

30 de marzo, 2022  
**AIG-0021**

Máster  
Marta Eugenia Acosta Zúñiga  
**CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Estimada señora:

**Asunto:** Informe de Labores 2021.

Me permito someter a su estimable conocimiento el informe de labores de la Auditoría Interna correspondiente al año 2021, de conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, N.º 8292, y el ítem 2.6 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público. Adicionalmente, se toma como referencia el numeral 2060 de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna emitidas por The Institute of Internal Auditors (IIA).

Quedo a sus órdenes para aclarar o ampliar los asuntos que estime pertinentes en relación con el contenido del documento adjunto.

Atentamente,



Lic. Jorge A. Suárez Esquivel  
**Auditor Interno**

*Adjunto lo indicado.*

*JASE/nvs*

Ce: *Lic. Bernal Aragón Barquero, Subcontralor General de la República*  
*Licda. Maritza Sanabria Masís, Jefe, Unidad de Gobierno Corporativo*  
*Archivo*

# CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

## AUDITORÍA INTERNA

### INFORME DE LABORES 2021

#### Resumen ejecutivo

Durante 2021, la Auditoría Interna ejecutó los servicios previstos en su Plan General modificado, de conformidad con el marco normativo vigente. En concordancia con el requerimiento de flexibilidad que la dinámica institucional plantea a la actividad de auditoría interna, oportunamente se incorporaron las modificaciones pertinentes a dicho plan, y se comunicaron al Despacho Contralor. Como resultado de su puesta en práctica, se generaron los siguientes productos:

Informes de auditoría	Seguimiento de recomendaciones	Asesoría	Autorización de libros	Proyectos de desarrollo
3 concluidos	9 informes	8 servicios	1 servicio	3 terminados
2 en proceso				4 en proceso

Con los servicios brindados a la Administración activa, la Auditoría Interna aportó valor contribuyendo al fortalecimiento de las siguientes temáticas de interés institucional:

Informes de fin de gestión como medio para rendición de cuentas
Proceso de aprobación presupuestaria a cargo de la CGR
Sistema Alternativo de Contratación de Especialistas
Declaraciones juradas de bienes (enfoque interno)
Atención de denuncias
Cumplimiento de los objetivos estratégicos incluidos en el Plan Estratégico Institucional
Evaluación de resultados y rendición de cuentas mediante un enfoque sistémico e integral
Proceso de diseño organizacional
Procesos de planificación institucional y monitoreo del entorno

Sistema de Registro de Ingreso de Visitantes a la CGR (SRI).

Rotación en el servicio de aprobación presupuestaria y en los procesos que atiende la DCA

Proyecto Hacienda Digital para el Bicentenario

Registro de control de cuenta corriente

Por su parte, los proyectos de desarrollo interno permitieron introducir mejoras en la gestión de la propia Auditoría Interna, que redundarán en un beneficio institucional al propiciar la prestación de mejores servicios.

Los indicadores asociados al desempeño de la Auditoría Interna se ubican dentro de los rangos definidos como deseables en términos de eficacia, eficiencia y calidad.

En lo tocante a la gestión presupuestaria, para 2021 la Auditoría Interna renunció voluntariamente a la dotación de recursos ordinarios (los que la unidad administra y se reflejan en su centro de costos), en virtud de la situación fiscal que enfrentó el país, y atendiendo a la solicitud de reducción de erogaciones planteada por el Ministerio de Hacienda.

## 1 INTRODUCCIÓN

### 1.1 FUNDAMENTO Y ALCANCE

La preparación del informe de labores de la Auditoría Interna para 2021 responde a lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N.º 8292<sup>1</sup>, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público<sup>2</sup> y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna (ROFAI) de la Contraloría General de la República (CGR)<sup>3</sup>. Además, se toman como referencia las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna<sup>4</sup>. Según tales disposiciones, el titular de la

<sup>1</sup> “Artículo 22. 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.*”

<sup>2</sup> “2.6 *Informes de desempeño / El auditor interno debe informar al jerarca, de manera oportuna y al menos anualmente, sobre lo siguiente: / a. Gestión ejecutada por la auditoría interna, con indicación del grado de cumplimiento del plan de trabajo anual y de los logros relevantes. / b. Estado de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización competentes. / c. 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.*”

<sup>3</sup> “Artículo 13 g) *Evaluar periódicamente los resultados de su gestión y rendir cuentas de ésta a la persona que ostente la máxima jerarquía institucional mediante la presentación, al menos, de un informe anual de labores.*”

<sup>4</sup> “2060 – *Informe a la alta dirección y al Consejo. El Director de Auditoría Interna debe informar periódicamente a la alta dirección y al Consejo sobre la actividad de Auditoría Interna en lo referido al propósito, autoridad, responsabilidad y*

Auditoría Interna debe rendir cuentas sobre el desempeño de la actividad al menos una vez al año.

El documento contiene información sobre los siguientes asuntos:

- La ejecución del Plan General de la Auditoría Interna 2021 y sus modificaciones, con énfasis en los resultados de los servicios de auditoría y preventivos y en los procesos internos de gestión.
- El estado de las recomendaciones emitidas como producto de los servicios mencionados, así como el de las recomendaciones de órganos externos que han sido comunicadas a la Auditoría Interna.
- Otros asuntos cuya comunicación es importante.

Como antecedente, la Auditoría Interna rindió un informe de avance sobre el desempeño de la unidad hasta el 30 de agosto de 2021, el cual se remitió al Despacho Contralor con oficio AIG-046 el pasado 17 de agosto.

