



INFORME DE GESTIÓN 2021

PAMC-22-2022

PLAN DE TRABAJO ANUAL Y PRESUPUESTO

Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados
+ 506 2242 5000 * www.aya.go.cr
Pavas, San José, Costa Rica.

PRESENTACIÓN:

La Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillado (AyA), 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 el AyA 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.

La Ley General de Control Interno (N.º 8292) establece en el artículo 22 inciso f) la competencia que tiene la Auditoría Interna de preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República. En ese mismo artículo 22, inciso g) norma: 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.

El objetivo principal de un Plan de Trabajo Anual es servir de guía para las labores de la Auditoría Interna, aportando un enfoque sistemático y ordenado para evaluar, procurando optimizar el uso de los recursos humanos y materiales en la atención de actividades cuyos objetivos y recursos invertidos sean de importancia para el AyA y ejecutando estudios en cumplimiento a la normativa aplicable.

Tal y como lo dictan las normas de auditoría aplicables, este Plan constituye una herramienta flexible con el fin de posibilitar su modificación durante su desarrollo, en atención de denuncias, solicitudes de la Junta Directiva, del Órgano Contralor o por requerimientos propios con carácter de urgencia producto de la retroalimentación obtenida en las evaluaciones efectuadas.

>Tabla de contenido

I. PLAN DE TRABAJO ANUAL 2021	2
II RECURSO HUMANO POR ÁREA.....	9
A. Dependencia y organización interna.....	9
B. Estructura ocupacional	9
III. EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL 2021	14
IV. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA Y MODIFICACIONES	38
V. BLOQUE DE LEGALIDAD	39
VI CONCLUSIÓN	44
VII ANEXOS.....	0

PLAN DE TRABAJO ANUAL (PTA) AUDITORÍA INTERNA

I. PLAN DE TRABAJO ANUAL 2021

El Auditor Interno debe establecer planes basados en criterios razonables y fundamentados, especialmente en una valoración del riesgo, a fin de determinar las prioridades de la actividad de Auditoría Interna. Dichos planes deberán ser consistentes con los objetivos de la organización. El auditor interno debe establecer una planificación estratégica congruente con: su universo fiscalizable actualizado, la valoración del riesgo y los objetivos de la institución.

El 1° de enero del 2021 ingresó a su cargo la Auditora Interna, la cual revisó la formulación del Plan de trabajo Anual (PTA) con los directores de Área y determinó los recursos con los que se contaba para cumplir con el mismo. Para lo anterior, se determinó el disponible en días auditor para cada área, la cantidad de acuerdos de Junta Directiva pendientes de atención, los requerimientos de Contraloría General de la República (denuncias), Ministerio Público (denuncias), requerimiento de la Presidencia Ejecutiva y las denuncias recibidas por la Auditoría Interna, pendientes de investigación.

Las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público norman en cuanto al PTA:

2.2.2 Plan de trabajo anual_ El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben formular un plan de trabajo anual basado en la planificación estratégica, que comprenda todas las actividades por realizar durante el período, se mantenga actualizado y se exprese en el presupuesto respectivo. El plan debe considerar la dotación de recursos de la auditoría interna y ser proporcionado y equilibrado frente a las condiciones imperantes en la institución y conforme a las regulaciones establecidas por los órganos competentes. Respecto de los servicios de auditoría, el plan debe detallar, al menos, el tipo de auditoría, la prioridad, los objetivos, la vinculación a los riesgos institucionales, el período de ejecución previsto, los recursos estimados y los indicadores de gestión asociados. Tales datos deben desglosarse, en lo que proceda, en cuanto a las demás actividades que contenga el plan, incluyendo, entre otras, los servicios preventivos, las labores de administración de la auditoría interna, seguimiento, aseguramiento de la calidad y otras labores propias de la auditoría interna”.

Con el oficio AU-2020-00575 del 17-11-20, se remite a la Junta Directiva el Plan de Trabajo Anual 2021, asimismo, la Junta Directiva conoce y aprueba dicho plan en la sesión ordinaria N.º2020-82 del 15-11-2020 y toman el acuerdo N.º2020-458 del 16-12-2020.

Además, la Auditora Interna presentó a la Junta Directiva una modificación del PTA a la Junta Directiva, la cual toma el acuerdo AN-2021-153, que fue comunicado el 26-03-2021.

Por lo anterior, el PTA 2021 versión definitiva es conformado de la siguiente forma y el mismo no se realiza a partir del universo de fiscalización:

- a. **Denuncias pendientes de años anteriores:** al 1º de enero del 2021 estaban pendientes de atención 18 denuncias, una de ellas solamente faltaba el cierre y su expediente.
- b. **Denuncias que ingresan en el año 2021:** 51 denuncias recibidas entre el 1º enero del 2021 al 31 de diciembre de 2021.
- c. **Auditorías programadas en el PTA 2021 por acuerdos de Junta Directiva:**

**Cuadro Nro.1
Detalle de servicios de auditoría por acuerdos de Junta Directiva**

ACUERDO	FECHA COMUNICACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	DESCRIPCIÓN	AUDITORÍA	ÁREA
111	18-03-2013	Sin plazo	Nota de servicio de los vecinos de San Joaquín Viejo, solicitan revalorar el acuerdo tomado en la sesión 2012-025, acuerdo 2012-194	ES-04-2020 Auditoría de carácter especial para evaluar la oportunidad en las acciones ejecutadas por la Administración Activa para asumir el acueducto Mangos II	Área de Tecnología de Información ¹

¹ Esa área había iniciado la investigación en períodos anteriores, a pesar de que por su naturaleza no le correspondía.

ACUERDO	FECHA COMUNICACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	DESCRIPCIÓN	AUDITORÍA	ÁREA
			Esta Junta Directiva amplía lo solicitado en la sesión 2015-037, (acuerdo 2013-111) y acuerda trasladar a la Auditoría Interna el informe preparado por la Auditoría Interna del BANHVI N.° AI-T-025-2011 y el acuerdo N.° 2015-300, para que prepare en el plazo de un mes, un informe que permita identificar posibles responsables de que el acueducto no se asumiera en tiempo y quiénes participaron en su Tramitología.		
249	31-07-2019	31-01-2020	Esta junta directiva solicita a la Auditoría Interna que, en el plazo de seis meses, presente un informe sobre la compra de terrenos que ha realizado la Institución en el periodo de los últimos cinco años, como muestra representativa.	ES-01-2020 Auditoría de Carácter Especial Terrenos adquiridos por AyA, en los últimos 5 años. (AJD-2019-249)	Auditoría Operativa
260	18-08-2020	18-11-2020	Esta junta directiva acoge la moción presentada por el director Fabio Vincenzi y acuerda solicitarle a la Auditoría Interna que en el plazo de 3 meses y medio realice una investigación preliminar para determinar la procedencia o no de la contrademanda presentada contra la empresa Acciona Agua por parte de la Unidad Ejecutora PAPS y de cualquier otra observación que surja de la investigación.	ES-02-2020 Auditoría de Carácter Especial Laudo arbitral contra el AyA	Auditoría Financiera

ACUERDO	FECHA COMUNICACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	DESCRIPCIÓN	AUDITORÍA	ÁREA
062	11-02-2021		Esta Junta Directiva conoce y aprueba la moción presentada por la directora Yolanda Acuña Castro y acuerda: 1. Solicitar a la Auditoría Interna que realice un estudio especial de eficiencia, eficacia, economía y efectividad de los diferentes programas de inversión que se han ejecutado en los últimos cinco años en el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), en el cual se evalúe la inversión pública ejecutada en las unidades ejecutoras y áreas encargadas de la inversión de proyectos de construcción, dando un especial énfasis en los costos reales de los proyectos y las razones por las cuales existen variaciones. Para lo cual se le solicita a la Auditoría Interna que en el plazo de dos semanas establezca e informe a este despacho la metodología y plazos para abordar este requerimiento.	ES-02-2021 Auditoría de Carácter Especial de la eficacia de los diferentes programas de inversión que se han ejecutado en los últimos 5 años. (AJD-2021-62 de 09/02/2021)	Auditoría Financiera
134 BIS	07-04-2021		Esta Junta Directiva solicita a la Auditoría Interna que efectúe una auditoría de carácter especial respecto al proceso de facturación por los servicios prestados por AyA a los abonados, otorgándole la máxima prioridad en el plan de trabajo anual de la unidad.	ES-08-2021 Auditoría de carácter especial para evaluar los procesos de comercialización para el año 2020.	Auditoría Comercial Metropolitana

