



## AUDITORÍA INTERNA

Febrero 17, 2017  
**AI-INF-2017-01**

**Licenciado**  
**William Madriz Cedeño**  
**Coordinador Programa Presupuestario 77900**

**Estimado señor:**

En atención a lo solicitado por el despacho Ministerial y en cumplimiento de la Ley N°9398 "Ley para Perfeccionar la Rendición de Cuentas", en el que se establece los aspectos que debe contener los informes anuales de labores, según lo solicitado en su oficio VGE-0048-2017 de fecha 17 de enero del 2017, me permito remitir el informe **N° 2017-01** relativo al Informe de labores de la Auditoría Interna, para el período comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2016.

No omito indicar que en el caso de las Auditorías Internas existe normativa legal que establece la obligación de presentar un informe de desempeño, el cual se presenta anualmente al Despacho Ministerial, de conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del Artículo 22 de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno y la Norma 2.1.6 del Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, R-DC-119-2009, según se detalla:

### **LEY 8292, LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO**

#### Artículo 22. **Competencias**

Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: (...)

g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

### **NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA EN EL SECTOR PÚBLICO**

**2.6 Informes de desempeño.** El auditor interno debe informar al jerarca, de manera oportuna y al menos anualmente, sobre lo siguiente:

- Gestión ejecutada por la auditoría interna, con indicación del grado de cumplimiento del plan de trabajo anual y de los logros relevantes.
- Estado de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización competentes.
- Asuntos relevantes sobre dirección, exposiciones al riesgo y control, así como otros temas de importancia.
- La información respectiva, o parte de ella, también debe comunicarse a otras instancias, según lo defina el jerarca.





## AUDITORÍA INTERNA

Asimismo y dado que el informe requerido según la Ley N° 9398, antes citada, debe incluir contenidos mínimos que difieren de los establecidos por la normativa citada, se remite el presente informe de labores para cumplir con su solicitud. Posteriormente se remitirá al Jerarca el informe de desempeño.

Sin otro particular, atentamente



Licda. Ivette Rojas Ovares  
**Auditora Interna**

ADJ: **Informe N° 2017-01**





## INFORME DE LABORES

### 1. INTRODUCCION

#### 1.1. Antecedentes del Estudio

El presente informe se solicitó mediante oficio VGE-0048-2017 de 1-01-2017, emitido por el Lic. William Madriz Cedeño, Coordinador del Programa Presupuestario 77900, con el fin de atender solicitud del Despacho Ministerial y en cumplimiento de la Ley N° 9398, Ley para Perfeccionar la Rendición de Cuentas, publicada en La Gaceta N° 192 del 06-10-2016.

#### 1.2. Alcance

Informe anual de la labor desarrollada por la Auditoría Interna en el año 2016.

### 2. CONTENIDOS

#### a) Recursos humanos y materiales disponibles, con una justificación de su necesidad y vigencia en orden al interés público y cometidos de la institución.

La auditoría interna desempeña un papel de especial relevancia por cuanto es una actividad independiente, objetiva y asesora, que contribuye al logro de los objetivos institucionales mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de dirección, la administración del riesgo y el control en las instituciones respectivas, conforme lo establece el bloque de legalidad.

Es la encargada de velar por el efectivo control de la Institución, promoviendo el cumplimiento y observancia de las políticas prescritas y los objetivos y metas prefijados, a través de una evaluación sistemática del accionar general de la Institución. Como órgano asesor, emite las recomendaciones o criterios que sirvan de guía a toda la Administración para corregir o perfeccionar sus procedimientos o procesos.

Para el período 2016, la Auditoría Interna contó con recursos humanos, además de equipo, mobiliario, suministros, viáticos y transporte, entre otros, los recursos suministrados se utilizaron íntegramente para ejecutar las competencias asignadas, fiscalizando las diferentes dependencias de la Institución.

#### b) Descripción de las diferentes áreas de trabajo y un recuento del número de funcionarios, así como clase (clasificación de puestos) y salarios brutos.

