

31 de marzo, 2017  
AIG-049

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

Máster  
Sylvia Solís Mora  
**SUBCONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Estimadas señoras:

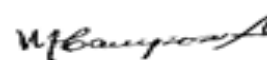
**Asunto:** Informe final de gestión

En atención a lo señalado en el artículo 12, inciso e) de la Ley General de Control Interno, No. 8292 y en la Directriz R-CO-61 del 24 de junio del 2005 y la Resolución R-DC-028-2014 del 31 de marzo del 2014, sírvase encontrar adjunto mi informe de fin de gestión para el período comprendido entre el 1° de octubre de 2011 y el 28 de febrero de 2017, en razón de mi desempeño en el puesto de Auditora Interna.

En dicho informe se exponen los asuntos que se estimaron de mayor relevancia sobre la Auditoría Interna respecto de su evolución, logros, cultura, asuntos que requieren de continuidad o particular atención y resultados de su actividad.

Un especial reconocimiento a usted y a la Sub Contralora General Sylvia Alejandra Solís Mora, por su apoyo a la gestión de la Auditoría Interna y patente respeto al ejercicio de sus competencias con total independencia funcional y de criterio. Mi profundo agradecimiento para todo el personal de este Órgano Contralor, con el cual tuve el honor de compartir durante estos 33 años de mi vida.

Atentamente,



**Máster Mercedes Campos Alpízar**  
**Auditora Interna**



MCA/yrq

Ce Licda. Lorena Sánchez Salas, Jefe, Unidad Gestión del Potencial Humano

# INFORME FINAL DE GESTIÓN

31 de marzo, 2017

## Contenido

1	INTRODUCCIÓN.....	1
2	REFERENCIA SOBRE LA LABOR .....	1
2.1	PLANIFICACIÓN Y MARCO ESTRATÉGICO DE LA AUDITORÍA INTERNA .....	1
2.1.1	Acciones y logros .....	2
2.1.2	Estado de avance y mejoras a futuro .....	3
2.2	SERVICIOS DE AUDITORÍA .....	4
2.2.1	Acciones y logros de los servicios de Auditoría.....	4
2.2.2	Estado de avance y mejoras a futuro .....	7
2.3	SERVICIOS DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES .....	7
2.3.1	Acciones y logros .....	7
2.3.2	Estado de avance y mejoras a futuro .....	8
2.3.3	Recomendaciones que dependen de acciones del Despacho Contralor .....	9
2.4	SERVICIOS PREVENTIVOS .....	11
2.4.1	Acciones y logros .....	11
2.4.2	Estado de Avance y Mejoras a futuro.....	14
2.5	PROCESO DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA .....	14
2.5.1	Acreditación Internacional por The Institute of Internal Auditors.....	15
2.5.2	Autoevaluaciones y sus resultados .....	16
2.5.3	Supervisión y autoevaluación continua .....	18
2.5.4	Acreditación 2018.....	18
2.6	PROCESO DE DESARROLLO INTERNO .....	19
2.7	PROCESO GERENCIAL.....	20
3	CAMBIOS HABIDOS EN EL ENTORNO.....	23
4	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.....	24
5	ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.....	24
6	ESTADO DE LOS PROYECTOS MÁS RELEVANTES DE LA UNIDAD.....	25
7	RIESGOS MEDULARES DE LA CGR.....	25
8	ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS.....	29
9	AGRADECIMIENTO.....	30

# INFORME FINAL DE GESTIÓN

31 de marzo, 2017

## 1 INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12, inciso e), de la Ley General de Control Interno, en la Directriz D-I-2005-CO-DFOE publicada en La Gaceta 131 del 07 de julio 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, de la Auditoría Interna de la Contraloría General de la República, el cual ejercí durante el periodo comprendido entre el 1° de octubre de 2011 y el 28 de febrero de 2017.

## 2 REFERENCIA SOBRE LA LABOR

Conforme a los ítems contenidos en la citada directriz y lo solicitado por la Unidad de Gestión de Potencial Humano, en el oficio No. DGA-UGPH-0156 del 02 de marzo de 2017, dirigido al Despacho de la Señora Contralora, en el presente informe se rinde cuentas sobre la labor referida a los procesos de apoyo de la Auditoría Interna: Planificación, Desarrollo y Aseguramiento y Mejora de la Calidad y de Gestión Gerencial; así como de los Servicios de Auditoría (financiera, operativa, sistemas, especiales, y denuncias), los Servicios Preventivos (asesoría, advertencia y autorización de libros) y el Seguimiento de Recomendaciones. Lo anterior incorporando sobre dichos ítems en cada caso: las acciones emprendidas para fortalecer su control; los principales logros alcanzados, el estado de avance de los proyectos más relevantes y sugerencias para la buena marcha.

En este punto se hace referencia a todos excepto al de Aseguramiento y Mejora de la Calidad, que se cita como un punto aparte, dado el orden establecido por dichas directrices y oficio.

### 2.1 PLANIFICACIÓN Y MARCO ESTRATÉGICO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Durante mi gestión se mantuvo actualizada la planificación estratégica de la AI, considerando como elemento fundamental lo contenido en los planes institucionales actualizados (Plan Estratégico Institucional 2013-2020 y Plan Estratégico en Tecnologías de Información y Comunicación 2014-2020 –PETIC- y el Plan Táctico en Tecnologías de Información y Comunicación 2015-2018 –PTAC-). Además se instauró la práctica de mantener, como parte de la planificación anual, este Plan siempre vigente con un horizonte de cinco años, por lo que al 2016, cubre el periodo 2017-2021. Para ello se lleva a cabo el ejercicio de valoración de riesgos teniendo en cuenta, que aunque la CGR ha avanzado en la valoración de prácticamente la totalidad de sus procesos y procedimientos, aún tiene pendiente documentar los riesgos del nuevo Plan Estratégico Institucional.

Por su parte la metodología de confección del Plan General Anual contempla esa actualización. Además, la medición de los indicadores de desempeño de los procesos y servicios previstos en éste.

### **2.1.1 Acciones y logros**

En octubre de 2011 encontré un Plan Estratégico de Auditoría Interna que finalizaba en el año 2012, así como el uso de una metodología de planificación basada en riesgos, que requería terminar su documentación, tanto para el plan estratégico como el plan anual; como parte de ello también se tenía en funcionamiento el “Modelo de formulación del Plan estratégico de auditoría en materia de TICs”, el cual data de años atrás y requiere ser actualizado y ajustado conforme a las tendencias actuales en la materia.

La metodología existente, presentaba como limitante la necesidad de que la Administración terminara la valoración de riesgos de varios procesos y procedimientos de trabajo, así como que se concluyera la actualización de los planes estratégicos de la institución, entre ellos institucional y de Tecnologías de Información. Durante mi gestión esa metodología se consolidó con el avance de la CGR al implementar sus nuevos planes y el Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI), con la conclusión de valoración de riesgos de sus procesos y procedimientos de trabajo.

Actualmente, se deja consolidada y documentada con base en una guía y el esquema utilizado en la organización para documentar procesos la metodología para elaborar el Plan Estratégico de la Auditoría Interna. También, se ha documentado la metodología del Plan Anual de la Auditoría Interna. Se revisó la metodología para TIC´S, determinándose las mejoras para su aplicación en el primer semestre 2017, su actualización e integración con la planificación estratégica.

En lo relativo a un plan táctico, éste no se considera debido a que la Administración ha abandonado ese tipo de planificación. Lo cual no ha representado limitante, debido a que la planificación táctica anterior existente mantenía el horizonte similar al estratégico actual de la Auditoría Interna.

Queda instaurado de esta forma, un Plan Estratégico con un horizonte de cinco años (2017-2021), al cual se suma la ventaja de que se irá actualizando en ese horizonte, año a año, con la confección del Plan Anual, dada la integración existente en la metodología para los dos tipos de planificación.

Integrado a la planificación se tiene la revisión y ajuste de la razón de ser y objetivos de la Auditoría Interna de la CGR, para ello la Auditoría Interna, ha contado en el tiempo con un marco estratégico orientador de su gestión, basado en la autodefinition de su visión, misión y estrategias, éstos son revisados año a año como parte de su planificación estratégica a fin de estar a tono con las mejores prácticas internacionales y nacionales para su orientación. Durante mi gestión este marco ha sufrido algunos ajustes.

Conforme a la revisión realizada a finales del 2016 y principios de este año 2017, las ideas rectoras de esta Auditoría Interna se han consolidado de la siguiente forma:

En su misión como *“Un órgano independiente y objetivo que agrega valor a la CGR, al evaluar y asesorar con base en riesgos”*.

Y se visualiza como *“...una Auditoría Interna ejemplar en el Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública”*.

Para el mejor desempeño de la labor de la Auditoría Interna, se establecen las siguientes cuatro orientaciones dirigidas al ejercicio de su actividad, productos, bases técnicas y mejoramiento interno:

- *Enfoque sistémico y causal, orientado a riesgos y con alcance institucional.*
- *Resultados profesionales que agregan valor a la gestión del riesgo, control y dirección de la CGR, para coadyuvar en el logro de sus objetivos y reforzar la rendición de cuentas.*
- *Marco de referencia –considerando el estado evolutivo de la organización- basado en estándares de reconocimiento internacional (Normas del IIA, COSO, COBIT, entre otros) y en regulaciones de nuestro medio.*
- *Máximo nivel de excelencia de la labor de la Auditoría Interna, mediante el crecimiento profesional, perfeccionamiento continuo y compromiso con la calidad.*

### **2.1.2 Estado de avance y mejoras a futuro**

Aunque la labor de planificación estratégica y anual, cuenta con el instrumental de dicha metodología que permite generar ambos planes, ésta tarea se ejecuta manualmente. Un proyecto de mejora y efectividad futura es la automatización e integración de las tres metodologías de planificación existentes (Estratégica, TIC’S y Anual) , ello como complemento al esfuerzo de automatización que actualmente, se lleva a cabo para el proceso de seguimiento de recomendaciones; ello sin perjuicio de la automatización del resto de procesos de la AI, cuyas ventajas son incalculables en términos de calidad, tiempo, cobertura y efectividad para la generación, gestión y control de ambos planes.