En el año 2021, se le dio prioridad a ejecutar los servicios de auditorías solicitados por la Junta Directiva, por lo que algunas auditorías programadas por la Auditoría Interna fueron suspendidas, aunado a la cantidad de denuncias pendientes de atención de años anteriores y las denuncias que ingresaron en el 2021.

d. Auditorías programadas por la Auditoría Interna (incluye las pendientes de períodos anteriores)

Cuadro Nro.2
Detalle de las auditorías programadas

Código	Nombre Auditoría	Área
AF-01-2020	Auditoría de caja y bancos, conciliaciones bancarias que mantiene la institución. 2020	Auditoría Financiera
ES-03-2020	Auditoría de la contratación de servicios en la actividad de conserjería de la Región Pacífico Central. El estudio se encuentra en fase de examen. Se debe realizar gira para actualizar pruebas de campo	Auditoría Pagos y Contratos
ES-05-2020	Auditoría de los recursos provenientes del Programa de Asignaciones Familiares. 2019	Auditoría Financiera
ES-006-2020	Auditoría de Cumplimiento del Manual para la Gestión de Proyectos de Inversiones en AyA (Actividad Comunicación de Resultados)	Auditoría Operativa
AF-01-2021	Arqueos caja chica	Auditoría Financiera
ES-03-2021	Auditoría de los avances presupuestarios y físicos, además de la rentabilidad y algunas cuentas del programa de agua no contabilizada y mejoramiento RANC-EE	Auditoría Financiera
ES-04-2021	Auditoría de los recursos provenientes del Programa de Asignaciones Familiares.	Auditoría Financiera
ES-05-2021	Auditoría de los avances presupuestarios y físicos, además de algunas cuentas del programa de agua potable y saneamiento financiado por el JBIC-BID	Auditoría Financiera
ES-06-2021	Auditoría en las contrataciones administrativas tramitadas en el Plantel Tanques del Sur (Sujeto a contar con el nuevo personal).	Auditoría Pagos y Contratos
ES-07-2021	Auditoría de las declaraciones juradas presentadas ante la Contraloría General de la República. En reunión llevada a cabo el 22 de enero de 2021, se comentó que ese tipo de estudios deberían asignarse a la Auditoría Operativa.	Auditoría Pagos y Contratos

Código	Nombre Auditoría	Área
	Analizar si se reasigna. (Sujeto a contar con el nuevo personal)	
ES-09-2021	Auditoría del análisis de las conexiones fraudulentas en la Región Central Oeste.	Auditoría Comercial Metropolitana Auditoría Regional y Asadas
ES-10-2021	Auditoría relacionada con la gestión de disponibilidad del servicio de agua potable en la Subgerencia Gestión Sistemas GAM.	Auditoría Comercial Metropolitana Auditoría Regional y Asadas
ES-11-2021	Auditoría de Carácter Especial de los Sistemas de Comercialización (Sistema OPEN y otros)	Auditoría Tecnologías de Información Contraloría General de la República
ES-12-2021	Evaluación de seguimiento informático (Antivirus, Firewall)	Auditoría Tecnologías de Información

e. Auditorías programadas por un requerimiento de la Presidencia Ejecutiva

La Presidencia Ejecutiva mediante el memorando PRE-2021-00103 del 27 de enero de 2021 traslado un oficio suscrito por una Comisión Municipal Cantonal con número 00002 del 12 de enero del 2021, en la que se solicita efectuar una auditoría interna.

La Auditoría Interna evaluó la solicitud y consideró importante programar tres auditorías de carácter especial:

- i. Supuestas debilidades en la facturación del Cantón de Coto Brus (Área de Comercialización).
- ii. Operación y mantenimiento del acueducto en el Cantón de Coto Brus (Área de Auditoría Operativa).
- iii. Contrataciones administrativas realizadas para obras y proyectos del Cantón de Coto Brus (Área de Pagos y Contratos).

f. Servicios Preventivos (advertencias, asesorías y autorización de libros)

g. Seguimiento de recomendaciones (auditores internos y auditores externos)

h. Programa de Aseguramiento y Mejora de la calidad de la auditoría interna

- i. Determinación del universo de fiscalización.
- ii. Formulación del Plan Estratégico (2022-2026).
- iii. Formulación del PTA-2023.
- iv. Informe de gestión 2021.
- v. Autoevaluación de calidad 2020.
- vi. Validación independiente (cumplir convenio entre las Auditorías Internas).
- vii. Actualización del Reglamento de atención de denuncias.
- viii. Actualización de procedimientos (denuncias, servicios de asesoría y servicios de advertencia).
- ix. Formulación y ejecución del Plan de capacitación.
- x. Otros controles.

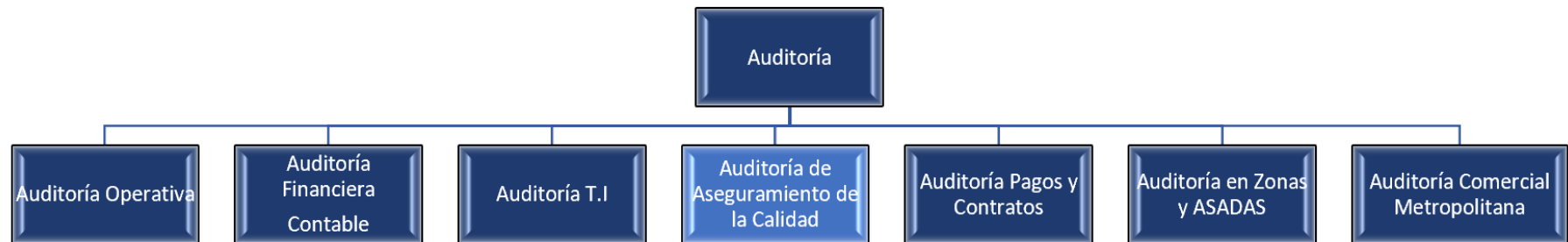
II RECURSO HUMANO POR ÁREA

A. Dependencia y organización interna

La Auditoría Interna depende orgánicamente de la Junta Directiva, principal responsable del Sistema de Control Interno y representante máximo de la Administración Activa.

La Auditoría está compuesta por siete unidades organizativas aprobadas por la Junta Directiva y espera reformar la estructura con el nuevo Plan Estratégico.

Figura Nro. 1
Organigrama de la Auditoría Interna



B. Estructura ocupacional

La Auditoría Interna está constituida actualmente por un total de 34 puestos, la clasificación de los cargos se detalla en el cuadro:

Cuadro Nro. 3
Cantidad y detalle de cargos que Conforman Auditoría Interna

CANTIDAD	CARGO
1	Auditora Interna
1	Subauditor Interno

CANTIDAD	CARGO
6	Director General Gestión de Apoyo
16	Ejecutivo Experto
2	Ejecutivo Avanzado
1	Ejecutivo General B
2	Ejecutivo General A
3	Gestor experto en apoyo administrativo
1	Gestor General
1	Oficial experto

Las auditorías e investigaciones de hechos irregulares están a cargo de los Ejecutivo Experto y Avanzados, bajo la supervisión directa de los Directores. A continuación, se detallan el personal encargado de las auditorías y la Auditoría de Aseguramiento de la Calidad (PAMC).

Durante el período 2021, existía un total de 5 plazas de Ejecutivos Expertos. Tanto el Área de Pagos y Contratos como el Área de ASADAS y regionales las más afectadas por no contaban con los Ejecutivos Expertos. En el caso del Área de Tecnología de Información uno de los Ejecutivo Expertos estuvo incapacitado durante todo el período 2021.

