



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

*Auditoría Interna*

**MG-AI-035-2023**

Goicoechea, 31 de enero de 2023

**Señores  
Concejo Municipal**

**Asunto: Estudio de Auditoría de Informe de Labores.**

Adjunto encontrarán el Estudio de Informe de Labores. Informe 001-2023.


El estudio de Auditoría se ejecutó de conformidad con, El Manual de Referencia para la Auditorías Internas (MARPAI), DFOE-0143, y las "Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público" dictadas por la Contraloría General de la República (Resolución R-DC-119-2009) y las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público" R-DC-064-2014.

**Atentamente,**

ORIGINAL FIRMADO  
LIC. DANIEL ARCE ASTORGA

**Lic. Daniel Arce Astorga, MATI  
Auditor Interno**

DAA/loa

 Archivo de Auditoría.

  
MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA  
SECRETARÍA

**"CONSTRUYAMOS JUNT@S UN MEJOR CANTÓN"**

Tels: (506) 2527-6618 • 2527-6631 • 2527-6688 • / Apdo: 1014-2100 GUADALUPE, SAN JOSÉ  
Correo electrónico: daniel.arce@munigoicoechea.go.cr



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

*Auditoría Interna*

**INFORME DE AUDITORÍA 001-2023**

## **Informe de Labores 2023**

### **CONTENIDO**

<b>Informe de Labores 2023</b> .....	1
1. Introducción.....	2
<b>1.1. Antecedentes.</b> .....	2
1.1.1. Personal de Auditoría Interna. ....	3
<b>1.2. Objetivos y Alcance.</b> .....	4
2. RESULTADOS .....	4
<b>2.1. Productos elaborados por la Auditoría Interna.</b> .....	4
<b>2.1.1. Plan Anual de Trabajo periodo 2022.</b> .....	4
Generalidades .....	4
<b>2.1.2. Componentes del Plan de Trabajo.</b> .....	5
<b>2.1.3. Informes de Auditoría dirigidos al Jera y Titulares Subordinados.</b> .....	5
<b>2.1.4. Legalización de libros</b> .....	6
<b>2.1.5. Oficios de Asesoría, apercebimiento y administración.</b> .....	6
3. ANEXOS.....	7
4. CONCLUSIÓN.....	7



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

### 1. Introducción

La Auditoría Interna, presenta ante el Concejo Municipal de Goicoechea, el informe de labores, en cumplimiento con la evaluación de resultados y la rendición de cuentas que son consustanciales con la responsabilidad inherente a los funcionarios públicos, conforme establece el artículo N° 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno N° 8292, del 31 de julio de 2002; a cuyo efecto, se hace un breve repaso sobre las condiciones que fueron determinantes en el accionar de la Auditoría, durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre 2022.

#### 1.1. Antecedentes.

La Auditoría Interna de la Municipalidad de Goicoechea, cuenta con un Plan Estratégico proyectado en el mediano plazo, que va del año 2018 al año 2022, mediante el cual se formulan los Planes Operativos Anuales, estructurados en forma coherente con los objetivos y metas institucionales.

En lo medular, la función de Auditoría Interna se enfoca en salvaguardar el activo municipal, coadyuvando en el fortalecimiento del control interno, en procura de brindar a la ciudadanía una garantía razonable de que los recursos públicos, a cargo de la Administración Activa, se estén utilizando conforme a las sanas prácticas, con eficiencia, eficacia y economicidad, según dicta el ordenamiento legal.

Con vista en dicha misión, el trabajo de auditoría se desarrolla mediante Planes Operativos Anuales, (Plan Anual de Trabajo de Auditoría) que son dados a conocer al Concejo Municipal y Contraloría General de la República.

Los Planes Operativos o Planes de Trabajo, comprenden el universo auditable municipal, dentro del cual se establecen prioridades de intervención en cada área, las que se determinan mediante la aplicación de una herramienta que permite valorar el nivel de riesgo inherente en cada área de operación.

Las modificaciones al Plan de Trabajo Anual de Auditoría, que se requieran durante su ejecución, deben comunicarse oportunamente al jerarca. El plan de trabajo anual y sus modificaciones se deben remitir a la Contraloría General de la República, en la forma y términos que al efecto disponga ese órgano contralor. La remisión es más que nada informativa, dado que no tiene como objetivo otorgar una aprobación o visto bueno a lo planificado por la Auditoría Interna.



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

### 1.1.1. Personal de Auditoría Interna.

La Auditoría Interna en la Municipalidad de Goicoechea, cuenta con los siguientes funcionarios:

- a) Lic. Daniel Fco Arce Astorga, Contador Público Autorizado y Contador Privado, cuenta con una licenciatura en Administración de Empresas, una licenciatura en Contaduría Pública y una Maestría en Auditoría de Sistemas de Información, egresado en Banca y Finanzas, se ha certificado en, NIAS, NICSP y NIIF. Evaluador de la Calidad de Auditoría Interna. Nombrado el 11 de octubre de 2016 como auditor interno.
- b) Licda. Mónica González Madrigal, Licenciada Administración de Empresas, nombrada a partir del 16 de julio de 2010, como auxiliar de Auditoría.
- c) Licda. Yancy Cambroner Salazar, Licenciada en Administración de Empresas, nombrada a partir del 29 de diciembre de 2016, como auxiliar de Auditoría.
- d) Lilliana Ovares Alfaro, secretaria, ocupa la plaza desde el 16 de abril del 2001.
- e) Licda. Gisella Vargas López, Licenciada en Contaduría Pública, Evaluador de la Calidad de Auditoría Interna, nombrada en propiedad el 10 de julio de 2002, como Encargada del Proceso de Auditoría.
- f) lam Josué Solano Rodríguez, Inspector de Auditoría a.i, ocupa la plaza desde el 19 de octubre del 2022, cursando la carrera de Administración de Empresas.
- g) Lic. Carlos Calderón Monge, Maestría en Administración de Negocios, Licenciado en Administración de Negocios con énfasis en Contaduría Pública, se ha certificado NIAS y NIIF, Evaluador de la Calidad de Auditoría Interna, nombrado como Auxiliar de Auditoría desde el 27 de noviembre del 2017.
- h) Lic. Erick Gutiérrez Sandoval, Licenciado en Contaduría Pública, nombrado como Auxiliar de Auditoría ai, desde el 01 de febrero del 2022. Es certificado en NIAS y NISF, Contador Privado.
- i) Larry Mayorga Chávez, Ingeniero en Sistemas, nombrado como Auxiliar de Auditoría a.i, desde el 21 de marzo del 2022.