Esa automatización ayudará a mejorar la eficiencia del tiempo empleado en ese proceso, a lo cual es importante comentar que la planificación en la Auditoría Interna demanda una importante cantidad de recurso humano, particularmente, el experto y con amplio conocimiento en los procesos de la Auditoría y de la Institución. Además, la Auditoría Interna cuenta con una funcionaria experta en TI que puede llevar a cabo dicho proceso en

coordinación con la Unidad de Tecnologías y Sistemas de Información institucional.

## **2.2 SERVICIOS DE AUDITORÍA**

Los Servicios de la Auditoría Interna refieren fundamentalmente a: los Servicios de Auditoría (financiera, operativa, sistemas, especiales, y denuncias), los Servicios Preventivos (asesoría, advertencia y autorización de libros) y el Seguimiento de Recomendaciones. En complemento, están los componentes de Desarrollo y Aseguramiento de la Calidad y de Gestión Gerencial de la unidad cuyo objetivo es el fortalecimiento de su efectividad. De seguido se comenta lo relativo a tales servicios y componentes.

### **2.2.1 Acciones y logros de los servicios de Auditoría**

Los servicios de la Auditoría Interna, conforme al marco normativo vigente son: la auditoría financiera, operativa, sistemas de información de tecnologías y sistemas de información, especiales, y denuncias.

En cuanto a metodologías de trabajo para estos servicios se encontró en el Manual de Procesos de la Auditoría Interna, una única metodología para los diversos tipos de auditoría y aún no estaba documentada la metodología para la atención de denuncias. Actualmente, se cuenta con esa metodología de auditoría y una específica para la auditoría operativa, actualizada con las normas generales de auditoría emitidas por la Contraloría General de la República y vigentes a partir del año 2015. También se cuenta con una guía vía plantillas de trabajo que se encuentra en AudiNet para la atención de denuncias que se incorpora en dicho manual.

Durante mi gestión se agregó valor vía servicios de auditoría, en el fortalecimiento de la gestión de riesgos, control y gobierno, entre otros, sobre temas como los siguientes:

#### **En el periodo 2012**

1. Controles del proceso de auditoría relativos a productos finales, calidad papeles de trabajo, documentación de supervisión y a control de tiempos
2. Controles que lleva a cabo la DFOE para la adecuada administración y aspectos técnicos de los estudios de auditoría
3. Sistema de Control Interno Institucional Integral
4. Gestión del Potencial Humano (UGPH) en lo relativo a la atención de responsabilidades sobre las Declaraciones Juradas de Bienes
5. Responsabilidades sobre los informes de Fin de Gestión

6. Sistema de Pagos Institucional

En materia de denuncias para este año se atendieron y/o coordinaron denuncias sobre:

7. Sobre el trámite para la atención de denuncias en DFOE
8. Nombramiento de un funcionario y pago de un crédito en el sistema financiero
9. Eventual venta de servicios no autorizada
10. Actuaciones inconvenientes de funcionarios de la DFOE
11. Asuntos inapropiados referidos a una Municipalidad
12. Solicitud de apertura de procedimiento administrativo disciplinario no atendida

**En el periodo 2013**

13. Gestión sobre controles de acceso a las instalaciones de la Contraloría General de la República
14. Controles relativos a la autorización de libros en la Contraloría General de la República
15. Sistema de Pagos
16. Gestión sobre la adquisición de bienes y servicios
17. Servicios de Apoyo Contratados con Terceros

En materia de denuncias para este año se atendieron y/o coordinaron denuncias sobre:

18. Supuestas debilidades en la División de Contratación Administrativa
19. Deficientes plazos de atención de requerimientos de una Municipalidad

**En el periodo 2014**

20. Instrumentalización del Programa Cero Papeles
21. Ejercicios de autoevaluación del Sistema de Control Interno y Valoración del Riesgo
22. Controles relativos a las armas dedicadas a la seguridad
23. Controles de la conexión a internet portátil
24. Manejo del acoso laboral y sexual en la CGR

En materia de denuncias para este año se atendieron y/o coordinaron denuncias sobre:

25. Atención por parte de funcionario de la DFOE
26. Uso telefónico por parte de un funcionario
27. Sobre eventuales comentarios políticos en la red Facebook
28. Un nombramiento en el Centro de Capacitación
29. Supuesto ejercicio ilegal y violación al artículo 2 de la Ley 1038.
30. Aparente acoso laboral en una gerencia de la DFOE

#### **En el periodo 2015**

31. Evaluación Integral del Sistema de Pagos
32. Controles relativos a los Vehículos
33. Sistema de Declaraciones Juradas - Enfoque Seguridad

En materia de denuncias para este año se atendieron y/o coordinaron denuncias sobre:

34. Actuaciones del Concurso Externo 6-2014 para el puesto de Asistente Técnico de la DFOE
35. Licitación Abreviada Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia para el Parqueo de Funcionarios de la CGR
36. Supuestas situaciones irregulares del Área de Denuncias de la DFOE

#### **En el periodo 2016**

37. Oportunidades de mejora en el control interno de la División Jurídica
38. Procedimiento quejas y denuncias contra funcionarios
39. Evaluación del Sistema Integrado de Actividad Contractual
40. La aplicación del Sistema del Sistema Alternativo para la contratación de especialistas en la Contraloría General de la República

En materia de denuncias para este año se atendieron y/o coordinaron denuncias sobre:

41. Resolución de conflicto en el caso de los informes denominados Relación de Hechos
42. Situación sobre supuestos permisos en favor de una funcionaria



43. Pago de planos para la construcción de un Auditorio en la institución
44. Cursos y seminarios impartidos por funcionarios de la institución
45. Derecho de acceso al expediente de un procedimiento administrativo sancionatorio
46. Eventual pago irregular de prohibición a funcionarios técnicos de la Auditoría del MOPT
47. Conflicto de intereses de funcionarias de la DFOE

## **2.2.2 Estado de avance y mejoras a futuro**

Queda la metodología general actualizada con las Normas Generales de Auditoría vigentes para el Sector Público, a partir del año 2015. Además quedan terminadas metodologías del proceso de Auditoría Operativa; del proceso de investigaciones; Aunque se cuenta con una metodología general para el proceso de auditoría, sea del tipo que corresponda, tal y como se plasmó este año para el proceso de auditoría operativa y de investigaciones, es conveniente al menos valorar también realizar procesos específicos para las auditorías de tipo financiero, de sistemas y de carácter especial; en este último caso adaptando en lo pertinente la metodología que la CGR está poniendo a disposición de los auditores internos.

Además, aunque AudiNet ha venido presentándose como un apoyo importante en la automatización de estos procesos, considero de mayor apoyo y automatización el desarrollo de una herramienta propia, para lo cual recomiendo tener como base la desarrollada por DFOE con los ajustes que el código fuente requiera, esto puede ser continuado como parte del proceso de automatización de la Auditoría Interna a cargo de la informática de la AI, en coordinación con la Unidad de Tecnologías y Sistemas de Información y DFOE.

## **2.3 SERVICIOS DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

### **2.3.1 Acciones y logros**

La implementación de las recomendaciones de la Auditoría responde a una actividad de seguimiento regular, sistemática y debidamente sustentada, evidencia la confluencia de ambos componentes orgánicos del sistema de control interno, Administración Activa y Auditoría, en pro del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno en el que se apoya el cumplimiento de los objetivos de la Institución. Al respecto 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 adecuada gestión y formulación de éstas durante todo el proceso de

auditoría. Valga resaltar que a la fecha del presente informe ninguna recomendación se encuentra fuera de plazo de cumplimiento.

En cuanto a metodologías de trabajo para estos servicios se encontró en el Manual de Procesos de la Auditoría Interna, una única metodología descrita, la cual con el tiempo fue cambiando con el propósito de hacer este proceso en menor tiempo y con menos pasos. En especial por el consumo de horas que este ha implicado.

Se definió una nueva metodología y herramientas que han permitido mantener al día el seguimiento e inclusive todos los seguimientos actualmente son atendidos por un solo funcionario con amplio estándar de calidad. Adicionalmente, se está en un proceso de automatización del seguimiento que se espera culmine al finalizar el año.

Este año, se trabajó fuertemente en el plan de seguimiento, en el siguiente cuadro muestra el estado de las recomendaciones que ha venido atendiendo la Contraloría General de la República, durante los últimos cinco años. Todo ese esfuerzo ha propiciado que los indicadores de desempeño de este proceso muestren porcentajes del 100%.

## **Contraloría General de la República**

### **Auditoría Interna**

#### **Resumen General del Estado de las Recomendaciones en Seguimiento**

**Al 31 de diciembre de 2016**

<b>Recomendaciones del periodo 2011-2016</b>				
	<b>Total</b>	<b>Terminadas</b>	<b>Proceso y en plazo</b>	<b>Fuera de plazo</b>
<b>AUDITORÍA INTERNA</b>	126	71	55	0
<b>EXTERNOS</b>	116	68	48	0
<b>TOTALES</b>	242	139	103	0

#### **2.3.1 Estado de avance y mejoras a futuro**

Actualmente, el control se maneja en Excel y en carpetas en AudiNet. Es importante apoyar lo suficiente para que a finales de este año o principios del otro, la CGR cuente con el sistema propio de seguimiento de recomendaciones que se encuentra en proceso a la fecha de este informe.

