

18 de noviembre de 2024

Licenciado
Orlando Umaña Umaña.
Alcalde Municipal
Municipalidad de Escazú.

Asunto: Informe de advertencia por ausencia de seguimiento a las gestiones realizadas por la Auditoría Interna para el control del combustible, según INF-AI-O17-2019¹.

Estimado Licenciado:

Como parte de la labor de esta Auditoría Interna en cumplimiento de la norma 206.O2 de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2014) referente a la verificación de que la Administración cumpla con las recomendaciones emitidas por este ente fiscalizador; así como también con el cumplimiento con lo dispuesto en la Ley N.º8292 General de Control Interno, artículo 12, inciso c)². Se le informa que, de acuerdo con el seguimiento efectuado, por este ente fiscalizador, durante los periodos del 2020 a noviembre del 2024, al informe INF-AI-O17-2019 Auditoría Financiera sobre Efectivo y Equivalentes de Efectivo de Acuerdo con NICSP, cuenta contable N.º111010302 Fondos Rotatorios, emitido el 27 de febrero del 2019, se han realizado múltiples gestiones sin tener respuesta por parte de la Gerencia Gestión de Recursos Humanos y Materiales, las cuales se enlistan a continuación:

¹ Auditoría Financiera sobre Efectivo y Equivalentes de Efectivo de Acuerdo con NICSP, cuenta contable N.º111010302 Fondos Rotatorios.

² **Artículo 12.-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."

Cuadro Nro.1
Lista de gestiones elaboradas por AUD-O2 al informe final INF-AI-O17-2019
Periodo del 2020 a noviembre del 2024

Fecha Emisión	Nro. oficio	Asunto	Respuesta Administración
02/09/2020	MEMO-AI-157-2020	Seguimiento realizado por el Subproceso de Servicios Institucionales, se enlistaron las recomendaciones en un estado de pendientes.	Oficio RHM-521-2020 del 07/09/2020 prorroga cumplimiento al primer semestre del 2021.
10/09/2020	Oficio AI-O49-2020	Respuesta al oficio RHM-521-2020 relacionado con la solicitud de prórroga del MEMO-AI-157-2020, Informe AI-O17-2019 de Auditoría Interna, a la fecha de solicitud de la prorrogó se contaban con 124 días vencidas.	Oficio SI-O89-2021 de fecha 25 de febrero 2021 indicando el procedimiento de control de combustible actualizado, como respuesta al MEMO-AI-157-2020.
28/10/2020	MEMO-AI-202-2020	Se hace hincapié del MEMO-AI-157-2020 y Oficio AI-O49-2020; se vuelve a solicitar nos den respuesta de las acciones que ha realizado esta Gerencia para las recomendaciones.	RHM-176-2021 de fecha 22 de febrero del 2021, en atención al oficio SI-O62-2021 y conforme al seguimiento de que realiza esta Gerencia a las recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna a través del MEMO-AI-157-2020.
18/01/2021	MEMO-AI-009-2021	Se solicita las acciones realizadas por esta Gerencia ya que cuenta con un vencimiento de 120 días.	RHM-194-2021 de fecha 03 de marzo del 2021 se comunica la actualización del procedimiento P-SI-16.5.
18/04/2022	MEMO-AI-O71-2022	Se solicita nos entreguen los formularios, conciliación o controles implementados para el cumplimiento de las recomendaciones del informe en mención, con el propósito de dar por cumplidas las mismas.	
24/05/2022	Correo Electrónico	Recordatorio del vencimiento del plazo MEMO AI-O71-2022 18/04/2022	
			Oficio COR-SI-278-2022 de fecha 04 de agosto del 2022: El procedimiento 16.5 está en proceso de cambio, dado que se realizó una contratación con la empresa Trajanos SIPIO S.A. para el control del combustible, por tanto, en este mes de agosto se comenzará a retirar las tarjetas del BCR, ya que con el nuevo sistema no se utiliza tarjetas. Como

		evidencia, se adjunta órdenes de compra por cada subproceso.
		Oficio COR-SI-320-2022 del 08 de setiembre de 2022: Comunicado de cancelación de tarjetas de combustible.
		Oficio COR-SI-330-2022 del 08 de setiembre de 2022: Se describe la información y controles para el nuevo sistema de combustible (en espera del nuevo procedimiento)
31/10/2023	Correo electrónico	se reenvía el MEMO-AI-071-2022 18/04/2022 y se solicita el procedimiento 16.5 Control de Combustible actualizado.
15/07/2024	MEMO-AI-138-2024	Seguimiento y solicitud de los controles del combustible, del informe final INF-AI-017-2019.
07/08/2024	Correo electrónico	Seguimiento correspondiente al MEMO-AI-138-2024.