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

### 1.2. Objetivos y Alcance.

Con atención en los objetivos básicos del Programa Anual de Auditoría 2022, se fijó el alcance del presente informe, en los siguientes aspectos:

- a) Informar al Concejo Municipal sobre los productos que se han elaborado con la finalidad de fortalecer la estructura administrativa de la Auditoría Interna, conforme al artículo 22 inciso g) de la Ley 8292.
- b) Mostrar el nivel alcanzado sobre la ejecución del Plan de Trabajo de Auditoría para el periodo 2022, la implantación de recomendaciones como resultado de estudios realizados en la Municipalidad de Goicoechea y las disposiciones de la Contraloría General de la República,

## 2. RESULTADOS

Los resultados que se vierten en este informe guardan relación con los objetivos y el alcance propuesto conforme a lo siguiente:

### 2.1. Productos elaborados por la Auditoría Interna.

#### 2.1.1. Plan Anual de Trabajo periodo 2022.

La Auditoría Interna preparó y presentó ante el jerarca y la Contraloría General de la República, su Plan de Trabajo Anual para el periodo 2022, como fundamento para desarrollar de buena manera las funciones de su competencia y responsabilidad, principalmente en lo relativo al control interno y rendición de cuentas, procurando brindar a la ciudadanía una garantía razonable de que los recursos públicos se estén utilizando conforme a las sanas prácticas, con transparencia y eficacia, según dispone el ordenamiento legal.

#### Generalidades

El programa de Auditoría está concebido para realizar intervenciones en las diferentes áreas que conforman el “*universo auditable municipal*”. A ese efecto, se utiliza una herramienta prevista para la valoración del riesgo inherente en cada unidad auditable, además de estudios



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

especiales de auditoría, según lo solicite el órgano Contralor, así como el jerarca, consiguiendo con ello la profundidad y una adecuada cobertura en su función.

En ese orden de ideas, la planificación de los estudios se basó en el establecimiento de prioridades que se determinan mediante los resultados de la valoración del riesgo en cada unidad fiscalizable en el ámbito municipal, de manera tal, que esa ponderación determina la prioridad y el tiempo que dedicará cada funcionario de auditoría a los diferentes estudios.

### **2.1.2. Componentes del Plan de Trabajo.**

- Programa de trabajo de Auditoría para el 2022.
- Tabla para evaluación de riesgos periodo 2022.
- Tabla asignación del riesgo 2022.
- Tabla de riesgo por área funcional.
- Cronograma de actividades de auditoría por áreas.
- Gráfico Tiempo Asignado por área por funcionario.

### **2.1.3. Informes de Auditoría dirigidos al Jerarca y Titulares Subordinados.**

Durante el periodo 2022 en cumplimiento del Plan de Trabajo de Auditoría, se generaron siguientes informes:

- 1) Informe AM-001-2022 – Informe de Labores
- 2) Informe AM-002-2022 – Informe Especial – Construcción Muro en Quebrada La Cangreja
- 3) Informe AM-003-2022 – Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Goicoechea
- 4) Informe AM-004-2022 – Evaluación de la Ley 9848
- 5) Informe AM-005-2022 – Auditoría Especial a la Secretaría del Concejo Municipal
- 6) Informe AM-006-2022 – Informe Estudio de verificación del cumplimiento al artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos.
- 7) Informe AM-007-2022-- Cumplimiento Bloque de Legalidad en la adquisición de la propiedad donde se ubica "Parque Centenario" y legitimidad de las actuaciones de la Municipalidad, con respecto a los terrenos colindantes con aquel
- 8) Informe AM-008-2022 – Ley de Simplificación y Eficiencia Tributaria No.8114 y la Ley Especial para la Transferencia de Competencias, atención plena y exclusiva de la Red Vial Cantonal No. 9329
- 9) Informe AM-009-2022 – Informe Especial – Uso de suelo del Taller Multiservicios Alejo
- 10) Informe AM-010-2022 – Auditoría a los sistemas de Mercado Libre del Cantón de Goicoechea



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

- 11) Informe AM-011-2022 – Ajuste de Normativa y Procedimientos Internos de Trabajo de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Goicoechea
- 12) Informe AM-012-2022 – Servicio de Asesoría, relacionado con el estado del proceso de implementación de las NICSP, desde un enfoque técnico.
- 13) Informe AM-013-2021 – Auditoría del Comité de Deportes y Recreación de Goicoechea
- 14) Informe AM-014-2022– Revisión de la Liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de Goicoechea - año 2020”
- 15) Informe AM-015-2022 – Auditoría al proceso de desarrollo territorial )Incluye Permisos de Construcción y Plan Regulador.)
- 16) Informe AM-016-2022 – Auditoría Consumo de Combustible
- 17) Informe AM-017-2022 – Auditoría al Proceso de Patentes
- 18) Informe AM-018-2022 – Estudio de verificación del cumplimiento al artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos

Durante el año se realizaron Informes especiales de Relaciones de Hechos AM-001-2021, AM-002-2022, AM-003-2022, AM-004-2022, AM-005-2022, AM-006-2022, AM-007-2022, AM-008-2022; además, se atendieron 14 denuncias, de la Contraloría General de la República, Concejo Municipal y contribuyentes del Cantón.

Para el periodo del informe, los productos de Auditoría alcanzaron una cobertura razonable y eficiente con relación a las áreas de prioridad identificadas en el plan de Trabajo y, además, se atendieron múltiples solicitudes del Concejo Municipal y la Contraloría General de la República, que tuvieron respuesta oportuna y pertinente.

### **2.1.4. Legalización de libros**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22, inciso e) de la Ley General de Control Interno, que señala: “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”, durante el año 2022 se llevaron a cabo veintisiete (27) aperturas y veintisiete (27) cierres de libros legales, para un total de cincuenta y cuatro (54) gestiones debidamente concluidas.

### **2.1.5. Oficinas de Asesoría, apercibimiento y administración.**

De los productos de Auditoría Interna en referencia, durante estos meses del periodo 2022 se emitieron un total de 321 oficinas de asesoría, apercibimiento y administración de la actividad y 171 memorandos; en el año anterior 2021, se emitieron igual cantidad de oficinas,



# MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

## *Auditoría Interna*

manteniéndose la función de asesoría y apercibimiento, tanto al Concejo Municipal como a los titulares subordinados.

### 3. ANEXOS

**3.1.** Se anexa Matriz de Seguimiento de Recomendaciones Emitidas por estado de atención al 31 de diciembre 2022, mismas que contienen todos los informes generados en el período del 2021, así como las estadísticas de avance en el cumplimiento de dichas recomendaciones con el gráfico correspondiente.

