2026	NO	**Director, Area de TICS**	**AI-OF-130-2026 del 10/04/2026**	**ATIC_OF_084_2026 del 23/04/2026**	**EN PROCESO**	**24**	**0.1**	**No fue consignado por la fecha de emisión**	**No fue consignado por la fecha de emisión**
31	2026	AI-INF-001-2026	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE GOBERNANZA DE TI, GESTIÓN DE TI Y PLANIFICACIÓN TECNOLÓGICA INSTITUCIONAL.	**4.2 C** Implementar el subproceso EDM03 – Asegurar la optimización del riesgo conforme a COBIT 2019, definiendo roles, responsabilidades y métricas, esencial para consolidar un gobierno de TI robusto y para la gestión de riesgos tecnológicos.	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	27/05/2026	NO	**Director, Area de TICS**	**AI-OF-130-2026 del 10/04/2026**	**ATIC_OF_084_2026 del 23/04/2026**	**PENDIENTE**	**24**	**0.1**	**No fue consignado por la fecha de emisión**	**No fue consignado por la fecha de emisión**

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
AUDITORIA INTERNA

Herramienta Consolidado de Productos SSAS-CP-01 para Seguimiento de Recomendaciones contenidas en Informes de Auditoria

#	Año	N° Informe	Nombre de informe	RECOMENDACIÓN	Plazo	Fecha de vencimiento	Prórroga	Responsable	Estado para seguimiento al I semestre, 2026			VENCIMIENTO DÍAS	VENCIMIENTO AÑOS	AL 30/11/2025	AL 30/06/2025
									Oficio de Seguimie	Oficio Respues	Estado de aten			ÚLTIMO ESTADO COMUNICAD	ANTEPENÚLTIMO ESTADO COMUNICADO
32	2026	AI-INF-001-2026	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE GOBERNANZA DE TI, GESTIÓN DE TI Y PLANIFICACIÓN TECNOLÓGICA INSTITUCIONAL.	**4.2 D** Diseñar e implementar un modelo o matriz RACI (que defina responsabilidades en la toma de decisiones y ejecución de tareas) para el proceso de Gobernanza de TI aprobada por la comisión de Gobernanza de las TI (COGTIC) y publicarla internamente.	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	27/05/2026	NO	**Director, Area de TICS**	**AI-OF-130-2026 del 10/04/2026**	**ATIC_OF_084_2026 del 29/04/2026**	**PENDIENTE**	**24**	**0.1**	**No fue consignado por la fecha de emisión**	**No fue consignado por la fecha de emisión**
33	2026	AI-INF-001-2026	AUDITORIA DE CARÁCTER ESPECIAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE GOBERNANZA DE TI, GESTIÓN DE TI Y PLANIFICACIÓN TECNOLÓGICA INSTITUCIONAL.	**4.2 E** Diseñar e implementar una matriz RACI (que defina responsabilidades en la toma de decisiones y ejecución de tareas) para el proceso de Gestión de TI, tomando en consideración la actividad crítica de APO01, APO09, DSS02 y DSS03.	**Tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	27/05/2026	NO	**Director, Area de TICS**	**AI-OF-130-2026 del 10/04/2026**	**ATIC_OF_084_2026 del 29/04/2026**	**PENDIENTE**	**24**	**0.1**	**No fue consignado por la fecha de emisión**	**No fue consignado por la fecha de emisión**
34	2026	AI-INF-002-2026	Auditoría de Carácter Especial sobre: la gestión del Area Social -Programas Sociales Selectivos-	4.1.6 Formalizar de manera individual cada uno de los Programas Sociales Selectivos a su cargo, garantizando su definición como unidades programáticas independientes, debidamente integradas a la planificación estratégica y anual institucional, con objetivos, responsabilidades y mecanismos de control claramente diferenciados. Esta formalización deberá contemplar, al menos, los siguientes aspectos: ✓ La definición clara y verificable de la población objetivo de cada programa. ✓ El establecimiento de objetivos, indicadores, metas y productos propios, diferenciados por programa. ✓ La designación formal de responsables, con funciones expresamente definidas en el respectivo Manual de Clases y Cargos Institucional. ✓ Definición de una ficha de seguimiento por programa, con objetivos, productos, metas e indicadores propios (sin compartirse entre programas). Periodicidad de medición y reporte, con responsables designados para la captura, validación y análisis de la información. ✓ Fuentes de verificación y evidencias documentales estandarizadas por programa, que permitan comprobar el avance y los resultados reportados. ✓ Registro y trazabilidad de población objetivo y beneficiaria, así como de los resultados alcanzados, de manera que sea posible estimar el impacto atribuible a cada programa.	**DOCE (12) MESES calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	27/05/2027	NO	**Directora, Area Social**	**Por la fecha de emisión no consta oficio de seguimiento cursado**		**AUN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN**	**0**	**0.0**	**No fue consignado por la fecha de emisión**	**No fue consignado por la fecha de emisión**
35	2026	AI-INF-002-2026	Auditoría de Carácter Especial sobre: la gestión del Area Social -Programas Sociales Selectivos-	4.1.7 Diseñar, elaborar, implementar y oficializar un procedimiento interno que regule y desarrolle las actividades, controles, plazos, responsables, seguimiento y demás elementos necesarios para el diseño, aprobación, ejecución y seguimiento de los Programas Sociales Selectivos conforme al presente informe y el Reglamento interno municipal, así como otra normativa aplicable	**DOCE (12) MESES calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	27/05/2027	NO	**Directora, Area Social**	**Por la fecha de emisión no consta oficio de seguimiento cursado**		**AUN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN**	**0**	**0.0**	**No fue consignado por la fecha de emisión**	**No fue consignado por la fecha de emisión**
36	2026	AI-INF-002-2026	Auditoría de Carácter Especial sobre: la gestión del Area Social -Programas Sociales Selectivos-	4.1.8 Elaborar, aprobar y comunicar lineamientos específicos para el seguimiento y la evaluación de los Programas Sociales Selectivos, diferenciados del seguimiento general del PAO. Dichos lineamientos deberán incluir, al menos: ✓ Indicadores de resultados e impacto social. ✓ Mecanismos y periodicidad de reporte acordes con la naturaleza de los programas sociales. ✓ Fuentes de verificación, medios de evidencia y criterios mínimos de calidad de datos por indicador. ✓ Roles y flujos de coordinación entre el Área de Planeamiento y Social para el seguimiento técnico, social y la consolidación institucional de resultados. ✓ Instrumentos estandarizados (p. ej., ficha de seguimiento por programa) y un mecanismo de retroalimentación para la mejora continua y la toma de decisiones.	**DOCE (12) MESES calendario contados a partir del acuse de recibo del informe final.**	27/05/2027	NO	**Director, Area de Planeamiento**	**Por la fecha de emisión no consta oficio de seguimiento cursado**		**AUN EN PLAZO PARA SU ATENCIÓN**	**0**	**0.0**	**No fue consignado por la fecha de emisión**	**No fue consignado por la fecha de emisión**

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