Cuadro Nro. 4
Nombres y ubicaciones de los funcionarios de la Auditoría Interna para el 2021

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	ÁREA
Karen Espinoza Vindas	Auditora General	Dirección
Alfonso Segura Hidalgo	Subauditor General	Dirección
Manuel Figueroa Loaiza	Abogado-Ejecutivo Experto	Dirección
Nicole Chacón Alvarado	Gestor Experto	Dirección- denuncias
Vacante	Gestor Experto	Dirección- denuncias
Jacqueline Vargas Rodríguez	Ejecutivo Avanzado	Dirección-PAMC
Ana Rita Rojas Espinoza	Ejecutivo General	Dirección-PAMC

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	ÁREA
Cecilia Vega Rivera	Gestor Experto	Personal de apoyo Administrativo
Yanin Quesada Marengo	Gestor Experto	Personal de apoyo Administrativo
Vacante	Oficial experto	Personal de apoyo Administrativo
Marco Espinoza Rosales	Director General	Tecnología de Información
Luis Fernando Vindas Murillo	Ejecutivo Experto	Tecnología de Información
Edgar González Murillo ²	Ejecutivo Experto	Tecnología de Información
Laura Monge Fonseca	Directora General	Financiera
Dilana Alpízar Cubero ³	Ejecutivo Experto	Financiera
Marco Palma Carvajal	Ejecutivo Experto	Financiera
María Isabel Marín Jiménez	Ejecutivo Experto	Financiera
Francisco Navarro Martén	Ejecutivo Experto	Financiera
Yadely Contreras Mendoza	Director General	Operativa
Aurora Bonilla Calvo	Ejecutivo Experto	Operativa
Ana Cristina Mora Castro	Ejecutivo Experto	Operativa
Rocio Torres Hernández	Ejecutivo Experto	Comercialización GAM
Fiorella Varela Hernández	Ejecutivo Experto	Comercialización GAM
Oscar Gdo. Guzmán Aguilar	Ejecutivo Experto	Comercialización GAM
Manuel Navarro Araya	Ejecutivo Experto	Comercialización GAM
Gerardo Ureña Monge	Director General	Pagos y Contratos
Cristian Quirós Núñez	Ejecutivo Experto	Pagos y Contratos
Kenneth Barboza Tenorio	Ejecutivo Experto	Pagos y Contratos
Ronald Bejarano Arguedas (vacante en el 2022)	Director General	Regional y Asadas

² Funcionario incapacitado en el período 2021

³ La funcionaria colaboró unos meses con el Área de Auditoría Operativa

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	ÁREA
Vacante	Ejecutivo Experto	Regional y Asadas
Vacante	Ejecutivo Experto	Regional y Asadas
Nancy González Carrillo	Ejecutivo General A	Regional y Asadas
Juan Luis López Murillo	Ejecutivo General A	Regional y Asadas

A continuación, se detallan los tiempos disponibles y distribución de estos con base al recurso humano asignado a la Auditoría Interna y los días hábiles del 2021:

Cuadro Nro. 5
Detalle de tiempos disponibles de los funcionarios de la Auditoría Interna, Plan de Trabajo 2021

Nombre y apellidos	Disponible estudios	Denuncias	Disponible estudios programados 2021
Yadely Contreras Mendoza	138		138
Alpizar Cubero Dilana	163	70	93
Bonilla Calvo Aurora María	165	70	95
Mora Castro Ana Cristina	165	70	95
Laura Monge Fonseca	128		128
Marcos A. Palma Carvajal	114	30	84
María Isabel Marín Jiménez	159	30	129
Francisco Navarro Martén	112	30	82
Rocío Torres Hernández	108	70	38
Fiorella Varela Hernández	123	70	53
Marco Espinoza Rosales	158		158
Edgar González Murillo	201		201
Luis Fernando Vindas M.	82	70	12
Oscar Gerardo Guzmán A.	173	70	103
Ronald Bejarano Arguedas	123		123
Juan Luis López Murillo	125		125

Nombre y apellidos	Disponible estudios	Denuncias	Disponible estudios programados 2021
Nancy González Carrillo	110		110
Gerardo Ureña Monge	104.58	70	34.58
Nicole Chacón Alvarado		20	-20
Manuel Figueroa Loaiza	212		-212
Manuel Navarro Araya	212		-212
Luis Cubero Benavides	212		-212
Ana Rita Rojas Espinoza	176		-176
Jacqueline Vargas Rodríguez	206		-206

Tanto el Área de Pagos y Contratos como el Área de ASADAS y Regionales tenía vacantes las plazas de Ejecutivos Expertos que son quienes ejecutan las auditorías.

III. EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL 2021

A continuación, se detalla la ejecución del PTA 2021:

- a. **Denuncias pendientes de años anteriores:** al 1° de enero del 2021 estaban pendientes de atención 18 denuncias, una de ellas solamente faltaba el cierre y su expediente.

Cuadro Nro.6
Detalle de ejecución denuncias años anteriores

Área	Proceso	Cerradas ⁴	Total
Pagos y Contratos	0	3	3
Tecnología de Información	1	1	2
Auditoría Operativa	2	0	2
Auditoría Financiera	0	1	1
Auditoría Comercialización GAM	0	5	5
Regional y ASADAS	1	1	2
Abogado	0	1	2
Subauditor ⁵	0	1	1
Total	4	13	18

De las 4 denuncias en proceso, al 31 de diciembre del 2021 se tenía el siguientes estado:

Tecnología de información: Se atenderá en conjunto a una auditoría de carácter especial programada en el PTA 2022.

Auditoría Operativa: Al 31 de diciembre, una de las denuncias quedaba pendiente el acto de cierre y la otra en proceso de revisión del informe de relación de hechos, por las observaciones de la Dirección Jurídica.

⁴ Se realiza la investigación hasta la emisión del producto (relación de hechos, denuncia penal o desestimación)

⁵ Documentar el cierre, sin investigación

Regional y Asadas: la denuncia tiene un porcentaje de avance superior al 80%, incluyendo la redacción del informe de relación de hechos.

b. Denuncias que ingresan en el año 2021: 51 denuncias recibidas desde el 1° enero del 2021 al 31 de diciembre de 2021.

Debe recordarse que, en mayo del 2021, se publica el nuevo Reglamento para la atención de denuncias plateadas antes la Auditoría Interna del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillado. Antes de la publicación toda denuncia que ingresaba, inclusive las que ingresaban en forma simultánea a la Administración Activa o por prestación de servicios ingresaba a los controles de denuncias.

Posterior a la publicación toda denuncia por prestación de servicios se traslada a la Contraloría de Servicios directamente, con fundamento en lo normado en el artículo N.º15 del Reglamento para la atención de denuncias plateadas antes la Auditoría Interna del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillado.

En el caso de las denuncias que se presentan en forma simultánea a la Administración Activa, con copia a la Auditoría Interna se procede a su traslado, para lo cual debe documentarse el acto en el respectivo expediente.

Al 31 de diciembre el estado de investigación de las 51 denuncias que ingresaron en el 2021 es el siguiente:

Cuadro Nro. 7
Estado de las denuncias que ingresaron en el 2021
Al 31 de diciembre del 2021

Detalle	Cantidad
Cerradas	9
Traslado	20
En proceso	4
Sin iniciar	18
Total	51

A continuación, del total de las denuncias cerradas y en proceso, se realiza el detalle por área:

Cuadro Nro. 8
Detalle de las denuncias admitidas en el 2021
investigadas por Área

Área	Proceso	Cerradas ⁶	Total
Pagos y Contratos	2 ⁷	0	1
Tecnología de Información	0	0	0
Auditoría Operativa	0	0	1
Auditoría Financiera	0	0	0
Auditoría Comercialización GAM	0	0	0
ASADAS y Regionales	0	0	0
Abogado	1	8	9
Subauditor ⁸	1	0	1
Auditora Interna	0	1	1
Total	4	9	13

Por la atención de denuncias de años anteriores se emitieron los siguientes informes de relación de hechos y denuncia penal:

Cuadro Nro. 9
Detalle de Informes de Relación de Hechos

CÓDIGO	FECHA	ASUNTO
IRH-05-2021	31-05-2021	Remisión de informe de Relación de Hechos

⁶ Se realiza la investigación hasta la emisión del producto (relación de hechos, denuncia penal o desestimación)

⁷ Para el 2022, se trasladó una al Área de Auditoría Operativa por el traslado del funcionario

⁸ Por la pensión del Director del Área de ASADAS y Regionales, el Subauditor está apoyando y el resto de área las denuncias de esta Área

CÓDIGO	FECHA	ASUNTO
IRH-06-2021	07-06-2021	Remisión de informe de Relación de Hechos
IRH-07-2021	07-06-2021	Remisión de informe de Relación de Hechos

Cuadro Nro. 10
Detalle de Informes de Denuncia Penal

CÓDIGO	FECHA	ASUNTO
IDP-001-2021	08/04/2021	Remisión del informe de denuncia penal

c. Auditorías programadas en el PTA 2021 por acuerdos de Junta Directiva:

Cuadro Nro.11
Detalle de servicios de auditoría por acuerdos de Junta Directiva

ACUERDO	FECHA COMUNICACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	DESCRIPCIÓN	AUDITORÍA	ÁREA	EJECUTADO
111	18-03-2013	Sin plazo	Nota de servicio de los vecinos de San Joaquín Viejo, solicitan revalorar el acuerdo tomado en la sesión 2012 -025, acuerdo 2012-194	ES-04-2020 Auditoría de carácter especial para evaluar la oportunidad en las acciones ejecutadas por	Área de Tecnología de Información ⁹	100% ICI-2021-001 (12.04.2021)