### 4. CONCLUSIÓN

**4.1.** Se concluye que durante el periodo 2022, la Auditoría Interna cumplió a cabalidad con su Plan de Trabajo, afirmación que se sustenta en los productos suministrados a la Administración municipal en ese lapso. Siendo de relevancia la cobertura sobre las áreas de mayor susceptibilidad al riesgo por su materialidad y por ser estratégicas como medio de control, sin pasar por desapercibido que emergen otras que ameritan una pronta atención.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO  
LIC. DANIEL ARCE ASTORGA  
AUDITOR INTERNO

**Lic. Daniel Fco. Arce Astorga, MATI**  
**Auditor Interno**



ID INFORME	NOMBRE DE INFORME	ID RECOM	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ESTADO
002-2021	Auditoría Especial sobre Armas Municipales	4.1.1	Girar las instrucciones pertinentes para que, en un plazo de dos meses a partir del recibido de este informe, se defina, eleve a aprobación, difunda, y se proceda a implementar políticas y procedimientos internos pertinentes que establezcan las actividades de administración, supervisión técnica, y aprovechamiento apto de las armas municipales y elementos complementarios, de manera que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazadas por la institución en el desempeño de sus funciones	Alcaldía Municipal	En Proceso
002-2021	Auditoría Especial sobre Armas Municipales	4.1.2	A partir del recibo de este informe, girar las instrucciones pertinentes para que, en un plazo máximo de dos meses, se defina y establezcan las acciones a implementar para la creación de un área centralizada de resguardo adecuado de las armas y elementos complementarios asociados, que cumpla a cabalidad con los requerimientos de seguridad, accesibilidad y disponibilidad establecidos en la normativa vigente, con el fin de minimizar los riesgos relacionados con esos activos municipales (uso ineficiente o no autorizado, pérdida, robo, hurto o deterioro, dificultad sobre de trazabilidad sobre los inventarios existentes y daño de imagen institucional ante materialización de riesgos)	Alcaldía Municipal	En Proceso
002-2021	Auditoría Especial sobre Armas Municipales	4.1.3	A partir del recibo de este informe, girar las instrucciones necesarias para que se establezcan, en el plazo de un mes, las actividades necesarias a fin de realizar un análisis y evaluación del estado y situación jurídica de la "Denuncia 00-12-024283" del 11 de diciembre de 2012, en relación con el hurto de 26 chalecos antibalas, interpuesta ante el Organismo de Investigación Judicial, para que, en el caso de que apliquen, se establezcan las acciones requeridas para reactivar y seguir con dicho proceso, de manera que se puedan determinar las responsabilidades legales en relación con la sustracción de esos activos	Alcaldía Municipal	En Proceso
002-2021	Auditoría Especial sobre Armas Municipales	4.1.4	A partir del recibo de este informe, girar las instrucciones pertinentes para que, en un plazo máximo de dos meses, se efectúe un análisis documentado, bajo criterio técnico fundamentado, sobre la pertinencia de incorporar dentro de la estructura organizacional del Gobierno Local, una persona con la pericia y capacitación necesaria que sea responsable de la administración, custodia y mantenimiento de las armas municipales, según lo establecido en la normativa vigente, con el fin de minimizar los riesgos relacionados con esos activos municipales (uso ineficiente o no autorizado, desconocimiento en ejecución de procedimientos técnicos y deterioro acelerado de activos)	Alcaldía Municipal	En Proceso
002-2021	Auditoría Especial sobre Armas Municipales	4.2.1	Establecer en el plazo máximo de un mes, controles específicos de seguimiento sobre el vencimiento de las autorizaciones de portación de armas, de manera que garantice la renovación oportuna de los permisos respectivos, con el fin de que los oficiales se seguridad cumplan permanente y consistentemente con los requisitos legales establecidos para la ejecución normal de sus labores	Dirección Administrativa Financiera	Cumplida
002-2021	Auditoría Especial sobre Armas Municipales	4.2.2	Girar las instrucciones pertinentes para que, de manera inmediata, se establezca un proceso de evaluación técnica del estado actual de las fundas y cinturones asignados a los puestos activos de los Guardias Municipales, de manera que con base en ello, se definan, cuando apliquen, las acciones correctivas oportunas, que minimicen los riesgos relacionados en el manejo de las armas	Dirección Administrativa Financiera	En Proceso

ID INFORME	NOMBRE DE INFORME	ID RECOM	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ESTADO
002-2021	Auditoría Especial sobre Armas Municipales	4.2.3	A partir de recibido de este informe, y en el plazo de un mes, establecer un espacio de almacenamiento seguro dentro del cuarto donde se ubican los Guardas Municipales, para el resguardo temporal de armas, municiones y otros elementos complementarios en el desempeño de las labores de seguridad, de manera que se minimicen los riesgos relacionados con el manejo y custodia de armas	Dirección Administrativa Financiera	En Proceso
002-2021	Auditoría Especial sobre Armas Municipales	4.2.4	Establecer en el plazo máximo de un mes, controles específicos de seguimiento para el cumplimiento razonable y consistente de las fechas de envío al Departamento de Control de Armas y Explosivos de la Dirección General de Armamento, del informe semestral de armas municipales, según lo requerido por la normativa relacionada	Dirección Administrativa Financiera	Cumplida
002-2021	Auditoría Especial sobre Armas Municipales	4.2.5	A partir del recibo de este informe definir e implementar, en el intervalo de dos meses, los documentos y las herramientas de control (físico o automatizado) en donde se plasmen cada uno de los procesos y movimientos ejecutados que se relacionen con la gestión de las armas y municiones (libro de actas foliado y sellado), de manera que se asegure razonablemente la existencia de controles y seguimiento sobre los responsables, la custodia y el trasiego de las armas y elementos complementarios, con el fin de minimizar los riesgos relacionados con esos activos municipales (uso ineficiente o inadecuado, pérdida, robo o hurto, imposibilidad de trazabilidad y daño de imagen institucional ante materialización de riesgos)	Dirección Administrativa Financiera	Cumplida
002-2021	Auditoría Especial sobre Armas Municipales	4.2.6	Establecer en el plazo máximo de un mes, un control de inventario periódico sobre todas las armas y municiones de la Municipalidad de Goicoechea, en donde se defina mediante un procedimiento el alcance, proceso operativo, responsables, periodicidad, calidad y tipo de información a usar, forma de documentar y acciones de corrección a ejecutar, si aplica, de manera que se tenga un control estricto sobre el registro, custodia y ubicación de dichos activos, se cumpla con el marco de legalidad existente y se minimice el riesgo de uso inadecuado, pérdida, robo o hurto; una vez que el procedimiento, con sus lineamientos y actividades estén revisados, ajustados y aprobados, deben ser trasladadas a las personas que participan en el mismo, para su conocimiento y aplicación	Dirección Administrativa Financiera	En Proceso
002-2021	Auditoría Especial sobre Armas Municipales	4.3.1	A partir del recibo de este informe y en el lapso de un mes, realizar las acciones necesarias a nivel contable (incluye registros y auxiliares) para que la información del activo con el código 00035720 se refleje dentro de la familia contable #28 (Armas), de manera que se asegure la integridad, validez, control y seguimiento de la información relacionada	Jefatura de Contabilidad	Pendiente
002-2021	Auditoría Especial sobre Armas Municipales	4.3.2	A partir del recibido de este informe, en un plazo de dos meses, evaluar las acciones y reclasificaciones requeridas, a la luz de la normativa contable vigente, para que se refleje en la cuenta contable 1.2.5.01.10.99 "Otros equipos de seguridad, orden, vigilancia y control" el saldo razonable y cierto, considerando que 26 de los chalecos registrados en esta, no se encuentran físicamente, de manera que dicha cuenta refleje lo que realmente se tiene en existencia, con el fin de que los Estados Financieros de la Municipalidad de Goicoechea presenten saldos correctos y válidos de las transacciones y sucesos realizados, para la adecuada toma de decisiones	Jefatura de Contabilidad	Cumplida

