



## AUDITORÍA INTERNA

Marzo 06, 2018  
**AI-INF-2018-01**

**Licenciada**  
**Massiel Cabezas Jiménez**  
**Secretaria de Planificación Sectorial e Institucional**

**Estimada señora:**

En atención a lo solicitado mediante oficio PLAN/0033-01-2018 de 30-01-2018, 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, me permito remitir el informe **N° 2018-01** relativo al Informe de labores de la Auditoría Interna, para el período 2014-2018.

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° 2018-01**





## 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 período 2014-2016.

### 2. CONTENIDOS

#### 1. Objetivos legales, competencias y servicios brindados

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección General de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia, Decreto Ejecutivo N° 34695-J, se establece:

Artículo 4º—**Objetivo de la Auditoría Interna.** El objetivo de la Auditoría Interna es coadyuvar con la Institución en el cumplimiento de sus objetivos. A tal efecto, proporciona eficiencia y eficacia en el análisis de sus asesorías, evaluaciones y recomendaciones, confiabilidad y oportunidad de la información, cumplimiento de la normativa vigente, y protección y conservación del patrimonio.

Artículo 5º—**De la Auditoría Interna y el fundamento normativo de su competencia.** En el Ministerio existirá una Auditoría Interna, su organización, funcionamiento y competencias se regularán fundamentalmente por lo establecido en la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno y su Reglamento; la Ley N° 7428, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; la Ley N° 8422, Ley contra la corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento; la Ley N° 6227, Ley General de Administración Pública; la Ley N° 6739, Ley Orgánica del Ministerio de Justicia; el Decreto Ejecutivo N° 2695-J, Reglamento Autónomo del Ministerio de Justicia y en cualesquiera otras disposiciones, normas, políticas y directrices técnicas relativas al funcionamiento de las auditorías internas, emitidas por la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la República y Sala Constitucional que deba acatar, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la LGCI, y el presente Reglamento.

Artículo 17. —**Competencias.** Compete a la Auditoría Interna, según el artículo 22 de la LGCI, fundamentalmente lo siguiente:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.



- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c) Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- 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.
- e) 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.
- f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- 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.
- h) Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.
- i) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de esta Ley.

Artículo 23. —**Servicios de la Auditoría Interna.** Los servicios de fiscalización de la actividad de Auditoría Interna conforme a sus competencias se clasifican en los servicios de auditoría y los servicios preventivos.

a) **Servicios de auditoría:** Los 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.

b) **Los servicios preventivos:** Son los que se refieren a los servicios de asesoría, advertencia y autorización de libros.

**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.

## **2. Misión de la Auditoría Interna**

Somos un órgano que garantiza razonablemente a la ciudadanía el cumplimiento de las funciones del Ministerio de Justicia y Paz, de acuerdo con sanas prácticas y principios de legalidad; mediante un servicio objetivo, íntegro e independiente, que busca mejorar los procesos de gestión institucionales.

## **3. Visión de la Auditoría Interna**

Consolidarse como un órgano asesor y fiscalizador del Ministerio de Justicia y Paz, que apoya el cumplimiento de los objetivos institucionales con efectividad, agilidad y calidad; mediante la aplicación de un enfoque sistemático.

## **3. 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 2014-2018, la Auditoría Interna contó con recursos humanos, además de equipo, mobiliario, suministros, viáticos y transporte, entre otros, sin embargo no fue posible que se dieran nuevas plazas para fortalecer el recurso humano de la Auditoría Interna, además durante el año 2017 se contó con tres plazas menos, debido a traslados y pensión de funcionarios, de las cuales se autorizó el uso de dos plazas a partir del pasado mes de diciembre. Los recursos suministrados se utilizaron íntegramente para ejecutar las competencias asignadas, fiscalizando las diferentes dependencias de la Institución.

