

15 de diciembre, 2017
AIG-108

Máster
Marta Acosta Zúñiga
CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Estimada señora:

Asunto: Informe de fin de gestión

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12, inciso e) de la Ley General de Control Interno, No. 8292 y en las Directrices contenidas en la resolución R-CO-61 del 24 de junio de 2005, sírvase encontrar adjunto mi informe de fin de gestión para el período comprendido entre el 1° de abril de 2017 y el 15 de diciembre de 2017, en razón de mi desempeño en el puesto de Auditora Interna a.i.

En dicho informe se exponen los asuntos de la labor realizada en la Auditoría Interna que por su relevancia estimé necesario informar.

Aprovecho la oportunidad para expresar mi agradecimiento a usted por la confianza, el apoyo brindado a la gestión de la Auditoría Interna así como un reconocimiento a su manifiesto respeto al ejercicio de sus competencias con total independencia funcional y de criterio. También un reconocimiento para los funcionarios de la Auditoría Interna por su apoyo, compromiso y profesionalismo con que se desempeñan, quienes en realidad son los verdaderos responsables de los resultados que a continuación se exponen.

Atentamente,



Licda. Carmen Sanabria Rosito
Auditora Interna a.i.

CESR/yrq

Ce: Copiador
Licda. Lorena Sánchez Salas, Jefe Unidad de Gestión de Potencial Humano

INFORME FINAL DE GESTIÓN

15 DE DICIEMBRE 2017

CONTENIDO

1	PRESENTACIÓN.....	1
2	RESULTADOS DE LA GESTIÓN.....	1
2.1	Labor sustantiva de la Auditoría Interna.....	1
2.2	Labor relativa a los procesos de apoyo.....	3
2.3	Principales acciones y logros.....	3
2.3.1	Desarrollo y mejoramiento de la calidad.....	3
2.3.2	Acciones y logros servicios de auditoría.....	5
2.3.3	Seguimiento de recomendaciones.....	5
2.3.4	Servicios preventivos.....	6
2.3.5	Gestión gerencial.....	6
2.4	Estado de avance y mejoras a futuro.....	8
2.5	Cambios habidos en el entorno.....	9
2.6	Administración de los recursos financieros.....	9
2.7	Administración de los recursos humanos.....	9
2.8	Estado de los proyectos más relevantes de la unidad.....	10
2.9	Entrega formal de activos.....	10

INFORME FINAL DE GESTIÓN

15 de Diciembre 2017

1 PRESENTACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12, inciso e), de la Ley General de Control Interno (LGCI) y en las Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, D-I-2005-CO-DFOE del 24 de junio de 2005 y la Resolución R-DC-028-2014 del 30 de marzo de 2014 presento a continuación el informe de mi gestión correspondiente al puesto de Auditora Interna a.i de la Auditoría Interna de la Contraloría General de la República (AI), el cual ejercí durante el periodo comprendido entre el 1° de abril de 2017 y el 15 de diciembre de 2017.

El informe se emite con el fin de rendir cuentas ante los superiores y la ciudadanía, de la gestión realizada en el cumplimiento de los deberes y responsabilidades en mi condición de jerarca de la auditoría interna, mediante un breve resumen en el que se enumeran las acciones realizadas y los resultados obtenidos. Además de servir de referencia a quien me suceda.

Valga mencionar, que todas las actuaciones de esta auditoría interna se observó la normativa técnica y jurídica que regula el ejercicio de la auditoría interna, y se garantiza la transparencia y el apego al marco ético de la AI y de la institución.

2 RESULTADOS DE LA GESTIÓN

2.1 Labor sustantiva de la Auditoría Interna

La AI tiene su sustento jurídico en el artículo 21 de la Ley General de Control Interno No. 8292 que la define desde un punto de vista funcional como:

...actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley.

Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

En concordancia con lo anterior el Reglamento Orgánico de la Contraloría General de la República, artículo 8, establece que a la AI le corresponde:

...coadyuvar, con independencia funcional y de criterio, a que se alcancen los objetivos, mediante la práctica de un enfoque objetivo, preventivo, sistémico y profesional para fiscalizar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y del proceso de dirección de la Administración Activa y, reforzar las relaciones inherentes a la responsabilidad de rendir cuentas. Para ello, ejecuta en materia de auditoría interna, los procesos de mejora continua y asesoría interna.