ID INFORME	NOMBRE DE INFORME	ID RECOM	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ESTADO
008-2021	Auditoría de Verificación de la Ley 9848	4.1.1	Girar, de manera inmediata a la recepción de este informe, las instrucciones pertinentes a la Administración para que, en las subsecuentes campañas de cara al municipio se efectúe, con la debida celeridad, la búsqueda y prueba de las herramientas pertinentes, que brinden al contribuyente un flujo de acciones focalizado, distintivo, claro, coherente, intuitivo y que permita un trámite ágil y simplificado de los procesos disponibles	Alcaldía Municipal	Pendiente
008-2021	Auditoría de Verificación de la Ley 9848	4.1.2	Girar, de manera inmediata a la recepción de este informe, las instrucciones pertinentes para incorporar y evidenciar revisiones integrales de los documentos presentados ante el Concejo Municipal, que permitan validar su correcto y completo cumplimiento de la normativa asociada, previo a la inclusión de este en la discusión por parte de este Órgano Colegiado	Alcaldía Municipal	Pendiente
008-2021	Auditoría de Verificación de la Ley 9848	4.1.3	Girar, de manera inmediata a la recepción de este informe, las instrucciones pertinentes para que la Administración ejecute todas las actividades necesarias en cuanto a adquisiciones, capacitaciones y actualizaciones del marco de políticas, procedimientos y reglamentos internos, en aras de que estas confluayan, en un plazo máximo de tres meses, en el uso cotidiano de la herramienta SICOP como sistema principal para la gestión de contratación administrativa de la Corporación Municipal	Alcaldía Municipal	Pendiente
004-2021	Revisión de la Liquidación Presupuestaria del Comité de Deportes de la Municipalidad	4.1.1	Se recomienda de forma inmediata partir del recibido de este informe, y en el término de un mes, implementar un procedimiento formal y estructurado donde se fortalezca el proceso de supervisión y revisión de la información, y se establezcan mecanismos de control efectivos (deben incluir acciones claras, responsables, periódicas, forma de evidenciarlo y seguimiento), con el fin de garantizar razonablemente la confiabilidad y exactitud de la información de la liquidación presupuestaria. Lo anterior para subsanar lo comentado en el punto 2.2.1 del aparte de hallazgos de este informe.	Comité de Deportes (Gerencia Admin)	Pendiente
004-2021	Revisión de la Liquidación Presupuestaria del Comité de Deportes de la Municipalidad	4.1.2	Se recomienda a partir del recibido de este informe girar instrucciones a los titulares subordinados correspondientes, para que cumplan con la normativa técnica y jurídica, con las directrices, procedimientos, lineamientos establecidos relacionados con la incorporación y presentación de la liquidación presupuestaria en el modelo electrónico establecido por la Contraloría General de la República. Lo anterior para subsanar lo comentado en el punto 2.2.2 del aparte de hallazgos de este informe.	Comité de Deportes (Gerencia Admin)	Pendiente
004-2021	Revisión de la Liquidación Presupuestaria del Comité de Deportes de la Municipalidad	4.1.3	Se recomienda a partir del recibido de este informe, implementar las actividades necesarias que permitan trasladar y presentar de forma oportuna la información de la liquidación presupuestaria, con el fin de cumplir en tiempo y forma con lo establecido en la normativa vigente	Comité de Deportes (Gerencia Admin)	En Proceso
004-2021	Revisión de la Liquidación Presupuestaria del Comité de Deportes de la Municipalidad	4.1.4	Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, elaborar y formalizar un procedimiento que defina la gestión documental generada del proceso de liquidación presupuestaria, así como los controles que se llevarán a cabo para asegurar la disponibilidad, organización, conservación, accesibilidad y salvaguarda de la información de este proceso, con el fin de que las actuaciones que se realicen en las distintas fases, estén debidamente respaldadas, documentadas, conservadas y cumplan con el precepto de responder a una sola pieza documental, conforme al bloque técnico legal y coadyuven al proceso de fiscalización	Comité de Deportes (Gerencia Admin)	En Proceso