## **4. 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:



**AUDITORÍA INTERNA**

**2017-01**

Año	Insumos requeridos	Actividades programadas	Productos resultantes	Efecto	Impacto
2014	<p>Recursos humanos, equipo, mobiliario, suministros, viáticos, capacitación y transporte.</p>	<p>Asesoría y advertencia a la Administración.</p> <p>Legalización de los libros de contabilidad y actas y otros</p> <p>Atender solicitudes de la Contraloría General, dependencias de la Institución y otros entes para la colaboración y/o atención de denuncias o estudios especiales.</p> <p>Verificar cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General y las recomendaciones de la Auditoría Interna a la administración</p> <p>Autoevaluación de la Auditoría Interna.</p> <p>Fiscalizar la gestión de contratación administrativa.</p> <p>Fiscalizar la gestión del proceso presupuestario.</p> <p>Fiscalizar la gestión de los procesos relativos al uso de vehículos institucionales.</p> <p>Fiscalizar la gestión de recursos humanos</p> <p>Fiscalizar la gestión de dependencias de la Institución, en la ejecución de sus competencias, manejo de recursos y custodia de bienes.</p> <p>Fiscalizar el cumplimiento del control y Recuperación de Acre-</p>	<p>Se atendieron y completaron 110 solicitudes recibidas y 7 de 10 gestiones programadas. Lo anterior incluye atención de consultas, ejecución de estudios programados, -- apertura de 68 libros y cierre de 64 libros legalizados, remisión de 11 informes, 11 advertencias, 2 criterios, 2 relación de hechos, atención de 1 denuncia y la emisión del Procedimiento para autorización de libros, las políticas de papeles de trabajo y el Programa de Aseguramiento de la Calidad. .</p>	<p>Fortalecimiento de los sistemas de control interno por cuanto se suministra información precisa a las autoridades de la Institución mediante advertencias, informes y demás documentos, sobre la labor institucional, mediante la atención de denuncias, ejecución de estudios y la autorización, cierre y uso de libros que respaldan las gestiones de las diferentes instancias administrativas.</p> <p>De igual forma, se han evaluado los procesos de control interno asociados al manejo de libros y fondos, procedimiento utilizado para el otorgamiento de las licencias sindicales, uso de vehículos institucionales, proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público-NICSP, licenciamiento, cajas chicas, acreditaciones, proceso presupuestario y armas, los cuales en su mayoría han sido finalizados y comunicados, por lo que los resultados obtenidos se constituyen en la base que permite a la Administración Activa la toma de decisiones para la corrección, mejora o implementación de medidas de control interno.</p> <p>Se han emitido criterios y brindado asesoría, advertencias y relaciones de hecho, con el fin de colaborar con el accionar de la institución y su apego al marco legal que nos rige.</p> <p>Se ha brindado información actualizada relacionada con el marco legal, la competencia y la estructura del Departamento de Servicios Generales, estado actual de la flotilla vehicular, del proceso de control y liquidación de combustible, así como de los trámites de accidentes y las falencias en los sistemas de información relacionados.</p> <p>Se ha determinado el grado de avance en la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público-NICSP y el estado actual del cumplimiento de las disposiciones tendientes a la protección de los derechos de autor, relativos a los programas de cómputo.</p>	<p>Aceptación de recomendaciones, criterios y asesorías llevan a toma de decisiones para corregir las situaciones detectadas, como emisión de circulares e instrucciones formales.</p> <p>Aumentar la comprensión y aceptación de la importancia del control interno</p> <p>Aumentar la concientización sobre la obligación de cumplir con las disposiciones vigentes</p>