⁹ Esa área había iniciado la investigación en períodos anteriores, a pesar de que por su naturaleza no le correspondía

ACUERDO	FECHA COMUNICACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	DESCRIPCIÓN	AUDITORÍA	ÁREA	EJECUTADO
			Esta Junta Directiva amplía lo solicitado en la sesión 2015-037, (acuerdo 2013-111) y acuerda trasladar a la Auditoría Interna el informe preparado por la Auditoría Interna del BANHVI N.º AI-T-025-2011 y el acuerdo N.º 2015-300, para que prepare en el plazo de un mes, un informe que permita identificar posibles responsables de que el acueducto no se asumiera en tiempo y quiénes participaron en su Tramitología.	la Administración Activa para asumir el acueducto Mangos II		
249	31-07-2019	31-01-2020	Esta junta directiva solicita a la Auditoría Interna que, en el plazo de seis meses, presente un informe sobre la compra de terrenos que ha realizado la Institución en el periodo de los últimos cinco años, como muestra representativa.	ES-01-2020 Auditoría de Carácter Especial Terrenos adquiridos por AyA, en los últimos 5 años. (AJD-2019-249)	Auditoría Operativa	100% ICI-2021-006 (16.12.2021)

ACUERDO	FECHA COMUNICACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	DESCRIPCIÓN	AUDITORÍA	ÁREA	EJECUTADO
260	18-08-2020	18-11-2020	Esta junta directiva acoge la moción presentada por el director Fabio Vincenzi y acuerda solicitarle a la Auditoría Interna que en el plazo de 3 meses y medio realice una investigación preliminar para determinar la procedencia o no de la contrademanda presentada contra la empresa Acciona Agua por parte de la Unidad Ejecutora PAPS y de cualquier otra observación que surja de la investigación.	ES-02-2020 Auditoría de Carácter Especial Laudo arbitral contra el AyA	Auditoría Financiera	100% IRH-001-2021 IRH-002-2021 IRH-003-2021 IRH-004-2021 IRH-008-2021 La emisión definitiva de la IRH-08-2021, depende de la revisión y criterio de la Dirección Jurídica, pero la Auditoría Interna culminó en plazo la modificación para un mejor entendimiento del nexo causal
062	11-02-2021		Esta Junta Directiva conoce y aprueba la moción presentada por la directora Yolanda Acuña Castro y acuerda: 1. Solicitar a la Auditoría Interna que realice un estudio especial de eficiencia, eficacia, economía y	ES-02-2021 Auditoría de Carácter Especial de la eficacia de los diferentes programas de inversión que se han ejecutado en los últimos 5 años. (AJD-	Auditoría Financiera	70% Se realizó la emisión del informe parcial ICI-2021-011, el 20.12.2021

ACUERDO	FECHA COMUNICACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	DESCRIPCIÓN	AUDITORÍA	ÁREA	EJECUTADO
			<p>efectividad de los diferentes programas de inversión que se han ejecutado en los últimos cinco años en el Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA), en el cual se evalúe la inversión pública ejecutada en las unidades ejecutoras y áreas encargadas de la inversión de proyectos de construcción, dando un especial énfasis en los costos reales de los proyectos y las razones por las cuales existen variaciones. Para lo cual se le solicita a la Auditoría Interna que en el plazo de dos semanas establezca e informe a este despacho la metodología y plazos para abordar este requerimiento.</p>	<p>2021-62 de 09/02/2021)</p>		

ACUERDO	FECHA COMUNICACIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	DESCRIPCIÓN	AUDITORÍA	ÁREA	EJECUTADO
134 BIS	07-04-2021		Esta Junta Directiva solicita a la Auditoría Interna que efectúe una auditoría de carácter especial respecto al proceso de facturación por los servicios prestados por AyA a los abonados, otorgándole la máxima prioridad en el plan de trabajo anual de la unidad.	ES-08-2021 Auditoría de carácter especial para evaluar los procesos de comercialización para el año 2020.	Auditoría Comercial Metropolitana	80% Se realizó la emisión del informe parcial ICI-2021-007 (12.12.2021)

d. Auditorías programadas por la Auditoría Interna (incluye las pendientes de períodos anteriores)

Cuadro Nro.12
Detalle de las auditorías programadas

Código	Nombre de la Auditoría	Área de Auditoría	Estado de ejecución
AF-01-2020	Auditoría de caja y bancos, conciliaciones bancarias que mantiene la institución. (2020)	Financiera	100% ICI-2021-002 (06.07.2021)
ES-03-2020	Auditoría de la contratación de servicios en la actividad de conserjería de la Región Pacífico Central. El estudio se encuentra en fase de examen. Se	Pagos y Contratos	0% Cancelada por las medidas sanitarias por COVID

Código	Nombre de la Auditoría	Área de Auditoría	Estado de ejecución
	debe realizar gira para actualizar pruebas de campo.		
ES-05-2020 ES-04-2021	Auditoría de los recursos provenientes del Programa de Asignaciones Familiares. (2019 y 2020)	Financiera	70% Concluida fase de examen
ES-006-2020	Auditoría de Cumplimiento del Manual para la Gestión de Proyectos de Inversiones en AyA (Actividad Comunicación de Resultados).	Operativa	B
AF-01-2021	Arqueos caja chica.	Financiera	100% ICI-2021-003 (01.12.2021)
ES-03-2021	Auditoría de los avances presupuestarios y físicos, además de la rentabilidad y algunas cuentas del programa de agua no contabilizada y mejoramiento RANC-EE.	Financiera	50% ICI-2021-010 (16.12.2021)
ES-05-2021	Auditoría de los avances presupuestarios y físicos, además de algunas cuentas del programa de agua potable y saneamiento financiado por el JBIC-BID.	Financiera	0% A
ES-06-2021	Auditoria en las contrataciones administrativas tramitadas en el Plantel Tanques del Sur (Sujeto a contar con el nuevo personal).	Pagos y Contratos	0% A
ES-07-2021	Auditoría de las declaraciones juradas presentadas ante la Contraloría General de la República. En reunión llevada a cabo el 22 de enero de 2021, se comentó que ese tipo de estudios deberían asignarse a la Auditoría Operativa. Analizar si se reasigna. (Sujeto a contar con el nuevo personal).	Pagos y Contratos	0%

Código	Nombre de la Auditoría	Área de Auditoría	Estado de ejecución
ES-09-2021	Auditoría del análisis de las conexiones fraudulentas en la Región Central Oeste.	Comercial Metropolitana	0% C D
		Regional y Asadas	0%
ES-10-2021	Auditoría relacionada con la gestión de disponibilidad del servicio de agua potable en la Subgerencia Gestión Sistemas GAM.	Comercial Metropolitana	0% D
		Regional y Asadas	0%
ES-11-2021	Auditoría de Carácter Especial de los Sistemas de Comercialización (Sistema OPEN y otros).	Tecnologías de Información Contraloría General de la República	50% ¹⁰ ICI-2021-004 (07.12.2021)
ES-12-2021	Evaluación de seguimiento informático (Antivirus, Firewall).	Tecnologías de Información	0% A

A: Las auditorías se programaron para el PTA 2022.

B: Esta auditoría viene desde el año 2020, y se concluyó la fase de planificación como la fase de examen. Por el acuerdo de Junta Directiva AN-2021-062 que fuera comunicado en febrero del 2021, se programó la auditoría de carácter especial para evaluar la efectividad de los procesos institucionales de dirección, control y valoración del riesgo en los procesos de Dirección de portafolio, Dirección de Programas y Dirección de Proyectos, para asegurar la eficacia en los proyectos, que tenía un alcance más amplió dado que evaluaba los reglamentos, procedimientos, instructivos y formularios, propuesto por la Dirección de Planificación Estratégica y la PMO. Por lo que esta auditoría quedó hasta la fase de examen.

C: Por el cumplimiento del acuerdo de Junta Directiva AN-2021-134 BIS, que fuera comunicado el 07 de abril se suspendió dicha auditoría, para darle prioridad a los solicitado por el máximo jerarca.