Fuente: Elaboración propia información archivo gestión Auditoría Interna.

Como se muestra en el Cuadro anterior, esta Auditoría Interna, ha realizado una serie de gestiones de seguimiento de recomendaciones al informe final INF-017-2019, que fue dirigido a la Alcaldía Municipal y la Jefatura del Subproceso de Servicios Institucionales; así como también se incluye la Gerencia Gestión de Recursos Humanos y Materiales como responsable directo; estas gestiones, se ejecutan con el único propósito de validar la razonabilidad de la implementación de las recomendación sugeridas al área responsable, de las cuales la Administración Activa aceptó mediante la conferencia y la emisión final de este informe. Es de manifestar que, estas recomendaciones fueron elaboradas para el fortalecimiento del sistema de control interno institucional del uso y/o consumo de combustible de los funcionarios del Municipio, actividad que se determinó de acuerdo a las pruebas aplicadas y lo expuesto en el informe existe controles altamente susceptible a mejoras; no obstante, la gestiones realizadas por parte de Subproceso de Servicios Institucionales y la Gerencia Gestión de Recursos Humanos y Materiales han sido parcialmente ejecutadas, a pesar del tiempo que ha transcurrido desde la emisión de dicho informe e inclusive con la prórroga solicitada y aprobada, tal como se muestra en el Cuadro Nro.1, columna denominada: "Respuesta de la Administración".

Por lo que, ha sido evidente que por parte de esta Auditoría Interna, se realizó todos los esfuerzos necesarios en pro de crear conciencia en la Administración, específicamente, en las áreas encargadas del control del uso y/o consumo de Combustible, cada vez que se ha informado de las fechas de cumplimiento de estas recomendaciones y de normativa vigente que se debe de cumplir, mediante los medios de comunicación apropiados; y a pesar de lo comunicado, no resulta satisfactorio las acciones de las áreas involucradas.

Es de mencionar que, la regulación de implementar dichas recomendaciones, no las atribuye este ente fiscalizador, sino que se encuentran plasmadas en el marco legal, tal como lo establece las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, Capítulo II Normas generales relativas al trabajo de auditoría en el sector público, numeral 2O6. Seguimiento, inciso O2, a saber:

"(...) La Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento. Las auditorías internas deberán verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional." (El subrayado no es del original).

Por lo que, le confiere a los jerarcas en este proceso la responsabilidad de cumplir con dichas disposiciones a nivel institucional. Así como también, en lo dispuesto en el oficio AL-46-2021 del 11 de enero del 2021, punto N.º3, a saber:

"Atender y tomar en cuenta las recomendaciones efectuadas por las áreas de Auditoría Interna y Gestión de Calidad en cuanto a las mejores para robustecer y contar con procedimientos claros, controles y registros eficientes."

De tal situación, esta Auditoría Interna, para este periodo 2024 solicitó información relacionada con los controles del uso de combustible, tal como lo demuestra el MEMO-AI-138-

2024 de fecha 15 de julio del 2024, y que adicionalmente se retomó la solicitud mediante el correo electrónico de fecha 07 de agosto del 2024, que menciona lo siguiente:

"(...)

- Reglamentos, procedimientos internos y directrices relacionados al manejo del combustible.*
- Conciliaciones del combustible entre el periodo enero del 2019 a junio del 2024, de requerirse la documentación soporte, se estaría solicitando oportunamente.*
- Documentación de las gestiones o tramites internos (oficios/correspondencia enviada o recibida) del Subproceso de Servicios Institucionales a cada Jefaturas o funcionario del Municipio para el control del combustible.*
- Lista de funcionarios Municipales autorizados a utilizar tarjeta para abastecer el combustible; así como asociar el número de tarjeta para cada funcionario.*
- Lista de funcionarios Municipales autorizados a utilizar los pines de abastecer el combustible.*

(...) "

De esta última solicitud de información, a la fecha de emisión de este informe de advertencia, esta Auditoría Interna, no ha recibido ninguna gestión; por lo que, resulta la necesidad de que el Jerarca de esta Institución, redoble esfuerzos con el fin de promover una gestión oportuna en el seguimiento de las recomendaciones, específicamente, en cuanto al cumplimiento de las actividades de control interno que se implementaron hacia el cambio del sistema de combustible, que se realizó desde setiembre del 2022³ y que por parte de los titulares subordinados cumplan de manera oportuna y efectivamente en la actualización de las recomendaciones y los plazos establecidos sin excepción.

