



# Municipalidad de Nandayure

## Auditoría Interna Municipal

Carmona, 26 de junio de 2026  
Oficio número AIM-MN-108-2026

Señor  
**Teddy Osvaldo Zúñiga Sánchez**  
Alcalde Municipal  
Municipalidad de Nandayure

**Asunto: PREVENCIÓN ÚNICA FORMAL POR FALTA DE ATENCIÓN DEL OFICIO AIM-MN-080-2026 Y REQUERIMIENTO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN EN UN PLAZO DE CUARENTA Y OCHO (48) HORAS.**

Reciba un cordial saludo.

Me refiero al oficio **AIM-MN-080-2026**, de fecha 28 de mayo de 2026, mediante el cual esta Auditoría Interna solicitó a esta Alcaldía Municipal información completa, ordenada y debidamente respaldada sobre la existencia de lineamientos, protocolos o procedimientos para el uso, acceso, revisión, extracción, custodia y conservación de las grabaciones generadas por el sistema de cámaras de vigilancia de la Municipalidad de Nandayure.

El citado requerimiento fue remitido a su correo electrónico institucional el día **28 de mayo de 2026, a las 9:21 a. m.**, con copia a la Vicealcaldía Municipal, al Concejo Municipal y al Departamento de Tecnologías de Información.

En dicho oficio se concedió un plazo máximo de **diez días hábiles**, contado a partir de su recibo, para remitir la información solicitada en formato digital, completa, ordenada y acompañada de sus respectivos documentos de respaldo.

No obstante, a la fecha de emisión de esta prevención, **no consta en los registros de esta Auditoría Interna una respuesta formal, completa y documentada de su parte**. Tampoco consta comunicación mediante la cual esa Alcaldía haya informado alguna imposibilidad material para cumplir, haya solicitado justificadamente una ampliación antes del vencimiento del plazo, propuesto una entrega parcial o comunicado un cronograma para completar la información pendiente.

En consecuencia, el plazo otorgado mediante el oficio AIM-MN-080-2026 se encuentra ampliamente vencido.

Debe quedar claro que la solicitud realizada por esta Auditoría Interna no constituye una gestión informal, discrecional o de mera cortesía administrativa, sino un **requerimiento formal de información emitido en ejercicio de competencias legales de fiscalización, control y seguimiento preventivo**.



## Municipalidad de Nandayure

### Auditoría Interna Municipal

El artículo 33 de la **Ley General de Control Interno, Ley N.º 8292**, reconoce al auditor interno y a los funcionarios de la Auditoría Interna potestades de libre acceso a la información institucional, de solicitud de datos, documentos e informes y de requerimiento de colaboración, asesoramiento y facilidades a funcionarios de cualquier nivel jerárquico.

Estas potestades tienen como finalidad permitir que la Auditoría Interna ejerza sus funciones de manera independiente, oportuna y efectiva. Por ello, las dependencias y funcionarios municipales deben facilitar el acceso directo, suficiente y oportuno a la información requerida, sin imponer obstáculos, retrasos injustificados, silencios administrativos o respuestas incompletas que puedan limitar el ejercicio del control interno.

Asimismo, mediante la Circular N.º **PM-001-2023**, del 16 de agosto de 2023 emitida por el Presidente del Concejo, se recordó al personal municipal la obligación de entregar la información solicitada por la Auditoría Interna y las eventuales consecuencias derivadas del retraso, obstaculización o incumplimiento injustificado de esos requerimientos.

Por su parte, el artículo 39 de la Ley General de Control Interno prevé responsabilidad administrativa para los funcionarios que, mediante acciones u omisiones, debiliten el sistema de control interno, incumplan injustificadamente deberes relacionados con este o retrasen u obstaculicen el ejercicio de las potestades de la Auditoría Interna. Lo anterior deberá determinarse, en su caso, por las instancias competentes y con plena observancia del debido proceso.

La falta de respuesta reviste especial importancia por cuanto la información solicitada se relaciona con un sistema tecnológico que capta imágenes de personas funcionarias, usuarias y terceros, y cuya administración debe sujetarse a controles de legalidad, finalidad, proporcionalidad, confidencialidad, trazabilidad, protección de datos personales, seguridad de la información y resguardo del patrimonio institucional.

