



AUDITORÍA INTERNA

Mayo 10, 2018
AI-INF-2018-02

Licenciada

Marcia González Aguiluz
Ministra de Justicia y Paz
S. D.

Estimada señora:

Me permito desearle, tanto a usted como a los nuevos Viceministros, muchos éxitos y logros en sus nuevas funciones, asimismo someto a su estimable atención el informe **N° 2018-02** relativo al Informe de labores de la Auditoría Interna, para el período comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2017, de conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del Artículo 22 de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno y la Norma 2.1.6 del Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, R-DC-119-2009, según se detalla:

LEY 8292, LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

Artículo 22. **Competencias**

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

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

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

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

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

El informe comprende la identificación de las auditorías y estudios especiales de auditoría, programados por esta Auditoría para ser ejecutados durante el año 2017, la evaluación de su cumplimiento y la correcta aplicación de los principios generales de auditoría, establecidos en la legislación vigente. Resume la labor desarrollada por esta Auditoría, la cual estuvo orientada hacia la evaluación del sistema de control interno y del cumplimiento de las políticas y disposiciones reglamentarias vigentes, lo anterior con el propósito de procurar un servicio eficaz, efectivo y de protección a la Administración.



AUDITORÍA INTERNA

Asimismo se remite copia de oficio DFOE-SD-0193, remitido por la Gerencia de Seguimiento de Recomendaciones del Ente Contralor, referente al estado de cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República al 31 de diciembre del 2017.

Sin otro particular, atentamente



Licda. Ivette Rojas Ovares
Auditora Interna

SSO/

Anexos: **Informe N° 2018-02**
Oficio DFOE-SD-0193

-  Licda. Ada Isabel Porras Porras, **Viceministra Asuntos Penitenciarios**
-  Lic. José Fabián Solano Fernández, **Viceministro Gestión Estratégica**
-  Lic Jairo Vargas Agüero, **Viceministro de Paz**



INFORME

Fecha: Mayo 10, 2018

Estudio: EE-P-001-2018

Tipo: Programado

Gerencia Auditoria: Estudios especiales

Fecha de inicio: 13-04-2018

Fecha de finalización: 08-05-2018

Unidad Auditada: Auditoria Interna

Objetivo General: Informar al Jearca sobre la gestión ejecutada por la Auditoria Interna durante el año 2017

Objetivos Específicos:

- Identificar la normativa aplicable a la rendición de cuentas de la Auditoria Interna.
- Describir el Plan Anual Operativo de la Auditoria Interna para el año 2017.
- Determinar el grado de cumplimiento del Plan Anual de labores de la Auditoria Interna para el año 2017.

1. INTRODUCCION

1.1. Antecedentes del Estudio

El presente estudio forma parte de las actividades incluidas en el Programa de Trabajo de la Dirección General de Auditoria para el año 2018.

1.2. Alcance

Labores programadas y labores desarrolladas en el año 2017.

1.3. Disposiciones de la Ley General de Control Interno

Con el fin de prevenir al jearca o a los titulares subordinados (según corresponda) de sus deberes en el trámite de informes y en especial de los plazos que deben observarse, así como advertir sobre posibles responsabilidades en que pueden incurrir por incumplir injustificadamente los deberes de la Ley General de Control Interno, se incorporan en el informe de auditoría la transcripción de los artículos de dicha Ley que se detallan a continuación:

Artículo 36. -Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

- a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jearca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.
- b) Con vista de lo anterior, el jearca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jearca, para



pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda. Artículo 37. -Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38. -Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas. La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39.-Causales de responsabilidad administrativa. El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

El estudio se realizó de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna, específicamente, las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público-NGASP (R-DC-064-2014), publicado en La Gaceta N° 184 del 25-09-2014 y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Norma 1.3.3 (R-DC-119-2009).

2. RESULTADOS OBTENIDOS

2.1 MARCO LEGAL

La elaboración del Informe de labores de la Auditoría Interna para el año 2017 se enmarca en las disposiciones legales detalladas en el **Anexo N° 1**.

2.2 NATURALEZA JURIDICA

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección General de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia, Decreto ejecutivo N° 34695-J, establece en su Artículo 5° lo siguiente:

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



La Auditoría Interna elaboró el Plan de Trabajo para el año 2017, de conformidad con las "Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público" y los oficios N° DGAU-046 de 28-04-2014 y DGAU-055 del 05-05-2016, referentes a "Diagnóstico de Necesidades de Capacitación período 2015-2017" y a la Programación 2017 de la Auditoría Interna, así como el detalle de los requerimientos de bienes y servicios requeridos por esta Auditoría para el desarrollo de sus actividades. Se consideró además el documento denominado Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional del Ministerio de Justicia y Paz (SEVRI - MJP), SIGI 04 D 01 de Noviembre, 2012. En su elaboración se consideró que con los recursos con que se cuenta, no era posible efectuar una auditoría sobre la plataforma de sistemas de información de la Institución.

2.3 Competencias de la Auditoría Interna

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección General de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia, Decreto ejecutivo N° 34695-J, establece en el artículo 17 las competencias de la Auditoría Interna, según se detalla:

Compete a la Auditoría Interna, según el artículo 22 de la LGCI, fundamentalmente lo siguiente:

- a). Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- b). Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c). Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- d). Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- e). Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- f). Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- g). Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- h). Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.
- i). Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de esta Ley.

2.4 COORDINACION CON OTRAS UNIDADES

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección General de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia, establece en su Artículo 16. Relaciones y coordinaciones. El auditor interno en materia de relaciones y coordinaciones deberá considerar:

- a. De la coordinación con la Contraloría General de la República y otros órganos y entes de control. Será responsabilidad del auditor interno establecer y regular a lo interno de la auditoría, las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones de los funcionarios de la Auditoría con los auditados. El auditor interno podrá proveer e intercambiar



información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes, órganos y sujetos públicos, que conforme a la ley correspondan en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la auditoría interna.

- b.** De la coordinación con la Oficialía Presupuestal. El auditor interno establecerá los mecanismos de control necesarios para que el responsable del control de presupuesto institucional mantenga un registro separado del monto asignado y aprobado a la auditoría interna, detallado por el objeto del gasto a fin de que se controle la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados para esa unidad.
- c.** De la coordinación con funcionarios o no de la administración activa. La auditoría interna podrá solicitar la incorporación de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, funcionarios o no de la institución, para que ejecuten labores de su especialidad en apoyo a las auditorías que se realicen.

Para el año 2017 la coordinación estuvo a cargo de la Auditora Interna, con la colaboración de todo el personal, específicamente con la Dirección General de Adaptación Social, el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, la Proveduría Institucional, el Departamento Financiero, el Departamento Administrativo, el Departamento de Servicios Generales, la Asesoría Jurídica, los Despachos de los Vice-Ministros, la Oficina de Planificación y Centros Penitenciarios, la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la República, entre otros.

2.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

De acuerdo con el último Organigrama autorizado por el Ministerio de Planificación, el Ministerio de Justicia y Paz se encuentra estructurado en diferentes niveles. En el nivel más alto o nivel político, se ubica el Despacho del Ministro o de la Ministra. Justo después de este, siempre en el nivel político, se ubican los Viceministerios, a saber, el Viceministerio de Justicia, Viceministro de Paz y Viceministro de Gestión Estratégica, con el recargo de la Oficialía Mayor, que se encarga de la Operación Central.

Existe una serie de Instancias Asesoras que se encuentran bajo el Despacho Ministerial, pero poseen independencia funcional e impactan diversas áreas del MJP. Estas son: Contraloría de Servicios, Igualdad de Género, Secretaría de Planificación Sectorial a Institucional, Auditoría Interna y Asesoría Jurídica.

El siguiente nivel es el Nivel Directivo, en este se ubican la Dirección y Subdirección General de Adaptación Social, la Dirección de la policía Penitenciaria, así como las Direcciones de Espectáculos Públicos, Resolución alterna de Conflictos, Promoción de la Paz y la Convivencia Ciudadana y Policía Penitenciaria.

Continuando con la estructura, en el nivel de los Departamentos y Unidades, se encuentran todos los servicios de la operación central como lo son Tecnología de Información, Recursos Humanos, Servicios Generales, Proveduría, Salud Ocupacional y Financiero. Además, se encuentran todos los Centros Penitenciarios, Administrativo (Adaptación Social), el Instituto Nacional de Criminología y otras divisiones que apoyan en este aspecto, como Supervisión, Planes y Operaciones o Inteligencia e Información de la Policía Penitenciaria.

Finalmente, el Ministerio cuenta con una serie de entidades adscritas como lo son el Registro Nacional, la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes y la Procuraduría General de la República. Con excepción de la primera, estas entidades se encuentran cubiertas por la Auditoría Interna también.



Procesos de la Institución

En relación con los procesos sustantivos y de apoyo de la Institución, que son cubiertos por la Auditoría Interna, se realizó una sesión de trabajo con la Unidad de Planificación Institucional para identificar los procesos que son cubiertos por, o bien, que tienen impacto en la Auditoría Interna.

La siguiente figura resume la estructura de procesos identificada:



Figura 2. Procesos del MJP

Fuente: Plan Estratégico de la Auditoría Interna, 2016, Deloitte.

En el Decreto N° 34695-J Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección General de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia N° 34695-J, se establece:

ARTICULO 6º—Concepto funcional de auditoría interna. La Auditoría Interna es parte integral del sistema de control interno institucional. La auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al Ministerio, 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 del Ministerio, 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.



El auditor interno debe establecer y actualizar la misión, visión y principales políticas que rigen el accionar de la auditoría interna, así como las normas éticas que deben tener en cuenta los funcionarios de la auditoría en sus relaciones tanto internas como externas.

ARTÍCULO 7º—Independencia funcional y objetividad. La actividad de la Auditoría Interna debe ser ejercida con total independencia y objetividad por lo que los funcionarios de la auditoría interna ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa y ejercerán sus funciones en forma objetiva.

ARTÍCULO 10º —Ubicación y estructura de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna es un órgano asesor dependiente orgánicamente del Ministro, pero con independencia funcional. Su ubicación dentro de la estructura institucional corresponde a un órgano de muy alto nivel en el Ministerio.

El auditor y el Subauditor internos dependerán orgánicamente del máximo jerarca, quien establecerá las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicables a dichos funcionarios. El Ministro realizará el nombramiento del auditor y Subauditor internos por tiempo indefinido de conformidad con las disposiciones del artículo 31 de la LGCI. Los demás funcionarios de la auditoría interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal del Ministerio. Sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal deberán contar con la autorización del auditor interno; todo de acuerdo con el marco jurídico que rige para el Ministerio. Las regulaciones de tipo administrativo mencionadas no deberán afectar negativamente la actividad de auditoría interna, la independencia funcional y de criterio del auditor y el Subauditor interno y su personal; en caso de duda, la Contraloría General de la República dispondrá lo correspondiente.

El Auditor interno será responsable de disponer de una estructura organizativa concordante con la razón de ser y la normativa que regula la Institución, de conformidad con la normativa legal, políticas, normas y directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales serán de acatamiento obligatorio y la normativa que regula al Ministerio, a efecto de garantizar, entre otros, una administración eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados, así como la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones leales y técnicas, para lo cual el jerarca deberá asignar los recursos necesarios y suficientes para mantener la estructura organizativa requerida.

La Auditoría Interna estará organizada básicamente de la siguiente manera:

- a) La jefatura de la Auditoría Interna, integrada por el Auditor Interno y el Subauditor Interno
- b) Asesoría Legal
- c) Auditoría Financiera, Operativa y Especial
- d) Apoyo Administrativo

No obstante, el personal asignado resulta insuficiente para su organización de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento, razón por la que se presente el organigrama funcional:



ORGANIGRAMA

Organización de la Auditoría Interna

Actualmente, la Auditoría Interna del MJP cuenta con 10 funcionarios en total. La estructura organizativa se detalla en la siguiente figura.