ID INFORME	NOMBRE DE INFORME	ID RECOM	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ESTADO
005-2021	Estudio Auditoría Financiera de Gastos	4.1.4	Se recomienda en el término de seis meses revisar, actualizar, elaborar y trasladar para su aprobación los procesos que se llevan a cabo en Presupuesto y Contabilidad, con el fin de continuar con el proceso de actualización del Manual de Procedimientos de la Municipalidad en esas áreas	Dirección Administrativa Financiera	En Proceso
005-2021	Estudio Auditoría Financiera de Gastos	4.1.5	Proceder en plazo máximo de un mes a partir del recibido de este informe, a diseñar e implementar una herramienta automatizada básica para la asignación de consecutivos de las nóminas de pago, de forma tal que permita la generación única de códigos conforme a la necesidad que presente cada solicitante, registrando la información correspondiente para permitir su identificación y seguimiento	Dirección Administrativa Financiera	En Proceso
007-2021	Estudio de verificación del cumplimiento del artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos	4.1.1	A partir del recibido de este informe, girar las instrucciones a la colaboradora encargada de Controles de Instalaciones Municipales para que se tomen las acciones, en cuanto al estado real de los convenios suscritos por la administración (vigentes, vencidos, en proceso u otro estado) que permita conocer el estado de cada convenio y se tomen las acciones necesarias para que se normalice dicha situación	Alcaldía Municipal	En Proceso
007-2021	Estudio de verificación del cumplimiento del artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos	4.1.2	A partir del recibido de este informe, girar instrucciones a la colaboradora encargada de Controles de Instalaciones Municipales para que proceda aplicar la sanción correspondiente establecida en el artículo 100 del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos, por el incumplimiento en la presentación del informe de gestión correspondiente; así como comunicar a las organizaciones su obligación de cumplir con lo establecido en el artículo citado	Alcaldía Municipal	En Proceso
007-2021	Estudio de verificación del cumplimiento del artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos	4.1.3	A partir del recibido de este informe, girar las instrucciones a la persona encargada de Controles de Instalaciones Municipales para que proceda a definir y a ejecutar un plan de acción, en conjunto con las organizaciones que administran bienes inmuebles municipales, para gestionar la corrección de las debilidades identificadas en los informes, de manera que la información generada sea clara, precisa y confiable	Alcaldía Municipal	En Proceso
007-2021	Estudio de verificación del cumplimiento del artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos	4.1.4	A partir del recibido de este informe girar instrucciones a la persona encargada de Controles de Instalaciones Municipales, para que proceda a elaborar un procedimiento de control que le permita a la Administración verificar que todas las organizaciones que mantienen convenios de administración suscritos con la Municipalidad, cumplan de manera oportuna y consistente con los requisitos establecidos en el Reglamento	Alcaldía Municipal	En Proceso
007-2021	Estudio de verificación del cumplimiento del artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunes, Deportivas y Parques Públicos	4.1.5	A partir del recibido de este informe girar instrucciones a la persona encargada de Controles de Instalaciones Municipales para que proceda a implementar un control que permita corroborar que los activos registrados contablemente bajo la denominación de Instalaciones Deportivas y Parques Públicos estén amparados a un convenio de administración, adicionalmente controles de seguimiento definidos, para garantizar que las discrepancias identificadas en el mecanismo de control, sean solventadas oportuna y consistentemente	Alcaldía Municipal	En Proceso

ID INFORME	NOMBRE DE INFORME	ID RECOM	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ESTADO
007-2021	Estudio de verificación del cumplimiento del artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunales, Deportivas y Parques Públicos	4.1.6	A partir del recibido de este informe instruir a la persona encargada de Controles de Instalaciones Municipales para que proceda a implementar un mecanismo de control que permita una comunicación entre las organizaciones, los Concejos de Distrito y la Administración, controlar y supervisar que todas las operaciones relativas a la adquisición de activos, además de facilitar y mantener registros que permitan identificar plenamente el bien y establecer las responsabilidades en cuanto a la asignación, administración, custodia y uso de los activos, que son entregados a las organizaciones	Alcaldía Municipal	En Proceso
007-2021	Estudio de verificación del cumplimiento del artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunales, Deportivas y Parques Públicos	4.1.7	A partir del recibido de este informe considerar la creación de un expediente único para cada una de las organizaciones que administren bienes municipales, en donde se reúna toda la documentación concerniente a la organización, tales como: los requisitos para optar por la administración de inmueble municipal, el convenio de administración, el reglamento interno para el uso de las instalaciones, acuerdos de Junta Directiva, entre otros aspectos. Adicionalmente, instruir a la persona que se considere pertinente para que se realice una revisión de los convenios de administración que carecen de firmas o de algún otro requisito y se valore la existencia de estos documentos dentro del archivo	Alcaldía Municipal	Cumplida
007-2021	Estudio de verificación del cumplimiento del artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunales, Deportivas y Parques Públicos	4.1.8	Tomar un acuerdo donde se solicite a la Administración Municipal cumplir con lo que establece el Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunales, Deportivas y Parques Públicos	Concejo Municipal	Pendiente
010-2021	Estudio sobre Exoneración de Bienes Inmuebles	4.1.1	Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, elaborar, actualizar y trasladar para su aprobación el proceso de exoneración del impuesto de bienes inmuebles, con el fin de incorporar dicho proceso al Manual de Procedimientos de la Municipalidad	Jefatura de Catastro	En Proceso
010-2021	Estudio sobre Exoneración de Bienes Inmuebles	4.1.4	Se recomienda a partir del recibido de este informe, girar las instrucciones al titular subordinado que corresponda, para implementar un control alterno que permita almacenar el histórico de las exoneraciones otorgadas a los contribuyentes y cálculos realizados hasta por un plazo de tres años, que sirva de control cruzado con el Sistema de Bienes Inmuebles	Jefatura de Catastro	En Proceso
016-2021	Estudio de verificación del cumplimiento del artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunales, Deportivas y Parques Públicos	4.1.1	A partir del recibido de este informe, girar instrucciones a la colaboradora encargada de Controles de Instalaciones Municipales para que proceda a aplicar la sanción correspondiente establecida en el artículo 10º del Reglamento de Administración Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunales, Deportivas y Parques Públicos, por el incumplimiento en la presentación del informe de gestión correspondiente; así como comunicar a las organizaciones su obligación de cumplir con lo establecido en el artículo citado.	Alcaldía Municipal	En Proceso

ID INFORME	NOMBRE DE INFORME	ID RECOM	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ESTADO
016-2021	Estudio de verificación del cumplimiento del artículo 10º del Reglamento de Administración, Uso y Funcionamiento de los Inmuebles e Instalaciones Comunales, Deportivas y Parques Públicos	4.1.2	A partir del recibido de este informe girar instrucciones a la persona encargada de Controles de Instalaciones Municipales, para que proceda a elaborar un procedimiento de control que le permita a la Administración verificar que todas las organizaciones que tienen convenio con la Municipalidad, cumplan de manera oportuna y consistente con los requisitos establecidos en el Reglamento	Alcaldía Municipal	En Proceso
012-2021	Auditoría de Telecomunicaciones	4.1.1	Girar de manera inmediata a la recepción de este informe, las instrucciones pertinentes para que se ejecuten las acciones oportunas en atención a las diversas recomendaciones de la Auditoría Interna que se encuentran pendientes a la fecha, y de forma paralela mantener un seguimiento exhaustivo y documentado sobre el grado de avance de dichas recomendaciones hasta su debida implementación, asegurando así el sucesivo progreso de las mismas.	Alcaldía Municipal	Pendiente
012-2021	Auditoría de Telecomunicaciones	4.1.2	En un plazo no mayor a dos meses a partir del recibido de este informe, definir, elevar aprobación, y proceder a la implementación inicial de procedimiento para la gestión de la plataforma de telefonía de la Municipalidad, donde se establezcan claramente los roles y responsabilidades, canales de comunicación, disposiciones de seguridad, y actividades necesarias para la adecuada operación de dicho servicio	Alcaldía Municipal	Pendiente
012-2021	Auditoría de Telecomunicaciones	4.2.1	Presentar, en el plazo máximo de un mes a partir del recibido de este informe, una propuesta para ejecutar una tarea periódica de respaldo sobre la configuración de los diferentes equipos de telecomunicaciones vigentes en la plataforma tecnológica municipal, preservando los datos suficientes, íntegros y confiables para una eventual recuperación de emergencia de las operaciones	Jefatura de Cómputo	Pendiente
012-2021	Auditoría de Telecomunicaciones	4.2.2	Girar las instrucciones pertinentes para que, en plazo de dos meses, las deficiencias identificadas en cuanto a la seguridad física de las diferentes áreas de alojamiento de equipos de telecomunicaciones sean solventadas conforme a las capacidades de la institución, y conjuntamente, se presente un plan para atender las debilidades de control asociadas con la seguridad lógica de la red interna de la Municipalidad en torno a la restricción de accesos y valoración de la introducción de una capa adicional con la implementación de una zona desmilitarizada.	Jefatura de Cómputo	Pendiente
012-2021	Auditoría de Telecomunicaciones	4.2.3	Proceder, en el plazo máximo de dos meses a partir del recibido de este informe, a confeccionar y presentar aprobación, una propuesta de documento para el registro de control de acceso y supervisión de las visitas realizadas por proveedores externos y personal ajeno al Departamento de Cómputo, a las diferentes áreas que albergan activos tecnológicos sensibles para la operativa de la Corporación Municipal.	Jefatura de Cómputo	Pendiente
010-2021	Exoneración de Bienes Inmuebles	4.1.2	Al Jefe del Departamento de Censo y Catastro Se recomienda a partir del recibido de este informe implementar una política de control de acceso mínimo al Sistema de Bienes Inmuebles, formalmente establecida y comunicada a los funcionarios a su cargo, con el fin de ejercer una adecuada supervisión a las modificaciones inclusiones y exclusiones de los datos en el sistema. Lo anterior para subsanar lo comentado en el punto 2.3.2.	Jefatura de Catastro	Cumplida