Por su parte, su Reglamento de Organización y Funciones la reconoce como un componente orgánico vital del sistema de control interno de la Contraloría General, que tiene a su cargo la evaluación, mediante un enfoque sistémico y profesional de la administración del riesgo, del control y del proceso de dirección del ente contralor, para coadyuvar en el logro de sus objetivos y reforzar sus relaciones inherentes a la rendición de cuentas.

Ejerce su trabajo conforme a las competencias establecidas en los artículos 22 de la LGCI, 9 del Reglamento Orgánico, 27 de su Reglamento de Organización y Funcionamiento y demás normativa de obligada observancia.

Presta servicios de auditoría y preventivos.

Los de auditoría comprenden los exámenes objetivos e independientes de evidencia, en relación con la administración del riesgo, del control y proceso de dirección, así como sobre asuntos específicos de la institución, con el fin de impulsar mejoras en la gestión, en la responsabilidad pública y facilitar la toma de decisiones. En estos se incluyen las verificaciones de cumplimiento de las recomendaciones dirigidas a la administración activa y que fueron aceptadas.

Los preventivos abarcan las asesorías, advertencias y autorización de libros. Los dos primeros se brindarán en asuntos de su competencia sin comprometer su independencia y objetividad.

Las asesorías consisten en proveer criterios, opiniones u observaciones que coadyuvan a la toma de decisiones sobre asuntos puntuales pero que no son vinculantes para quien los recibe.

Las advertencias radican en prevenir a la administración activa sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones contrarias al ordenamiento jurídico y técnico, siempre y cuando sean del conocimiento de la AI.

Por su parte la legalización de libros se refiere a la apertura y cierre de libros y registros relevantes para el control interno institucional y en la fiscalización de su manejo y control.

A la fecha de este informe la AI dispone de un total de once plazas, cinco de Fiscalizador, una de Fiscalizador Asociado, dos de Fiscalizador Asistente, una de Auxiliar de Fiscalizador y una secretaria, además de la de Auditor/a Interno/a. Conviene mencionar que cinco de los once funcionarios incluida la suscrita son de recién ingreso por motivos de pensión y traslado de los funcionarios que sustituyen.

Finalmente, es de suma relevancia señalar que durante el tiempo que me desempeñé como Auditora Interna la actividad se realizó con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la Administración Activa de la Contraloría General de la República, como expresamente lo dicta el artículo 25 de la mencionada LGCI.

2.2 Labor relativa a los procesos de apoyo

Los procesos de apoyo que realiza la AI son Planificación, Desarrollo y Aseguramiento y Mejora de la Calidad y de Gestión Gerencial.

2.3 Principales acciones y logros

2.3.1 Desarrollo y mejoramiento de la calidad

Con el propósito de impulsar el crecimiento y mejoramiento gradual y continuo de la labor de la AI, para garantizar que sus servicios agreguen valor a la gestión institucional y sean brindados con el máximo nivel de credibilidad, calidad y profesionalismo, en este periodo se fortaleció este proceso, mediante la conformación de un equipo de trabajo encargado de implementar algunas mejoras importantes al quehacer de la AI y que se habían postergado por diferentes situaciones.

Básicamente el trabajo de ese equipo ha consistido en actualizar, mejorar, rediseñar, simplificar y uniformar el Manual de procesos de la Auditoría; incluidos procedimientos plantillas y herramientas técnicas de apoyo.

El objetivo es promover el ejercicio profesional de la actividad de auditoría interna de alta calidad, no solo con la ética como pilar, y conforme con principios y disposiciones legales, sino también observando los estándares internacionales y nacionales del más alto nivel, como son los establecidos por The Institute of Internal Auditors (IIA) y por la CGR y; asegurar la materialización de esa actividad en un efectivo valor agregado a la gestión de la entidad.

Lo anterior, también permite posicionar de manera sólida la AI, mantenerse como un referente en la actividad, así como prepararse para obtener por tercera vez la más alta calificación otorgada por The Global Institute of Internal Auditors en la evaluación programada para el 2019.