## 1.2 IDEAS RECTORAS DE LA AUDITORÍA INTERNA

En el Plan Estratégico 2021-2023, los funcionarios de la unidad identificamos nuestras ideas rectoras, a saber:

<b>Misión</b>	Brindar un servicio de aseguramiento y consultoría de calidad, independiente y objetivo con base en riesgos, para agregar valor a los procesos de la CGR y coadyuvarle en mejorar la gestión de la Hacienda Pública y su contribución al control político y ciudadano.		
<b>Visión</b>	Consolidarnos en asesores de confianza de la CGR, independientes y objetivos que, mediante una gestión ágil y basados en el uso de técnicas y herramientas modernas, brindemos servicios de calidad para apoyar a la institución en la búsqueda de garantizar a la sociedad costarricense la vigilancia efectiva de la Hacienda Pública.		
<b>Valores</b>	Aparte de los valores institucionales, hemos adoptado los siguientes, como orientaciones para el ejercicio de la actividad de auditoría interna:		
	Valor agregado	Empatía	Competencia profesional
	Oportunidad	Trabajo en equipo	Flexibilidad

---

*desempeño de su plan, y sobre el cumplimiento del Código de Ética y las Normas. El informe también debe incluir cuestiones de control y riesgos significativos, incluyendo riesgos de fraude, cuestiones de gobierno y otros asuntos que requieren la atención de la alta dirección y/o el Consejo.”*

En concordancia con estas ideas básicas, y con el deseo de promover una labor íntegra y objetiva, al inicio de cada período suscribimos la “Declaración anual de ética, confidencialidad, independencia y objetividad del personal de la Auditoría Interna”, en la que enunciamos de manera individual nuestro conocimiento de las regulaciones aplicables a la actividad y asumimos un compromiso con su cumplimiento y con una gestión apegada a los valores más elevados.

### 1.3 LIMITACIONES, ACCIONES CORRECTIVAS Y MODIFICACIONES

De conformidad con el valor de flexibilidad adoptado por la Auditoría Interna, el plan anual se revisa periódicamente para ajustarlo a las necesidades institucionales y a las tendencias que se observan en el entorno. Es por eso que, en el oficio AIG-046 del 17 de setiembre de 2021, aparte de informar sobre el avance en la ejecución del plan para ese año, se comunicó una serie de modificaciones que resultaban pertinentes con vista en las situaciones que habían surgido hasta ese momento, así como teniendo en cuenta necesidades expresadas por otras unidades para su atención por la Auditoría Interna.

Puntualmente, se excluyeron la auditoría operativa sobre gobierno de TI y los servicios preventivos sobre gestión de requerimientos y servicios al cliente externo, a la vez que algunos proyectos de desarrollo interno se sujetaron a la disponibilidad de recursos humanos. En su lugar, se incorporaron estudios especiales sobre el Sistema Alternativo de Contratación de Especialistas (SACE)<sup>5</sup>, los informes de fin de gestión<sup>6</sup> y la atención de denuncias<sup>7</sup>, así como servicios preventivos sobre la rotación del personal en actividades sensibles<sup>8</sup> y el Proyecto Hacienda Digital para el Bicentenario. Además, se agregaron los proyectos de desarrollo relacionados con la automatización del seguimiento de recomendaciones y la formulación del procedimiento de archivo (gestión documental).

<p>-</p> <p>AO - Gobierno de TI          SP - Requerimientos del cliente          SP - Servicios al cliente externo          DI - Según disponibilidad</p>	<p>EE - SACE          EE - Informes de fin de gestión          EE - Atención de denuncias          SP - Rotación          SP - Hacienda Digital          DI - Seguimiento          DI - Procedimiento de archivo</p> <p style="text-align: right;">+</p>
--	--

<sup>5</sup> Incorporado a solicitud de la Unidad de Servicios de Proveeduría.

<sup>6</sup> Iniciado en 2020, pero continuado en 2021 debido a la ampliación de su alcance.

<sup>7</sup> Trasciende a 2022.

<sup>8</sup> Incorporado a solicitud del Despacho Contralor. Además de la temática puntual, como parte de él también se emitió una asesoría sobre el funcionamiento del sistema de control de ingreso de visitantes a la CGR.

Situaciones posteriores a la emisión del oficio AIG-046-2021 condujeron a dar inicio, también a un proyecto de fortalecimiento consistente en realizar los esfuerzos pertinentes para materializar las mejoras determinadas a partir de las evaluaciones de calidad, incluyendo las que se contemplaron en la autoevaluación de calidad 2020, cuyo informe se remitió al Despacho Contralor mediante el oficio AIG-018-2021 del 30 de junio de 2021. Esto es pertinente con miras a la evaluación externa de calidad que se pretende implementar en el segundo semestre de 2022.

Conviene señalar que, durante 2021, debido a un acuerdo con la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, la Auditoría Interna contó con una funcionaria menos, pues se autorizó su nombramiento temporal en una plaza de esa División, como medio para su capacitación y adquisición de destrezas y conocimiento. Además, a finales del año, otra funcionaria se vio sometida a una incapacidad de importante duración, con el consecuente impacto sobre la ejecución de las labores de la unidad.

## 2 RESULTADOS

El Anexo N.º 1 resume la gestión de la Auditoría Interna durante 2021, tomando como referencia el plan general modificado, con la cual procuró impactar positivamente y agregar valor en los cuatro macro procesos institucionales.