Adicionalmente, como una mejora fundamental a futuro este sistema debería ser integrado a sistemas de planificación y gestión de los servicios que brinda la Auditoría Interna.

### 2.3.2 Recomendaciones que dependen de acciones del Despacho Contralor

De aquellas recomendaciones que a la fecha se encuentran en proceso, es importante comentar que varias dependen de acciones del Despacho Contralor, toda vez que requerirán la formalización de instrumentos como reglamentos. Al respecto se tiene que:

- 1) Del Informe, I-AIG-03-2012 Mejoras al Sistema de Control Interno Institucional (SCII), se encuentra pendiente la recomendación relativa a *“Formalizar el o los instrumentos necesarios para direccionar de manera estratégica, integrada y sistemática, lo relativo a las obligaciones de establecimiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del Sistema de Control Interno Institucional...”*. Según información de la Unidad de Gobierno Corporativo (UGC), aún se encuentra pendiente la Divulgación del Marco General de Control Interno este documento se envió a validaciones de las Gerencias, la semana pasada se recibieron las observaciones, la UGC se encuentra ahora analizando los reportes para emitir el documento final y enviarlo al Despacho Contralor.
- 2) I-AIG-02-2014 sobre Ejercicios de Autoevaluación del Sistema de Control Interno y Valoración del Riesgo, se encuentra pendiente la recomendación de *“Formalizar una metodología o similar, que simplifique e integre con un enfoque completo, estructurado, priorizado y de registro de información, lo pertinente a los ejercicios de Autoevaluación del SCI, Valoración del Riesgo y la Planificación Institucional;...”*. Según información de la Unidad de Gobierno Corporativo (UGC), aún se encuentra pendiente la Divulgación del Nuevo Marco Orientador del SEVRI, este documento se envió a validaciones de las Gerencias, la semana pasada se recibieron las observaciones, la UGC se encuentra ahora analizando los reportes para emitir el documento final y enviarlo al Despacho Contralor.
- 3) Del Informe, I-AIG-05-2014 Manejo del acoso laboral y sexual en la Contraloría General de la República, se encuentran pendientes las recomendaciones: *“ 4.1 Se instaure un marco normativo para el abordaje del acoso laboral en la Contraloría General de la República, considerando entre otros, las regulaciones, procedimientos y mecanismos necesarios que guíen apropiadamente a las presuntas víctimas y victimarios, así como, a los responsables del manejo de los casos de acoso laboral, contemplando los programas continuos de prevención; así como, los medios para recibir, formalizar y atender apropiadamente cada denuncia o queja de hostigamiento laboral, conjuntamente con las medidas para la custodia de la información que se obtenga y genere. Ello conforme al ordenamiento y las mejores prácticas,...”*. Además está pendiente la recomendación: *4.2 Se*

*actualice y fortalezca el marco normativo para el abordaje del acoso sexual en la Contraloría General de la República, considerando entre otros, las regulaciones, procedimientos y mecanismos necesarios que guíen apropiadamente a las presuntas víctimas y victimarios, así como, a los responsables del manejo de los casos de acoso sexual, contemplando los programas continuos de prevención; así como los medios para recibir, formalizar y atender apropiadamente cada denuncia o queja de hostigamiento sexual, conjuntamente con las medidas para la custodia de la información que se reciba y produzca. Ello conforme al ordenamiento y las mejores prácticas...".* En ambos casos la Administración comunica que la División de Gestión de Apoyo, tiene en revisión una propuesta de modificación al Estatuto Autónomo de Servicios y pendiente de enviarlo al Despacho de la Contralora.

- 4) AD-AIG-02-2014 Sobre actualización del Reglamento Interno de Contratación Administrativa y normativa, se tiene la recomendación de: "1. En razón de lo expuesto, esta Auditoría Interna en condición de advertencia de conformidad con el artículo 22, literal d) de la Ley General de Control Interno, considera prudente recomendar a la Jefatura de la Unidad de Servicios de Proveeduría que, coordine lo necesario ante la Gerencia de la DGA, para que se incorporen a la revisión integral del Reglamento Interno de Contratación Administrativa las acciones necesarias, para que se defina expresamente en ese Reglamento y demás normativa interna pertinente, en forma consistente, él o los responsables de dictar el acto final de los distintos procedimientos de contratación que utiliza esta institución; así como que se incorporen con mayor claridad en esa normativa, las funciones de las Comisiones que conforme al ordenamiento esa Administración establezca. Como parte de esa revisión de normativa, se sugiere actualizar lo comentado sobre la numeración de las tareas del PA-13 Adquisición de Bienes y Servicios, contemplado en el MAGEFI.". La Administración comunica que entregó una propuesta al Despacho Contralor.
- 5) AD-AIG-04-2014 Sobre el manejo y nombramiento en plazas vacantes temporalmente, se tiene la recomendación de: "4.1 Se lleve a cabo la valoración jurídica de las situaciones comentadas en este documento,... .", la Administración comenta que se contemplará con la emisión de un nuevo Reglamento o Estatuto Autónomo.
- 6) AD-AIG-01-2015. En materia de contratación de personal con jornadas menores a la jornada laboral completa, se tiene la recomendación de: "2.1 Realizar en coordinación con la Unidad Jurídica Interna, un análisis integral técnico - jurídico, en cuanto a la contratación de personal en jornadas laborales menores a la jornada completa. Asimismo, con fundamento en los resultados de ese estudio, se ajusten en lo que corresponda la normativa y las prácticas existentes, a fin de garantizar que el accionar actual y a futuro de la institución en lo que compete a ese tipo de contrataciones se mantenga a derecho y de acuerdo con los intereses institucionales. 2.2 Actualizar conforme al ordenamiento, lo relativo al Reglamento sobre Carrera Profesional y Prohibición para el Ejercicio Liberal de las Profesiones de los Funcionarios de la Contraloría

General de la República.”. La Administración comenta que se contemplará con la emisión de un nuevo Reglamento o Estatuto Autónomo.

- 7) AD-AIG-02-2015 Sobre algunas situaciones relacionadas con el control de asistencia y vacaciones, se tiene la recomendación de:  
“2.1 Realizar los ajustes a la normativa institucional que corresponda, con el propósito de que se especifique lo relacionado con la facultad de los titulares subordinados de conceder licencias con o sin goce de sueldo hasta por dos días. Asimismo, efectuar las referencias cruzadas entre los documentos que contienen opciones para el manejo de situaciones relacionadas con la jornada de trabajo.”. La Administración comenta que se contemplará con la emisión de un nuevo Reglamento o Estatuto Autónomo.
- 8) AD-AIG-03-2015 Sobre riesgos relacionados con el inciso 2 del artículo 13 del Estatuto Autónomo de Servicios, se tiene la recomendación de: “2. Con base en lo expuesto, esta Auditoría Interna en condición de advertencia de conformidad con el artículo 22, literal d) de la Ley General de Control Interno, sin perjuicio de otros elementos que considere esa Jerarca, respetuosamente se “recomienda instruir lo necesario, para que se valoren las inconsistencias comentadas sobre el artículo 13 del actual Estatuto Autónomo de Servicios y se tomen las acciones que se estimen pertinentes. Lo anterior, entre otros, teniendo en cuenta el impacto en las cadenas de nombramientos en las plazas reservadas correspondientes.”. La Administración comunica que la División de Gestión de Apoyo, tiene en revisión una propuesta de modificación al Estatuto Autónomo de Servicios y pendiente de enviarlo al Despacho de la Contralora.
- 9) A-AIG-05-2016 Asesoría Reglamento de Docencia, se tiene la recomendación de: “El Reglamento de docencia amerita ser valorado conforme a las circunstancias actuales, el ordenamiento y los riesgos que afectan la imagen, el interés institucional, incluida la apropiada disposición del recurso humano necesario para la normal operación, respecto de aquella capacitación relacionada con seminarios y cursos cortos, a fin de contar con regulaciones acorde con el marco estratégico institucional, mayor claridad y seguridad jurídica a los operadores de esa normativa y recurso humano disponible para la operación normal. Se indica que existe una propuesta de reglamento en el Despacho Contralor.”.