La Auditoría Interna fiscaliza la gestión Institucional brindando servicios de auditoría y servicios preventivos, los cuales se definen seguidamente:

**Servicios de auditoría:** son los referidos a los distintos tipos de auditoría, tales como: operativa, financiera, forense, ambiental, informática, incluidos los estudios especiales de auditoría, como denuncias a solicitud de órganos externos o internos. Los servicios preventivos son los que se refieren a los servicios de asesoría, advertencia y autorización de libros, según se detalla:

**Servicio de asesoría:** Son aquellos en donde el auditor interno asesora oportunamente al jerarca en materia de su competencia. Sin perjuicio de las asesorías que en esa materia a criterio del auditor correspondan a otros niveles de la organización, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno institucional.



**Servicio de advertencia:** Pretenden advertir a los órganos pasivos que fiscaliza la auditoría interna, incluyendo al jerarca, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

**Servicio de autorización de libros:** Son aquellos en donde la Auditoría Interna fiscaliza periódicamente la efectividad en el manejo, autorización, cierre y control de libros o registros relevantes y necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

Para la labor ejecutada durante el año 2016, se contó con los siguientes funcionarios:

**Equipo de trabajo asignado durante el año 2016**

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CLASE	SALARIO BRUTO	DE:
Licda. Ivette Rojas Ovares	Auditor 3	₡2.891.429,43	
Licda. Sonia Sandoval Obando	Subauditor 3.	₡2.897.121,45	
Lic. Hugo Astúa Retana	Profesional Servicio Civil 1B	₡1.418.448,63	
Lcda. Virginia Rivera Mora	Profesional Jefe 1	₡1.572.087,00	
Lic. Pablo Siles Loaiza	Profesional Servicio Civil 1B.	₡1.041.645,72	
Lic. Rony Salas Sánchez	Profesional Servicio Civil 1B.	₡1.150.518,60	
Licda. Indira Ledezma Sosa	Profesional Servicio Civil 1B	₡1.161.244,32	
Sr. Rigoberto Ulloa Montero	Técnico en Servicio Civil 3	₡680.804,00	
Licda. Susybell Méndez Ramírez	Oficinista de Servicio Civil 2	₡407.485,00	

Información suministrada por el Departamento de Recursos Humanos el 18-01-2017

**c) Metas trazadas para el período en análisis, con indicación clara y específica de los resultados concretos obtenidos para cada una de ellas, tanto en el contexto del Plan Nacional de Desarrollo, Plan Sectorial y el Plan Operativo Institucional.**

Esta Auditoría obtuvo los siguientes resultados en el contexto del Plan Operativo Institucional:



Resultado de las metas trazadas para el año 2016

Meta	Porcentaje alcanzado	Resultados obtenidos
Atender el 94% de las gestiones recibidas	94,3%	<p>De 106 solicitudes recibidas y programadas se atendieron 100 al 31-12-2016, lo que equivale a un 94,3%.</p> <p>Lo anterior incluye la atención de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Solicitudes de legalización</li><li>• Consultas</li><li>•Denuncias y</li><li>• Estudios programados</li></ul> <p>Esto se refleja en la participación de 1 funcionario en estudio del Ente Contralor, apertura de 67 libros, cierre de 61 libros, la finalización y remisión de 3 informes iniciados en el 2015 y 8 informes del 2016, remisión de dos asesorías, siete advertencias y dos relaciones de hechos. Además dos estudios en revisión del informe final y una advertencia comunicada en el 18-01-2017, una denuncia que generó solamente un oficio. Se iniciaron 9 estudios que a la fecha presentan diferente grado de avance.</p>
Satisfacer al 100% de los usuarios atendidos	100%	<p>Al 31-12-16 se remitieron 69 Encuestas de Opinión, de las cuales se habían recibido 44.</p> <p>En todas las encuestas recibidas se evidenciaron resultados satisfactorios en relación con el servicio requerido, su oportunidad y satisfacción.</p>
Emitir y comunicar el 92% de los estudios finalizados	100%	<p>Al 31-12-2016 de 08 estudios finalizados se remitieron 8 informes.</p>





**d) Limitaciones y obstáculos encontrados.**

En el transcurso del año se enfrentaron varias limitaciones, las cuales no permiten atender en la forma requerida, todas las necesidades de las dependencias del Ministerio, a saber:

- Ausencia de un equipo multidisciplinario con las competencias necesarias para el ejercicio de la Auditoría Interna.
- El recurso humano asignado a la Auditoría Interna no es suficiente en cantidad para atender los requerimientos existentes de acuerdo con el universo auditable.
- No obstante los funcionarios de la Auditoría mostraron una actitud de compromiso para atender los requerimientos individuales, la mayoría no cuenta con los conocimientos técnicos requeridos para atender áreas tales como tecnologías de información y derecho, lo que afecta el alcance de los objetivos propuestos por esta Dirección.
- La ausencia u obsolescencia de Manuales de funciones y procedimientos, de un sistema de control interno eficiente, de evaluaciones institucionales y de normativa interna institucional asociada a las actividades administrativas, entre otros, se constituyen en elementos que afectan la gestión de una auditoría interna efectiva.
- Retraso en el envío de la información de parte de los auditados o envío de información incompleta y desactualizada.
- Ausencia o informalidad en la emisión de políticas institucionales.
- Falta de respuesta e incumplimiento de las instancias administrativas al dar seguimiento a recomendaciones y hallazgos.
- Marco legal institucional desactualizado, ambiguo e insuficiente.
- Ausencia de un sistema institucional de información integrado.
- Alto porcentaje de procesos institucionales manuales.
- El personal de esta Auditoría, si bien se recibió la cooperación del Proceso de Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia, el Ministerio de Hacienda, el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica y la Contraloría General de la República, entre otros, en la participación de los funcionarios en seminarios, talleres y cursos que se impartieron durante este período, ésta no resulta suficiente a causa de limitaciones presupuestarias y no es factible cubrir las necesidades de capacitación identificadas. Áreas como gestión de riesgos, fraude y tecnologías de información se constituyen en áreas críticas, generando falta de actualización y de conocimientos del personal de auditoría para la fiscalización de esas áreas y limitaciones en el proceso de actualización y desarrollo profesional del personal de la auditoría interna.

Lo anterior, genera inobservancia de disposiciones contenidas en:



- ✓ Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección General de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia. Artículo 28. Capacitación al personal de la Auditoría Interna. Deberá brindarse capacitación y entrenamiento adecuado al personal de la Auditoría Interna, con el fin de lograr un adecuado desarrollo profesional de dichos funcionarios en el área de su propia competencia y en disciplinas complementarias necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Para tal propósito la Auditoría Interna incorporará la partida correspondiente en el presupuesto de la unidad.
- ✓ Normas de control interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE). 2.4 Idoneidad del personal El personal debe reunir las competencias y valores requeridos, de conformidad con los manuales de puestos institucionales, para el desempeño de los puestos y la operación de las actividades de control respectivas. Con ese propósito, las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos, deben dirigirse técnica y profesionalmente con miras a la contratación, la retención y la actualización de personal idóneo en la cantidad que se estime suficiente para el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Normas Generales de Auditoría para el Sector Público-NGASP (R-DC-064-2014), publicado en La Gaceta N° 184 del 25-09-2014, que señala:  
**105. Competencia y pericia profesional**  
01. El personal que participa en el proceso de auditoría en el sector público debe tener formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias del tipo específico de auditoría a realizar y que lo faculten para el ejercicio de sus funciones.

**e) Retos, objetivos visualizados para el mediano y largo plazo, tanto en el contexto institucional, como en el sectorial y nacional.**

Los principales retos que enfrenta esta Auditoría se detallan a continuación:

- Mantener una comunicación permanente y adecuada con los jefes y dependencias de la Institución.
- Brindar servicios de auditorías oportunos, aceptables y aplicables, identificando hallazgos y oportunidades de mejora que permitan mejorar la gestión institucional.
- Mantener la credibilidad y aceptación en la gestión de la Auditoría Interna y fortalecer las buenas relacionales con el auditado.
- Mejorar el alcance de los estudios de auditoría en temas específicos.
- Consolidar la gestión de la auditoría mediante la incorporación de procesos automatizados.
- Contar con suficiente personal que permita mantener un equipo de trabajo multidisciplinario, capaz, actualizado, con las competencias necesarias para realizar estudios de diversa naturaleza en las diferentes áreas de la Institución.