### 2.1 SERVICIOS DE AUDITORÍA Y PREVENTIVOS

Durante 2021 se ejecutaron los servicios previstos en el Plan General de Auditoría modificado, de conformidad con el marco normativo vigente. Al respecto, como parte del servicio de auditoría se concluyeron tres estudios; uno de ellos había iniciado en 2020<sup>9</sup>, y otro se asumió para atender una solicitud relevante planteada por la Unidad de Servicios de Proveeduría.

Asimismo, se dio consideración a las declaraciones de juradas de fin de gestión, lo que dio lugar a dos evaluaciones. La primera de ellos es un estudio de rutina con enfoque interno, relacionado con la gestión de las declaraciones juradas que presentan los funcionarios de la CGR; al finalizar el período, se encontraba en la etapa de comunicación<sup>10</sup>. El segundo constituye una auditoría operativa con enfoque externo, atinente al tratamiento de las declaraciones de los servidores públicos en general, que deriva del primero y se ejecuta formalmente desde el 31 de enero de 2022..

---

<sup>9</sup> Se trata del estudio sobre el uso que se da a los informes de fin de gestión en la CGR como mecanismos de rendición de cuentas, que fue emprendido en consideración de lo que en diversos momentos, observaron los integrantes del equipo encargado del proyecto de auditoría continua. La incorporación de dicho estudio fue informada en el Informe de Labores 2020, el cual se remitió al Despacho Contralor mediante el oficio AIG-007-2021 del 26 de febrero de 2021.

<sup>10</sup> El resultado final se comunicó en el informe I-AIG-01-2022, con oficio AIG-003-2022 del 24 de enero de 2022.

Se estima que los productos resultantes de estos estudios aportan valor a los objetivos estratégicos institucionales, particularmente al señalar oportunidades de mejora, riesgos y recomendaciones para fortalecer los controles respectivos, impulsar mejoras en la gestión, vigorizar la responsabilidad pública y facilitar la toma de decisiones.

Durante 2021, no se requirió a la Auditoría Interna la atención de denuncia alguna.

En cuanto a los servicios preventivos, se produjeron 8 asesorías y se dio cierre al tomo IV y apertura al tomo V del libro denominado “Registro de Cheques Banco de Costa Rica Cuenta Corriente 178507-9”. En su mayoría, las asesorías fueron brindadas por iniciativa de la Auditoría Interna; únicamente dos de ellas fueron resultantes de un requerimiento planteado por el Despacho Contralor. Por lo demás, no fue necesario cursar advertencias a la Administración Activa.

Por su parte, los resultados de los indicadores aplicables a estos servicios son congruentes con los rangos definidos como aceptables para la gestión. En relación con ellos, se remite al Anexo N.º 2, que reúne los valores obtenidos tras el cálculo de las razones correspondientes, excepto para el indicador de eficiencia por cuanto la caída en desuso del software AudiNet impidió medir certeramente el tiempo dedicado a las actividades realizadas. Conviene señalar que en el anexo en cuestión se incluyen los indicadores referentes tanto a los servicios que brinda la unidad como a otras actividades de la Auditoría Interna.

## 2.2 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Durante 2021 únicamente se concluyó un ejercicio de seguimiento, el cual comprendió las recomendaciones que se detallan en la sección respectiva del Anexo N.º 1. De conformidad con lo señalado en el Plan General ajustado, también se inició un ejercicio a final del año, que se programó concluir en el primer trimestre de 2022.

Como resultado del seguimiento, se emitieron 9 informes en 2021, uno de los cuales se refirió a la verificación del cumplimiento de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones de calidad a que se ha sometido la Auditoría Interna. Los indicadores relativos a esta actividad se presentan en el Anexo N.º 2; debe aclararse que los valores respectivos se calcularon contemplando únicamente las recomendaciones a cargo de la administración e incluidas en el plan de seguimiento como servicio formal.<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> En virtud de que su naturaleza discrepa de la orientación del seguimiento como parte de los servicios que presta la unidad, no se incluyeron las recomendaciones cuya ejecución corresponde a la Auditoría Interna como resultado de los ejercicios de evaluación de calidad. Igualmente, se excluyó el informe relacionado con las recomendaciones de larga data, cuya consideración respondió a una motivación de apoyar a la administración para propiciar la adopción de medidas al respecto; en otras palabras, no se trató de un estudio de seguimiento en sentido estricto.

El gráfico siguiente resume el estado de las recomendaciones a la fecha de emisión de este informe, considerando los avances logrados durante 2022 según el ejercicio de seguimiento que inició a finales de 2021 para concluir en 2022<sup>12</sup>:



Al respecto, conviene mencionar que la implementación de las recomendaciones de la Auditoría se ve fortalecida por un seguimiento permanente, sistemático y debidamente sustentado, en donde interactúan la Administración Activa y la Auditoría Interna para potenciar de modo continuo el control interno y la gestión en procura de la consecución de los objetivos institucionales. En ese sentido, se ha logrado mantener por parte de la Administración de la Contraloría una aceptación del 100% de las recomendaciones formuladas en los informes finales, lo cual obedece a una cuidadosa formulación de éstas durante todo el proceso de auditoría, y a la debida negociación para llegar a acuerdos con los clientes de la auditoría sobre los mecanismos idóneos para aprovechar las oportunidades de mejora señaladas por la Auditoría Interna. También es pertinente mencionar que a la fecha de este informe ninguna recomendación se encuentra fuera del plazo de cumplimiento acordado, si bien en algunos casos las unidades responsables han reportado ajustes en dicho plazo, y en consecuencia asumen el riesgo correspondiente, de lo que la Auditoría Interna les advierte cuando recibe las comunicaciones de reprogramación.