## **2.4 SERVICIOS PREVENTIVOS**

### **2.4.1 Acciones y logros**

Los servicios preventivos se conforman con las asesorías, advertencias y autorizaciones de libros. En cuanto a la metodología de trabajo para estos servicios se tiene documentado el procedimiento de trabajo para asesorías y

advertencias en el Manual de Procesos de la Auditoría Interna, el cual conforme a la experiencia de estos años, se ajustó y se ordenó conforme al formato de Manual. En cuanto a autorización de libros se creó un procedimiento el cual fue validado con la Administración y se agregó al manual de procesos. Durante mi gestión correspondió agregar valor, entre otros, en temas como:

### **En el periodo 2012**

48. “Directrices para la contratación de los servicios de auditoría externa en el Sector Público.”.
49. Circular DEI-URH-0069, “Sobre el Régimen de Pensiones de Hacienda y los Funcionarios de la CGR”
50. Controles de acceso a sitios vía internet
51. Controles relacionados con la dotación de personal del Proceso de Gestión del Potencial Humano
52. El Sistema de Declaraciones Juradas de Bienes
53. Accesos no permitidos al Módulo de Recursos Humanos del Sistema de Declaraciones Juradas de Bienes
54. El Sistema de Visado

### **En el periodo 2013**

55. Adjudicación en licitaciones abreviadas y públicas
56. Contrato de servicios de apoyo con terceros
57. Los servicios de apoyo contratados con terceros, específicamente en actividades de programación de sistemas
58. Asesoría sobre vehículo oficial de la CGR
59. El Sistema Contra Incendios en construcción

### **En el periodo 2014**

60. Directrices para los artículos 24 y 27 de la Ley General de Control Interno
61. Controles para la asignación y uso de teléfonos celulares
62. Arqueos realizados a los fondos de trabajo y cajas chicas de esa División
63. Control en el SIGYD para la asignación de trabajo a los funcionarios

64. Activos asignados a exfuncionarios de la institución
65. Lineamientos para ascensos directos del personal en la CGR
66. Pagos y contratos del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.
67. Seguridad y el mal funcionamiento de portones parqueo de Jefaturas y Visitantes
68. Libro “Actas de Adjudicación de Licitaciones
69. Reglamento Interno de Contratación Administrativa y normativa relacionada
70. Cuentas de correos electrónicos de exfuncionarios
71. Instructivo para la Gestión de Cuentas de Usuarios y sus Privilegios.
72. Capítulo de hostigamiento laboral en el proyecto de Reglamento Autónomo de Servicio
73. Manejo y nombramiento en plazas vacantes temporalmente

#### **En el periodo 2015**

74. Borrador Lineamientos para el fomento protección y registro de la propiedad intelectual
75. "Directriz Sobre el Acceso y Resguardo de Información Confidencial en los Procesos de las Diferentes Divisiones en que actúen como Administración Activa”
76. Contratación de personal con jornadas menores a la jornada laboral completa
77. Control de asistencia y vacaciones
78. Riesgos relacionados con el inciso 2 del artículo 13 del Estatuto Autónomo de Servicios
79. Proyecto de “Integración y análisis de información para la fiscalización”
80. Riesgos relacionados con la gestión de proyectos y adquisición de bienes y servicios.
81. Proyecto de modificación del “Reglamento del Fondo fijo de Caja Chica de la Contraloría General de la República

#### **En el periodo 2016**

82. Proyecto “Reglamento para la Administración de los Activos de la Contraloría General de la República”

83. Comunicación oportuna a la Unidad de Tecnologías de Información (UTI) de los funcionarios que dejan la institución
84. Los Lineamientos sobre el Proceso de Mejora Continua (PA-05) de la Contraloría General de la República
85. Asesoría sobre riesgos relacionados con el control del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la CGR
86. Asesoría sobre el proyecto “Reglamento Interno para la Adquisición de Bienes y Servicios de la Contraloría General de la República”
87. Asesoría al Reglamento para el ejercicio de la docencia por parte de los funcionarios de la Contraloría General de la República

#### **En el periodo 2017**

88. Estudios previos para la construcción del auditorio y el estado actual de la Licitación Pública 2008 LN-00002-503
89. Asesoría sobre relaciones de hechos con recuperación de recursos públicos y el conflicto previsto en el artículo 38 de la Ley General de Control Interno.
90. Asesoría sobre cumplimiento de resoluciones R-DC-010-2015 y R-DC-068-2015, relativas a directrices para la solicitud y asignación de recursos y sobre las regulaciones administrativas aplicables a las Auditorías Internas

#### **2.4.2 Estado de Avance y Mejoras a futuro**

Sobre los procesos de advertencia, asesoría y autorización de libros se avanzó en la descripción de los procesos conforme a los cambios recientes y el formato que solicita el Manual de Procesos, queda pendiente su revisión y ajuste, lo cual se presenta como una oportunidad de mejora.

### **2.5 PROCESO DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA**

Como parte vital del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la AI ésta ha estado sujeta a autoevaluaciones anuales y a una evaluación externa. Sus resultados fueron comunicados oportunamente a las máximas autoridades de la institución mediante los informes de labores y, los proyectos de mejora que de ellas derivaron se incorporaron a los planes anuales, asociados a su proceso de desarrollo, que fueron igualmente puestos en conocimiento de ese nivel superior y de cuya ejecución se rindió cuentas. Al respecto se tiene:



## **2.5.1 Acreditación Internacional por The Institute of Internal Auditors**

### **a) Logros**

En el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, se establece la evaluación de la AI por un revisor o equipo de revisión, cualificado, independiente y externo a la entidad contralora, precisamente en salvaguarda de su independencia.

En el 2008 se concertó la primera evaluación externa de la Auditoría Interna a cargo de “The Institute of Internal Auditors” (IIA), máxima autoridad rectora a nivel mundial en materia de auditoría interna, en razón de los resultados de esa evaluación se le otorgó a esta Auditoría la acreditación, más alta, de validez mundial, respecto del cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

Cinco años después para el año 2013, durante mi gestión se concretó la segunda evaluación externa por parte de ese instituto, obteniéndose nuevamente la más alta acreditación de validez mundial respecto del cumplimiento de esas normas internacionales.

Por último, se debe tener presente que la siguiente evaluación externa procede cada cinco años, por tanto la próxima evaluación será en el 2018. Para ello durante mi gestión se capacitó al resto del equipo de la Auditoría Interna en el curso de certificación “Accreditation in Internal Quality Assessment/Validation”, y se determinó que las últimas autoevaluaciones se vengán realizando con las herramientas del IIA, debido a que éstas presentan importantes cambios en el enfoque de evaluación que ese instituto efectúa en los últimos años.

### **b) Mejoras a futuro**

Como oportunidades de mejora se visualiza el continuar aplicando las herramientas del IIA Global para la autoevaluación de cara la evaluación que corresponde en el año 2018. También, se recomienda tomar la previsión del presupuesto necesario, el cual se lleva a cabo en el primer trimestre del 2017.

Un elemento importante es fortalecer el equipo y organizarlo con bastante antelación para la tarea que tendrán que enfrentar como un todo, sugiero reuniones y conversatorios para retomar y aprender de las experiencias anteriores, en especial porque se están dando cambios fuertes en los integrantes de la Auditoría Interna.

## 2.5.2 Autoevaluaciones y sus resultados

### a) Logros

La AI en aras de llevar a cabo sus autoevaluaciones en debida forma y conforme a la técnica, en el 2016 preparó a cuatro funcionarios, los cuales aprobaron el examen del IIA y se hicieron acreedores de la certificación “Accreditation in Internal Quality Assessment/Validation”. Adicionalmente, se han estudiado y comparado estas herramientas con las utilizadas por la CGR para la autoevaluaciones de las auditorías internas del sector público, obteniéndose como resultados que ambas tienen semejanzas importantes, más algunas actualizaciones más recientes las del IIA Global.

Cada una de las autoevaluaciones anuales efectuadas por la AI está documentada y sustentada en evidencia suficiente, pertinente y competente, disponible en su archivo permanente. Cubren en lo que respecta a mi gestión desde el 2011 hasta el 31 de diciembre del 2015, efectuada en el año 2016, se considera oportuno y acorde con la acreditación que se obtendrá en el 2018, realizar la del año 2016 en el último trimestre del año y con las herramientas del IIA, porque esta será la antesala para la autoevaluación a efectuar en el segundo trimestre 2018 a ser considerada por el evaluador de ese instituto.

Los resultados de las autoevaluaciones realizadas señalan que la actividad de auditoría interna se realizó de acuerdo con las normas internacionales y nacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna en el sector público, identificándose oportunidades de mejora que fueron implementadas, salvo aquellas que están previstas en el plan de mejora que a continuación se muestra.

### Resumen elaborado para informe semestral de labores 2016

#### Plan de mejora al 31 diciembre 2016

No. Recomendación/ Año	Resumen de la Mejora	Estado C (Cumplida) P (Proceso)	Origen (E) Evaluación Externa DEL IIA (A) Autoevaluación	Fecha propuesta para cumplimiento	Observaciones
<b>R1/2012</b> <b>R1/2013</b>	5.1 Actualizar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna (ROFAI).	P	A - E	jun-17	
<b>R2/2013</b>	2. 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.	C (Cumplida)	E	dic-16	Se cuenta con la Metodología de Planificación Estratégica y de la Anual

No. Recomendación/ Año	Resumen de la Mejora	Estado C (Cumplida) P (Proceso)	Origen (E) Evaluación Externa DEL IIA (A) Autoevaluación	Fecha propuesta para cumplimiento	Observaciones
R2/2012 R3/2013 R5/2013 R6/2014 R7/2014 R8/2014 R9/2014 R10/2014 R11/2014 R2/2016	3. Complementar el Manual de Procesos de la AI (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 rutinas. Sobre procesos de dirección y ética. Elaborar Plan General de Auditoría al finalizar planificación)	P	A	jun-17	A diciembre 2016 se cuenta con metodología de Auditoría Operativa
R1/2014	2.1.1 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	dic-17	
R3/2014	2.3.1 Actualizar el Registro de la capacitación recibida y la que debe llevar cada uno de sus funcionarios.	C (Cumplida)	A	dic-15	Se mantiene el registro al 31 diciembre 2016
R12/2014 R13/2014	2.9.1 Llevar a cabo una revisión y actualización de la estructura y contenido del Archivo Permanente disponible en AudiNet.	P	A	dic-17	
R1/2015	Reforzar las herramientas para autodiagnóstico de necesidad de capacitación para fortalecer las competencias del personal.	C (Cumplida)	A	dic-16	Se formalizó la herramienta autodiagnóstico capacitación

Debido a la escasez del recursos humano cualificado para atender la ejecución de las tareas que el plan de mejora impone, la Auditora Interna ha tenido que recargarse en la medida de lo posible, la ejecución de varias tareas como por ejemplo lo relativo a la actualización del manual de procesos y actualización del registro de capacitación. Ello teniendo en cuenta que además de la gestión gerencial que le compete ha tenido que asumir directamente la supervisión de los trabajos que se efectúan en la Auditoría Interna.