¹⁰ Para el 2022 se espera realizar la auditoría del Sistema Open, por parte de la Contraloría General de la República, con el apoyo de la Auditoría Interna

D: Por un requerimiento de la Presidencia Ejecutiva se realizó la apertura de tres auditorías de carácter especial, relacionadas con el proceso de facturación, operación y mantenimiento de las obras y las contrataciones en la cantonal de Coto Brus. Dos de esas auditorías fueron concluidas al 100%, y la otra no fue posible realizarla porque el Área no contaba con el personal.

e. Auditorías programadas por un requerimiento de la Presidencia Ejecutiva

**Cuadro Nro.13
Detalle de las auditorías solicitadas**

Código	Nombre Auditoría	Área de Auditoría	Estado de ejecución
ES-01-2021	Auditoría de carácter especial respecto a la discontinuidad del servicio de agua potable en el cantón de san vito de Coto Brus en el año 2020 (ICI-2021-008)	Comercialización GAM	100% ICI-2021-008 (15.12.2021)
ES-01-2021	Auditoría de carácter especial para evaluar los procesos de planificación de los proyectos, de la operación y mantenimiento preventivo de los sistemas de agua potable, en la cantonal de Coto Brus, así como la evaluación del objetivo PPI-16 acerca de la preparación del instituto costarricense de acueductos y alcantarillado ante los riesgos y amenazas por desastres naturales	Operativa	100% ICI-2021-009 (17.12.2021)
ES-01-2021	Auditoría de carácter especial para validar los procedimientos de contrataciones administrativas realizadas para obras y proyectos del cantón de Coto Brus (área de pagos y contratos)	Pagos y Contratos Auditoría	0%

Debe recordarse que los Ejecutivos Expertos del Área de Pagos y Contrato ingresaron a finales de setiembre e inicios de octubre y se les asignó la atención de las denuncias y la planificación de la investigación de hechos irregulares del “caso Azteca”, que después la Junta Directiva decide que lo atiende la comisión investigadora instaurada para los efectos.

f. Servicios Preventivos (advertencias, asesorías y autorización de libros)

A. Servicios preventivos:

Los servicios preventivos incluyen la asesoría, advertencia y autorización de libros (actas y contables).

- Servicios de Asesoría: El auditor interno debe asesorar oportunamente al Jerarca en materia de su competencia, sin perjuicio de las asesorías, que en esa materia a criterio del auditor correspondan a otros niveles de la organización, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno institucional. Con el servicio preventivo de asesoría se provee a la Administración Activa criterios, opiniones, sugerencias, consejos y observaciones en asuntos estrictamente dentro de nuestro ámbito de acción, que le permite fortalecer la toma de decisiones y la administración de riesgos.

**Cuadro Nro. 14
Detalle de la asesoría emitida**

Código	Fecha	Asunto
AS-01-2021	15/05/2021	Propuesta efectuada por un directivo de conformar una "Comisión para el Saneamiento en ASADAS"

- Servicios de Advertencia: La auditoría interna debe advertir a los Órganos Pasivos que fiscaliza, incluyendo al Jerarca, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones cuando sean de su conocimiento. El servicio de advertencia alerta a la Administración Activa de posibles consecuencias de asuntos que llegan a conocimiento de la Auditoría Interna, sobre conductas u omisiones que podría estar con exponer a la institución a un riesgo.

Cuadro Nro. 15
Detalle de las advertencias realizadas

Código	Fecha	Asunto
AD-01-2021	27/01/2021	"Por revelar informe confidencial (ref. Informe AU-2020-00442)".
AD-02-2021	12/02/2021	"Subutilización de plazas en el ámbito institucional"
AD-03-2021	12/02/2021	"Gestión de Plazas Vacantes Institucionales".
AD-04-2021	15/02/2021	"Servicio de autorización de libros de actas de la Junta Directiva".
AD-05-2021	04/03/2021	"Atención de denuncia referente a las obras de mejoras del sistema de acueductos de Pérez Zeledón".
AD-06-2021	17/02/2021	"Declaraciones juradas".
AD-07-2021	17/06/2021	"Cumplimiento las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información, resolución R-CO-26-2007.
AD-08-2021	22/07/2021	Advertencia daños no cuantificados en la condena, caso Acciona."
AD-09-2021	16/07/2021	Advertencia relacionada con el estado de las terminales portátiles de lectura (TPL) en el Centro de Lecturas GAM. (Ref. ES-008-2021)
AD-10-2021	26/08/2021	Insumo Relaciones de Hecho (acuerdo 2020-260 del 11 de agosto de 2020)
AD-11-2021	06/10/2021	"Evaluar e implementar las mejoras de la gestión de la facturación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario e hidrantes

- Autorización de Libros: La Auditoría Interna realiza la apertura y cierre de libros de aquellos procesos de trabajo de su competencia, conforme la norma respectiva o criterio de conveniencia de la Administración de esta Dirección, lo que permite fortalecer el sistema de control interno.

Durante el periodo 2021, la Auditoría Interna autorizó 09 libros de apertura y 08 libros de cierre en forma electrónica en el Sistema para el Control de Actas Digitales y 01 de forma física según se detallan en el cuadro adjunto:

Cuadro Nro. 16
Detalle de Apertura y Cierre Libro de Actas Digitales
de la Junta Directiva

Libro de Actas	Fecha de Apertura	Fecha de cierre	No. de actas
LAD-2021-001	03-03-2021	16-03-2021	AT-2021-0001 -AT-2021-0016
LAD-2021-002	16-03-2021	21-05-2021	AT-2021-0017 -AT-2021-0032
LAD-2021-003	21-05-2021	25-06-2021	AT-2021-0033 -AT-2021-0040
LAD-2021-004	25-06-2021	02-08-2021	AT-2021-0041 -AT-2021-0048
LAD-2021-005	02-08-2021	03-09-2021	AT-2021-0049 -AT-2021-0056
LAD-2021-006	07-09-2021	07-10-2021	AT-2021-0057 -AT-2021-0064
LAD-2021-007	07-10-2021	24-11-2021	AT-2021-0065 -AT-2021-0072
LAD-2021-008	24-11-2021	23-12-2021	AT-2021-0073 -AT-2021-0080
LAD-2021-009	23-12-2021		

Cuadro Nro. 17
Detalle de Apertura y Cierre Libro de Actas Físico de la
Junta Administradora del Fondo de Ahorro, Retiro y Garantía de AyA.

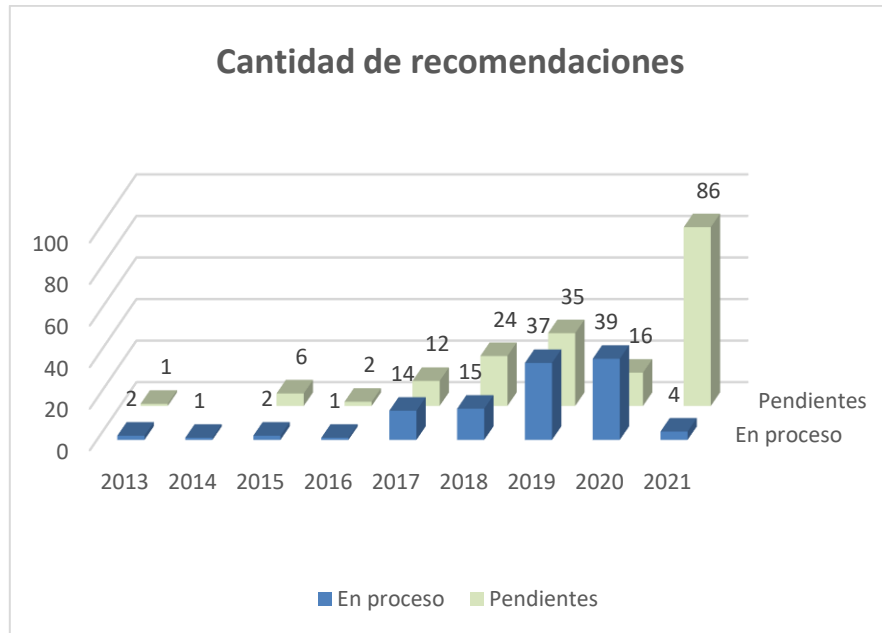
Memorando	Fecha	Detalle
AU-2021-0688	01/09/21	Devolución del libro de actas N.º 24, cierre y apertura del libro N.º 25 de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro, Retiro y Garantía de AyA.

g. Seguimiento de recomendaciones (auditores internos)

**Cuadro Nro. 18
Detalle estado de las recomendaciones**

AÑO	EN EJECUCIÓN	PENDIENTES
2013	2	1
2014	1	
2015	2	6
2016	1	2
2017	14	12
2018	15	24
2019	37	35
2020	39	16
2021	4	86
TOTAL	115	182

Gráficos Nro. 1
Detalle seguimiento de las recomendaciones



h. Seguimiento de recomendaciones (auditores externos)

Cuadro Nro. 19

Seguimiento a la Carta de Gerencia de AyA, emitida por la Auditoría Externa, Deloitte & Touche, para el período que terminó el 31 de diciembre 2020.