## AUDITORÍA INTERNA

2017-01

Año	Insumos requeridos	Actividades programadas	Productos resultantes	Efecto	Impacto
		<p>ditaciones que no corresponden y del artículo 34 del Reglamento del fondo fijo de Cajas Chicas.</p> <p>Planificación, administración, revisión, actualización y modificación permanente del proceso de auditoría.</p>			
2015	<p>Recursos humanos, equipo, mobiliario, suministros, viáticos y transporte.</p>	<p>Asesoría y advertencia a la Administración.</p> <p>Legalización libros de contabilidad y actas y otros</p> <p>Atender solicitudes de la Contraloría General, dependencias de la Institución y otros entes que correspondan, para la colaboración y/o atención de denuncias o estudios especiales.</p> <p>Verificar periódicamente el cumplimiento de las disposiciones que emitidas por la Contraloría General y las recomendaciones de la Auditoría Interna a la administración;</p> <p>Autoevaluación de la Auditoría Interna.</p> <p>Fiscalizar la gestión de contratación administrativa.</p> <p>Fiscalizar la gestión del proceso presupuestario.</p> <p>Fiscalizar la gestión de los procesos relativos al uso de vehículos institucionales</p> <p>Fiscalizar la gestión de recursos humanos</p>	<p>Se atendieron 94 solicitudes recibidas y 8 de 10 gestiones programadas. Lo anterior incluye atención de consultas, ejecución de estudios programados, apertura de 54 libros y cierre de 54 libros legalizados, remisión de 11 informes, 12 advertencias, 4 criterios y 2 relaciones de hechos</p>	<p>Fortalecimiento de los sistemas de control interno por cuanto se suministra información precisa a las autoridades de la Institución mediante advertencias, informes y demás documentos, sobre la labor institucional, mediante la atención de denuncias y solicitudes de asesoría; ejecución de estudios y la autorización, cierre y uso de libros que respaldan las gestiones de las diferentes instancias administrativas.</p> <p>De igual forma, se han identificado deficiencias en los procesos de control interno asociados al manejo de libros; verificación de las respuestas al cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) 2015; la recepción, distribución y registro de dineros que particulares depositan para los privados de libertad; el recargo de funciones en un puesto y los riesgos en el sistema de control interno al no contar con puntos de control y adecuada supervisión; revisión de los procesos de almacenamiento, control de inventarios, adquisiciones, manejo de desechos y políticas asociadas; estructura organizacional de instancias administrativas, revisión de contratos, evaluación del desempeño así como en la gestión administrativa que se constituyen en la base que permite a la Administración Activa la toma de decisiones para la corrección, mejora o implementación de medidas de control interno.</p> <p>Se han emitido criterios y brindado asesoría y advertencias, con el fin de colaborar con el accionar de la institución y su apego al marco legal que nos rige. De los resultados de la labor de campo requerida para los diferentes estudios se genera la emisión de advertencias asociadas al índice de gestión institucional, a registros de libros legalizados, al manejo de fondos, a procesos del Almacén Central, a contratos y al proceso de Evaluación del desempeño.</p>	<p>Aceptación de recomendaciones, criterios y asesorías llevan a toma de decisiones para corregir las situaciones detectadas, como emisión de circulares e instrucciones formales.</p> <p>Aumentar la comprensión y aceptación de la importancia del control interno</p> <p>Aumentar la concientización sobre la obligación de cumplir con las disposiciones vigentes</p>