#### b) Mejoras a futuro

La metodología para el programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la Auditoría Interna se encuentra en su Manual de Procesos de la Auditoría Interna. La experiencia obtenida durante estos cinco años, permite concluir la importancia de que esta Auditoría Interna lleve a cabo sus autoevaluaciones con las herramientas de evaluación divulgadas por el Instituto Internacional de Auditoría Interna (IIA GLOBAL), para efectos de lograr obtener cada cinco años la acreditación internacional de calidad que este instituto otorga, conforme a sus rigurosos procesos de evaluación; ello sin perjuicio que siempre se estén valorando y considerando en lo aplicable las herramientas emitidas al respecto por la CGR.

Por su parte, es importante que la Auditoría Interna llegue a disponer de personal cualificado para mantener un proceso permanente de monitoreo del entorno internacional y nacional sobre su gestión; actualización de sus herramientas de trabajo y cumplimiento del plan de mejora; todo lo cual realzará la excelencia en su gestión.

### **2.5.3 Supervisión y autoevaluación continua**

#### **a) Logros**

Como parte de la cultura de calidad, en la Auditoría se lleva a cabo sobre la marcha de los procesos la supervisión que corresponde a los coordinadores o encargados de los estudios; asimismo, la supervisión final que es ejercida por el Auditor (a). Se ha establecido como parte de los procesos guía de autoevaluación de la calidad que aplican los funcionarios responsables de los procesos. También como otros puntos de control en los últimos años se utilizan las minutas de retroalimentación del desempeño mediante la cual los equipos de retroalimentan sobre mejoras en las prácticas de trabajo.

#### **b) Mejoras a futuro**

La supervisión en la Auditoría Interna es un proceso que podría fortalecerse con la creación del puesto de supervisor actualmente denominado en la institución como Asistente Técnico, lo cual dependerá de la posibilidad presupuestaria, elemento que en la época actual presenta limitaciones dada la crisis fiscal.

### **2.5.4 Acreditación 2018**

La Auditoría Interna ha venido en constante mejora y evolución después de su última evaluación externa, actualmente ha incursionado en el conocimiento de las nuevas herramientas de evaluación del IIA Global y ha procurado certificar la mayoría de su personal en el tema de aseguramiento y mejora de la calidad. Está previsto iniciar para el segundo semestre del 2017 la autoevaluación con dichas herramientas como la antesala para la autoevaluación que deberá comenzar a más tardar en el primer trimestre del 2018, a fin de ser sometida a una tercera evaluación externa en el último trimestre de este año.

En mayo deberá preverse el presupuesto e iniciar los primeros contactos y anotación en la agenda del Instituto de Auditores Internos de Costa Rica, como mediador para que el Instituto Internacional tome nota en su cronograma y prevea dicha evaluación. Asimismo, a finales del 2017 principios deberá contactarse con los encargados en el IIA Global para que quede claramente concertada la fecha. Esto teniendo en cuenta que la certificación o acreditación requerida solamente la brinda ese instituto. Para

los efectos es importante que se revise el archivo y las comunicaciones que se realizaron en el 2013.

Adicionalmente, por un tema de costo y de experiencia sugiero que se contrate una autoevaluación con validación, la cual según indagaciones informales con el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica se estima alrededor de los \$25.000,00.

## 2.6 PROCESO DE DESARROLLO INTERNO

Los aportes de este proceso quedan descritos en los procesos beneficiados; en ese sentido es importante mencionar que durante mi gestión esta Auditoría Interna ha mantenido los esfuerzos y acciones dirigidas a promover el ejercicio profesional de la actividad de auditoría interna, con la ética como pilar, no sólo conforme a principios y disposiciones de orden legal, reglamentario y técnico vinculantes para el sector público y los estándares internacionales del más alto nivel como son los establecidos por The Institute of Internal Auditors (IIA en adelante), y a asegurar la materialización de esa actividad en un efectivo valor agregado a la gestión de la Contraloría General de la República.

Esa filosofía de trabajo tuvo y tiene su expresión en la dirección, organización, planificación y funcionamiento de la AI, basada en tres aspectos vitales:

- a. **Los Instrumentos básicos conformados por las normas legales, reglamentarias y técnicas vinculantes**, interrelacionadas de forma completa y consistente con aquellas de operación que se han ido instaurando y actualizando en el tiempo. Tales como los reglamentos de organización y funcionamiento y manual de procesos, instrucciones y directrices emitidas, contentivos de una serie de elementos vitales y sistémicos así como políticas y sanas prácticas, que facilitaron el accionar y la gestión de la calidad y, contribuyeron a la obtención de resultados e impactos positivos en los servicios brindados.
- b. **El ejercicio con estricto apego a valores fundamentales.** El actuar ético de la AI está evidenciado documentalmente, incluso, con la emisión de la Resolución R-AIG-2013, en la que participó todo el personal denominada “Marco Ético que Rige la Conducta de los funcionarios de la Auditoría Interna”, en la acreditación que recibiera en el 2013 del IIA, máxima autoridad rectora a nivel mundial en materia de auditoría interna. Así como, el permanecer durante todo este periodo en el primer lugar en la evaluación de clima organizacional.
- c. **La aplicación del marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna del IIA**, estándares de calidad internacionales, como punto obligado de referencia y medición del desempeño.

Siendo todos estos elementos garantía de que el accionar de esta Auditoría ha sido consecuente con su misión, visión y estrategias de gestión; ha contado con un equipo profesional cualificado para ello, aplica en forma sistémica, objetiva y

profesional la autoevaluación con el plan de mejora respectivo y esta Gerencia ha sido constante y consistente en su liderazgo al respecto.

## 2.7 PROCESO GERENCIAL

La gestión gerencial se ha enfocado en todas las áreas del quehacer de la Auditoría, incluida como recargo la supervisión de calidad en el trabajo, debido a que a la fecha la Auditoría Interna no cuenta con el puesto para realizar dicha labor. Situación que se convierte en una distracción para enfocar y caminar con mayor agilidad en los procesos estratégicos; no obstante, se ha procurado el mayor avance. Entre otros elementos del proceso gerencial, valga resaltar como parte de este trabajo lo relativo a mantener:

- **Un equipo de trabajo consolidado y competente, comprometido con los objetivos de la AI y de la Contraloría General.** Desde el proceso de formación de la AI, se ha tenido claro como factor clave de éxito el perfil profesional y personal de los funcionarios que la conformaran. Además, no sólo que el personal que la conforme tenga los conocimientos y experiencias técnicas sino que además desee innovar y aportar al crecimiento institucional con una actitud positiva, objetiva, respetuosa y, a la vez, valiente; por lo tanto la creación y sostenibilidad de una cultura orientada a la excelencia en el ejercicio de la actividad de auditoría interna deviene en crucial, lo cual implica un trabajo continuo y sostenido año con año dirigido a su generación, consolidación y materialización. Esa cultura es hoy visible en el actuar de la AI, totalmente coherente con los valores de la CGR, manifiesta en:
  - La actitud positiva y un esfuerzo sistemático, disciplinado y sostenido de su personal hacia el mejoramiento gradual y continuo de la calidad en todo lo que realiza, enfocado a hacer las cosas bien y cada vez mejor.
  - El accionar diario del personal dirigido a procurar el mejor desempeño teniendo como punto de referencia las normas locales e internacionales en materia de auditoría interna.
  - En su actuar íntegro y objetivo, comprometido en mantener la credibilidad de la AI en un organismo de fiscalización superior como es la CGR.
  - En su capacidad de autocrítica y participación en la formulación y ejecución de los proyectos de mejora de la AI.
  - En el actuar de la AI como unidad, congruente con sus valores y con la práctica profesional de la auditoría interna en toda situación, dificultad u obstáculo.
  - En su conducta como funcionario de la AI.

Lo anterior, ha generado una diferencia claramente establecida que se aprecia en las evaluaciones anuales a cargo de la Unidad de Gestión del Potencial Humano que desde el 2005 a la fecha, este equipo ha mantenido a nivel

institucional el primer lugar en clima organizacional, lo cual es de relevancia en razón de la naturaleza de sus servicios.

El presente año y en promedio dos años más, se tienen cambios importantes en la estructura del equipo debido a la pensión de tres de sus funcionarios de mayor experiencia, por lo que con el debido cuidado deben realizarse las contrataciones teniendo en cuenta lo comentado.