<sup>12</sup> El Anexo 1 no incluye los informes de seguimiento emitidos durante 2022; no obstante, el gráfico sí considera los movimientos posteriores al 31 de diciembre de 2021..



## 2.3 DESARROLLO, ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y GESTIÓN GERENCIAL

De igual modo que para los servicios prestados por la Auditoría Interna, el Anexo N.º 1 resume los resultados de las actividades de desarrollo, aseguramiento y gestión gerencial. Como parte de ellas, se condujo la autoevaluación anual de la calidad de la actividad de la Auditoría Interna en 2020, y tomando en cuenta las oportunidades identificadas se actualizó el plan de mejora continua de la unidad. El del plan de mejoras con base en el seguimiento concluido en 2021 se resume en el Anexo N.º 3.

En relación con las actividades de desarrollo y mejora, se reitera lo indicado en informes anteriores, en cuanto a que la cultura del personal de la Auditoría Interna es el fundamento de su compromiso con la mejora gradual y continua de la calidad en el ejercicio de la actividad de auditoría interna y de propiciar el mejor desempeño en el día a día en concordancia con las normas que rigen esa actividad.

Por su parte, en lo tocante a la gestión gerencial—ejecutada de modo permanente en 2021 en procura de la dirección eficaz de los procesos inherentes a la actividad de auditoría interna que, por su naturaleza, tienen continuidad—destacan los siguientes:

- **Planificación y rendición de cuentas.** Durante el año se revisó el Plan Estratégico 2021-2023 de la Auditoría Interna, considerando la evolución de los riesgos y en procura de identificar necesidades de atención por parte de la unidad frente a la dinámica institucional, ambiental y profesional. Asimismo, se mantiene un proceso de rendición de cuentas dentro de la unidad, mediante la participación activa de todo el equipo de trabajo en el seguimiento de la ejecución de ese plan. Por otra parte, la rendición de cuentas que debe brindarse al Despacho Contralor ha sido oportuna y transparente.
- **Supervisión.** La supervisión se desarrolla por medio de la participación constante en los equipos de trabajo, durante momentos clave de la auditoría en las etapas de planificación, ejecución, comunicación y seguimiento, así como durante el desarrollo de los demás servicios que se prestan.
- **Gestión de Tecnologías de Información.** Sobre el particular, se cuenta con una funcionaria especializada en TI y con un funcionario que está en las últimas fases de la obtención de un grado de maestría en auditoría de sistemas; asimismo, se ha procurado fortalecer a otros miembros de la unidad en temas relacionados, lo que ha permitido que varios de ellos hayan prestado aportes relevantes en este campo. Se continúa con la política cero papeles, y como parte de ella, los productos de auditoría generados antes de 2020 se conservan en el Software AudiNet; a partir de ese año, se recurrió a un sistema de carpetas compartidas en la cuenta ilimitada de la Auditoría Interna, aplicando los controles respectivos. Por su parte, las denuncias y otros servicios que requieren confidencialidad, de igual forma se manejan en

formato electrónico, en archivos separados e independientes bajo el respaldo y custodia de la Auditoría Interna.

- **Mejora continua.** Se implementaron algunas de las mejoras cuya necesidad se identificó en las autoevaluaciones previas. Adicionalmente, se concluyó el Módulo Seguimiento para agilizar el trámite de la documentación asociada al seguimiento de las recomendaciones..
- **Atención de clientes o usuarios externos e internos.** Es política de la Auditoría Interna mantener las mejores relaciones de atención, coordinación y respeto con los clientes internos y externos durante la ejecución de los distintos trabajos. El éxito en esos esfuerzos se observa, en el caso de los clientes internos, en los resultados de la evaluación de servicios que anualmente conduce la Unidad de Gestión del Potencial Humano (UGPH).
- **Compromiso con el fortalecimiento de los valores institucionales.** La Auditoría Interna comparte el compromiso institucional de luchar contra la corrupción mediante el fortalecimiento de los valores, y en consonancia con ello, todo su personal se involucra activamente en las actividades que la Contraloría General efectúa en relación con ese particular. Además apoya, con la participación de un funcionario, la organización y divulgación del programa.

Finalmente, en lo concerniente a la gestión de los recursos presupuestarios, ha sido la práctica que se asignen fondos a la Auditoría Interna para actividades de capacitación, viáticos en el exterior y transporte aéreo, los cuales se consideran recursos ordinarios y comprenden los que la unidad administra y se reflejan en su centro de costos. Para 2021, en virtud de la situación fiscal que enfrentó el país, y atendiendo a la solicitud de reducción de erogaciones planteada por el Ministerio de Hacienda, la Auditoría Interna renunció voluntariamente a tales recursos.

Adicionalmente, se asignan recursos de soporte para la compra de equipo de cómputo, mobiliario y oficina, revistas, libros y otros, y por política institucional, se concentran en la Unidad de Tecnologías de Información, la Unidad de Gestión del Potencial Humano, la Unidad de Servicios Generales y la Unidad de Servicios de Información. Aunque estos recursos se programan y se tiene el control de lo solicitado, aprobado y entregado, no se reflejan en el Centro de Costos de la Auditoría Interna.