Figura 3. Organigrama de la AI

En el organigrama anterior se resalta en color rojo las plazas que la Auditoría Interna ha estado solicitando constantemente a las instancias correspondientes y que no se han aprobado. Actualmente, algunos de los Auditores Generales se encargan de realizar los trabajos que corresponden con esas plazas.

Fuente: Plan Estratégico Auditoría Interna 2016

Mediante oficio DM-639-15 de 15-10-2015, se presenta la Estructura organizativa del Ministerio de Justicia y Paz, formalizada y avalada por el Ministerio de Planificación y Política Económica (MIDEPLAN). En relación con la Auditoría Interna se indica:

(...) En los casos de la Secretaría de Planificación Sectorial e Institucional, Auditoría Interna y Tecnologías de Información, no se consideraron dentro del estudio ya que las mismas no sufren modificaciones y ya se encontraban debidamente aprobadas y registradas por este Ministerio. (...)

Lo anterior origina que se mantenga la Auditoría como una Unidad de Staff del Despacho Ministerial. A continuación, se transcribe, en lo que interesa, lo señalado en la Guía de nomenclatura para la estructura interna de las instituciones públicas de febrero 2007:

“1.2. Unidades de Staff

Estas unidades u órganos tienen la función de apoyar, complementar, guiar o asesorar a los jefes o encargados de tomar las decisiones, de forma tal que se incremente la eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos organizacionales. Entiéndase entonces, que los órganos de staff tendrán bajo su responsabilidad las funciones de consultoría o asesoría interna en una organización.

Dentro de los servicios y actividades especializadas de consultoría y asesoría que las unidades de staff desarrollan para los niveles de dirección de la organización se encuentran: investigaciones o evaluaciones de los procesos (sin participar de ellos ni influenciarlos), planeamiento, asesoría legal, seguimiento y control, entre otros. La relación jerárquica de las unidades de staff es con el nivel superior o político de la organización.

1.2.1. Unidades típicas de Staff

1.2.1.1 Auditoría interna

“La auditoría interna es la 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

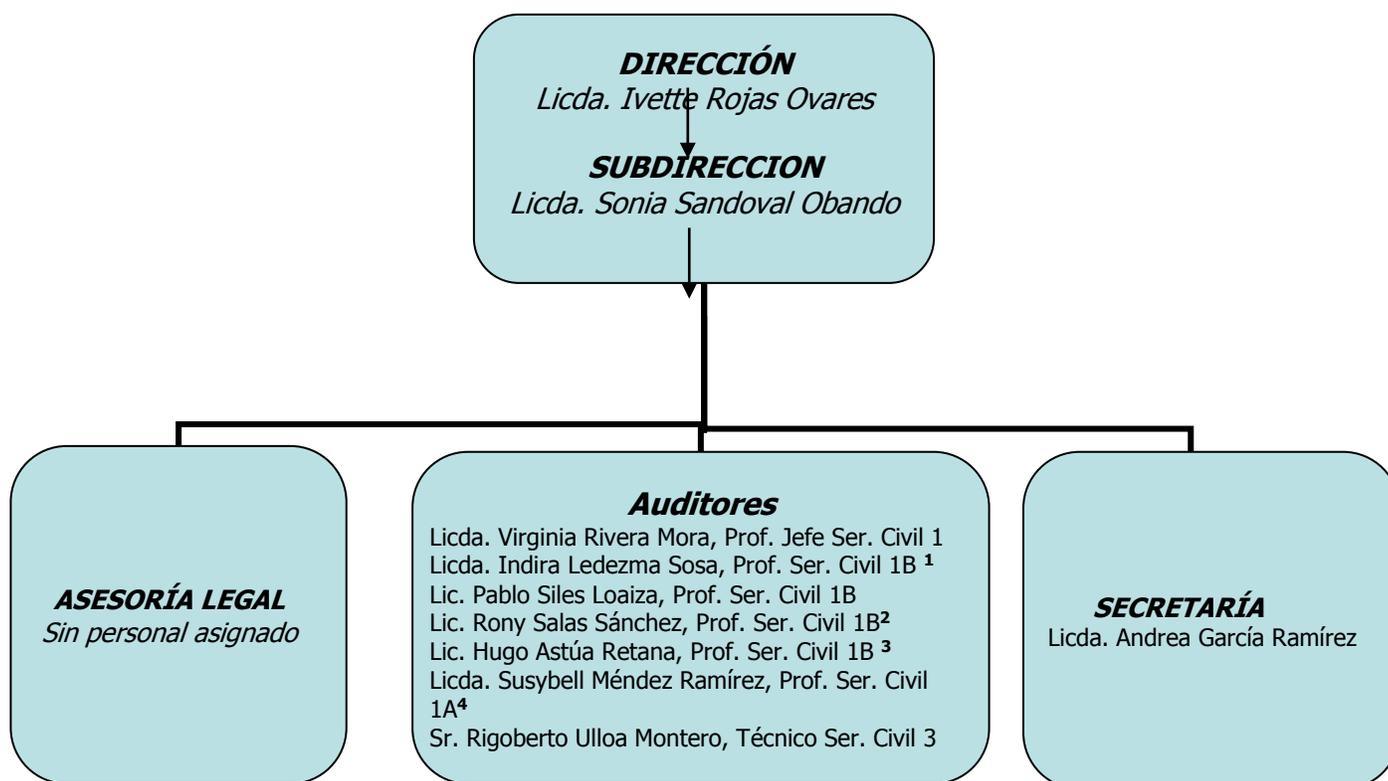


institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona 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.”

“Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:

- a. Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- b. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c. Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.

En relación con la estructura ocupacional de esta Auditoría Interna, se presenta en la siguiente figura la estructura vigente en el año 2017:



Notas:

- 1. Puesto vacante por ascenso del titular a partir del 01-04-2017, autorizado su uso a partir del 01-12-2017
- 2. Puesto vacante por permiso sin salario del titular a partir del 01-04-2017, no se ha autorizado su uso a la fecha
- 3. Puesto vacante por pensión del titular a partir del 01-08-2017, autorizado su uso a partir del 16-12-2017
- 4. Puesto reasignado a partir del 01-09-2017



De la gráfica anterior se desprende que la estructura organizacional actual no guarda relación con la organización básica definida en el Artículo 10 del citado Reglamento por cuanto éste referencia una Auditoría Financiera, una Operativa y una especial, la cual agrupa los distintos servicios que presta la Auditoría. En el diseño del organigrama actual, solo refiere la clasificación de cargos al señalar 7 funcionarios que se desempeñan como Asistentes de Auditoría y de la secretaria, situación generada por la insuficiencia del personal asignado. Lo anterior genera incumplimiento de la normativa vigente, específicamente el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección General de Auditoría Interna del Ministerio de Justicia N° 34695-J, y las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), que establece en la norma 2.5 lo siguiente:

2.5 Estructura organizativa El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones emitidas por los órganos competentes, deben procurar una estructura que defina la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con otros elementos que conforman la institución, y que apoye el logro de los objetivos. Dicha estructura debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional y del entorno y los riesgos relevantes.

2.6. PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

NOMBRE	NIVEL	PUESTO	GRADO ACADÉMICO
Licda. Ivette Rojas Ovares	Gerencial	Auditor nivel 3. Ingresó a la Auditoría Interna el 01-04-1989, en labores profesionales. Ocupa el puesto de Auditora Interna desde el 01-11-96. Tiene 28 años y 8 meses de laborar para la Auditoría Interna.	Licenciada en Administración de empresas con énfasis en Contabilidad, Universidad de Costa Rica. CPA.
Licda. Sonia Sandoval Obando	Gerencial	Subauditor nivel 3. Ingresó a la Auditoría Interna el 16-09-1994, en labores profesionales. Tiene 23 años y 3 meses de laborar para la Auditoría Interna.	Licenciada en Administración de empresas con énfasis en Gestión Organizacional y Licenciada en contaduría Pública, Universidad Estatal a Distancia. CPA, QAS.
Lic. Hugo Astúa Retana	Profesional	Profesional Servicio Civil 1B. Ingresó el 01-05-2008, pensionado el 01-08-2017. Acumuló 8 años y 8 meses de laborar para la Auditoría Interna. La plaza que ocupaba este funcionario se mantuvo vacante por cuatro meses y medio, hasta el pasado 15 de diciembre, fecha en que se realizó nombramiento interino al Licdo. Alejandro González Naranjo.	Licenciado en Administración de Empresas con énfasis en Contaduría, Universidad Santa Lucía.
Lcda. Virginia Rivera Mora	Profesional	Profesional Jefe 1. Ingresó en labores profesionales el 13-01-2014. Tiene 3 años y 11 meses de laborar para la Auditoría Interna	Máster en Administración de Empresas con énfasis en Gerencia de Recursos Humanos. Universidad Magister. Licenciada en Administración y Gerencia de Empresas y en Administración Aduanera. Universidad Castro Carazo.



NOMBRE	NIVEL	PUESTO	GRADO ACADÉMICO
Lic. Pablo Siles Loaliza	Profesional	Profesional Servicio Civil 1B. Ingresó a la Auditoría Interna el 01-09-2014, nombramiento interino. Tiene 3 años y 3 meses de laborar para la Auditoría Interna.	Licenciado en Contaduría Pública. Universidad Fidelitas. CPA.
Lic. Rony Salas Sánchez	Profesional	Profesional Servicio Civil 1B. Ingresó a la Auditoría Interna el 01-08-2014. Permiso sin salario a partir del 01-04-2017. Acumuló 2 años y 8 meses de laborar para la Auditoría Interna.	Licenciado en Contaduría Pública. Universidad Fidelitas.
Licda. Indira Ledezma Sosa	Profesional	Profesional Servicio Civil 1B. Ingresó a la Auditoría Interna en labores profesionales el 01-08-2007. Ascenso en otra institución a partir del 01-04-2017. Acumuló 9 años y 8 meses de laborar para la Auditoría Interna. La plaza que ocupaba esta funcionaria se mantuvo vacante por ocho meses, hasta el pasado 01 de diciembre, fecha en que se realizó ascenso en propiedad a la Licda. Margaux Fernández Rodríguez.	Licenciada en Contaduría Pública, Universidad Internacional de las Américas. CPA.
Sr. Rigoberto Ulloa Montero	Técnico	Técnico en Servicio Civil 3. Ingresó a la Auditoría Interna el 01-05-1983, en labores profesionales. Tiene 34 años y 7 meses de laborar para la Auditoría Interna.	Bachiller secundario y estudios básicos en Universidad.
Licda. Susybell Méndez Ramírez	Técnico	Ingresó a la Auditoría Interna el 16-02-2003, como oficinista, con cambio de funciones a partir del 01-03-2016. Puesto reasignado a partir del 01-09-2017. Tiene 1 año y 9 meses en labores profesionales.	Licenciada en Educación Preescolar, Universidad Metropolitana Castro Carazo. Licenciada en Administración de Negocios, Universidad San Marcos.
Licda. Andrea García Ramírez	Técnico	Ingresó a la Auditoría Interna el 01-01-2016, como oficinista. Tiene 1 año de laborar para la Auditoría Interna.	Licenciada en Psicología Clínica, Universidad Latina de Costa Rica

No obstante, el recurso humano asignado a la Auditoría Interna presenta un perfil profesional adecuado, no resulta suficiente en cantidad para atender los requerimientos existentes y no cuenta con los conocimientos técnicos requeridos para atender áreas tales como tecnologías de información y derecho. Lo anterior, genera inobservancia de disposiciones contenidas en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público-NGASP (R-DC-064-2014), publicado en La Gaceta N° 184 del 25-09-2014, que señalan:

105. Competencia y pericia profesional

01. El personal que participa en el proceso de auditoría en el sector público debe tener formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias del tipo específico de auditoría a realizar y que lo faculten para el ejercicio de sus funciones.