En ese remozamiento de la normativa interna se dan por atendidas las recomendaciones giradas en las autoevaluaciones de calidad externas e internas que se encontraban pendientes de años anteriores.

También, dentro de este proceso, se llevó a cabo la autoevaluación de la calidad de la actividad de la AI 2016. A partir de las mejoras recomendadas se actualizó y detalló

el plan de mejora continua de la Auditoría Interna, y su cronograma de ejecución, que finalizaría en octubre del 2018. Con este plan de mejora, se pretende además de atender como ya se dijo, todas las recomendaciones que se encontraban pendientes de las autoevaluaciones de calidad externas e internas del 2012 al 2016, servir de base para para el diseño del programa de trabajo del equipo encargado de la actualización del Manual de Procesos de la AI.

Sobre el particular, es menester mencionar que a la fecha del presente informe las actividades del plan de mejora se han desarrollado de conformidad con lo previsto en el cronograma planteado.

De forma resumida en el siguiente cuadro se indican los proyectos incluidos en el plan de mejoras producto de las autoevaluaciones internas 2012-2015 y evaluación externa

CUADRO N° 1

AUDITORIA INTERNA

PROYECTOS INCLUIDOS EN EL PLAN DE MEJORA QUE ATIENDEN RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUTOEVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LOS AÑOS 2012 A LA FECHA

Número de recomendación /año	Resumen de la mejora	Estado C (Cumplida) P (Proceso)	Origen (E) Evaluación Externa del IIA Global1 (A) Autoevaluación	Fecha propuesta para cumplimiento
R1/2012 R1/2013	Actualizar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna (ROFAI).	P	A - E	Octubre 2018
R2/2013	Completar el proceso de definición de entes auditables, evaluación de su nivel de riesgos y consolidación del universo auditable (Norma 2010) y formalizar una guía de frecuencias y base de datos de cobertura, como acciones previas a la preparación del plan anual.	P	E	Diciembre 2017
R2/2012 R3/2013 R5/2013 R6/2014 R7/2014 R8/2014 R9/2014 R10/2014 R11/2014 R2/2015	Complementar el Manual de Procesos de la Auditoría Interna (Consejo para la Práctica 2040- Estimación de tiempos efectivos de los proyectos; Documentación de procesos preventivos (asesorías, advertencias y autorización libros); denuncias; sobre los asuntos evaluados, objetivos, metas, programas y presupuestos. Definir sobre la continuidad de rutinas. Sobre procesos de dirección y ética. Elaborar Plan General de Auditoría al finalizar planificación.	P	A	Octubre 2018
R1/2014	Realizar un análisis técnico sobre la cantidad y calidades del recurso humano para cubrir adecuadamente el Universo de Auditoría y mantener la calidad en la prestación de los servicios.	P	A	Octubre 2018

Número de recomendación /año	Resumen de la mejora	Estado C (Cumplida) P (Proceso)	Origen (E) Evaluación Externa del IIA Global1 (A) Autoevaluación	Fecha propuesta para cumplimiento
R3/2014	Actualizar el Registro de la capacitación recibida y la que debe llevar cada uno de sus funcionarios.	P	A	Octubre 2018
R12/2014 R13/2014	Llevar a cabo una revisión y actualización de la estructura y contenido del Archivo Permanente	C	A	Junio 2017
R1/2015	Reforzar las herramientas para autodiagnóstico de necesidad de capacitación para fortalecer las competencias del personal.	P	A	Octubre 2018

Fuente: Informe Autoevaluación de calidad de la actividad de la Auditoría Interna , año 2016

2.3.2 Acciones y logros servicios de auditoría

Durante mi gestión se ejecutaron los servicios de auditoría previstos en el plan general de auditoría 2017, de conformidad con el marco normativo vigente sobre temas como los siguientes:

- Mecanismos existentes y su instrumentalización práctica para el tema de la Ética.
- Control Interno de la División de Contratación Administrativa.
- Planificación de la Infraestructura Tecnológica.
- Gestión de normativa interna.

A la fecha de este informe, para todas las citadas auditorías se trabaja en la etapa de comunicación de resultados para concluirse a finales de enero de 2018.

2.3.3 Seguimiento de recomendaciones

Durante este periodo, se dio seguimiento a las recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna, y como resultado de ese seguimiento, se emitieron veintidós informes, que comprenden los diferentes temas que han sido objeto de auditoría en años anteriores.