No esta de más, mencionar que el Municipio se encuentra en un proceso de implementación de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico, en adelante NICSP, que genera una importancia sustancial en la actividades que realiza el Municipio, las cuales

³ Oficio COR-SI-320-2022 de fecha 08 de setiembre del 2022 y oficio COR-SI-330-2022 de fecha 08 de setiembre del 2022.

buscan procesos eficientes en la Administración Pública, donde consideran términos como la efectividad del desempeño, logro de objetivos del gobierno y mejora continua de la gestión pública, que es necesario para gestionar información financiera sólida y es aquí donde surge la necesidad imperativa de contar con el apoyo de todas las áreas primarias del Municipio, que apoyen al área Financiera- Contable, para la exactitud, eficiencia y optimización de los procesos y calidad de información financiera mostrada en los Estados Financieros.

Ahora bien, con la adopción de las NICSP, se hace necesario de que cada área, se interrelacione con otras Oficinas, Subprocesos, Procesos, Gerencia, debido a que son generadores de la información y documentación que proveerá contenido y documentos a los registros contables. Conociendo tal proceso de implementación, resulta de importancia que las recomendaciones que fueron emitidas en el informe final INF-O17-2019, Nro. 9.4 y Nro. 9.9, se le incorpore la elaboración de un informe que contenga la información cuantitativa y cualitativa del comportamiento del consumo de combustible por cada funcionario; y el cual le brinde el detalle necesario para la incorporación de dicha información con las notas contables de los estados financieros.

Criterio:

Ley 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública

Artículo N. ° 3. Deber de probidad: El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

Ley N.º 6227 General de la Administrativa Pública

Título Primero: Principios Generales

Capítulo único

Artículo N.º 4.-La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios.

Artículo N.º II.

1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.
2. Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.

Ley N.º 8292 Ley General de Control Interno

Capítulo III

La Administración Activa

Sección I

Deberes del jerarca y los titulares subordinados

Artículo N.º 12.-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.

Capítulo V

Responsabilidades y Sanciones

Artículo 39.-Causales de responsabilidad administrativa.

"(...) Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les pueda ser imputadas civil y penalmente (...)"

Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público", emitido por la Contraloría General de la República publicadas.

2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados:

El auditor interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración. Ese proceso también debe contemplar los resultados conocidos por la auditoría interna, de estudios de auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

Tratándose de disposiciones de la Contraloría General de la República, debe observarse la normativa específica aplicable.

2.11.2 Ejecución del seguimiento

El proceso de seguimiento debe ejecutarse, por parte del auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, de conformidad con la programación respectiva, y contemplar, al menos, los siguientes asuntos:

- a) Una evaluación de lo actuado por la administración, incluyendo, entre otros factores, la oportunidad y el alcance de las medidas emprendidas respecto de los riesgos por administrar. b. La comunicación correspondiente a los niveles adecuados, ante situaciones que implican falta de implementación de las acciones pertinentes. c. La documentación del trabajo de seguimiento ejecutado, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en la auditoría interna.
- b) La comunicación correspondiente a los niveles adecuados, ante situaciones que implican falta de implementación de las acciones pertinentes.
- c) La documentación del trabajo de seguimiento ejecutado, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en la auditoría interna.

Oficio AL-46-2021 de fecha 11 de enero del 2021, elaborado por el Alcalde Municipal, punto N.º3, a saber:

Atender y tomar en cuenta las recomendaciones efectuadas por las áreas de Auditoría Interna y Gestión de Calidad en cuanto a las mejores para robustecer y contar con procedimientos claros, controles y registros eficientes.

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) R-CO-9-2009.

Capítulo I: Normas Generales

1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI.

La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias.

En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo

relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:

(...) c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta. (...) (Lo subrayado no corresponde al original).

1.5 Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI

De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI.

Capítulo IV: Normas sobre Actividades de Control

4.1 Actividades de control

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de

ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCl y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.

4.2 Requisitos de las actividades de control

Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

e. **Documentación.** Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación

Capítulo IV: Normas sobre sistemas de Información:

5.1 Sistemas de información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, genera y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas.

Marco Conceptual para la Información Financiera con propósito General de las Entidades del Sector Público

Capítulo 3: Características cualitativas

Relevancia

3.6 La información financiera y no financiera es relevante si es capaz influir en el logro de los objetivos de la información financiera. La información financiera y no financiera es capaz de influir cuando tiene valor confirmatorio, valor predictivo o ambos. La información puede ser capaz de influir, y por ello ser relevante, incluso si algunos usuarios deciden no aprovecharla o son ya conocedores de ella.

Representación fiel

3.10 Para ser útil la información financiera debe ser una representación fiel de los fenómenos económicos y de otro tipo que se propone representar. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre error significativo. La información que representa fielmente un fenómeno económico o de otro tipo describe la esencia de la transacción, otro suceso, actividad o circunstancia subyacente –que no es necesariamente siempre la misma que la de su forma legal.