ID INFORME	NOMBRE DE INFORME	ID RECOM	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ESTADO
010-2021	Exoneración de Bienes Inmuebles	4.1.3	Se recomienda a partir del recibido de este informe, establecer las acciones necesarias que permita realizar una separación de funciones incompatibles en el proceso de modificación del monto imponible en el sistema de bienes inmuebles, de manera que se elimine que un solo funcionario tenga el control de la confección del formulario y a su vez realice la modificación en el Sistema de Bienes Inmuebles, en procura de una distribución de funciones efectivas y un adecuado aseguramiento del desempeño de los responsables. Además, se recomienda girar las instrucciones a los funcionarios responsables de confeccionar los formularios Modificación del Impuesto de Bienes Inmuebles, para que lleve un control estricto del consecutivo de los mismos, sin formularios sueltos, con el objetivo de evitar posibles pérdidas de los mismos para un adecuado manejo y control.	Jefatura de Catastro	Cumplida
010-2021	Exoneración de Bienes Inmuebles	4.1.5	Se recomienda a partir del recibido de este informe, coordinar lo pertinente con el Departamento de Cómputo para que las reversiones de exoneraciones y pagos sobre diferencia a la base que se ejecutan en el Sistema de Bienes Inmuebles a principio de cada período, se realicen de forma eficiente y eficaz, de forma tal que permitan disminuir al mínimo la posibilidad de reversiones no ejecutadas. Lo anterior para subsanar lo recomendado en el punto 2.4.1- del aparte de otros resultados de este informe.	Jefatura de Catastro	Cumplida
010-2021	Exoneración de Bienes Inmuebles	4.2.1	Se recomienda de forma inmediata a partir del recibido de este informe, generar en la Plataforma Digital Visión 20/20, el archivo digital correspondiente por certificaciones de bienes inmuebles, de forma que permita consultar en cualquier momento dichas certificaciones.	Jefatura de Plataforma de Servicios	Cumplida
005-2021	Auditoría Financiera de Gastos	4.1.1	Se recomienda a partir del recibido de este informe girar las instrucciones al titular subordinado que corresponda, para que confeccione nóminas de pago a todos los pagos que se realicen por medio de transferencia bancaria, con el objetivo de cumplir con lo establecido en el Manual de Procesos de la Municipalidad de Goicoechea, PROCESO: PAGO PROVEEDORES Y OTROS POR TRANSFERENCIA BANCARIA. Lo anterior para subsanar lo comentado en el punto 2.3.1	Dirección Administrativa Financiera	Cumplida
005-2021	Auditoría Financiera de Gastos	4.1.2	Se recomienda a partir del recibido de este informe girar instrucciones al titular subordinado que corresponda, de verificar que los pagos que se realicen estén libres de toda clase de impuesto, contribución, tasa o derecho. De esta manera cumplir con lo establecido en el Código Municipal Ley 7794, Artículo 8. Además se recomienda de forma inmediata girar la instrucción para que se adjunte la factura en el pago de los servicios públicos de forma tal que se pueda comprobar el no pago de impuestos en esos servicios y cumplir con lo establecido en el Manual de Procesos de la Municipalidad de Goicoechea, PROCESO: EMISIÓN NÓMINAS DE PAGO. Lo anterior para subsanar lo comentado en el punto 2.3.2	Dirección Administrativa Financiera	Cumplida
005-2021	Auditoría Financiera de Gastos	4.1.3	Se recomienda a partir del recibido de este informe, girar las instrucciones a los titulares subordinados correspondientes para que se adjunte la factura a los pagos que se realicen mediante cheque o mediante transferencia bancaria. Lo anterior para subsanar lo comentado en el punto 2.3.3	Dirección Administrativa Financiera	Cumplida