N.º	Hallazgos	Estado del cumplimiento de las recomendaciones
1	Corte de ingresos	En proceso
2	Reconocimiento de pasivos diferidos	No se adopta por parte de la administración
3	Adopción de norma internacional de información financiera No.9, instrumentos financieros	En proceso
4	Registro de la estimación por obsolescencia de inventarios	Cumple razonablemente y a la espera del despacho considere una modificación en la redacción de este hallazgo
5	Proyectos concluidos, operando y no capitalizados	En la evaluación a junio 2021 este hallazgo fue eliminado
6	Depuración de la cuenta transitoria de interfase comercial	Pendiente
7	Gasto y pasivo no cumplen con el criterio de devengo	En proceso, para el I semestre del 2021 se contabilizaron todos los ajustes pendientes.
8	Deficiencia en la presentación del estado de cambios en el patrimonio	Desde el punto de vista de la administración no procede el asiento de ajuste de la auditoría externa
9	Deficiencias auxiliar de cuentas por cobrar	Pendiente
10	Deficiencia de control en la revisión y aprobación de las acciones de personal en el proceso de contratación	En la evaluación a junio 2021 este hallazgo es eliminado.

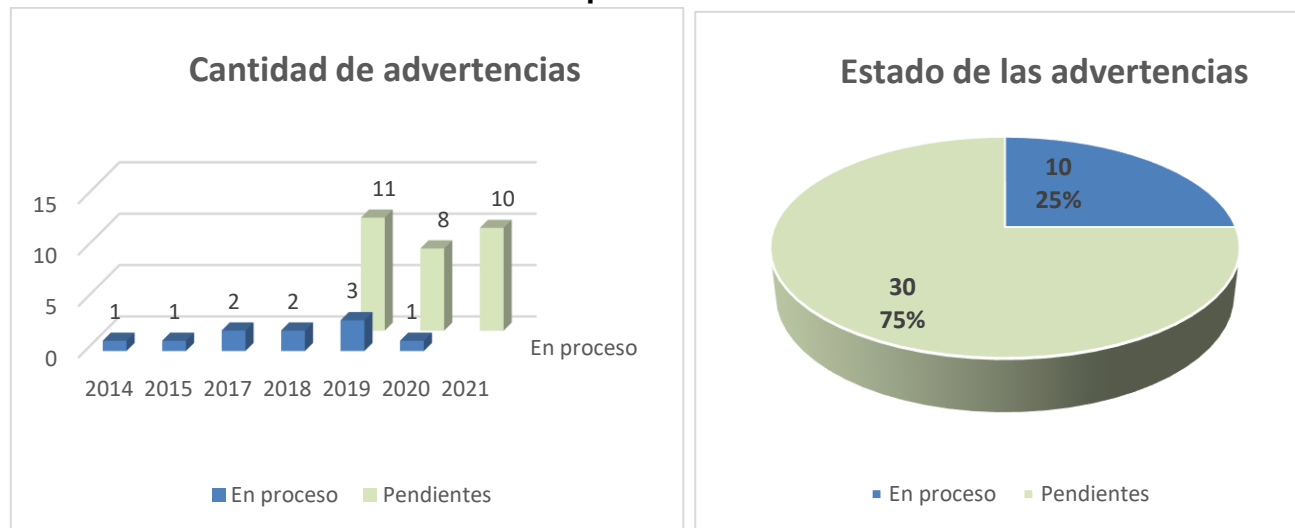
N.º	Hallazgos	Estado del cumplimiento de las recomendaciones
11	Deficiencia de control en las bajas de activo fijo	En proceso
12	Deficiencias en el control de autorizados a nivel de cuentas bancarias	Este hallazgo fue solucionado por la Dirección de Tesorería en el primer trimestre del año 2021.
13	Sobrevaluación de las cuentas por pagar	Este hallazgo fue solucionado por la Dirección de Contabilidad durante el primer semestre del 2021.
14	Activos con depreciación errónea y valores cero	En proceso
15	Cuentas por cobrar sobrevaluadas	En proceso
16	Efectos en la cuenta de ingresos por prorrateo de tarifas y redondeos	En proceso
17	Provisión de vacaciones sobrevaluada	Conforme la información suministrada no hay diferencias en los saldos de las vacaciones, se está en la espera de la revisión por parte de la auditoría externa.
18	Deficiencias en el cumplimiento del reglamento de asadas	En proceso

i. Seguimiento a advertencias

Cuadro Nro. 20
Detalle seguimiento de las advertencias

AÑO	EN EJECUCIÓN	PENDIENTES
2014	1	
2015	1	
2017	2	
2018	2	
2019	3	11
2020	1	8
2021		11
TOTAL	10	30

Gráficos Nro. 2
Detalle del estado en que se encuentran las advertencias



j. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC) de la Auditoría Interna 2021:

Cuadro N.º 21
Detalle de las actividades del programa aseguramiento y mejora de la calidad

Código	Nombre Auditoría	Área	Ejecutado
PAMC-03	Determinación del universo de fiscalización	Áreas y Aseguramiento de la calidad	Incluido en el Plan Estratégico 100%
PAMC-02	Formulación del Plan Estratégico (2022-2026)	Aseguramiento de la calidad Auditora Interna y aportes de toda la unidad	AU-2021-00821 del 30-09-2021 100%
PAMC-04	Formulación del PTA 2022 y Presupuesto	Áreas y Aseguramiento de la calidad	AU-2021-0327 del 18-05-2021 100%
PAMC-05	Autoevaluación de la calidad	Aseguramiento de la calidad Auditora Interna (supervisión)	PAMC-05-2021 remitido con el AU-2021-0851 del 15-10-2021 100%
PAMC-06	Validación independiente de calidad	Aseguramiento de la calidad Auditora Interna (supervisión)	ICI-2021-005 remitido con el AU-2021-0990 del 19-11-2021 100%
PAMC-08	Reglamento para la atención de denuncias plateadas antes la Auditoría Interna del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillado	Dirección 2 Ejecutivo Experto-Derecho Aseguramiento de la calidad	AU-2021-00256 del 09-04-2021 100%

Código	Nombre Auditoría	Área	Ejecutado
	Código de Ética de la Auditoría Interna		50%
PAMC-09 y PAMC-10	<p>Procedimiento para la Recepción, admisibilidad, valoración preliminar y planificación, ejecución de diligencias, comunicación y cierre de denuncias (Código: FIS-16-01-P)</p> <p>Lineamiento para la confección de expedientes, papeles de trabajo y archivos para la recepción, admisibilidad, valoración preliminar y planificación, ejecución de diligencias, comunicación y cierre de denuncias (Código: FIS-16-01-I)</p> <p>25 formularios 11 Criterios de Calidad</p>	<p>Auditora Interna (elaboración de propuestas)</p> <p>Aseguramiento de la calidad y comisiones (revisión)</p>	<p>Comunicado al personal de la Auditoría Interna con las circulares N.º AU-2021-006 (05-03-21)</p> <p>AU-2021-014 (09-08-21)</p> <p>100%</p>
PAMC-09 y PAMC-10	<p>Procedimiento para la emisión, comunicación y seguimiento de un informe de advertencia, código: FIS-17-01-P.</p>	<p>Auditora Interna (elaboración de propuestas)</p> <p>Aseguramiento de la calidad</p>	<p>Comunicado al personal de la Auditoría Interna con las circulares N.º AU-2021-016 (13-12-21)</p> <p>100%</p>

Código	Nombre Auditoría	Área	Ejecutado
PAMC-09 y PAMC-10	Procedimiento para la emisión, comunicación y seguimiento de un informe de asesoría, código: FIS-17-02-P.	Auditora Interna (elaboración de propuestas) Aseguramiento de la calidad	Comunicado al personal de la Auditoría Interna con las circulares N.º AU-2021-016 (13-12-21) 100%
PAMC-09 y PAMC-10	Autorización	Auditora Interna (elaboración de propuestas) Aseguramiento de la calidad	50%
PAMC-11	Informe de gestión del 2020	Aseguramiento de la calidad	AU-2021-0174 del 19-03-21 100%
PAMC-12	Levantamiento de información para la formulación del Plan de Desarrollo Profesional de los Auditores. Formulación del Plan de Desarrollo Profesional de los Auditores.	Aseguramiento de la calidad	Solicitado al personal de la Auditoría Interna con el AU-interno-2021-0055 del 01-02-21 100% 20%
PAMC-13	Ejecución del Plan de Desarrollo Profesional de los Auditores (incluye la elaboración de los términos de referencia, estudios de mercado y seguimiento a la contratación)	Aseguramiento de la calidad	Contrataciones: AU-2021-00371 del 02-06-21 AU-2021-00477 del 30-06-21 AU-2021-00049 del 05-07-21 AU-2021-00604 del 10-08-21 AU-2021-00675 del 27-08-21 AU-2021-00717 del 06-09-21 Cursos virtuales de MIDEPLAN, Institucionales y gratuitos.