- **El clima organizacional**, Este factor medido año con año por la encuesta de la Unidad de Gestión del Potencial Humano ha sido una herramienta muy importante durante mi gestión para de una forma anónima y objetiva conocer del equipo de la Auditoría su criterio sobre el clima de trabajo, el cual se ha mantenido en el primer lugar, así por ejemplo para este año, respecto del que se realizó para el año 2015, en la escala de 10, refleja que la calificación obtenida por la Auditoría Interna fue de un 9,57, alcanzando una mejora de 0,02 respecto de la del año pasado, y manteniendo la calificación más alta de la Contraloría General, seguida por un 9,01, de la Unidad Jurídica Interna, siendo el promedio institucional de 8,27. Lo cual sin lugar a dudas, como se ha manifestado en otras ocasiones obedece al alto nivel de madurez, comprensión institucional y profesionalismo del equipo de la Auditoría al realizar sus labores, dentro del marco de la práctica permanente, entre otros, de los valores instituciones de excelencia, justicia, compromiso, integridad y respeto; todo lo cual se materializa en excelentes relaciones y satisfacción de sus miembros, incluida la Auditora Interna.
- **Capacitación y auto capacitación**, son pilares importantes del liderazgo en la Auditoría Interna, fundamentalmente aquella dirigida a los procesos institucionales y de la labor de la auditoría interna, este es un elemento que no puede dejarse de lado en ese sentido siempre se han previsto recursos en el presupuesto de la auditoría, así como coordinado con programa de capacitación como el de la CGR para auditorías internas. Además, se ha motivado que compañeros del equipo se mantengan vinculados y actualizados con las publicaciones y capacitaciones del IIA Global. Se mantiene en el archivo permanente un registro por funcionario de la capacitación recibida y de aquella que conforme a su perfil de puesto requiere recibir en el corto y mediano plazo.
- **La evaluación continua y periódica de los servicios de la AI**, resultante de la interacción de procesos, procedimientos y técnicas instaurados, los cuales integran actualmente el Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la AI.

El impulsar el crecimiento y mejoramiento continuo de la actividad de auditoría interna en relación con la gestión de calidad es producto de sanas prácticas adoptadas como práctica permanente, por el personal de la AI y esta Gerencia. Definitivamente han sido prácticas claves, entre otras, la investigación constante de las nuevas corrientes internacionales en materia de auditoría interna y su evolución como disciplina, aparejado a la realización del diseño e instauración de mejoras producto de autodiagnósticos sobre asuntos propios la gestión de la AI, que se han convertido en las actuales autoevaluaciones con la promulgación de la normativa internacional y nacional

correspondiente. Todo ello en complemento a la evaluación internacional de la calidad externa a la que esta Auditoría viene sujeta desde el año 2008.

- **Figura de la Auditora Interna**, como componente básico en la dirección, integración, motivación y generación de cambios.

La responsabilidad sobre la gestión de una unidad de auditoría interna y, en particular sobre su calidad bajo un concepto amplio y holístico, del cual el funcionario como persona es el fundamento, involucra a todos y cada uno de sus miembros, no obstante el compromiso manifiesto y consistente y, consecuentes acciones del auditor Interno es esencial y decisivo en tal gestión.

Por tanto, esa responsabilidad siempre ha sido debidamente cuidada y gestionada con especial atención, de manera que se considere un modelo o ejemplo a seguir por parte del personal. En mi criterio el haber ejercido un liderazgo eficaz tanto a lo interno como externo de la Unidad ha sido crucial para posicionar apropiadamente esta Unidad.

- **Gestión y manual por procesos:** Conforme a la revisión de la Ley General de Control Interno y la normativa técnica nacional e internacional, en especial criterios de la Contraloría General de la República, se mantiene una gestión por procesos, a fin de garantizar la efectividad en el cumplimiento de sus competencias, así como una administración eficaz, eficiente y económica de sus recursos; organización en función de la cual se estructura el plan anual de auditoría, los indicadores, metas e indicadores de desempeño para los servicios y procesos, el control de la gestión de la AI, incluso a nivel de cada funcionario y los informes de rendición de cuentas.

El diseño y funcionamiento de cada proceso con su propósito, alcance, políticas de auditoría interna, documentación, actividades y tareas con su respectiva descripción detallada así como su documentación y los puntos clave de supervisión a la que está sujeto, consta en el actual Manual de Procesos de la Auditoría Interna, y que ha sido sujeto a revisión por los evaluadores internacionales en dos ocasiones (2008 y 2013). Manual que se ha actualizado en varios temas conforme a las últimas normas y cambios en el entorno.

Sobre el particular se actualizaron en su introducción lo relativo a las normas internacionales y nacionales aplicables, las políticas generales de la AI, el proceso de Auditoría; el proceso de Auditoría Operativa; el proceso de atención de denuncias e investigaciones; se modificó el proceso de seguimiento de recomendaciones; así como los procesos de servicios preventivos que sufrieron algunos cambios a saber en los de asesoría, advertencia y en autorización de libros se elaboró el proceso completo.

- **Automatización de sus servicios de auditoría interna:** Se continuó con el software AudiNet adquirido para la gestión de las auditorías, control de tiempo y gestión del archivo permanente de la Unidad. Software que a criterio de la suscrita ya fue superado por otras herramientas más modernas en el mercado, inclusive el Sistema para gestión de las auditorías de la DFOE.



Como aporte adicional se simplificó el proceso de seguimiento para el cual queda en proceso de construcción un sistema ajustado a las particularidades de la CGR. Como un factor positivo, es que actualmente las auditorías, servicios preventivos y prácticamente toda la gestión de la AI, se lleva a cabo bajo la filosofía de cero papeles. Queda un reto interesante para migrar de dicho software a herramientas que faciliten aún más el trabajo de los equipos.

- **Proyección e intercambio internacional:** En coordinación realizada el 25 de noviembre de 2015, se concretó un acuerdo para que esta Auditoría Interna brindara apoyo técnico a la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República de Chile, formalizándose un Proyecto denominado *“Potenciar la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la CGRCH, que constituye la tercera línea de defensa en el marco de fortalecimiento de la eficiencia de gobierno, gestión de riesgo y control interno”*. Bajo la gestión de la suscrita dos funcionarias de la Auditoría llevaron a cabo una evaluación de esa Auditoría, cuyo propósito fue apoyar a la Unidad de Auditoría Interna de Chile, mediante la medición de eventuales brechas de sus actuales prácticas de trabajo, en relación a los estándares internacionales emitidos por el Institute of Internal Auditors (IIA) Global y adoptados por la INTOSAI, y así poder identificar oportunidades de mejora que le permitan construir la base para alcanzar la Certificación (Acreditación) Internacional por el IIA Global. Para los efectos, se tomó como referencia el modelo de trabajo que ha implementado nuestra Auditoría Interna y que le han permitido obtener la certificación internacional del IIA Global en dos oportunidades. El balance de todo lo conseguido es muy positivo, para el personal de ambas auditorías logrando fortalecer sus experiencias y conocimientos en materia de calidad en el desempeño.
- **Gestión de recursos financieros y materiales:** Lo relativo a la gestión y recursos financieros es de suma relevancia en el liderazgo institucional y de la Unidad, en los informe de labores del periodo de mi gestión se observa una efectiva gestión de tales recursos de manera que su aprovechamiento sea el mejor como parte de la labor prevista en cada plan general de auditoría. En el parte correspondiente de este informe se desarrolla aún más este punto.
- **Valor agregado de la gestión de la AI al ente contralor.** Los servicios prestados por la AI durante mi gestión se planificaron con base en el riesgo y se enfocaron a temas primordiales y estratégicos del quehacer de la CGR a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales, éstos han generado un aporte positivo en el sistema de control interno institucional y en sus procesos de riesgo y dirección conforme al bloque de legalidad. Tales resultados están resumidos en los informes semestrales y anuales rendidos a las señoras Contraloras Generales, y además, incorporados en la Memoria Anual respectiva que la Contraloría General de la República, presentada a la Asamblea Legislativa.

### 3 CAMBIOS HABIDOS EN EL ENTORNO

En el transcurso del período de mi gestión se dieron cambios importantes en normativa tanto a nivel nacional como internacional que han ameritado ajustes en los procesos de

trabajo en la gestión de calidad de la actividad de Auditoría Interna. Entre otras regulaciones importantes a nivel nacional se emitieron las nuevas Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, así como directrices sobre regulaciones administrativas aplicables a funcionarios de las auditorías interna y las directrices referidas a la solicitud y asignación de recursos a esas auditorías. Al respecto, se procedió a actualizar el manual de procesos y a realizar el estudio de recursos mediante esa metodología.

También en complemento hemos realizado reuniones para revisar los principales cambios que la normativa emitida contiene.

#### **4 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS**

Se logró una administración razonable de los recursos financieros asignados a la AI con valor agregado en la prestación de sus servicios. El mejoramiento escalonado y continuo de sus instalaciones, su equipo y mobiliario de oficina y cómputo, herramientas tecnológicas para apoyar su trabajo, así como la capacitación de su personal hacen manifiesta esa adecuada administración.

En materia de capacitación internacional, la cual es fundamental para actualizarse respecto de las corrientes actuales en cuanto a la actividad de la auditoría interna, se ha venido solicitando y recibiendo una razonable cantidad de recursos, de manera que ha permitido a la jefatura participar al menos con un funcionario de la Auditoría en estas capacitaciones.

Por su parte en general la ejecución presupuestaria se ha venido trabajando de una forma muy eficiente y aunque, en algunos años se vio disminuida un primer año obedeció a un manejo eficiente del paquete de viaje utilizado y los demás, se ha visto afectada debido a los recortes presupuestarios que se realizaron en partidas como transporte y viáticos al exterior y en la adquisición de una pizarra electrónica con la que se pretendió hacer más eficiente las sesiones de trabajo en equipo. En el año 2016 la ejecución llegó a ejecutarse en un 93% de los recursos presupuestados.

#### **5 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

De los recursos disponibles en la Auditoría Interna, este es el potencial de mayor relevancia para su efectiva gestión, razón por la cual en esta parte de mi responsabilidad he puesto mayor interés. 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. La Auditoría Interna no cuenta con plaza de Sub Auditor ni de nivel de Supervisor (cuyo homólogo en la escala institucional es “asistente técnico”), lo cual concentra y recarga el nivel de revisión en el Auditor/a Interno/a y ocasiona que en sus ausencias por disfrute de vacaciones u otras razones, uno de los fiscalizadores deba asumir las funciones propias de ese cargo.