Conviene destacar que la implementación de las recomendaciones de la Auditoría responde a una actividad de seguimiento permanente, sistemática y debidamente sustentada, donde se interrelacionan los componentes orgánicos del sistema de control interno, a saber: la Administración Activa y la Auditoría Interna, en pro del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno para la consecución de los objetivos institucionales. Como resultado, se ha logrado mantener por parte de la Administración de esta 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. También resulta pertinente mencionar que a la fecha del presente informe ninguna recomendación se encuentra fuera de plazo de cumplimiento.

Recomendaciones Periodo 2011-2017				
	Total	Terminadas	Proceso y Plazo	Fuera de Plazo
AUDITORÍA INTERNA	127	85	42	0
EXTERNOS	116	92	24	0
TOTALES	243	177	66	0

Se trabajó fuertemente y de forma consistente para mantener al día el seguimiento de recomendaciones según los estándares de calidad. Sin embargo, con el compromiso del mejoramiento continuo de los procesos y como parte de la actualización del Manual de Procesos de la Auditoría Interna, el procedimiento fue revisado y actualizado, dispuesto para reanudar el proceso de automatización, con el apoyo de la Unidad de Tecnologías de Información, proceso previsto para iniciar en el 2018.

2.3.4 Servicios preventivos

Corresponde a las asesorías, advertencias y autorizaciones de libros. El ajuste de la metodología de trabajo para atender estos servicios se contempló dentro del proceso de actualización del Manual de Procesos, el cual, de acuerdo con el cronograma establecido se estaría realizando en el I semestre del 2018.

Durante este periodo, se agregó valor vía servicios de auditoría en materia de asesorías y legalización de libros.

2.3.5 Gestión gerencial

Son las acciones que se ejecutan en forma permanente y continua para dirigir los procesos inherentes a la actividad de auditoría interna, entre los que sobresalen:

Planificación y rendición de cuentas: El rumbo de la Auditoría Interna se traza mediante el proceso de planificación estratégica a cinco años, que se actualiza anualmente para garantizar su vigencia. Su seguimiento, en el cual participan todos los funcionarios, se constituye en un insumo fundamental para el proceso de rendición de cuentas. A la fecha está pendiente revisar la vigencia de planificación estratégica 2016-20120 y formular la planificación general para el 2018.

Durante este período al finalizar el I semestre del año se le brindó información oportuna, transparente y detallada al Despacho Contralor y a la ciudadanía respecto del desempeño de la Auditoría Interna. Rendición de cuentas que se ha ampliado

mediante reuniones cuando se ha estimado necesario, lo cual de ninguna manera ha interferido en nuestra independencia. El proceso de planificación fue revisado, actualizado y simplificado conforme la normativa vigente.

Supervisión: La supervisión se desarrolla por medio de una activa y constante participación con 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 la actualización normativa y de los demás servicios que presta, como mínimo en los puntos de control definidos en los procedimientos correspondientes, con el fin de asegurar la calidad del trabajo.

Gestión de Tecnologías de Información: Se continúa con la política cero papeles, la gestión de Auditoría y sus productos se mantienen en el Software AudiNet.

El Archivo Permanente con información relevante de la entidad y de la auditoría interna fue reestructurado, depurado y su contenido se actualizó en la herramienta estandarizada para crear páginas web google sites, el cual resulta más completo, atractivo y ordenado y se facilita la búsqueda de documentos. Paralelamente, se elaboró un Manual del Archivo de la Auditoría Interna con las regulaciones para la administración, actualización y custodia de la información relevante al quehacer de la Auditoría Interna disponible en ese Archivo Permanente.

Las denuncias, por su confidencialidad se manejan en formato electrónico, pero en archivos separados e independientes bajo el respaldo y custodia de esta Auditoría.

Mejora Continua: Según comenté anteriormente, ya han sido implementadas algunas de las mejoras producto de las Autoevaluaciones 2012-2016. Se mantiene el proyecto coordinado con la Unidad de Tecnologías de Información, a efectos de desarrollar un sistema de información propio para efectos del control del seguimiento y estado de las recomendaciones, que permita un manejo más fluido y adecuado por parte de la Administración y esta auditoría, sin embargo, se encuentra temporalmente suspendido entretanto se actualizaba el procedimiento correspondiente.