## ANEXO N.º 1

### CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA AUDITORÍA INTERNA

#### Ejecución del Plan General de Auditoría 2021 (Plan Modificado) Al 31 de diciembre, 2021

Tipo de Proceso	Proyecto	Estado	Observación o producto
Servicios de Auditoría	Informes de fin de gestión como medio para rendición de cuentas	Terminado	Estudio iniciado en 2020 – Informe I-AIG-01-2021 – Oficio AIG-019-2021
	Auditoría del proceso de aprobación presupuestaria a cargo de la CGR	Terminado	Oficio AIG-024-2021
	Sistema Alternativo de Contratación de Especialistas en la CGR	Terminado	Informe I-AIG-02-2021 – Oficio AIG-107-2020
	Estudio especial en relación con las declaraciones juradas de bienes (Rutina con enfoque interno)	Proceso a la fecha de cierre	Finalizado en enero 2022 – Informe I-AIG-01-2022 – Oficio AIG-003-2022
	Atención de denuncias	Proceso	Incluido mediante modificación del plan
Seguimiento	Recomendaciones 4.4.2 y 4.4.3 del informe I-AIG-02-19 - Estudio sobre efectividad de la estructura de control y productos del módulo fiscalizador del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SIGED)	Terminado	I-AIG-S-01-2021 – Oficio AIG-014-2021
	Recomendación 4.2.1 del informe I-AIG-02-19 - Estudio sobre efectividad de la estructura de control y productos del módulo fiscalizador del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SIGED)	Terminado	I-AIG-S-02-2021 – Oficio AIG-015-2021
	Resultados del estudio de seguimiento de las recomendaciones del informe de autoevaluación de calidad de la Auditoría Interna para el año 2019	Terminado	I-AIG-S-03-2021 – Oficio AIG-016-2021
	Recomendación 3.2 del informe I-AIG-03-2019 - Informe contentivo de los resultados del estudio sobre la asignación de funciones de supervisión, dirección y coordinación, relativas a los servicios auxiliares de seguridad	Terminado	I-AIG-S-04-2021 – Oficio AIG-025-2021
	Recomendaciones 5 y 6 del Informe Visita Inicial de la Auditoría Externa al 31 de diciembre 2011 y la recomendación 2 del Informe Aplicación NICSF CGR 20 de junio 2011 versión final	Terminado	I-AIG-S-05-2021 – Oficio AIG-030-2021
	Recomendación 4.1.3 del informe I-AIG-01-20 - Emisión de normativa interna en la Contraloría General de la República	Terminado	I-AIG-S-06-2021 – Oficio AIG-031-2021
	Recomendaciones 4.3 a) y 4.3 b) de la advertencia AD-AIG-04-15 - Riesgos relacionados con la gestión de proyectos y adquisición de bienes y servicios	Terminado	I-AIG-S-07-2021 – Oficio AIG-032-2021
	Recomendaciones 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 y 4.7 del informe I-AIG-09-2018 - Controles	Terminado	I-AIG-S-08-2021 – Oficio AIG-033-2021

Tipo de Proceso	Proyecto	Estado	Observación o producto
	implementados por la Unidad de Tecnologías de Información en la creación y operación de las aplicaciones		
	Recomendación 3.2 del informe I-AIG-05-2018 - Proceso de visado en la Contraloría General de la República	Terminado	I-AIG-S-09-2021 – Oficio AIG-034-2021
	Seguimiento de recomendaciones - Segunda aplicación 2021	Proceso	Trasciende a 2022
<b>Servicios preventivos</b>	Asesoría sobre las acciones emprendidas para verificar el cumplimiento de los objetivos estratégicos incluidos en el Plan Estratégico Institucional 2013-2020	Terminado	Asesoría A-AIG-01-2021 – Oficio AIG-004-2021
	Asesoría para fortalecer la evaluación de resultados y la rendición de cuentas mediante un enfoque sistémico e integral	Terminado	Asesoría A-AIG-02-2021 – Oficio AIG-017-2021
	Asesoría para fortalecer la evaluación de resultados y la rendición de cuentas mediante un enfoque integral y sistémico	Terminado	Asesoría A-AIG-03-2020 – Oficio AIG-022-2021
	Asesoría sobre aspectos relativos al proceso de diseño organizacional	Terminado	Asesoría A-AIG-04-2021 – Oficio AIG-026-2021
	Asesoría sobre los procesos de planificación institucional y monitoreo del entorno	Terminado	Asesoría A-AIG-05-2021 – Oficio AIG-027-2021
	Asesoría sobre el Sistema de Registro de Ingreso de Visitantes a la CGR (SRI).	Terminado	Asesoría A-AIG-06-2021 – Oficio AIG-041-2021
	Asesoría sobre rotación en el servicio de aprobación presupuestaria y en los procesos que atiende la DCA.	Terminado	Asesoría A-AIG-07-2021 – Oficio AIG-049-2021
	Asesoría sobre el proyecto Hacienda Digital para el Bicentenario	Terminado	Asesoría A-AIG-08-2021 – Oficio AIG-059-2021
	Cierre y apertura del libro denominado "Registro de Cheques Banco de Costa Rica Cuenta Corriente 178507-9"	Terminado	Oficio AIG-0056-2021
<b>Proyectos de Desarrollo, aseguramiento de la calidad y Gerencial</b>	Autoevaluación de calidad de la actividad de la Auditoría Interna 2020	Terminado	Oficio AIG-018-2021
	Automatización de gestiones documentales del seguimiento de recomendaciones	Terminado	El Módulo Seguimiento se concluyó y se puso en operación a finales de 2021 con los enlaces de seguimiento de las diferentes unidades, pero se comunicó a las jefaturas con oficio AIG-006-2022
	Formulación del Plan de Trabajo 2022 de la Auditoría Interna	Terminado	Oficio AIG-053-2021
	Diseño, implementación, seguimiento y actualización de plan de capacitación	Proceso	Plan en borrador, para validación interna