2.7. CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL RECIBIDA EN EL AÑO 2017

ACTIVIDAD	FECHA	HORAS	EMPRESA CAPACITADORA	BENEFICIARIOS
Conferencia: Las nuevas normas de Auditoría Interna de acuerdo con los últimos cambios realizados por el Instituto Global de Auditores Internos	27-01-2017	4 horas	Hacienda	Licda. Virginia Rivera Mora y Licda. Susybell Méndez Ramírez
Curso Técnicas Redacción de Informes	08 de marzo al 19 de abril	24 horas	INA	Lic. Pablo Siles Loaiza
Charla Ilusión sin Límites	9 de marzo	3 horas	Taco Bell Costa Rica	Licda. Virginia Rivera Mora
Charla Retos y Lecciones aprendidas en la implantación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público	15 de marzo	3 horas	CICAP-UCR	Lic. Pablo Siles Loaiza y Licda. Indira Ledezma Sosa
Reforma al Reglamento sobre el Referendo de las Contrataciones de la Administración Pública	16 marzo	3 horas	CGR	Licda. Ivette Rojas Ovares Licda. Sonia Sandoval Obando
Curso Servicio al cliente	01 al 28 marzo	24	INA	Lic. Pablo Siles Loaiza
Charla Gestión Objetiva de Riesgos en la Función Pública	5 de abril	2 horas	CICAP-UCR	Licda. Virginia Rivera Mora
Charla: Habilidad para Adaptarse a los Cambios	26 de abril	3 horas	CCSS	Andrea García Ramírez y Licda. Virginia Rivera Mora
Curso Principios y Fundamentos de la Auditoría de Gestión	8 al 12 de mayo	40 horas	CGR	Licda. Virginia Rivera Mora
Taller de Vocería	16 de mayo	4 horas	CGR	Ivette Rojas Ovares
Principios y Fundamentos de la Auditoría de Gestión	08 al 12 mayo	40	CGR	Lic. Pablo Siles Loaiza
Charla Diversidad Sexual	30 de mayo	3 horas	MJP	Andrea García Ramírez y Rigoberto Ulloa Montero
Charla Introducción a la Protección de Datos Personales en el Sector Público, Ley 8968	13 de junio	4 horas	PRODHAB	Rigoberto Ulloa Montero Andrea García Ramírez
Charla Derecho de las Personas con Discapacidad	14 de junio	3 horas	CCSS	Andrea García Ramírez
Taller Presencial de Técnicas de Muestreo para Auditoría	17-04 al 16-06	40	CGR	Lic. Pablo Siles Loaiza
Charla Ética, Fundamentos y Aplicaciones	18 y 19 de junio	16 horas	MJP	Licda. Virginia Rivera Mora Lic. Pablo Siles Loaiza
Mesa Redonda para Desarrollo de Auditorías Internas	20 de julio	3 horas	CGR	Licda. Ivette Rojas Ovares Licda. Sonia Sandoval Obando
Charla Conviviendo con Diferentes Generaciones	09 de agosto	3 horas	CCSS	Licda. Virginia Rivera Mora y Andrea García Ramírez
Formulación de Proyectos de Inversión Pública para funcionarios de Auditorías Internas.	11-07-2017 al 21-08-2017	60	MIDEPLAN	Lic. Pablo Siles Loaiza
VXIII Congreso de Auditoría Interna	24 y 25 de agosto	16 horas	IAI-CR	Licda. Sonia Sandoval Obando
Charla Planificación de la Auditoría Interna con base en Riesgos	6 al 8 de setiembre	24 horas	CGR	Licda. Susybell Méndez Ramírez Lic. Pablo Siles Loaiza
Charla Control Interno desde otra perspectiva	29 de setiembre	2 horas	COSEVI	Licda. Virginia Rivera Mora
Presentación Libro: La Auditoría Interna Fundamentos de	3 de nombre	2,5 horas	Hacienda	Rigoberto Ulloa Montero



ACTIVIDAD	FECHA	HORAS	EMPRESA CAPACITADORA	BENEFICIARIOS
Investigación Preliminar, Relación de Hechos y Denuncia Penal				
Mesa Redonda para Desarrollo de Auditorías Internas	9 de noviembre	4 horas	CGR	Licda. Sonia Sandoval Obando y Licda. Ivette Rojas Ovaes
Taller Habilidades Gerenciales y Liderazgo Innovador	13 de noviembre	8	DGSC	Licda. Sonia Sandoval Obando y Licda. Ivette Rojas Ovaes
Curso virtual sobre control interno	8, 9-12-2017	20	CGR	Lic. Pablo Siles Loaiza
Examen TOEIC	Na	Na	CCCN	Lic. Pablo Siles Loaiza

No obstante se recibió la cooperación del Proceso de Desarrollo del Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia, del Ministerio de Hacienda, del Instituto de Auditores Internos de Costa Rica y de la Contraloría General de la República, entre otros, en la participación de los funcionarios en seminarios, talleres y cursos que se impartieron durante este período, ésta no resulta suficiente a causa de limitaciones presupuestarias y no es factible cubrir las necesidades de capacitación identificadas. Áreas como gestión de riesgos, fraude y tecnologías de información se constituyen en áreas críticas, generando falta de actualización y de conocimientos del personal de auditoría para la fiscalización de esas áreas y limitaciones en el proceso de actualización y desarrollo profesional del personal de la auditoría interna.

Se genera, además, inobservancia de las disposiciones contenidas en:

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

2.8 LIMITACIONES ENCONTRADAS EN EL DESARROLLO DE LAS LABORES

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

- Ausencia de un equipo multidisciplinario con las competencias necesarias para el ejercicio de la Auditoría Interna.
- El recurso humano asignado a la Auditoría Interna no es suficiente en cantidad para atender los requerimientos existentes de acuerdo con el universo auditable. De las 10 plazas asignadas a la Auditoría Interna dos plazas de Profesional de Servicio Civil 1B se encontraban vacantes desde el 01-04-2017, una por ascenso en propiedad y otra por permiso sin salario por ascenso interino a otra institución, se autorizó el uso de la primera a partir del 01-12-2017 y la segunda se encuentra congelada a la fecha. Una tercera plaza de Profesional de Servicio Civil 1B quedó vacante a partir del 01-08-2017 por jubilación del servidor, el uso de la plaza se autorizó hasta el 16-12-2017.



- Los funcionarios de la Auditoría mostraron una actitud de compromiso para atender los requerimientos individuales, sin embargo, la mayoría no cuenta con los conocimientos técnicos requeridos para atender áreas tales como tecnologías de información y derecho, lo que afecta el alcance de los objetivos propuestos por esta Auditoría.
- La ausencia u obsolescencia de Manuales de funciones y procedimientos, de un sistema de control interno eficiente, de evaluaciones institucionales y de normativa interna institucional asociada a las actividades administrativas, entre otros, se constituyen en elementos que afectan la gestión de una auditoría interna efectiva.
- Retraso en el envío de la información de parte de los auditados o envío de información incompleta y desactualizada.
- Ausencia o informalidad en la emisión de políticas institucionales.
- Falta de respuesta e incumplimiento de las instancias administrativas al dar seguimiento a recomendaciones y hallazgos.
- Marco legal institucional desactualizado, ambiguo e insuficiente.
- Ausencia de un sistema institucional de información integrado.
- Alto porcentaje de procesos institucionales manuales.
- El personal de esta Auditoría recibió la cooperación de diversas instancias en la participación en seminarios, talleres y cursos, sin embargo proceso de actualización y desarrollo profesional no resulta suficiente a causa de limitaciones presupuestarias, no es factible cubrir las necesidades de capacitación requeridas. Áreas como gestión de riesgos, fraude y tecnologías de información se constituyen en áreas críticas, generando falta de actualización y de conocimientos del personal de auditoría para la fiscalización de esas áreas y limitaciones en el proceso de actualización y desarrollo profesional del personal de la auditoría interna.

Lo anterior, genera inobservancia de disposiciones contenidas en:

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



2.9 Plan de Trabajo para el año 2017

La Auditoría elaboró el Plan de Trabajo para el año 2017, en el cual se indican los estudios programados para el período del 1º de enero al 31 de diciembre de 2017, de conformidad con las "Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público" y los documentos referidos al Plan Institucional de Capacitación del período 2015-2017 y a la Programación del Plan Operativo Institucional 2017, así como el detalle de los requerimientos de bienes y servicios requeridos por esta Dirección para el desarrollo de sus actividades, consideró además, el documento denominado Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional del Ministerio de Justicia y Paz (SEVRI - M1P), SIGI 04 D01, de Noviembre, 2012. El Plan fue comunicado al Despacho Ministerial mediante oficio AI-011 del 12-01-2017.

Para su elaboración se consideraron varios aspectos a saber:

1. Competencias asignadas a la Auditoría Interna en las disposiciones vigentes en materia de fiscalización de la hacienda pública.
2. Determinación del universo de auditoría, los riesgos institucionales, los factores críticos de éxito y otros criterios relevantes.
3. Importancia del proceso por recursos asociados, vigencia y adecuación de controles establecidos, disposiciones vigentes en la materia.
4. Disposiciones obligatorias contenidas en la Ley General de Control Interno y otras. disposiciones vigentes.
5. Solicitudes de instancias superiores o con competencias específicas de realización de estudios especiales o auditorías.

Las actividades programadas se detallan a continuación:

Estudios programados del 01-01-2017 Al 31-12-2017		
Código	Descripción	Auditoría
AO-NP-001-2017	Estudio de auditoría sobre el establecimiento y funcionamiento del SEVRI	Pendiente
AO-P-001-2017	Estudio de procesos referentes al uso de vehículos institucionales	Suspendido
AO-P-003-2017	Estudio especial de evaluación del Fondo de Comités de Privados de Libertad en CAI Gerardo Rodríguez	AO-P-001-2017
EE-EE-001-2017	Fiscalizar la gestión de recursos humanos	Suspendido
EE-EE-002-2017	Estudio sobre el pago extraordinario por el llamado a disponibilidad policial, realizado a los policías penitenciarios en el período 2002-2012.	EE-EE-001-2017
EE-NP-001-2017	Verificación de las respuestas al cuestionario del IGI-2016	EE-NP-001-2017
EE-NP-002-2017	Atención de denuncia uso de vehículos oficiales	EE-NP-002-2017
EE-NP-003-2017	Atención de denuncia pago indebido de salarios Director y Subdirector Policía Penitenciaria	EE-NP-003-2017
EE-P-001-2017	Autoevaluación de la Auditoría Interna	EE-P-004-2017
EE-P-003-2017	Estudio del licenciamiento del software adquirido por la Procuraduría General de la República	EE-P-002-2017
EE-P-004-2017	Estudio del proceso de pagos que no corresponden y del Fondo de Caja Chica autorizado.	Pendiente
EE-P-005-2017	Informe del desempeño de la Auditoría Interna	EE-P-001-2017
EE-P-006-2017	Estudio del licenciamiento del software adquirido por el Ministerio de Justicia y Paz	EE-P-003-2017