Atención de Clientes o Usuarios Externos Internos: Es política de esta Auditoría Interna mantener las mejores relaciones de atención, coordinación, comunicación y respeto con los clientes internos y externos, durante la ejecución de los distintos trabajos. Esta actitud se reforzó mediante un evento de capacitación.

Compromiso con el fortalecimiento de los valores institucionales: Esta Auditoría Interna comparte el compromiso institucional de luchar contra la corrupción mediante el fortalecimiento de los valores, con énfasis en los de justicia y respeto en el 2017, para ello ha participado activamente con todo su personal en las actividades institucionales que se llevan a cabo.

También se emitió un documento que recopila todas regulaciones que como funcionarios de la Contraloría General de la República y en especial de la Auditoría Interna debemos observar con el fin salvaguardar la integridad independencia y objetividad, que nos

permitan sin cuestionamientos realizar eficazmente la labor, mantener la confianza de nuestros productos y no comprometer su calidad.

2.4 Estado de avance y mejoras a futuro

En lo referente a mejoramiento continuo de la Auditoría Interna, a la fecha se ha actualizado, mejorado, rediseñado, simplificado y uniformado el Manual de procesos de la Auditoría; procedimientos, plantillas y herramientas técnicas, referente a los procesos de auditoría, seguimiento de recomendaciones y planificación. El proceso de planificación estratégica y sus herramientas se fortaleció con trámites más sencillos que permitan una mejor organización, ejecución seguimiento y control del trabajo.

Para el 2018, se ha previsto, de acuerdo con el cronograma de trabajo que se elaboró, se continúe con los procesos de servicios preventivos, denuncias, capacitación, control gerencial, desarrollo y normativa y procedimientos. Dentro de ese remozamiento se incluyen ajustes al Reglamento de organización y funciones de la Auditoría Interna en aquellos asuntos que ya han sido identificados o que llegaran a identificarse. Lo anterior requiere destinar recursos humanos para continuar.

En cuanto al proceso de auditoría, quedan pendiente de actualizar las metodologías de Auditoría Operativa, Financiera y Carácter Especial hasta tanto la Contraloría General oficialice el Manual de auditoría del proyecto Marpai, así como el procedimiento de investigación hasta que la CGR emita los lineamientos específicos para el desarrollo de las investigaciones de hechos irregulares que podrían generar algún tipo de responsabilidad que vienen a complementar las normas generales de auditoría para el sector público.

Destaca la utilización de tecnologías de información para apoyar política cero papeles, software de auditoría, desarrollo de aplicación para el seguimiento de recomendaciones en coordinación con la UTI, archivo permanente en google sites y espacio almacenamiento para la Auditoría interna, sin embargo considero debe reforzarse en todas las actividades que realiza la Auditoría Interna.

Con respecto al software AudiNet, a pesar de que ha sido un apoyo importante en la automatización de algunas actividades, considero importante valorar la conveniencia de continuar con su uso, debido a su rigidez y poca amigabilidad con el usuario y en su lugar emplear una herramienta propia en coordinación con la UTI.

Durante el periodo que abarca este informe, en todas las acciones realizadas en cuanto al mejoramiento continuo y en la ejecución de los servicios de auditoría se ha tenido presente la evaluación externa que se ha programado someterse la AI para obtener por tercera vez la más alta calificación otorgada por The Global Institute of Internal Auditors.

Relacionado con lo anterior, se debe considerar para el 2018 la capacitación del personal que ingresó en el último año a la Auditoría Interna en el curso de certificación "Accreditation in Internal Quality Assessment/Validation", impartido por el IIA.

Con el fin de mantener el bienestar físico de los funcionarios debe programarse en el presupuesto del 2019 la sustitución de las sillas asignadas a éstos.

2.5 Cambios habidos en el entorno

Durante este período no se dieron cambios importantes en la normativa a nivel nacional. A nivel internacional fue actualizado el Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría emitido por The Institute of Internal Auditors que ha demandado ajustes en los procesos de trabajo y en la gestión de calidad de la Auditoría Interna, razón por la cual se trabaja en la actualización del Manual de Procesos de la Auditoría, tal como se mencionó anteriormente.