Tipo de Proceso	Proyecto	Estado	Observación o producto
	Formulación del Procedimiento de gestión documental de la Auditoría Interna	Proceso	Procedimiento en borrador, para validación interna
	Rediseño y automatización de servicios de aseguramiento	Proceso	Se reformuló el procedimiento
	Rediseño y automatización de servicios preventivos	Proceso	Se reformuló el procedimiento
	Formulación del modelo de Auditoría Continua	Suspendido	

**Fuente:** Elaboración propia.

**ANEXO N.º 2**  
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**AUDITORÍA INTERNA**  
**INDICADORES DE GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA**  
**Al 31 de diciembre, 2021**

Proceso	Parámetro	Indicador	Fórmula	Meta	Resultado
Auditoría	Eficacia	Cumplimiento del plan para proyectos de auditoría	Nº proyectos realizados / Nº auditorías planeadas según plan ajustado	85-100%	100%
	Eficiencia	Tiempo empleado en el proceso de auditoría	Tiempo real destinado para auditorías / Tiempo planeado para auditorías	85-100%	100 (*)
	Calidad	Aceptación de las recomendaciones	Nº recomendaciones aceptadas / Nº recomendaciones emitidas	100%	100,0%
	Eficiencia	Tiempo transcurrido desde la recepción de observaciones al borrador del informe hasta la emisión del informe final	Tiempo hábil transcurrido entre la fecha de devolución del borrador del informe por la Adm y la fecha de remisión del informe final	Menos de 15 días hábiles	12
	Eficiencia	Tiempo empleado en la resolución de denuncias o solicitudes de terceros	Tiempo hábil transcurrido entre la fecha de recepción y la fecha de resolución (comunicación o archivo)	4 meses	ND (**)
Seguimiento de recomendaciones	Eficacia	Cumplimiento del plan para el seguimiento de recomendaciones	Nº recomendaciones a las que se dio seguimiento / Nº recomendaciones a las que se planeó dar seguimiento	90-100%	100%
	Calidad	Nivel de calidad del seguimiento de recomendaciones	Nº recomendaciones con cierre / Nº recomendaciones que corresponde cerrar	90-100%	93%
Servicios preventivos	Eficacia	Porcentaje de asesorías atendidas	Nº asesorías atendidas / Nº asesorías solicitadas	90%	94%
	Eficiencia	Tiempo de inicio para la atención de asesorías	Tiempo hábil transcurrido entre la fecha de solicitud y la fecha de inicio en la atención	Menos de 15 días hábiles	3
Desarrollo y aseguramiento de la calidad	Eficacia	Cumplimiento de proyectos planeados	Proyectos realizados / Proyectos planeados	90-100%	91%
Actividades para indicador valor institucional	Eficacia	Cumplimiento de actividades	Cantidad de actividades realizadas / Cantidad de actividades planeadas	95-100%	100%

(\*) No disponible. No fue posible obtener un dato exacto del tiempo realmente utilizado en el servicio de auditoría, debido a las limitaciones para el uso del software AudiNet.

(\*\*) No disponible. Durante 2021 no se presentaron denuncias para su atención por la Auditoría Interna.

(\*\*\*) Se considera la única asesoría solicitada, pero se aclara que, aparte de ella, se emprendió un número mayor de servicios por iniciativa de la Auditoría Interna.

**Fuente:** Elaboración propia.

**ANEXO N.º 3**  
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – AUDITORÍA INTERNA**  
**Proyectos incluidos en el Plan de Mejora que atienden recomendaciones de**  
**evaluación de calidad de la actividad de la Auditoría Interna**  
**Al 31 de diciembre, 2021**

Área	Tema	Acción de mejora	Final <sup>13</sup>	Estado	Observación
Dirección	Conformación de los criterios de auditoría NGA 303, 403 y 502	Instaurar como práctica en cada trabajo la discusión de la matriz de riesgos y controles con los funcionarios que el auditor interno designe, previo a su presentación a la Administración, a fin de asegurar la definición adecuada de los criterios de auditoría y la correcta identificación de dichos riesgos y controles, como lo define la Nota Técnica N°2 del Procedimiento de Auditoría.	18/12/2020	Terminado	Las actividades interactivas sólo se realizaron en algunos casos, por lo que se estima que es necesario fortalecer la práctica.
Dirección	Elaboración de recomendaciones (NEAI 2.8, 2.9 y 2.11)	Establecer los mecanismos pertinentes para: 1- Asegurar que las recomendaciones se redacten de forma puntual, clara y factible de cumplir en un plazo razonable. 2- Determinar mediante consulta al destinatario de recomendaciones cuyos plazos presentan incumplimientos, las razones por las cuales se ha dificultado su atención y comunicarle su responsabilidad en caso de que se materialice el riesgo. 3- Valorar la realización de capacitaciones o sesiones con los encargados de seguimiento de recomendaciones de las diferentes Divisiones y eventualmente con los destinatarios de las diferentes	31/12/2021	Proceso	Se elaboró una herramienta de revisión que se incorporará formalmente en la nueva versión del Procedimiento de auditoría.

<sup>13</sup> Las fechas propuestas para conclusión de las actividades que vencían en 2021 pero aún se encuentran en proceso, serán reformuladas durante el ejercicio de seguimiento de las recomendaciones.