Estudios programados del 01-01-2017 Al 31-12-2017		
Código	Descripción	Auditoria
EE-P-007-2017	Fiscalizar el cumplimiento del Artículo 8 del Reglamento General para el control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden	Pendiente
EE-P-008-2017	Estudio especial de Auditoría de la Ética	EE-P-005-2017
SP-ADV-001-2017	Advertencia a la Administración sobre distribución de zapatos	SP-ADV-001-2017
SP-ADV-002-2017	Advertencia al Departamento de Servicios Generales	SP-ADV-002-2017
SP-ADV-003-2017	Advertencia al Departamento Administrativo venta de comidas en los Centros	SP-ADV-003-2017
SP-AS-001-2017	Asesoría al Departamento Administrativo	SP-AS-001-2017
SP-AS-002-2017	Asesoría a la Administración	SP-AS-002-2017
SP-AS-003-2017	Asesoría al Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes	SP-AS-003-2017
SP-AS-004-2017	Asesoría a la Dirección del CAI La Reforma	SP-AS-004-2017
SP-LL-001-2017	Cierre y autorización de libros CAI Puntarenas	SP-LL-001-2017
SP-LL-002-2017	Cierre y autorización de libros Consejo de Personal de la Policía Penitenciaria	SP-LL-002-2017
SP-LL-003-2017	Cierre y autorización de libros INC	SP-LL-003-2017
SP-LL-004-2017	Cierre y autorización de libros Dirección de Policía Penitenciaria	SP-LL-004-2017
SP-LL-005-2017	Cierre y autorización de libros CAI Liberia	SP-LL-005-2017
SP-LL-006-2017	Cierre y autorización de libros CASI San Agustín-ANULADA	SP-LL-006-2017
SP-LL-007-2017	Cierre y autorización de libros CASI Liberia	SP-LL-007-2017
SP-LL-008-2017	Cierre y autorización de libros Espectáculos Públicos	SP-LL-008-2017
SP-LL-009-2017	Cierre y autorización de libros CAI Puntarenas	SP-LL-009-2017
SP-LL-010-2017	Cierre y autorización de libros CAI Puntarenas	SP-LL-010-2017
SP-LL-011-2017	Cierre y autorización de libros CAI San José	SP-LL-011-2017
SP-LL-012-2017	Cierre y autorización de libros CAI Limón	SP-LL-012-2017
SP-LL-013-2017	Cierre y autorización de libros CAI Gerardo Rodríguez	SP-LL-013-2017
SP-LL-014-2017	Cierre y autorización de libros Asesoría Jurídica	SP-LL-014-2017
SP-LL-015-2017	Cierre y autorización de libros Patronato de Construcciones	SP-LL-015-2017
SP-LL-016-2017	Cierre y autorización de libros APAC-CAI San Agustín	SP-LL-016-2017
SP-LL-017-2017	Cierre de libros CAI Gerardo Rodríguez	SP-LL-017-2017
SP-LL-018-2017	Cierre y autorización de libros Policía Penitenciaria-Unidad Canina	SP-LL-018-2017
SP-LL-019-2017	Cierre y autorización de libros Espectáculos Públicos	SP-LL-019-2017
SP-LL-020-2017	Cierre y autorización de libros Programa Atención en Comunidad	SP-LL-020-2017
SP-LL-021-2017	Cierre y autorización de libros CAI Puntarenas	SP-LL-021-2017
SP-LL-022-2017	Cierre y autorización de libros INC	SP-LL-022-2017
SP-LL-023-2017	Cierre y autorización de libros Servicios Generales	SP-LL-023-2017
SP-LL-024-2017	Cierre y autorización de libros INC	SP-LL-024-2017
SP-LL-025-2017	Cierre y autorización de libros CAI San Carlos	SP-LL-025-2017
SP-LL-026-2017	Cierre y autorización de libros CAI Gerardo Rodríguez	SP-LL-026-2017
SP-LL-027-2017	Cierre y autorización de libros CAI Gerardo Rodríguez	SP-LL-027-2017
SP-LL-028-2017	Cierre y autorización de libros CAI Gerardo Rodríguez	SP-LL-028-2017
SP-LL-029-2017	Cierre y autorización de libros Patronato	SP-LL-029-2017
SP-LL-030-2017	Cierre y autorización de libros CAI La Reforma, Ámbito D	SP-LL-030-2017
SP-LL-031-2017	Cierre y autorización de libros CASI San Ramón	SP-LL-031-2017
SP-LL-032-2017	Cierre y autorización de libros CAI Cartago	SP-LL-032-2017
SP-LL-033-2017	Cierre y autorización de libros CASI San Agustín.	SP-LL-033-2017



Estudios programados del 01-01-2017 Al 31-12-2017		
Código	Descripción	Auditoria
SP-LL-034-2017	Cierre y autorización de libros CAI Puntarenas	SP-LL-034-2017
SP-LL-035-2017	Cierre y autorización de libros UAI Pablo Presbere	SP-LL-035-2017
SP-LL-036-2017	Cierre y autorización de libros CAI San Ramón	SP-LL-036-2017
SP-LL-037-2017	Cierre y autorización de libros CAI Liberia	SP-LL-037-2017
SP-LL-038-2017	Cierre y autorización de libros Ámbito F-Indiciados, Reforma	SP-LL-038-2017
SP-LL-039-2017	Cierre y autorización de libros Espectáculos Públicos.	SP-LL-039-2017
SP-LL-040-2017	Cierre y autorización de libros INC	SP-LL-040-2017
SP-LL-041-2017	Cierre y autorización de libros Puntarenas	SP-LL-041-2017
SP-LL-042-2017	Cierre y autorización de libros Pérez Zeledón	SP-LL-042-2017
SP-LL-043-2017	Cierre y autorización de libros Patronato	SP-LL-043-2017
SP-LL-044-2017	Cierre y autorización de libros Consejo Ubicación Máxima Seguridad	SP-LL-044-2017
SP-LL-045-2017	Autorización de libros Policía Penitenciaria	SP-LL-045-2017
SP-LL-046-2017	Cierre y autorización de libros CAI Puntarenas	SP-LL-046-2017
SP-LL-047-2017	Cierre y autorización de libros CAI San José	SP-LL-047-2017
SP-LL-048-2017	Autorización de libros CAI Gerardo Rodríguez	SP-LL-048-2017
SP-LL-049-2017	Cierre y autorización de libros CAI Luis Paulino Mora	SP-LL-049-2017
SP-LL-050-2017	Cierre y autorización de libros CASI San José	SP-LL-050-2017
SP-LL-051-2017	Cierre y autorización de libros CASI Cartago	SP-LL-051-2017
SP-LL-052-2017	Cierre y autorización de libros CASI La Mujer	SP-LL-052-2017
SP-LL-053-2017	Cierre y autorización de libros de Espectáculos Públicos	SP-LL-053-2017
SP-LL-054-2017	Cierre y autorización de libros CASI San Luis	SP-LL-054-2017
SP-LL-055-2017	Cierre y autorización de libros INC	SP-LL-055-2017
SP-LL-056-2017	Cierre y autorización de libros CAI Antonio Bastida de Paz	SP-LL-056-2017
SP-LL-057-2017	Cierre y autorización de libros CAI Antonio Bastida de Paz	SP-LL-057-2017
SP-LL-058-2017	Cierre y autorización de libros CAI Liberia	SP-LL-058-2017
SP-LL-059-2017	Cierre de libros CE Ofelia Vincenzi Peñaranda	SP-LL-059-2017
SP-LL-060-2017	Cierre y autorización de libros Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes	SP-LL-060-2017
SP-LL-061-2017	Cierre y autorización de libros CASI San Ramón	SP-LL-061-2017
SP-LL-062-2017	Cierre y autorización de libros CASI San José	SP-LL-062-2017
SP-LL-063-2017	Cierre y autorización de libros CAI Antonio Bastida de Paz	SP-LL-063-2017
SP-LL-064-2017	Cierre y autorización de libros CASI Puntarenas	SP-LL-064-2017
SP-LL-065-2017	Cierre y autorización de libros CASI San Agustín	SP-LL-065-2017
SP-LL-066-2017	Cierre y autorización de libros CASI San Agustín	SP-LL-066-2017
SP-LL-067-2017	Cierre y autorización de libros Espectáculos Públicos	SP-LL-067-2017

2.10. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Las actividades desarrolladas por la Auditoría Interna durante el 2017 se evaluaron con base en la información contenida en Memorándum AI-053 del 07-07-2017, de conformidad con lo solicitado en oficio PLAN/ 0114-06-2017, matriz correspondiente a Informe de Seguimiento del I Semestre del 2017 de la Auditoría con corte al 30-06-2017 y Memorándum AI-012 del 06-03-2018, de conformidad con lo solicitado en oficio PLAN/ 0164-12-2017, matriz correspondiente a Informe de Evaluación Anual 2017 de la Auditoría con corte al 31-12-2017.



2.11 ESTADÍSTICAS SOBRE LA LABOR REALIZADA

Los resultados de las intervenciones efectuadas y los aspectos observados por la Auditoría, en las dependencias del Ministerio correspondientes al año 2017, se resumen en 10 Informes emitidos, 1 Relación de Hechos, 4 Asesorías, 9 Advertencias, 59 libros legalizados, 58 libros cerrados, 139 oficios, 93 memorándum y la elaboración de los procedimientos de las actividades sustantivas. Se tiene además, 2 estudios concluidos en etapa de revisión de los informes, 4 estudios iniciados en etapa de revisión preliminar y 2 estudios suspendidos (mediante el procedimientos de ajuste del Plan Anual de Labores para el año 2017. El detalle de las intervenciones realizadas y los resultados obtenidos se presentan en el **Anexo N° 2**.



MARCO LEGAL

PERÍODO DE ESTUDIO AÑO 2017

- 1.** Ley General de la Administración Pública, N° 6227 del 30-05-1978, artículos, 3, 10, 11.
- 2.** Ley Orgánica del Ministerio de Justicia N° 6739, del 20-04-1982.
- 3.** Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, del 07-09-1994.
- 4.** Ley General de Control Interno N° 8292, del 31-07-2002. Artículos 1, 3, 5, 7,9 y 12, entre otros.
- 5.** Reglamento Autónomo del Ministerio de Justicia, Decreto N° 26095-J, del 30-05-1997, Gaceta N° 115, del 17-06-1997 y sus modificaciones Decretos N° 26505-J, Gaceta N° 242, del 16-12-1997, N° 28213-J, Gaceta N° 221, del 15-11-1999, N° 29935-J, Gaceta N° 20, del 15-11-2001, 28825-J, Gaceta N° 155, del 14-08-2000 y 30112-J, Gaceta N° 31, del 13-02-2002.
- 6.** Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección General de Auditoría del Ministerio de Justicia, Decreto N° 34695-J, del 21-07-2008.
- 7.** Normas Generales de Auditoría para el Sector Público-GASP (R-DC-064-2014), publicado en La Gaceta N° 184 del 25-09-2014.
- 8.** Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), emitido por la Contraloría General de la República, Gaceta N° 26 del 06-02-2009.
- 9.** Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República mediante Resolución N° R-DC-119-2009 del 16-12-2009, Gaceta N° 28 del 10-02-2010.
- 10.** Circular DGAU-001-2012 del 08-03-2012, Políticas de la Dirección General de Auditoría Interna.
- 11.** Circular DGAU-01-2014, de 29-01-2014, Procedimientos para la Autorización de Libros (N° Ai-01).
- 12.** Circular DGAU-002-2014 del 01-12-2014, Políticas y Procedimientos sobre Papeles de Trabajo de la Dirección General de Auditoría Interna.
- 13.** Circular DGAU-003-2014 del 01-12-2014, Programa de Aseguramiento de la calidad.
- 14.** Plan Estratégico de Auditoría Interna, octubre 2016. Deloitte
- 15.** Plan Anual de Trabajo del Año 2017 de la Auditoría Interna. Archivo de gestión año 2017.



EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERÍODO 2017					
Código	Auditoria	Descripción	Objetivo	Ejecución	Logro
AO-P-001-2016	AO-P-002-2016	Fiscalización de la gestión de compras	Evaluar los procesos relacionados con las actividades de gestión de compras	A cargo de la Licda. Virginia Rivera Mora. Concluido, se emite INF-2017-06, corresponde a informe de resultados obtenidos en primera parte del estudio.	<p>Se determinó que el proceso de Adquisiciones en la Gestión de Compras del Ministerio de Justicia y Paz es complejo si se considera la diversidad de bienes y servicios requeridos por la Institución y las diferentes disposiciones técnicas y legales que deben ser aplicadas.</p> <p>La complejidad del proceso de Adquisiciones se incrementa para los responsables de la revisión y aprobación si se tienen procedimientos diferentes para cada Programa. De igual forma resulta imposible para los responsables del control del cumplimiento, verificar éste, si no se cuenta con procedimientos claramente definidos, aprobados, oficializados y divulgados según corresponde.</p> <p>Se determinan deficiencias en el sistema de control interno asociado al proceso de gestión de compras. Este no resulta completo ni integrado, presenta deficiencias en los requisitos de respuesta a riesgos, documentación y divulgación. De igual manera se determina un sistema de información que presenta deficiencias de integración y uniformidad.</p> <p>Al no existir uniformidad en los procedimientos para los diferentes Programas y Unidades que participan en el Proceso de Adquisiciones de la Gestión de Compras y determinarse que éstos no responden a los requerimientos del SICOP, no es posible la gestión adecuada de los riesgos asociados.</p> <p>Los resultados obtenidos no permiten dar seguimiento al proceso de Adquisiciones en la Gestión de Compras, las actividades descritas por los diferentes programas no están en sintonía con lo documentado en SICOP. La falta de uniformidad de los procedimientos utilizados por los diferentes Programas y la poca fluidez de éstos dificultan la visualización y control del proceso. Las actividades descritas por los diferentes Programas no son congruentes con los procedimientos e información contenidos en el SICOP.</p>
AO-P-004-2016	AO-P-001-2016	Estudio especial de evaluación de actividades administrativas en CAI Pérez Zeledón	El objetivo del estudio es evaluar las actividades administrativas ejecutadas en el Centro y evaluar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el último estudio.	A cargo del Lic. Hugo Astúa Retana. Concluido se emite INF-2017-07 y oficio de asesoría AI-AS-004-20176	No se cuenta con manuales de funciones y procedimientos que establezcan con claridad las funciones, responsabilidad y autoridad de cada puesto, ni se documenta en forma apropiada la asignación por escrito de éstas, afectando el buen desempeño de las actividades, los niveles de comunicación y la responsabilidad que debe asumir cada funcionario en su quehacer diario.



EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERÍODO 2017					
Código	Auditoria	Descripción	Objetivo	Ejecución	Logro
					<p>En la revisión de las diferentes actividades desarrolladas en la administración del Centro, se determinan deficiencias en el sistema de control interno, en los procesos de control y supervisión requeridos e incumplimiento de disposiciones técnicas y administrativas.</p> <p>No se documenta un manejo y administración adecuado de los fondos del Comité de Privados de Libertad, objeto de la denuncia, que genera la necesidad de sentar responsabilidades sobre los responsables de su autorización, manejo, administración y control.</p> <p>Resulta preocupante determinar el manejo de altas sumas de dinero en manos de los privados de libertad que no son objeto de control por parte de las Áreas de Seguridad, Técnica y Administrativa, al considerar que no se registran movimientos constantes en el Fondo de Valores en Custodia Moneda Nacional, los montos reportados como ingresos al Fondo de Comités de Privados de Libertad y los montos que se manejan como caja en el Comisariato.</p>
EE-EE-002-2016	EE-EE-002-2016	Estudio sobre pago extraordinario por disponibilidad policial, realizado a los policías penitenciarios en el período 2000-2012.	Evaluar la suficiencia y efectividad del procedimiento aplicado, del sistema de control interno establecido y del cumplimiento del marco jurídico y técnico relacionado.	Asignado al Sr. Rigoberto Ulloa Montero, en ejecución la etapa de revisión preliminar	En proceso de ejecución, estudio no se ha concluido por problemas de salud del auditor encargado y la imposibilidad de asignarlo a otro auditor, por escasez de recursos humanos.
EE-EE-003-2016	EE-EE-004-2016	Estudio de la cuenta de jornales de privados de libertad del Sistema Penitenciario Nacional.	Evaluar la razonabilidad, la suficiencia y efectividad del sistema de control interno establecido y del cumplimiento del marco jurídico y técnico relacionado	Asignado al Lic. Pablo Siles Loaiza. Concluido, se emite INF-2017-08	<p>En cuanto a la aplicación del marco jurídico y técnico aplicable se evidencia de que al menos en los Centros visitados estos realizan las actividades a discreción de la persona que realiza el pago. Se observó que se dan casos extremos en que por un lado no se realizan los pagos por no contar con el documento de identificación (carnet de trabajo, carnet educativo o cedula de identidad, pasaporte, otro), hasta el otro extremo en que el privado de libertad no cuenta con documento de identidad y de igual manera se le realiza el pago porque ya es conocido por la persona que lo realiza.</p> <p>El Ministerio de Justicia y Paz no cuenta con políticas y/o procedimientos claros relacionados con el pago de incentivo económico a privados de libertad, más allá de una Circular que establece algunos lineamientos los cuales en este estudio quedaron en evidencia de que no se realizan al 100%.</p>



EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERÍODO 2017					
Código	Auditoria	Descripción	Objetivo	Ejecución	Logro
					<p>En el caso de Patronato si cuenta con algunos procedimientos, en los que se incluye el Incentivo Económico pero de manera muy general, lo cual genera que queden vacíos en el proceso y aunado a la falta de comunicación y coordinación con otras instancias relacionadas con el proceso como lo es el Departamento de Arquitectura y del Departamento Industrial y Agropecuario. Los pagos de los incentivos económicos con cargo al Presupuesto Nacional y al Patronato durante el período objeto de estudio se realizan en los tiempos oportunos, sin embargo debe mejorarse algunos aspectos indirectos que pueden afectar la integridad del funcionario que realiza el pago tal y como es la custodia por parte de un funcionario de la Policía Penitenciaria mientras se traslada de un lugar a otro, por otro lado las revisiones que deben realizarse antes de enviar la documentas a las distintas instancias debe ser más rigurosa.</p> <p>Los documentos que se presentan tanto al Departamento Administrativo como al Patronato, presentan en algunos casos (de acuerdo a la muestra revisada) diferencias aritméticas, ausencia de respaldos, utilización de fondos de una actividad en específico para cubrir otra actividad con menor presupuesto, entre otros.</p> <p>De acuerdo con las pruebas realizadas y una vez analizada la información contenida tanto en los documentos correspondientes al Presupuesto Nacional como los de Patronato, no es posible considerar razonable el sistema de control interno ya que no se logra documentar en forma apropiada los procedimientos y puntos de control existentes en dicho proceso, en relación con el marco jurídico aplicable al Pago de Incentivo Económico a Privados de Libertad.</p>
EE-EE-004-2016	EE-EE-003-2016	Estudio de la administración y manejo de contratos	Evaluar la suficiencia y efectividad del sistema de control interno establecido y del cumplimiento del marco jurídico y técnico relacionado	Asignado al Lic. Rony Salas Sánchez, iniciada la etapa de revisión preliminar. Suspendido.	El estudio fue suspendido por cuanto el Auditor encargado se trasladó a laborar a otra institución a partir del 01-04-2017. La plaza se encuentra a la fecha congelada.
EE-EE-005-2016	EE-EE-001-2016	Estudio de seguimiento de libros legalizados	Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el manejo y custodia de libros legalizados	Asignado a la Licda. Susybell Méndez Ramírez. Concluido, se emite INF-2017-05 y oficio AI-ADV-009-2017	La evaluación del cumplimiento de los procedimientos establecidos en el manejo y custodia de libros legalizados, permitió determinar un alto grado de incumplimiento en los mismos. Se han determinado hallazgos significativos en cuanto al registro inadecuado, desuso, pérdida de algunos de ellos;





EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERÍODO 2017					
Código	Auditoria	Descripción	Objetivo	Ejecución	Logro
					<p>así como también se pudo comprobar las condiciones de ubicación física y facilidad de localización, lo que determina una inobservancia a los procedimientos establecidos.</p> <p>Se determina la existencia de normas, procedimientos, disposiciones legales, técnicas y administrativas asociadas a los procesos del manejo y custodia de libros legalizados, de las cuales se evidencia que existe un desapego de las mismas.</p> <p>El estudio permitió determinar la ausencia de tablas de plazos de conservación y eliminación de documentos, en lo que nos interesa, de libros legalizados, los cuales en la mayoría de los casos, se encuentran en custodia en las unidades auditadas por más de 10 años, lo que aumenta el riesgo de pérdidas, ya que son libros en desuso.</p> <p>Hay una clara ausencia de supervisión en cuanto a los responsables de llevar el manejo de los libros, por cuanto se comprobó que hay registros antiguos, (más de 10 años sin anotación de datos), falta de firmas, trámites de cierres de libros pendientes, libros sin usar desde su apertura, extravío de folios y de libros, entro otros.</p>
EE-P-001-2016	EE-P-006-2016	Estudio especial de seguimiento de recomendaciones y disposiciones.	Verificar la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes, y documentos de advertencia, emitidos por la Auditoría, la Contraloría General de la República y otras instancias externas de fiscalización. Analizar las razones, en caso de incumplimiento, de las recomendaciones e informar al Jerarca lo pertinente.	<p>A cargo de la Licda. Indira Ledezma Sosa, grado de avance de un 50%. Suspendido.</p> <p>Estudio reiniciado en abril del 2018, en ejecución, a cargo de la Licda. Margaux Hernández Rodríguez.</p>	<p>Identificación del marco legal, determinación del universo auditable, valoración de la vigencia de las recomendaciones emitidas, identificación documental de la atención de las recomendaciones emitidas. Pendiente la ejecución de pruebas que permitan validar la información obtenida.</p> <p>Estudio suspendido por traslado de la funcionaria a otra institución desde el 01-04-2017.</p> <p>Se autoriza el uso de la plaza el 01-01-2017.</p>
SP-ADV-001-2016	SP-ADV-001-2016	Advertencia a la Administración, Fondo Comités Privados de Libertad, CAI Gerardo Rodríguez	Proporcionar a la Administración Activa, criterios y recomendaciones para la atención de acciones o situaciones generadoras de riesgos del sistema de control interno, del cumplimiento de la normativa legal y del logro de los objetivos institucionales	A cago del Lic. Hugo Astúa Retana, concluida, se emite oficio AI-ADV-001-2017	<p>Lo anterior evidencia serias deficiencias de control interno tanto en la administración del fondo como en el proceso de supervisión requerido.</p> <p>Por lo anterior, se informar y advierte a la Dirección Administrativa, sobre la pertinencia de girar las instrucciones necesarias con el propósito de fortalecer el sistema de control de interno.</p>



EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERÍODO 2017

Código	Auditoria	Descripción	Objetivo	Ejecución	Logro
EE-P-008-2016	EE-P-007-2016	Estudio Especial de Fiscalización el Cumplimiento del Artículo 8 del Reglamento General para el Control y Recuperación de Acreditaciones que no Corresponden, relacionado con retención y liberación de salario, en el Ministerio de Justicia y Paz	<p>Evaluar la suficiencia y efectividad del sistema de control interno establecido y del cumplimiento del marco jurídico y técnico relacionado:</p> <p>Evaluar el cumplimiento del marco jurídico y técnico relacionado.</p> <p>Identificar y evaluar los procedimientos establecidos para el funcionamiento de los diferentes procesos evaluados.</p> <p>Revisión de los registros e información contable con el fin de verificar su adecuación al marco normativo y técnico aplicable.</p>	<p>A cargo del Lic. Rony Salas Sánchez, concluido. Se emite el INF-2017-02.</p> <p>Se genera AI-RH-2017-001</p>	<p>El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia y Paz, no contaba con procedimientos para la retención y liberación de salario, establecidos mediante documentos autorizados, oficializados y comunicados-. Se consideraba como una metodología que había estado implícita y de conocimiento del personal que interviene en esos procesos. No obstante en fecha 02-10-2015, se emiten los Procedimientos denominados "Retención de Salario" y "Levantamiento Retención de Salario", ambos con Código RRHH PGAC 02 (PAGAC-LRS-01), versión 1.0, no se considera en éstos, lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 26061-J Reglamento General de la Policía Penitenciaria, para los colaboradores del régimen policial.</p> <p>Tampoco cuenta con una estructura organizada para la detección de acreditaciones que no corresponden por salarios y sus accesorios, puesto que no se han establecido procedimientos para las diferentes Unidades que lo conforman. Se determinó que las Unidades detectan inconsistencias en depósitos de salarios y sus accesorios, en el ámbito de sus funciones, sin embargo; no se debe a un control de detección estructurado sino a análisis particulares, exceptuando al accesorio de "Anualidad" del cual existe un estudio de todos los funcionarios.</p> <p>No se cuenta con consecutivo para el registro de solicitudes para la retención de salario y de liberación de retención de salario, unido a que en el Sistema de Pago Integra no se visualiza para el Perfil de Auditoría, reportes sobre el registro de la persona autorizada para realizar dichos movimientos. No se cuenta con una metodología de cálculo respecto a la proporcionalidad de aguinaldo, salario escolar e impuesto al salario para los casos que correspondan en sus ámbitos de aplicación. La jurisprudencia relacionada con recuperación de acreditaciones que no corresponden para el caso de exfuncionarios, presenta la limitante en que depende de la disposición de ese en amortizar la deuda, y dentro del cual no se encuentra especificado en tiempo de recuperación.</p> <p>Bajo el principio de responsabilidad solidaria, los casos determinados sobre acreditaciones que no corresponden por salarios y sus accesorios por retención y liberación de salario, califican como faltas a las funciones encomendadas a los colaboradores encargados de los procesos –dependiendo de cada caso en particular- y con ello la rendición de cuentas correspondiente.</p>





EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERÍODO 2017					
Código	Auditoria	Descripción	Objetivo	Ejecución	Logro
					Los resultados del presente estudio, permiten arribar a muchas de las conclusiones señaladas en el informe INF-2015-06 denominado Estudio Especial de Fiscalización del Cumplimiento del Reglamento General para el control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden por Salarios y sus Accesorios, por concepto de Anualidades en el Ministerio de Justicia y Paz. Se emitieron las recomendaciones pertinentes.
EE-NP-001-2017	EE-NP-001-2017	Verificación de las respuestas al cuestionario del IGI-2016	Informar y advertir a la Administración Activa	A cargo del Sr. Rigoberto Ulloa Montero, concluido se emite AI-ADV-004-2017	Se realizó la verificación y se recomendó se disponga lo pertinente para que se informe de los resultados del instrumento aplicado, a todas las instancias involucradas y responsables de efectuar acciones en procura de cambios sustanciales. Además, es imperativo que se giren las instrucciones del caso, para que se dinamicen los mecanismos que correspondan en procura de contar con una gestión institucional saludable y que para todos los efectos se tomen como base los resultados de la presente evaluación.
EE-NP-002-2017	EE-NP-002-2017	Atención de denuncia uso de vehículos oficiales	Atención de denuncia	A cargo de la Licda. Virginia Rivera Mora. Concluída, se emite oficio AI-ADV-007-2017.	En razón de las deficiencias en el sistema de control interno que se tiene sobre los vehículos institucionales es importante revisar los riesgos que identifica la unidad de Servicios Generales en el SEVRI. Como ejemplo se cita el riesgo señalado en <u>el uso de vehículos discrecionales</u> y como medida de control existente <u>indica control por GPS</u> . En consulta a la Jefe de Servicios Generales el día 30-05-2017, indica que ningún vehículo del Ministerio tiene estos dispositivos. De igual forma no se documenta la aplicación de sanciones a funcionarios por incumplimiento de deberes. En el caso del vehículo que originó la denuncia si se identifican los movimientos que indica el denunciante, lo que genera una falta al principio de probidad del funcionario público. No obstante, se determinó que el vehículo placa 19-470, asignado en forma permanente al Programa Atención a la Mujer, según consta en Oficio DG-2007-09-2016, del 06-09-2016, objeto de la denuncia, se encuentra asignado el Departamento de Servicios Generales, unidad que brinda el servicio de transporte a ese Programa, se determina la asignación indebida de otros vehículos.
EE-NP-003-2017	EE-NP-003-2017	Atención de denuncia pago indebido de salarios Director y	Atención de denuncias	Asignado a la Licda. Susybell Méndez Ramírez.	Estudio en etapa de revisión preliminar.



AUDITORÍA INTERNA

2018-02

EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERÍODO 2017					
Código	Auditoria	Descripción	Objetivo	Ejecución	Logro
		Subdirector Policía Penitenciaria			
En el marco del estudio Fiscalización de la gestión de compras AO-P-002-2016	En el marco del estudio Fiscalización de la gestión de compras AO-P-002-2016	Atención denuncia Vicio del proceso licitatorio N° 2016CD-000085-0006900001 "Compra de Sillón Dental".	Atención de denuncia	A cargo de la Licda. Virginia Rivera Mora, concluido, se emite oficio AI-ADV-008-2017	Se determinan deficiencias en procesos asociados, por lo que se informa y advierte al despacho del Viceministro de Gestión Estratégica y del Director General de Adaptación Social, sobre la pertinencia de girar las instrucciones necesarias, con el propósito de mejorar los procesos asociados al derecho de respuesta, al trámite de denuncias y a la documentación apropiada de las gestiones realizadas en materia de contratación administrativa. Además girar instrucciones para que se proceda a la asignación del patrimonio que corresponde a la silla adquirida.
EE-P-001-2017	EE-P-004-2017	Autoevaluación de la Auditoria Interna	Evaluar la calidad de los servicios de auditoría y el cumplimiento de las normas para el ejercicio de la auditoría interna, a fin de propiciar una mejora en la efectividad en la gestión y funcionamiento de la Auditoria Interna y -en consecuencia- en el logro de los objetivos organizacionales.	A cargo de la Licda. Susybell Méndez Ramírez	Concluido en proceso de revisión del informe final.
EE-P-003-2017	EE-P-002-2017	Estudio del licenciamiento del software adquirido por la Procuraduría General de la República	Determinar el cumplimiento de las disposiciones tendientes a la protección de los derechos de autor, relativos a los programas de cómputo: Verificar los equipos existentes y los programas que tengan las computadoras. Comprobar la fecha de instalación y versión de cada uno de los programas. Determinar si la información recopilada sobre equipos y programas, se ajusta a los términos de licenciamiento. Proveer al Núcleo de Informática de la Procuraduría General de la República la información pertinente para la presentación del Informe	A cargo de la Lic. Pablo Siles Loaiza. Concluido, se emite el INF-2017-04	Las competencias, las principales atribuciones y/o facultades asociadas a la responsabilidad para el seguimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, se encuentran claramente definidas y formalmente asignadas. En materia de licenciamiento de software corresponde al Núcleo de Informática de la Procuraduría General de la República, velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el reglamento. El Núcleo de Informática de la Procuraduría General de la República cuenta con un expediente u hoja de vida donde se detalla información sobre el equipo, detalle de los programas instalados, fecha de instalación y personal responsable de hacer la instalación entre otros. Además, cuenta con políticas y procedimientos relacionados con el tema de Licenciamiento los cuales pueden mejorar. Las pruebas realizadas a la muestra determinada, permiten señalar -con la información recopilada sobre equipos y programas- que éstos se ajustan razonablemente a los





AUDITORÍA INTERNA

2018-02

EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERÍODO 2017					
Código	Auditoria	Descripción	Objetivo	Ejecución	Logro
			anual, ante el Registro de Derechos de Autor y Conexos.		términos de licenciamiento, lo que conlleva a que esta Auditoría Interna, provea al Núcleo de Informática de la Procuraduría General de la República la información pertinente para la presentación del Informe anual, ante el Registro de Derechos de Autor y Conexos.
EE-P-004-2017	Suspendido	Estudio del proceso de pagos que no corresponden y del Fondo de Caja Chica autorizado.			El estudio fue suspendido por cuanto el Auditor encargado se trasladó a laborar a otra institución a partir del 01-04-2017. Plaza se encuentra congelada a la fecha.
EE-P-005-2017	EE-P-001-2017	Informe del desempeño de la Auditoría Interna	Informar al Jerarca sobre la gestión ejecutada por la Auditoría Interna durante el año 2016	A cargo de la Licda. Sonia Sandoval Obando. Concluido, se emite INF-2017-03	Los resultados de las intervenciones efectuadas y los aspectos observados por la Auditoría, en las dependencias del Ministerio correspondientes al año 2016, se resumen en 10 Informes emitidos, 2 Relación de Hechos, 3 Asesorías, 7 Advertencias, 70 libros legalizados, 63 libros cerrados, 150 oficios, 93 memorándum y la elaboración de los procedimientos de las actividades sustantivas. Se iniciaron además, 4 estudios, con un grado de avance importante, pero suspendidos y 5 estudios en proceso avanzado de ejecución.
EE-P-006-2017	EE-P-003-2017	Estudio del licenciamiento del software adquirido por el Ministerio de Justicia y Paz	Determinar el cumplimiento de las disposiciones tendientes a la protección de los derechos de autor, relativos a los programas de cómputo. Verificar los equipos existentes y los programas que tengan las computadoras. Comprobar la fecha de instalación y versión de cada uno de los programas. Determinar si la información recopilada sobre equipos y programas, se ajusta a los términos de licenciamiento. Proveer al Departamento de Tecnologías de Información del Ministerio de Justicia de la información pertinente para la presentación del Informe anual, ante el Registro de Derechos de Autor y Conexos.	A cargo de la Lic. Pablo Siles Loaiza. Concluido se emite INF-2017-09	Las competencias, las principales atribuciones y/o facultades asociadas a la responsabilidad para el seguimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento para la Protección de los Programas de Cómputo en los Ministerios e Instituciones Adscritas al Gobierno Central, se encuentran claramente definidas y formalmente asignadas. En materia de licenciamiento de software corresponde al Departamento de Tecnología de Información del Ministerio de Justicia y Paz, velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el reglamento. El Departamento de Tecnologías de Información del Ministerio de Justicia y Paz cuenta con un sistema desarrollado internamente que aún se encuentra en desarrollo pero que es utilizado como sistema principal para llevar el expediente u hoja de vida (el sistema GLPI se lleva como alterno) donde se detalla información sobre el equipo, detalle de los programas instalados, fecha de instalación y personal responsable de hacer la instalación entre otros. Se cuenta con políticas que aún no están oficializadas, las cuales están relacionadas con el tema de Licenciamiento y otros, los cuales son herramientas de trabajo para poder regular y sentar responsabilidades por incumplimiento. Se determinó –de acuerdo con la muestra de equipos que se revisó- que el Departamento de Tecnologías de





AUDITORÍA INTERNA

2018-02

EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERÍODO 2017

Código	Auditoria	Descripción	Objetivo	Ejecución	Logro
					<p>Información del Ministerio de Justicia y Paz, cumple con las disposiciones tendientes a la protección de los derechos de autor, relativos a los programas de cómputo.</p> <p>Para la muestra revisada, se verificó los equipos existentes y los programas que tenían instalados las computadoras. Se comprobó la fecha de instalación y versión de cada uno de los programas.</p> <p>Lo anterior, permite determinar -con la información de los sistemas verificados- que éste se ajusta razonablemente a los términos de licenciamiento, lo que conlleva a que esta Auditoria Interna, provea al Departamento de Tecnologías de Información del Ministerio de Justicia y Paz la información pertinente para la presentación del Informe anual, ante el Registro de Derechos de Autor y Conexos.</p>
EE-P-007-2017	Suspendido	Fiscalizar el cumplimiento del Artículo 8 del Reglamento General para el control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden			<p>El estudio fue suspendido por cuanto el Auditor encargado se trasladó a laborar a otra institución a partir del 01-04-2017. Plaza se encuentra congelada a la fecha</p>
EE-P-008-2017	EE-P-005-2017	Estudio especial de Auditoría de la Ética	Determinar las acciones tomadas por la Administración, en el desarrollo e implementación del marco institucional en materia de ética, la promulgación, fortalecimiento y divulgación de principios y valores éticos.	A cargo de la Licda. Margaux Hernández Rodríguez, concluido, se emite oficio AI-ADV-003-2017	<p>Se evidencia que se han realizado aportes que propician el mejoramiento de los servicios brindados por la Institución, el uso adecuado de los recursos asignados y procesos que brindan información relevante para la toma de decisiones. No obstante los mismos no conllevan a un cumplimiento a cabalidad de los Lineamientos para las Comisiones Institucionales de Ética y Valores en la Gestión Ética emitidos por la Comisión Nacional de Rescate de Valores, así como para poder desarrollar las etapas solicitadas en la Guía Técnica para el Desarrollo de las Auditorías de la Ética emitido por la Contraloría General de la República.</p> <p>Se genera la necesidad de informar y advertir a la Administración Activa, con la finalidad de que se tomen las medidas correctivas correspondientes, considerándose importante que se retomen las recomendaciones emitidas por parte de la Auditoría Interna en el Informe INF-2013-07, Auditoría de la Ética.</p> <p>Finalmente, y con el objetivo de incentivar la participación del personal de la Institución en la implementación del Modelo de Gestión Ética en el Ministerio de Justicia y Paz; se comunica la disposición por parte de la Procuraduría General de la República en incluir al Ministerio, en los programas de Capacitación brindados por dicha Institución, con el objetivo de prevenir las acciones contrarias a la ética pública y el combate de la corrupción en la función pública.</p>





EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERÍODO 2017					
Código	Auditoria	Descripción	Objetivo	Ejecución	Logro
AO-P-003-2017	AO-P-001-2017	Estudio especial de evaluación del Fondo de Comités de Privados de Libertad del Centro de Atención Institucional Gerardo Rodríguez E.	Evaluar las actividades ejecutadas en el Centro, asociadas a la administración del Fondo de Comités de Privados de Libertad y la evaluación de los procedimientos y del sistema de control interno utilizado para su administración, incluyendo la revisión de documentos de respaldo, a fin de determinar su corrección y apego a las disposiciones vigentes	A cargo del Lic. Pablo Siles Loaiza. Concluido. Se emite INF-2017-10 y oficio AI-AS-001-2017	De la revisión documental de los recibos de ingresos y egresos del Fondo de Comités de Privados de Libertad para el periodo 01-10-2016 al 31-08-2017, así como de sus respectivos respaldos, se evidencia una importante debilidad en el control interno relacionado con el procesamiento de las facturas de proveedores. Las facturas de proveedores realizadas manualmente en algunos casos presentan tachones y/o correcciones lo cual no es adecuado para aceptar el documento y tramitar el pago respectivo. En algunos casos se adjunta la factura de respaldo a la boleta de egreso días posteriores a la fecha de dicha boleta. Es criterio de esta Auditoria que en aras de una sana administración no resulta prudente los procedimientos utilizados en el manejo del Fondo de Comité de Privados de Libertad con saldos mensuales promedios a los entre los 4 y 17 millones de colones. Al relacionar los montos de las compras vs ventas prácticamente están quedando en el punto de equilibrio, situación que no debería ser así de acuerdo con la prueba de márgenes de ganancia realizada. No se documenta un manejo y administración adecuado de los fondos del Comité de Privados de Libertad, objeto de la denuncia, que genera la necesidad de sentar responsabilidades sobre los responsables de su autorización, manejo, administración y control. Esta situación se presenta, aun cuando se han emitido instrucciones de carácter general asociadas al manejo de este tipo de fondos, la institución no cuenta con puntos de control y supervisión suficiente para asegurar su cumplimiento y medir la suficiencia y adecuación de los procedimientos asociados a la recepción, custodia, administración y control de los fondos.
SP-ADV-001-2017	SP-ADV-001-2017	Advertencia a la Administración sobre distribución de zapatos	Determinar sustento legal asociado	A cargo de Sr. Rigoberto Ulloa Montero	En proceso de ejecución, estudio no se ha concluido por problemas de salud del auditor encargado y la imposibilidad de asignarlo a otro auditor, por escasez de recursos humanos.
SP-ADV-002-2017	SP-ADV-002-2017	Advertencia al Departamento de Servicios Generales	Revisión de gestiones asociadas a la administración de la flotilla vehicular y los procedimientos asociados al pago de multas.	A cargo de la Licda. Virginia Rivera Mora, concluida, se emite oficio AI-021-2018	Se dio seguimiento a gestiones realizadas por el Departamento de Servicios Generales y se emiten recomendaciones al Despacho del Viceministro de Gestión Estratégica para que se realicen las gestiones ante el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI) para que el Ministerio de Justicia y Paz cuente con la opción que sea más conveniente en el tema de consulta de infracciones para la flotilla vehicular





AUDITORÍA INTERNA

2018-02

EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERÍODO 2017					
Código	Auditoria	Descripción	Objetivo	Ejecución	Logro
					y así brindar herramientas idóneas al Departamento de Servicios Generales para una gestión más eficiente y eficaz. Girar instrucciones al Departamento de Servicios Generales para que se revise y documente en forma adecuada la atención del pago de infracciones de los vehículos oficiales, con fundamento en lo establecido en las disposiciones legales aplicables. Se recomendó además girar instrucciones al Departamento de Servicios Generales para que confeccione políticas y procedimientos que regulen el pago de infracciones por parte de los operadores de equipo móvil.
SP-ADV-003-2017	SP-ADV-003-2017	Advertencia al Departamento Administrativo venta de comidas en los Centros	Para atender competencias asignadas a la Auditoría Interna en la Ley General de Control Interno, Artículo 22 inciso d) y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, norma 1.1.4 y hallazgos determinados por la Auditoría en la ejecución de estudios, denuncias recibidas y otros, sobre los cuales se debe advertir a la Administración Activa.	Asignado a la Licda. Susybell Méndez Ramírez.	Estudio en etapa de revisión preliminar.
SP-AS-001-2017	SP-AS-001-2017	Asesoría al Departamento Administrativo	Asesoría solicitada mediante oficio D.A. 0327-2017 de fecha 16-05-2017, sobre si es factible que se utilice la cuenta bancaria habilitada para el pago de incentivos a privados de libertad o la cuenta de valores en custodia, para el depósito de pólizas de privados de libertad.	A cargo del Sr. Rigoberto Ulloa Montero, concluida, se emite oficio AI-AS-002-2017	En respuesta a nuestra solicitud, el Departamento Administrativo, mediante oficio DA-0496-2017 del 19-07-2017 comunico el procedimiento a desarrollar para el pago de las indemnizaciones efectuadas por la Aseguradora a la población privada de libertad. En razón de lo anterior, éste debe ser sometido a revisión y aprobación de las partes interesadas y a su oficialización y divulgación según corresponde, a fin de ofrecer a la Administración Activa todos los elementos necesarios para la adecuada gestión del trámite objeto de consulta. Cabe reiterar, que de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, una de las funciones como Auditoría Interna, es la de asesorar a la Administración Activa y le corresponde a ésta determinar e implementar actividades de control y procedimientos que le permitan el cumplimiento de los objetivos trazados y por ende responsables de del quehacer administrativo





AUDITORÍA INTERNA

2018-02

EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERÍODO 2017					
Código	Auditoria	Descripción	Objetivo	Ejecución	Logro
SP-AS-002-2017	SP-AS-002-2017	Asesoría a la Administración	Asesoría al Departamento Administrativo-firmas en libros de caja chica	A cargo del Sr. Rigoberto Ulloa Montero.	Estudio en fase de revisión preliminar.
SP-AS-003-2017	SP-AS-003-2017	Asesoría al Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes	Asesoría en el marco los servicios preventivos competencia de las auditorías internas en e	A cargo de Lic. Pablo Siles Loaiza. Concluida, se emite oficio AI-AS-001-2017	<p>No es competencia de esta Auditoria Interna brindar criterio sobre la procedencia o no de aprobación de la solicitud de compra de dispositivos para una móvil, con cargo al Fondo de Caja Chica.</p> <p>No obstante del análisis de la información recopilada se desprende que no cuenta la Administración Activa con contratos de mantenimiento preventivo y correctivo para todos los vehículos, lo que imposibilita tanto al Departamento de Servicios Generales como a la Unidad consultante a adquisición de los repuestos requeridos para algunas móviles que forman parte de la flotilla vehicular que utiliza el Departamento Industrial y Agropecuario.</p> <p>De igual forma se ha dejado en evidencia que el mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos del Departamento Industrial y Agropecuario se ha realizado fuera del ámbito de competencia del Departamento de Servicios Generales, situación que ha generado que a la fecha no se cuente con el respaldo legal de un contrato para su mantenimiento. Debe tenerse en cuenta que el vehículo que originó la consulta fue adquirido desde el año 2011.</p> <p>Por lo anterior, las recomendaciones vertidas en nuestra advertencia AI-ADV-002 del 20-01-2017, se mantienen vigentes en todos sus extremos.</p> <p>Es criterio de esta Auditoria, considerando los trámites realizados para la suscripción de un contrato con resultado infructuoso; lo establecido tanto en el Reglamento de Caja chica del Patronato como en el Reglamento General de Fondos de Cajas Chica y las prácticas administrativas desarrolladas por la Tesorería de la Dirección Financiera del Ministerio de Justicia y Paz, que podría eventualmente la Administración Activa considerar los argumentos citados para dar trámite a dichas solicitudes, cumpliendo con los preceptos de excepción, urgencia y necesidad de la compra y su adecuado respaldo.</p> <p>Paralelamente, deberá documentarse el seguimiento de los trámites de suscripción del requerido contrato y el apego a las disposiciones contenidas en el Artículo 28 del DE-Nº 38428-JP Reglamento para el Uso de Vehículos del Ministerio de Justicia y Paz.</p>



EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERÍODO 2017					
Código	Auditoria	Descripción	Objetivo	Ejecución	Logro
SP-AS-004-2017	SP-AS-004-2017	Asesoría a la Dirección del CAI La Reforma	Asesoría en el manejo del Fondo de Comités de Privados de Libertad	A cargo de la Licda. Virginia Rivera Mora, concluida. Se genera un informe y una advertencia que se encuentran en etapa de revisión final.	Informe y advertencia en etapa de revisión.
	Asesoría	Asesoría al Departamento Administrativo	D.A.U.C.G.920-2017 de fecha 26-10-2017, suscrito por el Lic. Rodrigo Fallas Díaz, funcionario de la Unidad de Control de Gasto, relacionado con el pago de indemnizaciones, con recursos del Programa 783 Administración Penitenciaria, a varios privados de libertad que mantenían valores en custodia en la Administración del C.A.I. La Reforma, los cuales fueron sustraídos en julio del 2015.	A cargo de la Auditora Interna, concluido, se emite oficio AI-AS-003-2017.	Es procedente que la Administración Activa cuente con un procedimiento que permita direccionar las actividades ante futuras indemnizaciones y dentro de esas actividades establecer a que cuenta corriente deben ingresar los recursos y posterior traslado a los privados de libertad. Se recomienda proceder con lo ordenado en la Resolución antes citada, además girar instrucciones al Administrador del CAI La Reforma, para que paralelo a la entrega de las indemnizaciones se confeccionen los respectivos recibos de egreso de valores en custodia en moneda nacional y se realicen los movimientos contables requeridos para reversar el faltante existente, labor a la que debe dar seguimiento el Departamento Administrativo. Acción similar deberá realizarse con los dineros de los privados de libertad a los que ya se les realizó el depósito en cuentas personales. Una vez entregados los dineros, deben tomar las medidas pertinentes tanto la Dirección como la Administración del Centro, para realizar nuevamente su ingreso al Fondo de Valores en Custodia Moneda Nacional, conforme a las disposiciones vigentes y acorde con las medidas de seguridad institucionales. Asimismo debe gestionarse ante las autoridades superiores, el apoyo y colaboración requeridos para solucionar la situación referente a la existencia de una cuenta para valores en custodia, según lo establecido en el Reglamento vigente.
	Denuncia atendida en el marco del estudio AO-P-002-2015	Atención de la denuncia trasladada por la Contraloría General de la Republica, mediante oficio DFOE-DI-0302, por el presunto mal uso de la caja chica en la que se gestionaron pagos de mantenimiento	Advertir a la Administración Activa que se tomen las medidas preventivas correspondientes	A cargo del Lic. Palo Siles Loaiza. Concluido, se emite oficio AI-ADV-002-2017	Es necesario además se fortalezca el procedimiento de revisión y aprobación de los procesos de contratación asociados a la adquisición de equipo que requiere mantenimiento, de manera que se asegure la inclusión de las clausulas necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de evitar la ocurrencia de situaciones como la descrita en el presente oficio. Se debe además revisar el proceso de elaboración, revisión y aprobación de contratos a fin de asegurar la oportunidad requerida en la suscripción de éstos, considerando que de acuerdo a la documentación obtenida se tardó