2.6 Administración de los recursos financieros

Los recursos financieros se han administrado y se han programado razonablemente, atendiendo a las políticas de austeridad y restricción del gasto de la Contraloría General y se han destinado a agregar valor mediante la prestación de sus servicios.

Los recursos presupuestarios fueron gestionados por la Auditoría Interna sin que a la fecha se nos haya negado suma alguna

Consciente de que el personal de la auditoría interna debe perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante actividades de capacitación que al final resultan fundamentales en la calidad del trabajo y en el valor agregado de los servicios de auditoría para la entidad, se aprovecharon al máximo los recursos disponibles para tal fin con la participación en los siguientes congresos : XVIII Congreso de Auditoría Interna 2017, al que asistió un funcionario; XXII Congreso Latinoamericano de Auditoría Interna, CLAI 2017, al que asistieron dos funcionarios y Congreso Latinoamericano CACS 2017 al que asistieron dos funcionarios.

2.7 Administración de los recursos humanos

El recurso humano de la Auditoría Interna es el recurso de mayor importancia para cumplir adecuadamente con su gestión. Precisamente, se realizaron las gestiones necesarias para dar cumplimiento al plan anual operativo del 2017 de la Auditoría Interna en un ambiente en donde los funcionarios se sientan capaces de realizar sus actividades en forma eficiente y eficaz y les facilite alcanzar los objetivos establecidos en dicho plan. A la fecha de este informe la AI cuenta con un total de diez plazas, cinco de Fiscalizador, una de Fiscalizador Asociado, dos de fiscalizador asistente, una de Auxiliar de fiscalizador y una secretaria, además de la de Auditor/a Interno/a. En ausencia del Auditor /a por disfrute de vacaciones u otras motivos, alguno de los fiscalizadores debe asumir las funciones propias de ese cargo.

2.8 Estado de los proyectos más relevantes de la unidad

Por su naturaleza la Auditoría Interna se distingue por mantener una constante revisión y actualización de sus procesos y herramientas de trabajo, con el fin orientarse en la adhesión de los elementos obligatorios que dicta el marco nacional e internacional, prepararse para la evaluación interna y externa, mejorar la calidad de sus productos, agregar valor y mejorar los procesos y operaciones de la organización. También con miras a mantener, para el 2019, el mejor resultado otorgado por The Institute of Internal Auditors en la revisión externa de calidad practicada en el 2008 y 2013. Lo anterior permite continuar y finalizar en el 2018 con la actualización del Manual de Procesos, a saber procesos de servicios preventivos, denuncias, capacitación, control gerencial, desarrollo de normativa y procedimientos. También se ha previsto para el 2018 la actualización del Reglamento de organización y funciones, ajustes al manual de perfiles de puestos y al programa de desarrollo y capacitación.

Asimismo, se debe continuar, en coordinación con la UTI con la automatización del proceso de seguimiento de recomendaciones, el cual ya se encuentra actualizado.

En la formulación del presupuesto del 2019 se deben incorporar los recursos para la contratación de los evaluadores del Instituto de Auditores Internos Global que practicarían la mencionada revisión externa, en la modalidad certificación validación, respecto del cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

2.9 Sugerencias

Considero muy importante fomentar un mayor acercamiento de la AI con todas las unidades de la organización, a efectos de que se establezca una permanente comunicación con todas ellas, en especial con los niveles superiores, a fin de convertirse en un valioso y proactivo asesor de confianza, que colabora con el logro de los objetivos estratégicos. Como parte de ese papel esencial de asesor, sugiero que el Auditor participe de las sesiones de Consejo Consultivo.

2.10 Entrega formal de activos

En vista de que mi nombramiento fue interino y por un plazo menor a un año, entretanto se ejecutó el proceso nombramiento de Auditor Interno por tiempo indefinido, los activos de la Auditoría Interna no se traspasaron a mi nombre, permanecen inventariados a nombre de Yorleny Rojas, secretaria. Los únicos activos que tengo registrados son un teléfono digital placa 191928 y una microcomputadora portátil marca Dell placa 197155, los cuales fueron entregados al Área de Secretaría Técnica de la DFOE a la que pertenecen.