ID INFORME	NOMBRE DE INFORME	ID RECOM	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE	ESTADO
005-2021	Auditoría Financiera de Gastos	4.1.6	Se recomienda a partir del recibido de este informe a realizar una valoración de las firmas que se requieren consignar en los formularios de las nóminas de pago que elabora el Departamento de Recursos Humanos, y considerar la actualización de los procesos de acuerdo a los resultados de dicha valoración. Lo anterior para subsanar lo comentado en el punto 2.4.2	Dirección Administrativa Financiera	Cumplida
005-2021	Auditoría Financiera de Gastos	4.2.1	Se recomienda a partir del recibido de este informe girar las instrucciones al funcionario que corresponda para que las boletas de Solicitud Confesión de Caja Chica cuenten continuamente con la firma del visto bueno de Proveeduría. Lo anterior para subsanar lo comentado en el punto 2.3.3	Proveeduría Municipal	Cumplida
005-2021	Auditoría Financiera de Gastos	4.3.1	Se recomienda a partir del recibido de este informe girar las instrucciones al funcionario que corresponda para que los pagos que se realicen mediante cheque cuenten continuamente con la firma del recibido del beneficiario. Lo anterior para subsanar lo comentado en el punto 2.3.3	Tesorería Municipal	Cumplida
006-2021	Auditoría: Existencia de Autorización para conducir Vehículo Pesado	4.1.1	A partir del recibo de este informe, girar las instrucciones necesarias a la Jefatura de Sanidad e Higiene, para que se establezca y refleje, en un documento formal, en el plazo de un mes, las actividades y controles necesarios para asegurar de forma anticipada y consistente, para aquellos casos en donde se requiera, la existencia y vigencia de la autorización expresa de la Alcaldía Municipal para la conducción de equipo pesado, de manera que se garantice que todos los colaboradores, estén cubiertos contra los riesgos inherentes de esa función (chofer), por medio de la póliza "Seguro de Riesgos del Trabajo", así como para cumplir con el marco normativo interno aplicable	Alcaldía Municipal	Cumplida
006-2021	Auditoría: Existencia de Autorización para conducir Vehículo Pesado	4.1.2	Instruir a la Jefatura de Sanidad e Higiene, a partir del recibo de este informe, para que en el término de un mes, se definan las actividades necesarias, a fin de efectuar un análisis y evaluación de la situación actual, así como las acciones que se deben implementar para minimizar la práctica de utilizar recurrentemente al Sr. Fonseca Castillo, nombrado Inspector de Aseo de Vías y Sitios Públicos, como conductor de equipo municipal, de manera que dicha situación no sea una costumbre establecida, sino algo excepcional, con el fin de buscar la eficiencia en la prestación del servicio de recolección (lograr objetivo al menor costo), la validez de la información sobre la ejecución presupuestaria y favorecer la operativa diaria y el cumplimiento de objetivos, de la función en donde el colaborador está nombrado.	Alcaldía Municipal	Cumplida



<b>Estado de Recomendaciones de Informes de Auditoría, Periodo 2018</b>				
<b>Areas</b>	<b>Cumplida</b>	<b>En Proceso</b>	<b>Pendiente</b>	<b>Total</b>
Alcaldía Municipal	14	13	4	31
Comité de Deportes (Junta Directiva)	13	6	1	20
Concejo Municipal	2	0	3	5
Dirección Administrativa Financiera	8	5	0	13
Dirección Ingeniería y Operaciones	1	0	0	1
Dirección Jurídica	1	0	0	1
Jefatura de Cómputo	2	1	0	3
Jefatura de Contabilidad	3	0	0	3
Jefatura de Obras	1	0	0	1
Jefatura Recursos Humanos	2	0	1	3
Jefatura Sanidad e Higiene	1	0	0	1
Proveeduría Municipal	3	0	0	3
Tesorería Municipal	4	0	0	4
<b>Total</b>	<b>55</b>	<b>25</b>	<b>9</b>	<b>89</b>

Fuente: Auditoría Interna, Enero 2023

<b>Estado de Recomendaciones de Informes de Auditoría, Periodo 2019</b>				
<b>Areas</b>	<b>Cumplida</b>	<b>En Proceso</b>	<b>Pendiente</b>	<b>Total</b>
Alcaldía Municipal	4	7	8	19
Comité de Deportes (Gerencia Admin)	0	0	1	1
Comité de Deportes (Junta Directiva)	3	1	9	13
Concejo Municipal	0	1	0	1
Dirección Administrativa de Cementerios	6	2	0	8
Dirección Administrativa Financiera	6	4	0	10
Dirección Ingeniería y Operaciones	0	0	7	7
Jefatura de Cómputo	1	1	22	24
Jefatura de Contabilidad	4	0	0	4
Jefatura Recursos Humanos	3	0	0	3
Proveeduría Municipal	0	0	1	1
Tesorería Municipal	2	1	0	3
Unidad Técnica Gestión Vial	0	0	3	3
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>17</b>	<b>51</b>	<b>97</b>

Fuente: Auditoría Interna, Enero 2023

Estado de Recomendaciones de Informes de Auditoría, Periodo 2020				
Areas	Cumplida	En Proceso	Pendiente	Total
Alcaldía Municipal	11	13	13	37
Comité de Deportes (Junta Directiva)	0	0	30	30
Concejo Municipal	0	0	1	1
Dirección Administrativa Financiera	10	2	1	14
Dirección Ambiental	0	0	6	6
Dirección Ingeniería y Operaciones	2	2	2	6
Jefatura de Contabilidad	3	1	3	7
Jefatura Estacionamientos y Terminales	2	0	0	2
Jefatura Parques y Zonas Verdes	0	0	2	2
Jefatura Sanidad e Higiene	0	1	4	5
Proveeduría Municipal	1	1	4	6
Secretaría Municipal	0	0	2	2
Tesorería Municipal	0	1	0	1
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>21</b>	<b>68</b>	<b>119</b>

Fuente: Auditoría Interna, Enero 2023

\* Busco que aquí este lo no aceptado hay uno + de 1

Estado de Recomendaciones de Informes de Auditoría, Periodo 2021				
Areas	Cumplida	En Proceso	Pendiente	Total
Alcaldía Municipal	3	12	5	20
Comité de Deportes (Gerencia Admin)	0	2	2	4
Concejo Municipal	0	0	1	1
Dirección Administrativa Financiera	7	5	0	12
Jefatura de Catastro	3	2	0	5
Jefatura de Cómputo	0	0	3	3
Jefatura de Contabilidad	1	0	1	2
Jefatura de Plataforma de Servicios	1	0	0	1
Proveeduría Municipal	1	0	0	1
Tesorería Municipal	1	0	0	1
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>21</b>	<b>12</b>	<b>50</b>

Fuente: Auditoría Interna, Enero 2023

Estado de Recomendaciones de Informes de Auditoría, Periodo 2022				
Areas	Cumplida	En Proceso	Pendiente	Total
Alcaldía Municipal	1	0	26	27
Comité de Deportes (Junta Directiva)	0	0	56	56
Concejo Municipal	0	0	5	5
Dirección Administrativa Financiera	0	0	5	5
Jefatura de Cobros, Licencias y Patentes	0	0	5	5
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>97</b>	<b>98</b>