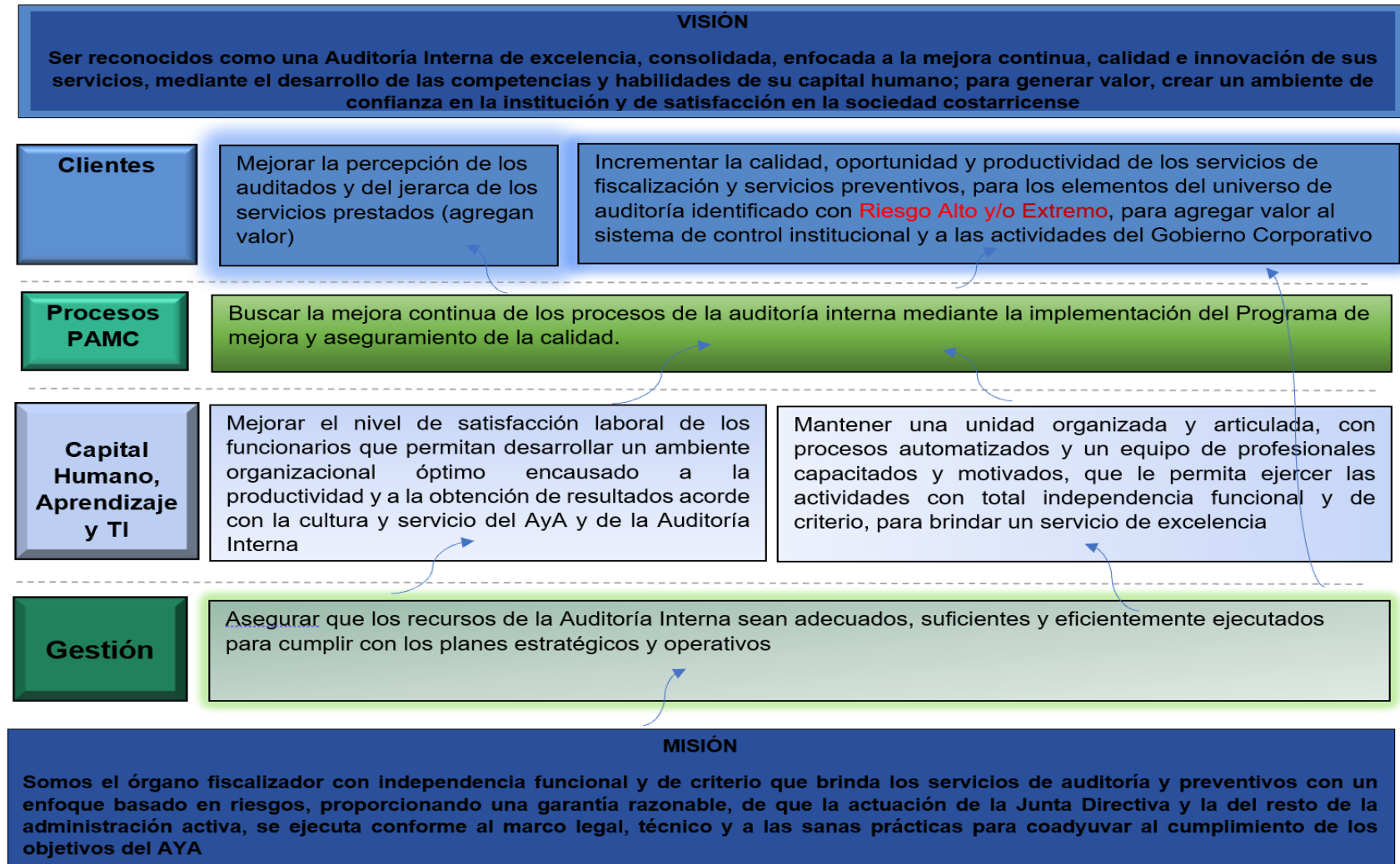
Código	Nombre Auditoría	Área	Ejecutado
			100%
PAMC-15	Control de activos de la unidad	Encargado	0%
PAMC-23	Propuesta de modificación del Macroproceso de Fiscalización al Sistema de Gestión de Calidad	Aseguramiento de la calidad Auditora Interna	AU-2021-00175 del 19-03-21 100%

Es relevante reconocer el esfuerzo y la dedicación a todo el equipo que conforma la Auditoría Interna en la elaboración del Plan Estratégico y actualización del universo de fiscalización, en cuanto a la colaboración de propuestas e ideas para efectuar el análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), así como también el insumo que permitió definir los objetivos estratégicos, además, cabe indicar que fue un trabajo en equipo el cual implicó tiempo en reuniones y talleres, para crear un producto final que marcó una visión conjunta y así posicionar a la Auditoría Interna como una unidad que agrega valor en la institución.

A continuación, se detallan los objetivos estratégicos del Plan Estratégico de la Auditoría Interna, con los que se realiza la vinculación del Plan de Trabajo Anual (PTA), para el quinquenio 2022-2026:

Figura Nro. 2

Plan Estratégico Auditoría Interna



IV. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA Y MODIFICACIONES

Con memorando AU-2020-00309 del 30-06-20, se remitió a la Junta Directiva la formulación del plan operativo y presupuesto 2021 para la Auditoría Interna, en sesión extraordinaria No. 2021-05 de Junta Directiva, se toma el acuerdo 2021-31 en el cual conoce y estudia el contenido del documento presupuestario formulado y sus variaciones, además aprueba la modificación presupuestaria 1-2021.

En el siguiente cuadro se presenta la ejecución del presupuesto del periodo 2021, así como su ejecución:

Cuadro N.º 22
Detalle de la ejecución presupuestaria

Partidas	Aprobado	Modificado	Ejecutado
Servicios	40.892.000,00	24.990.000,00	11.608.590,24
Materiales y Suministros	500.000,00	0,00	0,00
Bienes duraderos	740.000,00	1.000.000,00	870.010,73
Transferencia Corrientes	14.648.370,48	2.153.154,73	7.392.761,88

Fuente: SAP

De acuerdo con el cuadro anterior, se determinó que debido a la declaratoria de emergencia nacional por COVID-19, las metas se vieron afectadas parcialmente en cuanto a su cumplimiento, por lo cual se efectuaron diversas modificaciones presupuestarias, asimismo, se realizó un traslado de recursos con la solicitud de la Gerencia General con el GG-2021-02788 del 12-08-2021 y recortes por ajuste de la regla fiscal.

El presupuesto de la Auditoría Interna aprobado por la Junta Directiva para el año 2021, ascendió a la suma de ¢14 648 371, en el Programa de Administrativo (sin la partida REMUNERACIONES). En el Anexo No 2 se incluye el presupuesto formulado por la unidad, el saldo ejecutado, el saldo al 31 de diciembre del 2021, en el que constan las modificaciones efectuadas por la Auditoría interna, sin afectación a los objetivos del plan anual y los saldos disponibles, según el correo electrónico del 22 de febrero del 2018. Este cuadro no incluye lo correspondiente a la Partida REMUNERACIONES.

V. BLOQUE DE LEGALIDAD

A continuación, se detalla el bloque de legalidad respecto al conocimiento y aprobación del Plan de Trabajo Anual y el Presupuesto de la Auditoría Interna por parte de la Junta Directiva, como máximo jerarca institucional.