A la fecha está por culminarse un estudio sobre la necesidad de recurso humano en la Auditoría Interna, lo cual considero de vital importancia para fortalecimiento y buena

marcha de ésta. En especial por la necesidad que en los distintos informes de labores he venido señalando.

## **6 ESTADO DE LOS PROYECTOS MÁS RELEVANTES DE LA UNIDAD**

La ventaja de la Auditoría Interna es que mantiene una cultura de constante revisión y actualización de sus procesos y herramientas de trabajo, de manera que sobre la marcha se van agilizando y poniendo a tono tales instrumentos. No obstante, existen herramientas que por su naturaleza y dimensión requieren una importante inversión de tiempo y que ameritan articularse como proyectos elaborados apropiadamente con cronogramas incluyo plurianuales. Tal es el caso del Manual de Procesos, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna y la automatización de procesos, en este caso el de seguimiento de recomendaciones. Por lo que considerados como los más relevantes a continuación se describen en cuanto a su estado.

Manual de Procesos, que se actualizó con políticas generales; procesos de planificación estratégica y anual; proceso general de auditoría, proceso de auditoría operativa, proceso de denuncias e investigaciones, procesos preventivos (asesoría, advertencia y autorización de libros). Asimismo, se actualizaron y pusieron en operación las plantillas de trabajo respectivas en AudiNet. No obstante requiere una revisión y ajuste minucioso en cuanto a forma y algunos elementos de contenido que con su aplicación en la práctica irá requiriendo.

Reglamento de Organización y Funcionamiento, se actualizó conforme a las circunstancias actuales, sin embargo dado el proyecto de seguimiento de recomendaciones conviene terminar de actualizarlo una vez ese proyecto concluya.

Proyecto Sistema de Seguimiento de Recomendaciones, se encuentra en su fase final de levantamiento de requisitos con los usuarios, es un proyecto que agilizará y facilitará a la Administración y a la Auditoría dicho seguimiento como medida para el fortalecimiento del sistema de control interno institucional.

## **7 RIESGOS MEDULARES DE LA CGR**

Del último análisis de riesgos realizado por la suscrita y documentado en el Plan Estratégico de la Auditoría Interna, surgen temas relativos al gobierno y planificación de la CGR, que considero importante señalar con mayor detenimiento, para que sean valorados y canalizados según corresponda, en especial teniendo en cuenta que está en proceso de completarse el análisis de riesgos del actual Plan Estratégico Institucional.

Para ello, considero indispensable remontarse al origen de la CGR, la cual es diseñada y es traída a la luz institucional, mediante los preceptos constitucionales ya conocidos y dos leyes fundamentales que rigen su funcionamiento y la relación de servicio de su personal, a saber, su Ley Orgánica No. 7428 y la Ley de Salarios y Régimen de Méritos de los Funcionarios de la Contraloría General de la República No. 3724. En complemento existió un Reglamento Interno de Trabajo, el cual en el año 1996, pasó a denominarse Estatuto Autónomo de Servicios.

En ese sentido, el Estatuto Autónomo de Servicios que a la fecha ha recibido múltiples cambios, presenta algunos vacíos y eventuales roces con dichas leyes, particularmente para los cargos gerenciales, que en este Órgano Contralor resultan medulares, ya que son ocupados por los funcionarios que aprueban y emiten criterios sobre el quehacer fundamental de la CGR y además, califican a los profesionales bajo su mando.

Para ahondar en ese tema, se tiene que en el año 2002, como producto de un proceso de modernización, vía modificación a ese Estatuto Autónomo de Servicios, se debilitaron los institutos de la carrera administrativa y la estabilidad laboral, que venían operando en la institución conforme a las leyes antes citadas y otras complementarias, creando en el nivel gerencial “cargos a plazo definido” que, a su vez, generan una cadena de “cargos vacantes temporales” en el resto de puestos de la CGR; en los que además se pueden nombrar a personas ajenas a la CGR hasta por el plazo de seis a ocho años, sin requerir ser sometidas a concurso; siendo que por lo general esas vacantes obedecen a puestos profesionales altos que supervisan y dirigen equipos de trabajo; inclusive en oportunidades, entran a tomar decisiones aun en niveles superiores, a los que ostentan otros funcionarios que se sometieron a un riguroso proceso concursal y que han acreditado con sus resultados y evaluaciones de desempeño, más experiencia y conocimiento en procesos de la CGR, y sin embargo, ven coartada su posibilidad de ascenso al menos en esos cargos temporales.

Esas personas nombradas en tales vacantes temporales, que entran a formar parte del conglomerado de funcionarios de la CGR, se ven expuestas al comportamiento y al nivel estrés que se produce cuando se acerca la fecha de vencimiento de su fuente de trabajo, la cual le permite el mantenimiento personal y de sus hogares; ello constituye un riesgo de vulneración ante la posibilidad de tener que responder a una jerarquía superior que eventualmente antepusiera los intereses privados a los públicos. Todo ello, reflejando un eventual roce con los preceptos de carrera administrativa y estabilidad laboral que, a la luz de esas leyes, se mantenían en la CGR antes del 2002. Aunado a lo expuesto, me interesa profundizar en los riesgos que se presentan ante la eliminación de los institutos de carrera administrativa y estabilidad laboral, particularmente en los cargos gerenciales, que como se comentó son medulares en la toma de decisiones.

Es claro que la estabilidad laboral y la carrera administrativa ha sido el centro de críticas en el empleo público, no obstante cada materia siempre presenta argumentos en contra y a favor. En lo que interesa, valga comentar que en contra, de ambos institutos, la información consultada refiere principalmente a asuntos relacionados con la imposibilidad de despedir empleados ineficientes y/o con conductas improcedentes; por otra parte, como argumentos a favor, se expone la protección del empleado ante actos arbitrarios de la jerarquía, la cual no en todos los casos podría obedecer al interés público. Estos criterios en esencia y conforme a la naturaleza humana, fueron válidos para la creación de la CGR y lo siguen siendo en la actualidad.

Más claro aún es que, la decisión de cuáles argumentos son los que deben primar en la relación de servicio de las instituciones del Estado, y fundamentalmente, quienes desempeñan una labor tan sensible a los intereses económicos, mediante la aprobación o improbación y fiscalización de los contratos del Estado, es un asunto que corresponde a la sociedad costarricense y como su representante, a la Asamblea Legislativa; es decir, la decisión de si prevalecen los institutos de estabilidad y carrera administrativa, como líneas de control o protección dentro de una institución, debe continuar siendo un asunto de Ley,

toda vez que éstos sopesan y equilibran la ida y vuelta de jerarcas que podrían llegar a representar intereses privados antepuestos a los públicos.

No obstante, en la Contraloría General tal decisión dejó de ser prerrogativa de esa Asamblea Legislativa y pasó a ser con base en el citado Estatuto Autónomo, una potestad del Contralor General de la República, quien en definitiva direcciona y formaliza las modificaciones que se vienen dando en tales cargos desde el año 2002. Siendo que lo relativo a la definición de la carrera administrativa y la estabilidad laboral de los profesionales ocupantes, ha sido un tema librado al “Contralor de turno”, lo cual presenta, además de un eventual roce con las citadas leyes, otros riesgos que a continuación se comentan.

- En el artículo 13 del actual Estatuto Autónomo de Servicios quienes ostentan los cargos de Gerencias de División, Gerencias de Área/Asociados, serán nombrados a plazo fijo de ocho años<sup>1</sup>; sin embargo, actualmente bajo un esquema apegado a la fecha de nombramiento de cada Contralor (también cada ocho años) y además, en tales puestos de dirección, pueden ingresar personas de fuera de la institución eventualmente, sin conocer y demostrar experiencia en los procesos de fiscalización del Órgano Contralor; ello pese a que estas personas son revestidas de las potestades de aprobaciones, emisión de criterios y además, para evaluar, calificar y definir sobre ascensos de los profesionales expertos y con trayectoria en la CGR, de quienes dependen para su instrucción y desempeño en tales procesos, máxime que en ocasiones no cuentan con la formación profesional específica para algunos de los servicios respectivos.<sup>2</sup>

Sobre tal cambio, no consta ni en el Estatuto ni en los documentos disponibles, la referencia a la norma o normas legales emitidas por la Asamblea Legislativa, en donde se autorice al Contralor General a realizar dicho cambio, pese a estar aún vigentes las leyes Nos. 7428 y 3724 antes comentadas y con las cuales parece rozar tal cambio.

Esa situación se vuelve más confusa al observar que, si bien en el artículo 23 de la Ley Orgánica de la CGR No. 7428<sup>3</sup>, se insta que la Contraloría dictará sus reglamentos autónomos de servicios, , al establecer en el Estatuto cargos gerenciales a plazo fijo, parece socavarse la estabilidad laboral que por su parte, se garantiza en el artículo 47 de esa misma Ley, que se denomina “Estabilidad del personal”<sup>4</sup>, así como también podría estarse infringiendo la estabilidad prevista en el

---

<sup>1</sup> En el artículo 13 del Estatuto vigente se indica que el nombramiento de los Gerentes de división regirá a partir del 01 de enero del año siguiente al que le corresponde a la Asamblea Legislativa designar ordinariamente al Contralor (a) General y, en el caso del Gerente de Área/Asociado, a partir del 01 de enero del año subsiguiente.