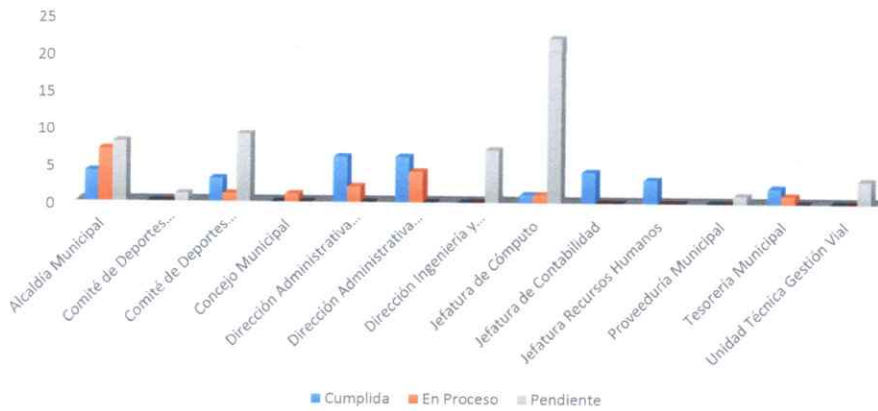
Fuente: Auditoría Interna, Enero 2023

### Estado de Recomendaciones de Informes de Auditoría, Periodo 2018



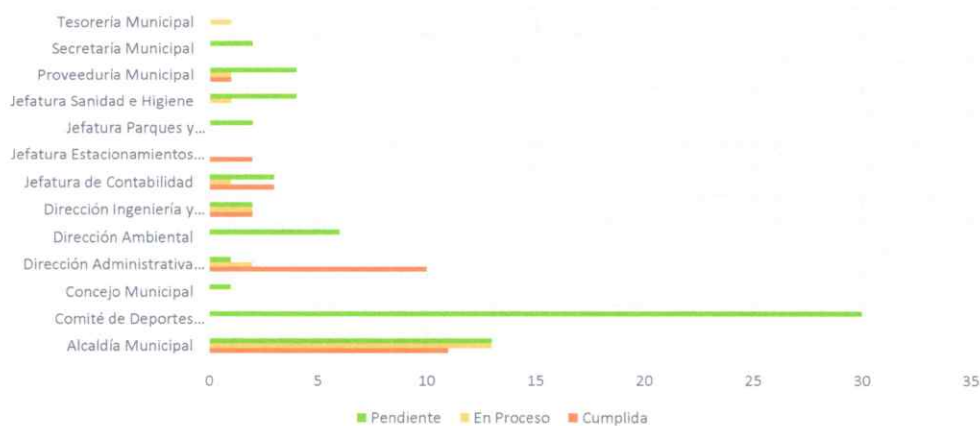
Fuente: Auditoría Interna, Enero 2023

### Estado de Recomendaciones de Informes de Auditoría, Periodo 2019



Fuente: Auditoría Interna, Enero 2023

### Estado de Recomendaciones de Informes de Auditoría, Periodo 2020



Fuente: Auditoría Interna, Enero 2023

### Estado de Recomendaciones de Informes de Auditoría, Periodo 2021



Fuente: Auditoría Interna, Enero 2023

### Estado de Recomendaciones de Informes de Auditoría, Periodo 2022



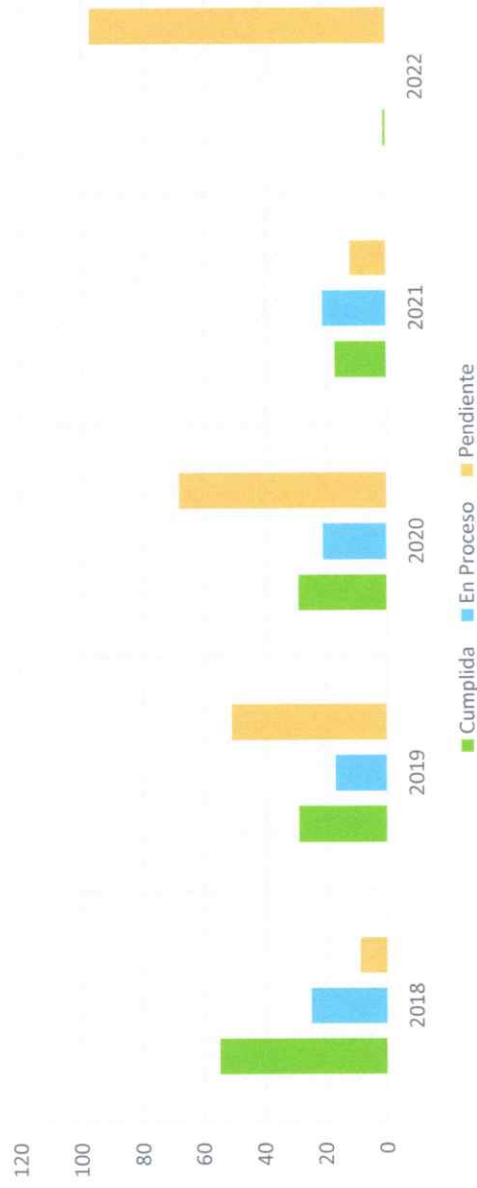
Fuente: Auditoría Interna, Enero 2023

### Estado de Recomendaciones de Informes de Auditoría, Periodos 2018 al 2022

Periodo	Cumplida	En Proceso	Pendiente	No Aceptada	Total
2018	55	25	9	0	89
2019	29	17	51	0	97
2020	29	21	68	1	119
2021	17	21	12	0	50
2022	1	0	97	0	98
<b>Total</b>	<b>131</b>	<b>84</b>	<b>237</b>	<b>1</b>	<b>453</b>

Fuente: Auditoría Interna, Enero 2023

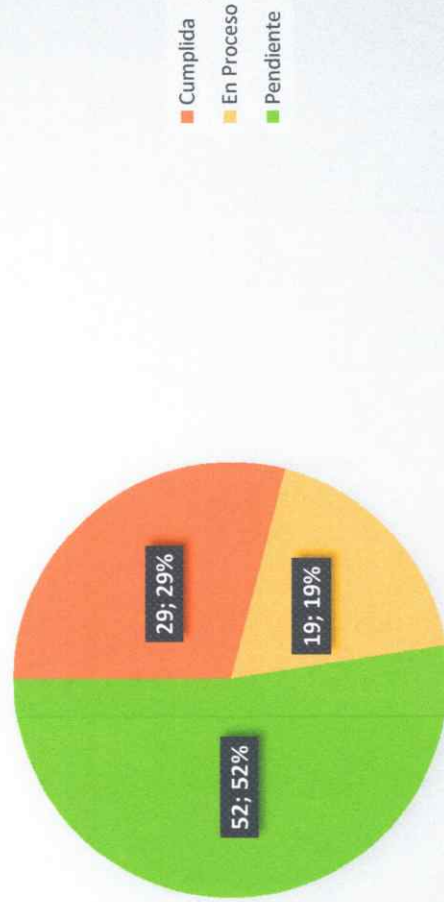
Total de Recomendaciones de Informes de Auditoría Según el Estado, Periodo 2018-2022



Fuente: Auditoría Interna, Enero 2023

Cumplida	En Proceso	Pendiente	No Aceptada
131	84	237	1
29	19	52	0
			453

### Estado de Recomendaciones Efectuadas por Auditoría, Período 2018-2022



Fuente: Auditoría Interna, Enero 2023