AUDITORÍA INTERNA

2018-02

EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL PERÍODO 2017					
Código	Auditoria	Descripción	Objetivo	Ejecución	Logro
		preventivo de los camiones PE-19-603, PE-19-604 Y PE-19-605			aproximadamente dos años en finiquitar el contrato citado en el presente estudio. Adicionalmente se debe proceder a suspender de manera inmediata el pago de mantenimiento de las móviles o cualquier otro vehículo con cargo al fondo de caja chica. Debe la Dirección a su cargo realizar las gestiones pertinentes a fin de que se sienten responsabilidades sobre las unidades administrativas involucradas en el proceso objeto de estudio.
	Atención de denuncia	denuncia anónima,	Sobre material que encuentra en el parqueo de la institución para ser recogidos como material de reciclaje.	A cargo del Sr. Rigoberto Ulloa Montero, concluido, se emite oficio AI-ADV-005-2017	Se realizó la verificación de una serie de materiales e implementos desechados por el Departamento de Tecnologías de Información y localizados en el parqueo de la institución para ser recogidos como material de reciclaje. Se retiró el material y se emitió protocolo.
SP-LL-001-2017	SP-LL-001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 009, 010, 011, 012, 013, 015, 016, 017, 018, 019, 020, 021, 022, 023, 024, 025, 026, 027, 028, 029, 030, 031, 032, 033, 034, 035, 036, 037, 038, 039, 040, 041, 042, 043, 044, 047, 048, 049, 050, 051, 052, 053, 054, 055, 056, 057, 058, 059, 060, 061, 062, 063, 064, 065, 066, 067-2017	Dar apertura y cierre a los libros de contabilidad y de actas que legal o reglamentariamente deban llevar los órganos sujetos a la competencia de la Auditoría Interna del Ministerio de Justicia	Recepción de 66 solicitudes: 59 libros para su legalización y 58 para su revisión y cierre, concluido los procesos de cierre y apertura.	En su ejecución participan todos los funcionarios de la Auditoría Interna	Remisión de los libros legalizados mediante oficios. Se ha realizado una labor de concientización sobre el deber de cumplimiento de la disposición en esta materia.



**Reporte legalización de libros 2017**

Código	Auditoría	Descripción	Resultados	A	C
SP-LL-001-2017	SP-LL-001-2017	Cierre y autorización de libros CAI Puntarenas	AI-014	x	x
SP-LL-002-2017	SP-LL-002-2017	Cierre y autorización de libros Consejo de Personal de la Policía Penitenciaria	AI-030	x	x
SP-LL-003-2017	SP-LL-003-2017	Cierre y autorización de libros INC	AI-037	x	x
SP-LL-004-2017	SP-LL-004-2017	Cierre y autorización de libros Dirección de Policía Penitenciaria	AI-043	x	x
SP-LL-005-2017	SP-LL-005-2017	Cierre y autorización de libros CAI Liberia	AI-017	x	x
SP-LL-006-2017	SP-LL-006-2017	Cierre y autorización de libros CASI San Agustín	Anulada		
SP-LL-007-2017	SP-LL-007-2017	Cierre y autorización de libros CASI Liberia	AI-071	x	x
SP-LL-008-2017	SP-LL-008-2017	Cierre y autorización de libros Espectáculos Públicos	AI-047	x	x
SP-LL-009-2017	SP-LL-009-2017	Cierre y autorización de libros CAI Puntarenas	AI-051	x	x
SP-LL-010-2017	SP-LL-010-2017	Cierre y autorización de libros CAI Puntarenas	AI-054	x	x
SP-LL-011-2017	SP-LL-011-2017	Cierre y autorización de libros CAI San José	AI-058	x	x
SP-LL-012-2017	SP-LL-012-2017	Cierre y autorización de libros CAI Limón	AI-053	x	x
SP-LL-013-2017	SP-LL-013-2017	Cierre y autorización de libros CAI Gerardo Rodríguez	AI-050	x	
SP-LL-014-2017	SP-LL-014-2017	Cierre y autorización de libros Asesoría Jurídica	AI-062		x
SP-LL-015-2017	SP-LL-015-2017	Cierre y autorización de libros Patronato de Construcciones	AI-064		x
SP-LL-016-2017	SP-LL-016-2017	Cierre y autorización de libros APAC-CAI San Agustín	AI-065		x
SP-LL-017-2017	SP-LL-017-2017	Cierre de libros CAI Gerardo Rodríguez	AI-066		x
SP-LL-018-2017	SP-LL-018-2017	Cierre y autorización de libros Policía Penitenciaria-Unidad Canina	AI-067 (3) y AI-093 (3)	x	x
SP-LL-019-2017	SP-LL-019-2017	Cierre y autorización de libros Espectáculos Públicos	AI-068	x	x
SP-LL-020-2017	SP-LL-020-2017	Cierre y autorización de libros Programa Atención en Comunidad	AI-063		x
SP-LL-021-2017	SP-LL-021-2017	Cierre y autorización de libros CAI Puntarenas	AI-069	x	x
SP-LL-022-2017	SP-LL-022-2017	Cierre y autorización de libros INC	AI-060		x
SP-LL-023-2017	SP-LL-023-2017	Cierre y autorización de libros Servicios Generales	AI-061		x
SP-LL-024-2017	SP-LL-024-2017	Cierre y autorización de libros INC	AI-073	x	x
SP-LL-025-2017	SP-LL-025-2017	Cierre y autorización de libros CAI San Carlos	AI-070		x
SP-LL-026-2017	SP-LL-026-2017	Cierre y autorización de libros CAI Gerardo Rodríguez	AI-009-2018		
SP-LL-027-2017	SP-LL-027-2017	Cierre y autorización de libros CAI Gerardo Rodríguez	AI-076	x	x
SP-LL-028-2017	SP-LL-028-2017	Cierre y autorización de libros CAI Gerardo Rodríguez	AI-102	x	
SP-LL-029-2017	SP-LL-029-2017	Cierre y autorización de libros Patronato	AI-075	x	x
SP-LL-030-2017	SP-LL-030-2017	Cierre y autorización de libros CAI La Reforma, Ámbito D	AI-078	x	x
SP-LL-031-2017	SP-LL-031-2017	Cierre y autorización de libros CASI San Ramón	AI-079	x	x
SP-LL-032-2017	SP-LL-032-2017	Cierre y autorización de libros CAI Cartago	AI-083 y 091	x	x
SP-LL-033-2017	SP-LL-033-2017	Cierre y autorización de libros CASI San Agustín.	AI-082	x	x
SP-LL-034-2017	SP-LL-034-2017	Cierre y autorización de libros CAI Puntarenas	AI-084	x	x
SP-LL-035-2017	SP-LL-035-2017	Cierre y autorización de libros UAI Pablo Presbere	AI-090 (3)	x	
SP-LL-036-2017	SP-LL-036-2017	Cierre y autorización de libros CAI San Ramón	AI-086		x
SP-LL-037-2017	SP-LL-037-2017	Cierre y autorización de libros CAI Liberia	AI-087	x	x
SP-LL-038-2017	SP-LL-038-2017	Cierre y autorización de libros Ámbito F-Indiciados, Reforma	AI-094 (2)	x	
SP-LL-039-2017	SP-LL-039-2017	Cierre y autorización de libros Espectáculos Públicos.	AI-096	x	x

**Reporte legalización de libros 2017**

Código	Auditoría	Descripción	Resultados	A	C
SP-LL-040-2017	SP-LL-040-2017	Cierre y autorización de libros INC	AI-100	x	x
SP-LL-041-2017	SP-LL-041-2017	Cierre y autorización de libros Puntarenas	AI-099	x	x
SP-LL-042-2017	SP-LL-042-2017	Cierre y autorización de libros Perez Zeledón	AI-097	x	
SP-LL-043-2017	SP-LL-043-2017	Cierre y autorización de libros Patronato	AI-101	x	x
SP-LL-044-2017	SP-LL-044-2017	Cierre y autorización de libros Consejo Ubicación Máxima Seguridad	AI-098	x	x
SP-LL-045-2017	SP-LL-045-2017	Autorización de libros Policía Penitenciaria	AI-095	x	
SP-LL-046-2017	SP-LL-046-2017	Cierre y autorización de libros CAI Puntarenas	AI-111	x	x
SP-LL-047-2017	SP-LL-047-2017	Cierre y autorización de libros CAI San José	AI-103	x	x
SP-LL-048-2017	SP-LL-048-2017	Autorización de libros CAI Gerardo Rodríguez	AI-105	x	
SP-LL-049-2017	SP-LL-049-2017	Cierre y autorización de libros CAI Luis Paulino Mora	AI-118	x	x
SP-LL-050-2017	SP-LL-050-2017	Cierre y autorización de libros CASI San José	Vichy		
SP-LL-051-2017	SP-LL-051-2017	Cierre y autorización de libros CASI Cartago	AI-116	x	x
SP-LL-052-2017	SP-LL-052-2017	Cierre y autorización de libros CASI La Mujer	AI-115	x	x
SP-LL-053-2017	SP-LL-053-2017	Cierre y autorización de libros de Espectáculos Públicos	AI-119	x	x
SP-LL-054-2017	SP-LL-054-2017	Cierre y autorización de libros CASI San Luis	AI-117	x	x
SP-LL-055-2017	SP-LL-055-2017	Cierre y autorización de libros INC	AI-121	x	x
SP-LL-056-2017	SP-LL-056-2017	Cierre y autorización de libros CAI Antonio Bastida de Paz	AI-125 y 129	x	x
SP-LL-057-2017	SP-LL-057-2017	Cierre y autorización de libros CAI Antonio Bastida de Paz	AI-126	x	x
SP-LL-058-2017	SP-LL-058-2017	Cierre y autorización de libros CAI Liberia	AI-123	x	x
SP-LL-059-2017	SP-LL-059-2017	Cierre de libros CE Ofelia Vicenzi Peñaranda	AI-139		x
SP-LL-060-2017	SP-LL-060-2017	Cierre y autorización de libros Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes	AI-122	x	x
SP-LL-061-2017	SP-LL-061-2017	Cierre y autorización de libros CASI San Ramón	AI-120	x	x
SP-LL-062-2017	SP-LL-062-2017	Cierre y autorización de libros CASI San José	AI-112 y 124 (2)	x	
SP-LL-063-2017	SP-LL-063-2017	Cierre y autorización de libros CAI Antonio Bastida de Paz	AI-131		x
SP-LL-064-2017	SP-LL-064-2017	Cierre y autorización de libros CASI Puntarenas	AI-135	x	x
SP-LL-065-2017	SP-LL-065-2017	Cierre y autorización de libros CASI San Agustín	AI-132	x	x
SP-LL-066-2017	SP-LL-066-2017	Cierre y autorización de libros CASI San Agustín	AI-134	x	x
SP-LL-067-2017	SP-LL-067-2017	Cierre y autorización de libros Espectáculos Públicos	AI-136	x	x

66 solicitudes

59 58