### PREVENCIÓN FORMAL

Por las razones expuestas, **se le previene por única vez** para que, dentro del plazo improrrogable de **cuarenta y ocho (48) horas, contado a partir de la notificación del presente oficio**, proceda a atender de manera íntegra el requerimiento formulado mediante oficio AIM-MN-080-2026.

La respuesta deberá comprender la totalidad de los once apartados solicitados originalmente:

1. Existencia de normativa interna, lineamientos, protocolos, procedimientos, manuales, políticas o instrucciones sobre el sistema de cámaras.
2. Identificación del responsable institucional de la administración, custodia, operación, mantenimiento y control del sistema.



## Municipalidad de Nandayure

### Auditoría Interna Municipal

3. Listado de funcionarios autorizados para acceder al sistema, indicando el tipo y alcance de cada acceso.
4. Información sobre usuarios, contraseñas, perfiles, privilegios y controles de acceso.
5. Procedimiento utilizado para solicitar y autorizar la revisión de cámaras y grabaciones.
6. Existencia y copia de bitácoras, registros o reportes de acceso al sistema.
7. Procedimiento para la extracción, descarga, copia, respaldo, entrega o divulgación de videos.
8. Plazo definido para la conservación de las grabaciones y documentación que lo respalde.
9. Medidas adoptadas para la protección de datos personales, confidencialidad y acceso restringido.
10. Inventario actualizado de las cámaras instaladas, su ubicación, estado, funcionamiento y medio de almacenamiento.
11. Detalle general de eventos, incidentes, revisiones extraordinarias, descargas, respaldos o entregas de videos realizadas.

Además, deberá rendir una **explicación formal, clara y documentada sobre las razones por las cuales no atendió el oficio AIM-MN-080-2026 dentro del plazo originalmente concedido**, ni informó oportunamente alguna imposibilidad material o necesidad de entrega parcial.

La información deberá presentarse de manera ordenada, separada por apartados y acompañada de todos los documentos de respaldo disponibles, incluyendo actos administrativos, circulares, protocolos, informes, autorizaciones, listados, inventarios, bitácoras, correos electrónicos, registros del sistema, contratos, criterios técnicos o legales y cualquier otro documento relacionado.

Cuando algún documento, registro o control solicitado no exista, no haya sido elaborado, no se encuentre disponible o esté bajo custodia de otra dependencia, deberá indicarse expresamente esa circunstancia, explicar su causa objetiva e identificar a la dependencia o funcionario que eventualmente lo custodie.

No será suficiente remitir respuestas genéricas, incompletas, evasivas o carentes de respaldo documental. Tampoco será admisible sustituir la entrega de documentos existentes por simples manifestaciones generales.

En caso de que una parte específica de la documentación no pueda ser materialmente aportada dentro del plazo conferido, deberá remitirse dentro de las cuarenta y ocho horas toda la información disponible, identificar individualmente lo pendiente, explicar la imposibilidad concreta y señalar una fecha cierta e inmediata para completar la entrega.



## Municipalidad de Nandayure

### Auditoría Interna Municipal

Se le apercibe que la falta de atención injustificada de esta prevención, así como la remisión de una respuesta incompleta, omisiva, evasiva o sin respaldo documental, podrá ser valorada como una posible conducta de retraso u obstaculización al ejercicio de las potestades legales de esta Auditoría Interna.

De persistir la omisión, esta Auditoría Interna valorará certificar lo actuado y comunicar formalmente la situación al **Concejo Municipal**, así como a la Contraloría General de la República u otras instancias competentes, para la determinación de las responsabilidades que en Derecho correspondan, sin perjuicio de cualquier otra actuación necesaria para la protección del sistema de control interno, la información institucional y el interés público.

La información deberá remitirse directamente al correo institucional [jperez@nandayure.go.cr](mailto:jperez@nandayure.go.cr), debidamente ordenada, identificada y acompañada de sus respectivos respaldos.

Se solicita acusar recibo inmediato del presente oficio.

Sin otro particular, se suscribe atentamente,



**Auditor Interno**

**Lic. Jorge Alfredo Pérez Villarreal**

Copia: Concejo Municipal de Nandayure  
Vicealcaldía  
Departamento de Tecnologías de Información