**AUDITORÍA INTERNA**

**2017-01**

Año	Insumos requeridos	Actividades programadas	Productos resultantes	Efecto	Impacto
		<p>Fiscalizar la gestión de dependencias de la Institución, en la ejecución de sus competencias, manejo de recursos y custodia de bienes.</p> <p>Estudio del licenciamiento del software adquirido por el Ministerio de Justicia y Paz</p> <p>Planificación, administración, revisión, actualización y modificación permanente del proceso de auditoría</p>			
2016	<p>Recursos humanos, equipo, mobiliario, suministros, viáticos y transporte.</p>	<p>Asesoría y Advertencia</p> <p>Legalización de libros</p> <p>Colaboración en estudios realizados por entes externos, atención de denuncias y realización de estudios especiales.</p> <p>Estudio especial de seguimiento de recomendaciones y disposiciones.</p> <p>Autoevaluación de la Auditoría Interna y validación entre pares</p> <p>Fiscalizar la gestión de compras</p> <p>Fiscalizar la gestión del proceso presupuestario</p> <p>Estudio de procesos referentes al uso vehículos institucionales</p> <p>Fiscalizar la gestión de recursos humanos</p>	<p>Se atendieron 106 solicitudes recibidas, lo que 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 5 informes del 2016, remisión</p>	<p>Los resultados obtenidos en la labor realizada por esta Dirección se constituyen en un elemento coadyuvante en el fortalecimiento de los sistemas de control interno por cuanto se suministra información precisa a las autoridades de la Institución mediante advertencias, informes y demás documentos, sobre la labor institucional, mediante la atención de denuncias y solicitudes de asesoría; ejecución de estudios y la autorización, cierre y uso de libros que respaldan las gestiones de las diferentes instancias administrativas. Como valor agregado se tiene que la legalización de los libros de los entes y órganos que conforman la Hacienda Pública, cumple con el propósito de garantizar razonablemente a los usuarios de la información, que al menos los libros que la incorporan no han sufrido o puedan sufrir un proceso de manipulación que ponga en duda su autenticidad y, por tanto, la información que contienen.</p> <p>De igual forma, se han identificado deficiencias en los procesos de control interno asociados al manejo de libros; verificación de las respuestas al cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) 2015; la recepción, distribución y registro de dineros que particulares depositan para los privados de libertad; el recargo de funciones en un puesto y los riesgos en el sistema de control interno al no contar con puntos de control y adecuada supervisión; revisión de los procesos de almacenamiento, control de inventarios, adquisiciones, manejo de desechos y políticas asociadas; estructura organizacional de instancias administrativas, revisión de contratos, evaluación del desempeño así como en la gestión administrativa que se constituyen en la base que permite a la Administración Activa la</p>	<p>Aceptación de recomendaciones, criterios y asesorías llevan a toma de decisiones para corregir las situaciones detectadas, como emisión de circulares e instrucciones formales.</p> <p>Aumentar la comprensión y aceptación de la importancia del control interno</p> <p>Aumentar la concientización sobre la obligación de cumplir con las disposiciones vigentes</p>





## AUDITORÍA INTERNA

2017-01

Año	Insumos requeridos	Actividades programadas	Productos resultantes	Efecto	Impacto
		<p>Fiscalizar la gestión de dependencias en la ejecución de sus competencias, manejo de recursos y custodia de bienes</p> <p>Estudio del licenciamiento del software adquirido por el Ministerio de Justicia y Paz</p> <p>Estudio del Proceso de pagos que no corresponden y del Fondo Fijo de Caja Chica autorizado</p> <p>Estudio sobre el pago de tiempo extraordinario por el llamado a disponibilidad policial, realizado a los Policías Penitenciarios en el período 2000-2012</p> <p>Estudio de la cuenta de jornales de Privados de Libertad del Sistema Penitenciario Nacional</p> <p>Estudio de la Administración y manejo de Contratos del período 2014-2015</p>	<p>de 2 asesorías, 7 advertencias y dos relaciones de hechos y la emisión del Procedimiento para generar el informe de legalización de libros en Audinet</p>	<p>toma de decisiones para la corrección, mejora o implementación de medidas de control interno.</p> <p>Se realiza una labor constante de concientización sobre la obligación de cumplir con las disposiciones vigentes en esta materia, se ha brindado este servicio preventivo a diferentes Centros de Atención Institucional y Semi-Institucional, así como otras dependencias de la Institución que cuentan con libros legalizados. Elementos que ayudan a la Administración Activa al fortalecimiento del sistema de control interno.</p> <p>Se han emitido criterios y brindado asesoría y advertencias, con el fin de colaborar con el accionar de la institución y su apego al marco legal que nos rige. De los resultados de la labor de campo requerida para los diferentes estudios se genera la emisión de advertencias asociadas al índice de gestión institucional, a registros de libros legalizados, al manejo de fondos, a procesos del Almacén Central, a contratos y al proceso de Evaluación del desempeño.</p>	
2017	Recursos humanos, equipo, mobiliario, suministros, viáticos y transporte.	<p>Asesoría y advertencia</p> <p>Legalización de libros</p> <p>Colaboración en estudios realizados por entes externos, atención de denuncias y realización de estudios especiales.</p> <p>Estudio especial de seguimiento de recomendaciones y disposiciones.</p> <p>Autoevaluación de la Auditoría Interna</p> <p>Fiscalizar la gestión de compras</p>	<p>Se atendieron 80 solicitudes de 84 recibidas, lo que 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 apertura de 59 libros, cierre de 58 libros, la finalización y</p>	<p>Los resultados obtenidos en la labor realizada por esta Dirección se constituyen en un elemento coadyuvante en el fortalecimiento de los sistemas de control interno por cuanto se suministra información precisa a las autoridades de la Institución mediante advertencias, informes, asesorías y demás documentos, sobre la labor institucional, mediante la atención de denuncias y solicitudes de asesoría; ejecución de estudios y la autorización, cierre y uso de libros que respaldan las gestiones de las diferentes instancias administrativas.</p> <p>De igual forma, se han identificado deficiencias en los procesos de control interno asociados al manejo de libros y eliminación de documentos; verificación de las respuestas al cuestionario del Índice de Gestión Institucional (IGI) 2016; sistema de control interno asociado al proceso de gestión de compras, manejo y administración adecuado de los fondos del Comité de Privados de Libertad y del pago de incentivos económicos a la población privada de libertad</p>	<p>Aceptación de recomendaciones, criterios y asesorías llevan a toma de decisiones para corregir las situaciones detectadas, como emisión de circulares e instrucciones formales.</p> <p>Aumentar la comprensión y aceptación de la importancia del control interno</p> <p>Aumentar la concientización sobre la obligación de cumplir con las disposiciones vigentes</p>