Comprensibilidad

3.17 La comprensibilidad es la cualidad de la información que permite a los usuarios comprender su significado. Los Informes financieros con propósito general (IFPG) de las entidades del sector público deberían presentar información de forma que responda a las necesidades y base de conocimientos de los usuarios, y a la naturaleza de la información presentada. (...) La comprensibilidad se mejora cuando la información se clasifica, describe y presenta de forma clara y concisa.

Oportunidad

3.19 La oportunidad significa tener información disponible para los usuarios antes de que pierda su capacidad para ser útil a efectos de la rendición de cuentas y la toma de decisiones. Tener información relevante disponible antes puede mejorar su utilidad como datos de entrada para evaluar la rendición de cuentas y su capacidad para informar e influir las decisiones que necesiten tomarse. Una ausencia de oportunidad puede proporcionar información menos útil.

Conclusión:

Se concluye que de las recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna en el INF-AI-O17-2019, la Administración Activa no realizó la debida atención de las oportunidades de mejora del consumo de combustible, permitiendo la ausencia de acciones pertinentes que contribuyan al fortalecimiento del sistema de control interno institucional.

De las recomendaciones contenidas en el informe antes mencionado les confiere a las áreas primarias del consumo de combustible ejercer un compromiso en su implementación y aplicación para lograr los objetivos institucionales. Esta auditoría considera que las recomendaciones forman parte de una gestión permanente de las instancias de la administración cuyo compromiso es velar por el buen desarrollo de la Corporación Municipal.

Recomendación:

Con fundamento en los resultados obtenidos con las potestades conferidas en la Ley General de Control Interno, artículo N.º 22 inciso d⁴, es importante que el Jera y la Gerencia Gestión de Recursos Humanos y Materiales, con la asesoría del Coordinador de la Comisión Institucional de NICSP, se sirvan considerar las siguientes recomendaciones, en virtud de las circunstancias encontradas, para formalizar y elaborar controles internos y documentar.

Esta Auditoría se reserva la posibilidad de verificar, mediante los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas.

1. Se insta al alcalde Municipal a girar instrucciones a la instancia involucrada en la implementación de las recomendaciones del informe final INF-AI-O17-2019 Auditoría Financiera sobre Efectivo y Equivalentes de Efectivo de Acuerdo con NICSP, cuenta contable N.º111010302 Fondos Rotatorios, emitido el 27 de febrero del 2019,

⁴ Ley Nro. 8292 General de Control Interno, artículo 22, inciso d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

específicamente de los numerales 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8, 9.9, 9.10 y 9.11 que aún se encuentran pendientes de atender. Así como contemplar la actualización del proceso del consumo de combustible.

Para dar por atendida esta recomendación se comunicará las gestiones realizadas para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría Interna en este informe.

El cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a sesenta días hábiles.

2. Se insta al alcalde Municipal a girar instrucciones a la Gerencia Gestión de Recursos Humanos instancia involucrada en la implementación de las recomendaciones del informe final INF-AI-O17-2019 Auditoría Financiera sobre Efectivo y Equivalentes de Efectivo de Acuerdo con NICSP, cuenta contable N.º111010302 Fondos Rotatorios, emitido el 27 de febrero del 2019, a diseñar un informe mensual donde se detalle de forma cuantitativa y cualitativa el comportamiento del consumo de combustible. Este informe debe ser traslado a las áreas encargadas de la presentación de los estados financieros; así como, coordinar que la información trasladada cumpla con los atributos mínimos de sugerencias e información real y oportuna de las áreas correspondientes.

Para dar por atendida esta recomendación se comunicará las gestiones realizadas para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría Interna en este informe.

El cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

3. Se insta al alcalde Municipal a girar instrucciones a la Gerencia Gestión de Recursos Humanos, instancia involucrada a incorporar el informe del comportamiento del combustible en los reglamentos, manuales, procedimientos institucionales, entre otros, como ámbito de aplicación a todos los niveles y funciones de la institución.

Para dar por atendida esta recomendación se comunicará las gestiones realizadas para corregir las inconsistencias identificadas por esta Auditoría Interna en este informe.

El cumplimiento de esta recomendación se establece un plazo no mayor a treinta días hábiles.

Atentamente,

Lic. Erick Calderón Carvajal.
Auditor Interno

-  c. Archivo /
Concejo Municipal.
Lic. Isidro Céspedes Torres, Gerencia Gestión Recursos Humanos y Materiales.
Lic. Olman Antonio González Rodríguez, Coordinador de la Comisión institucional de NICSP.