Área	Tema	Acción de mejora	Final <sup>13</sup>	Estado	Observación
		recomendaciones.			
Dirección	Definición de estudios especiales denominados "Rutinas" (NEAI 2.5)	Definir la naturaleza, alcance, características y demás aspectos pertinentes relacionados con los estudios denominados "Rutinas".	18/12/2020	Terminado	Se incorporó la temática en los lineamientos dictados por la Auditoría Interna, pero se trabajará en una nota técnica sobre el particular.
Dirección	Custodia de documentos (NGA 209)	Operativizar los mecanismos pertinentes para el cumplimiento, en la Auditoría Interna, de los requisitos establecidos por la institución en relación con la custodia de los documentos y determinar los que resultan aplicables a la Auditoría Interna.	18/12/2020	En curso	Los mecanismos en cuestión se incorporaron en el Procedimiento de archivo, que orientará la gestión documental de la unidad.
Dirección	Fortalecimiento de la evaluación del desempeño como mecanismo de retroalimentación y mejora continua (NEAI 1.3.2 y NGA 210)	Valorar la evaluación del desempeño actual, con el propósito de transformarla en una herramienta de retroalimentación y mejora continua del personal de la Auditoría Interna.	26/02/2021	Terminado	Se da seguimiento constante al desempeño y se realizan las retroalimentaciones y las evaluaciones respectivas de manera oportuna e individualizada.
Gobierno de AI	Revisión, actualización y aprobación del ROFAI (NEAI 1.1.2)	Conducir el seguimiento oportuno y la coordinación necesaria ante el Despacho Contralor para que se hagan efectivas la aprobación y la publicación del ROFAI.	30/09/2020	Terminado	El nuevo ROFAI fue publicado en La Gaceta N.º 149 del 5 de agosto de 2021.
Gobierno de AI	Fortalecimiento de la comunicación con los clientes de la AI (NEAI 2.2.3 y NGA 205)	A fin de mantener una comunicación fluida y oportuna, es necesario establecer una estrategia de comunicación bilateral de la Auditoría Interna, para con el Despacho Contralor y otros clientes institucionales, con el propósito de mejorar la coordinación y entendimiento entre las partes.	31/12/2021	En curso	Se incorporó la oportunidad de mejora en el Plan Estratégico de la Auditoría Interna, y se emprenderá la estrategia en el programa de fortalecimiento de la unidad, para su ejecución formal durante 2022.
Personal	Programa de capacitación de los funcionarios de la AI (NEAI 1.2 y NGA 107)	Diseñar, elaborar y divulgar un programa de capacitación para el fortalecimiento de los conocimientos del personal de la AI, para el cual se debe considerar:  1. Necesidades de capacitación del personal de la Auditoría Interna, en TAACS,	31/12/2021	En curso	El Plan de Capacitación y Desarrollo para los funcionarios de la AI se concluirá en el primer cuatrimestre de 2022.



Área	Tema	Acción de mejora	Final <sup>13</sup>	Estado	Observación
		<p>normativa, políticas y procedimientos de auditoría, así como otras materias específicas.</p> <p>2. Proyectos incluidos en la Planificación Estratégica.</p> <p>3. Oferta institucional de recursos y herramientas automatizadas para el desarrollo de auditorías y otras materias atinentes a la labor de auditoría.</p>			
Personal	Análisis del recurso humano de la AI (NEAI 2.4)	Realizar un análisis técnico sobre la cantidad y calidades del recurso humano que se requiere, en aras de fortalecer la efectividad en el cumplimiento de las competencias de la actividad de auditoría interna, cubrir adecuadamente el universo de auditoría y mantener a futuro la calidad en la prestación de sus servicios.	31/12/2021	Proceso	El estudio de necesidades de recursos está siendo emprendido por un equipo de la AI, tomando como referencia la normativa aplicable que la CGR ha emitido para tales efectos.
Personal	Plan de sucesión por pensión, renuncia, traslado y otros motivos (NEAI 2.4)	Diseñar un plan de sucesión o sustitución de funcionarios de la Auditoría Interna, para asegurar la continuidad de los procesos con carácter permanente de la AI.	31/12/2021	Pendiente	El plan de sucesión se integrará con el plan de desarrollo de los funcionarios de la AI, y tendrá como elemento catalizador la estructuración de los equipos de trabajo que se definen con base en el nuevo plan estratégico de la AI.
Proceso de Auditoría	Planificación de los servicios de seguimiento y preventivos (NEAI 2.5 y NGA 208)	Velar porque se defina y documente un programa de trabajo que guíe las actividades a desarrollar en los servicios preventivos y seguimiento de recomendaciones que se ejecuten.	18/12/2020	Terminado – Sujeto a mejoras	El seguimiento de recomendaciones permitió verificar el cumplimiento de la recomendación en los servicios de asesoría. En el caso de las advertencias, los expedientes eran mejorables.
Proceso de Auditoría	Elaboración del expediente en servicios preventivos (NEAI 2.5 y NGA 208)	A efecto de transparentar y documentar el trabajo, es necesario que para futuros servicios preventivos (asesoría o advertencia), se siga en todos sus extremos el procedimiento establecido en el Manual de	18/12/2020	Terminado – Sujeto a mejoras	El seguimiento de recomendaciones permitió verificar el cumplimiento de la recomendación en los servicios de asesoría. En el caso de las advertencias, los