## AUDITORÍA INTERNA

2017-01

Año	Insumos requeridos	Actividades programadas	Productos resultantes	Efecto	Impacto
		<p>Fiscalizar la gestión de dependencias en la ejecución de sus competencias, manejo de recursos y custodia de bienes</p> <p>Estudio del licenciamiento del software adquirido por el Ministerio de Justicia y Paz</p> <p>Estudio del Proceso de pagos que no corresponden y del Fondo Fijo de Caja Chica autorizado</p> <p>Auditoría de la Ética</p>	<p>remisión de 9 informes, 4 asesorías, 9 advertencias y 1 relación de hechos y la emisión del Procedimiento para calcular la muestra para la revisión en un estudio".</p>	<p>y estructura organizacional de instancias administrativas, que se constituyen en la base que permite a la Administración Activa la toma de decisiones para la corrección, mejora o implementación de medidas de control interno.</p> <p>Se realiza una labor constante de concientización sobre la obligación de cumplir con las disposiciones vigentes en esta materia, se ha brindado este servicio preventivo a diferentes Centros de Atención Institucional y Semi-Institucional, así como otras dependencias de la Institución que cuentan con libros legalizados. Elementos que ayudan a la Administración Activa al fortalecimiento del sistema de control interno.</p> <p>Se han emitido criterios y brindado asesoría y advertencias, con el fin de colaborar con el accionar de la institución y su apego al marco legal que nos rige. De los resultados de la labor de campo requerida para los diferentes estudios se genera la emisión de advertencias asociadas al índice de gestión institucional, a registros de libros legalizados, al manejo de fondos, a la gestión de contratación administrativa; al manejo y uso de vehículos y al pago de pólizas e indemnizaciones de los privados de libertad..</p>	

Los indicadores para cada período se detallan a continuación:

Año	Indicadores definidos
2014-2016	<p>0.01.01.01 Porcentaje de gestiones atendidas (Gestión/ Eficacia)</p> <p>0.01.01.02 Porcentaje de satisfacción del usuario</p> <p>0.01.01.03. Porcentaje de informes comunicados (Gestión/ Eficacia)</p>
2017	<p>Porcentaje de gestiones atendidas (Gestión/Eficacia)</p> <p>Porcentaje de satisfacción del usuario (Calidad)</p> <p>Porcentaje de informes comunicados (Gestión/Eficacia)</p> <p>Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de trabajo (Gestión/Eficacia)</p> <p>Elaboración de diagnóstico</p>





**a) 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.

**b) 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.