<sup>2</sup> A mayor abundamiento, véase la Advertencia AD-AIG-03-2015 (AIG-069) del 9 de setiembre de 2015, sobre riesgos relacionados con el inciso 2 del artículo 13 del Estatuto Autónomo de Servicios, en relación con el período de nombramiento de los Gerentes de División.

<sup>3</sup> **ARTÍCULO 23.- POTESTAD REGLAMENTARIA/** La Contraloría General de la República tendrá la potestad exclusiva para dictar los reglamentos autónomos de servicio y de organización, en las materias de su competencia constitucional y legal.

<sup>4</sup> **ARTÍCULO 47.- ESTABILIDAD DEL PERSONAL/** Los servidores de la Contraloría General solo podrán ser removidos por justa causa, por supresión de plaza, debidamente justificadas por escrito en el expediente respectivo. En los últimos dos casos procede el pago de prestaciones legales, pero no en el caso de remoción por justa causa./ Cuando la remoción sea por justa causa, deberá darse garantía de audiencia y defensa suficientes en favor del servidor.

artículo 16<sup>5</sup> de la Ley No. 3724, de Salarios y Régimen de Méritos de tales funcionarios.

- Como otro posible debilitamiento de la línea de control para mitigar arbitrariedades en la relación de servicio, en ese artículo 13 se indica que esos gerentes serán nombrados conforme al “*procedimiento de selección que se establezca*”, procedimiento que no se define ni refiere a lo contemplado en tales leyes, es decir pareciera que este quedará a criterio del Señor Contralor, lo cual podría representar el alejarse de lo que establece el artículo 2 de la Ley No 3724, de Salarios y Méritos de los Funcionarios de la CGR., donde se establece que “*Para entrar a formar parte del personal de la Contraloría General de la República se requiere: a) Poseer aptitud moral para el desempeño del cargo, la que se comprobará mediante información de vida y costumbres; b) Poseer los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos de la Contraloría para el puesto de que se trate; c) Demostrar idoneidad sometándose a las pruebas que la Oficina de Personal lleve a cabo; y d) Pasar un período de interinato no menor de tres meses en el desempeño del cargo.*”.

Lo comentado sobre las modificaciones al Estatuto, válidamente serán justificadas entre otros, como cambios para actualizar, volver más eficiente el servicio y mejorar la gestión, todo ello como parte de las corrientes de modernidad de la época, que sin lugar a dudas, en lo positivo, ameritan todo ese esfuerzo de cambio; pero que ante un eventual roce con las citadas Leyes, conviene valorarse a la luz de las cuotas de poder que como mecanismos de control, la sociedad costarricense ha instaurado vía el ordenamiento constitucional, legal y reglamentario para mantener la estabilidad y contrarrestar arbitrariedades en el ejercicio de ese poder entre instituciones y dentro de ellas. Es por ello, que si las leyes antiguas llegaran a representar obstáculos o presenten vacíos para la renovación institucional, como parte del equilibrio en esas cuotas de poder, lo conveniente es participar en su modificación a esa sociedad y como parte de esta a la Asamblea Legislativa, como sería el caso de someter vía Proyecto de Ley, los cambios necesarios para materializar la renovación pretendida.

En respeto a mi trayectoria de treinta y tres años en esta Magna Institución, la cual considero baluarte de la Democracia Costarricense, me siento obligada a dejar patente el riesgo que representa ese debilitamiento en la estabilidad laboral y carrera administrativa para la independencia, objetividad y credibilidad de las decisiones del Órgano Contralor, con mayor énfasis en los cargos gerenciales. Valga acotar que al respecto he recibido comentarios de preocupación de algunos funcionarios y ex funcionarios, primero, como Jefe del Centro de Relaciones para el Fortalecimiento del Control y la Fiscalización Superiores; segundo, como Asistente Técnico en la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa y más recientemente, como Auditora Interna.

Quienes conocen las labores sustanciales de la CGR, han de coincidir en que de materializarse ese riesgo, se puede ocasionar un grave daño a la institucionalidad y a las finanzas del país. Ello por cuanto, ese debilitamiento hace vulnerables las decisiones que se tomen en esos cargos, máxime el poder que ostenta quien llegue

---

<sup>5</sup> Artículo 16.- Los servidores regulares solo podrán ser removidos de sus puestos si incurrieren en causal de despido, o bien por reorganización o supresión de plaza, mediante resolución razonada en ambos casos, del Contralor General.

a ocupar el cargo de Contralor, para decidir sobre la estabilidad laboral y carrera administrativa de sus ocupantes y la posibilidad de que dicho jerarca defina el procedimiento aplicable para su nombramiento; lo cual conlleva debilidad en la línea de control o protección contra eventuales arbitrariedades de la jerarquía; ya que esa situación podría ser aprovechada por Contralores que, pretendan insinuar e inducir, a favor de intereses económicos ajenos al interés público, las aprobaciones, criterios y demás decisiones que en esos niveles gerenciales se preparan y fundamentan.

Con base en lo anterior, considerando que no se ha publicado un estudio integral técnico y jurídicamente sustentado sobre el impacto de dicho proceso de modernización en áreas medulares de la CGR, como las comentadas, respetuosamente insto a que se profundice concienzudamente, tanto en el ámbito jurídico como en el técnico acerca de la protección de los citados institutos y procesos de nombramiento, ante el riesgo de eventuales arbitrariedades de la jerarquía, y cómo deben instaurarse a tono con las tendencias modernas de la gestión institucional, y con base en los resultados de ese análisis, se gestione lo que corresponda.

## 8 ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS

Adjunto lista de activos que hasta el 30 de marzo de 2017, estaban registrados a mi nombre en el Sistema de Activos Fijos, y que fueron trasladados a la Secretaría de la Unidad para su custodia y entrega a la persona que me sustituirá. Valga indicar que en el sistema de activos fijos aparece una silla fija de visita a mi nombre que está en estado de espera de criterio técnico para ser devuelta al Almacén y por lo tanto, el sistema no me permite realizar el traslado, el número de activo es 177202.

Placa	Descripción	Placa	Descripción
173483	Silla para visitas	183907	Estación de trabajo modular
175824	Silla para visitas	183908	Gavetero (arturito)
177202	Silla para visitas	183909	Mueble
177203	Silla para visitas	183910	Armario
177325	Silla para visitas	183988	Ventilador eléctrico de pared
177330	Silla para visitas	184014	Biblioteca, muebles para
177479	Silla para visitas	184367	Credenza
178194	Mesa	191620	Monitores
179430	Silla para visitas	192527	Ventilador de torre
180954	Rotafolio	192571	Silla ergonómica
181788	Biblioteca, muebles	193193	Pantalla para proyectar
182239	Mesa para Teléfono	193609	Teléfono Digital
182934	Silla ergonómica	194371	Grabadora digital de mano
183466	Juego de muebles	195964	Microcomputadoras portátiles
183467	Mesa de centro	196793	Ventilador eléctrico de pared

## 9 AGRADECIMIENTO

Tantos años de servicio en esta magna institución, acompañada en todas las áreas de trabajo siempre de profesionales cualificados en lo personal y en la técnica para llevar a cabo una labor tan loable como la que se realiza en la Contraloría General de la República, ha sido una experiencia magnífica e inigualable para la suscrita. Como parte de ello, desde octubre de 2011 hasta el 31 de marzo del 2017, integrada a este equipo de la AI, conformado por funcionarios tan entregados a su labor con ética y, comprometidos con la institución y con la AI, ha representado quizás de las mejores experiencias laborales para la suscrita.

Mi profundo agradecimiento a todos ellos: Oscar Barrantes Echavarría, Marco Argüello Hernández, quienes a esta fecha disfrutaban de su pensión. Mary López Becerra, Oscar Moya Alpizar, Irene Monge Naranjo, María de los Ángeles Guevara Zeledón, Hernán Solano Murillo, Sonia Vega Solís, Yorleny Rojas González, José Alejandro Corrales Chacón, y de más reciente integración al equipo Dennis Arturo Vargas Bolaños, Yosué González Alvarado y Gabriela María Villalobos Rodríguez con quienes compartí en los últimos años y días de mi gestión y en quienes pude comprobar su profesionalismo, ética, excelencia, respeto, justicia, compromiso e integridad en todas sus actuaciones.

Asimismo, mi especial reconocimiento a la Contralora General Marta Acosta Zúñiga por su apoyo en la gestión de la AI y a la Sub Contralora General Sylvia Solís Mora, por su patente respeto al ejercicio de las competencias de la AI con total independencia funcional y de criterio.

Mi agradecimiento para la División de Gestión de Apoyo a cargo de Manuel Alberto Martínez Sequeira, con especial mención de todas sus jefaturas quienes siempre tuvieron respuestas amables, objetivas y profesionales ante la gestión de la suscrita, con un gran respeto al quehacer de la Auditoría Interna.

De igual forma deseo agradecer a las Gerencias de División a cargo de Allan Roberto Ugalde Rojas, Luis Diego Ramírez González, Amelia Jiménez Rueda y a la Unidad de Gobierno Corporativo a cargo de Maritza Sanabria Masís, a la Unidad de Prensa y Comunicaciones bajo la responsabilidad de Mariela Azofeifa Olivares y en todos ellos a su personal, quienes mostraron ante la suscrita una respuesta efectiva, cordial y profesional, con un gran respeto al quehacer de la Auditoría Interna.

En general mi sincero agradecimiento al personal de la Contraloría General que en estos tiempos enfrenta un importantísimo reto en su cualificación y experiencia a fin de mantener en todo momento el profesionalismo, la independencia, objetividad, asertividad y el valor agregado que en términos palpables las instituciones y la ciudadanía esperan de su gestión.