Área	Tema	Acción de mejora	Final <sup>13</sup>	Estado	Observación
Dirección	A - Planificación de la Auditoría Interna (NEAI 2.2 y 2.7)	Procedimientos de la Auditoría para ese tipo de servicios y se elabore el expediente correspondiente.  Realizar una revisión, optimización y, cuando corresponda, actualización de la metodología de planificación de la Auditoría Interna vigente (capítulo 7 del Manual de Procedimientos), en función de potencializar de una mejor manera lo siguiente: - Actualización constante de la valoración de riesgos del universo auditable. - Establecimiento de proyectos, objetivos y alcances claros, que permitan llevar a cabo una mejor verificación de los objetivos, planes, programas, metas, proyectos y presupuestos operativos, con respecto a los institucionales.	31/03/2022	En curso	expedientes eran mejorables.  La metodología de planificación estratégica con enfoque ágil se actualizó sin embargo, no se encuentra oficializada ni incluida dentro del Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna.
Dirección	B - Planificación de la Auditoría Interna (NEAI 2.2 y 2.7)	Realizar las acciones pertinentes para establecer un proceso permanente de monitoreo del entorno que coadyuve a la Auditoría Interna a mantenerse al tanto de los cambios que suceden alrededor y puedan afectar significativamente su gestión y la de la institución.	31/12/2021	En curso	
Dirección	C - Planificación de la Auditoría Interna (NEAI 2.2 y 2.7)	Fomentar la participación activa del personal de la Unidad en los procedimientos de planificación estratégica y operativa, con el fin de considerar sus criterios y opiniones de manera oportuna, fortalecer el establecimiento del alcance y objetivos claros en la asignación de los proyectos y potenciar los conocimientos técnicos y administrativos para llevar a cabo ambos procedimientos.	31/12/2021	En curso	
Dirección	D - Planificación de la Auditoría Interna (NEAI 2.2 y 2.7)	Revisar la estrategia de conformación de equipos definida actualmente producto de la planificación	31/08/2021	Cerrada	Se dio consideración a la metodología y se determinó que no era procedente.

Área	Tema	Acción de mejora	Final <sup>13</sup>	Estado	Observación
Dirección	E - Planificación de la Auditoría Interna (NEAI 2.2 y 2.7)	estratégica, con el objetivo de valorar la posibilidad de tomar en consideración aspectos de personalidad y habilidades blandas basados en los resultados del DISC recientemente aplicado. Definir pautas claras, o en su defecto, una metodología que permita encaminar a la Auditoría Interna hacia una cultura ágil en el desarrollo de los proyectos, que permita brindar resultados más oportunos y con mayor valor agregado.	30/06/2022	Pendiente	Oportunidad de mejora identificada en la Autoevaluación 2020
Dirección	F - Control de tiempos asignados para la ejecución de los servicios de la Auditoría Interna (NEAI 2.2 y 2.2.2)	Revisar, depurar y actualizar la herramienta diseñada para el control de tiempos y supervisión con el objetivo de determinar su efectividad y utilización generalizada o el eventual uso de otro mecanismo para este propósito como el Sistema de Gestión Documental Electrónica (SIGED).	31/03/2022	Pendiente	Oportunidad de mejora identificada en la Autoevaluación 2020 - Se valora la pertinencia de utilizar el SIGED para control de tiempos.
Dirección	G - Control de tiempos asignados para la ejecución de los servicios de la Auditoría Interna (NEAI 2.2 y 2.2.2)	Potenciar el uso de la sección de "Transparencia" ubicada en el site de la AI, con el objetivo de mantener un monitoreo y conocimiento constante de lo que realizan los diferentes equipos en sus estudios, permitiendo intervenciones más oportunas y que fortalezcan los productos a emitir.	31/03/2022	Pendiente	Oportunidad de mejora identificada en la Autoevaluación 2020
Dirección	H - Evaluación externa (NEAI 1.3 y NGA 210)	Gestionar lo que corresponda para que la Auditoría Interna se someta a un revisión de calidad entre pares, para cumplir con el proceso de aseguramiento de la calidad y mejora continua.	30/09/2022	En curso	Oportunidad de mejora identificada en la Autoevaluación 2020 - Se coordinó con el ITCR para que su AI efectúe la validación de la autoevaluación 2021 en el tercer trimestre de 2022
Dirección	I - Conformación de expedientes (NEAI 2.8 y NGA 208)	Estandarizar la confección y custodia de los expedientes de los diferentes estudios que ejecuta la Auditoría Interna, en función de considerar: - Que los expedientes se encuentren en un repositorio único, bajo una organización uniforme.	31/12/2021	En curso	Oportunidad de mejora identificada en la Autoevaluación 2020

Área	Tema	Acción de mejora	Final <sup>13</sup>	Estado	Observación
Personal	J - Clima organizacional de la Auditoría Interna	<p>- Que los expedientes contengan los papeles de trabajo que permitan sustentar cada etapa de desarrollo del estudio y que, cuando proceda, se justifique su omisión.</p> <p>- Mantener un mismo formato en la confección de los papeles de trabajo, ya sea, Documentos de Google o Microsoft Office.</p> <p>Fortalecer la cohesión y la comunicación entre el personal de la Unidad mediante actividades de integración que permitan mejorar el clima organizacional y fomentar la transmisión de conocimientos.</p>	31/12/2021	Terminado	Oportunidad de mejora identificada en la Autoevaluación 2020. Se definieron instancias de interacción que se ejecutarán durante 2022.

Fuente: Elaboración propia.