Cuadro N.º 23
Detalle del bloque de legalidad

Normativa	Artículo/ Norma	Detalle
Ley General de Control Interno	27	“Artículo 27.—Asignación de recursos. El jerarca de los entes y órganos sujetos a esta Ley deberá asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la auditoría interna pueda cumplir su gestión. Para efectos presupuestarios, se dará a la auditoría interna una categoría programática; para la asignación y disposición de sus recursos, se tomarán en cuenta el criterio del auditor interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República”. (el destacado no es del original)
	28	“Artículo 28.—Plazas vacantes. Las vacantes que, por cualquier razón, tengan lugar en los puestos de la auditoría interna, deberán llenarse en un plazo máximo de tres meses, contado a partir del momento de la vacante. El plazo podrá prorrogarse por otros tres meses, por razones debidamente acreditadas en el expediente que se confeccione al efecto. La disminución de plazas por movilidad laboral u otros movimientos en la auditoría interna, deberá ser previamente autorizada por el auditor interno. Los requisitos para la creación y ocupación de plazas de la auditoría interna que definan la Autoridad Presupuestaria u otras instituciones competentes, deberán considerar, en todo momento, sus necesidades reales y no podrán ser aplicados en perjuicio del funcionamiento del sistema de control interno de la institución”.
	39	“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. (...) Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley”.
“Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público. NEAISP” (Resolución No R-DC-119-2009 del 16.12.2009)	2.2.3	“2.2.3 Comunicación del plan de trabajo anual y sus modificaciones El plan de trabajo anual de la auditoría interna y el requerimiento de recursos necesarios para su ejecución se debe dar a conocer al jerarca, por parte del auditor interno. Asimismo, se deben valorar las observaciones y solicitudes que, sobre los contenidos de ese plan, plantee esa autoridad en su condición de responsable principal por el sistema de control interno institucional. Las modificaciones al plan de trabajo anual que se requieran durante su ejecución, deben comunicarse oportunamente al jerarca. El plan de trabajo anual y sus modificaciones, se deben remitir a la Contraloría General de la República, en la forma y términos que al efecto disponga ese órgano contralor. La remisión de esa información no tiene como

Normativa	Artículo/ Norma	Detalle
		<i>objetivo otorgar una aprobación o visto bueno a lo planificado por la auditoría interna</i> ". (el destacado no es del original)
Ley General de Administración Pública.	90	"Artículo 90- La delegación tendrá siempre los siguientes límites: (...) e) El órgano colegiado no podrá delegar sus funciones, sino únicamente la instrucción de las mismas, en el Secretario".
NORMAS TÉCNICAS SOBRE PRESUPUESTO PÚBLICO N-1-2012-DC-DFOE (Resolución No R-DC-24-2012 del 27-03-2012)	2.2.1	"Presupuesto institucional: es el presupuesto que rige durante el ejercicio económico para las instituciones definidas en el ámbito de aplicación de esta normativa y comprende el presupuesto inicial y sus variaciones"
	4.2.3	"4.2.3 Aprobación interna. El presupuesto inicial y sus variaciones serán aprobados a lo interno de la institución por el jerarca, mediante el acto administrativo establecido al efecto, otorgándoles validez jurídica a los citados documentos. En aquellos casos que conforme con el ordenamiento jurídico no requieran la aprobación presupuestaria externa, o que de acuerdo con el presente marco normativo esos documentos no deban ser sometidos a la aprobación de la Contraloría General de la República, la aprobación interna también les otorgará eficacia jurídica, posibilitando su ejecución para el periodo respectivo. La aprobación tanto del presupuesto inicial como de las variaciones presupuestarias corresponderá al jerarca, quién únicamente para el caso de las modificaciones presupuestarias podrá designar, para ejercer esa competencia, al Titular subordinado de más alto rango, o a un nivel inferior hasta los encargados o responsables de los programas presupuestarios. Dicha designación deberá ser acordada por el Jerarca mediante acto razonado, ajustándose en todos sus extremos a lo establecido al efecto por la Ley General de Administración Pública, así como el resto del marco jurídico vigente. No procederá la designación en aquellos casos en los cuales, por disposición de ley, las modificaciones presupuestarias deban ser aprobadas exclusivamente por el jerarca de la institución. Tampoco podrá ser designada y en todo caso deberá reservarse al jerarca, la aprobación de las modificaciones presupuestarias que impliquen ajustes al plan anual de la institución, las que se realicen amparadas en alguna de las situaciones excepcionales descritas en la norma 4.3.11 de las presentes Normas Técnicas de Presupuesto Público, así como las que disminuyan el contenido presupuestario de la partida de Cuentas Especiales, como recurso para financiar otras subpartidas. Igualmente se mantendrá a ese nivel de aprobación las modificaciones que afecten las partidas, subpartidas o gastos específicos que el jerarca considere estratégicos bajo criterios tales como la naturaleza, cuantía y origen de los recursos y así lo establezca en la normativa interna que emita sobre el particular. Al aprobarse internamente el presupuesto institucional se ejercen las potestades de decisión en cuanto a la asignación de los recursos públicos de la institución, según las orientaciones, los objetivos y las metas establecidos en la planificación institucional aprobada, la visión plurianual de la gestión y la disponibilidad de los recursos financieros que se estiman. Dicha decisión deberá enmarcarse dentro del bloque de legalidad aplicable" (*) (el destacado no es del original)
Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna	61	Artículo 61.—Planificación estratégica. La auditoría interna contará con un proceso de planificación estratégica, del que se derivará el plan anual de trabajo, con los servicios de auditoría y preventivos a brindar en cada periodo; este debe estar basado en las normas de la planificación que contiene el manual de normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público; en la valoración del riesgo de institucional que se emplee; en los objetivos institucionales de cada órgano (misión, visión, valores y otros) y del sistema de control interno, incluidos los referentes a la prevención de la corrupción y el enriquecimiento ilícito; en la evaluación de las potencialidades atribuibles a la auditoría interna, el análisis de sus competencias, universo auditable, los resultados esperados de

Normativa	Artículo/ Norma	Detalle
		<i>su gestión; las orientaciones estratégicas institucionales y lineamientos de la Contraloría General de la República y otros organismos relacionados.</i>
	62	<i>“Artículo 62.—Plan anual de trabajo. El plan anual de trabajo de la auditoría, es su marco de acción a corto plazo, estará fundamentado en la planificación estratégica y los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República. Las modificaciones a dicho plan deben documentarse y comunicarse al Jerarca y a la Contraloría General de la República de manera oportuna”.</i>
	42	<i>Artículo 42.—Creación de plazas. El Auditor Interno deberá proponer debidamente justificada a la Junta Directiva la creación de plazas y los requerimientos de otros recursos que considere indispensables para el cumplimiento de su plan anual de auditoría y en general para el buen funcionamiento de la Auditoría Interna, de conformidad con el artículo 27 de la Ley General de Control Interno. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en la norma 2.1.2 del Manual de Normas Generales para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Auditor Interno deberá comunicar, en caso de ser necesario, el impacto que sobre la fiscalización y el control correspondientes producen la limitación de recursos.</i>
	79	<i>Artículo 79.—Presentación del presupuesto. El Auditor Interno debe preparar y presentar su presupuesto, formulado técnica y profesionalmente de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales aplicables y a su plan anual de trabajo, sustentado en el estudio técnico pertinente (universo auditable, ciclos de auditoría, planificación basada en riesgos, áreas críticas, etc.), solicitando los recursos humanos, materiales, tecnológicos, para capacitación y otros; con claridad, técnica y objetiva, cantidad y características de los recursos requeridos para brindar los servicios de auditoría y administración de la unidad, comunicando al jerarca, de acuerdo con las normas 2.1 y 2.7 del manual de normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público, el impacto que sobre la fiscalización y el control tendrá la limitación de recursos, así como el riesgo que está asumiendo y la eventual responsabilidad que podría imputársele al respecto.</i>
Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República (RESOLUCION N.º 83, publicada en el Alcance de La Gaceta N.º 143 del 13-08-2018)	6.1.2	<i>“Responsabilidades por la dotación de recursos a la Auditoría Interna. En la gestión de la dotación de recursos para la Auditoría Interna dentro de una institución, competen diversas responsabilidades a las instancias con injerencia en el proceso, a saber: (...) b. El jerarca - Tiene la responsabilidad de proporcionar los recursos a la Auditoría Interna. En consecuencia, debe analizar la solicitud y determinar la dotación que se hará. En el caso de que la dotación sea menor a la solicitada por la Auditoría Interna, debe justificarlo suficientemente. Asimismo, cuando corresponda, debe girar las instrucciones a las instancias institucionales pertinentes para que realicen, ante los terceros externos con injerencia sobre el particular, las gestiones y el seguimiento para que se obtengan los recursos necesarios para la Auditoría Interna”.</i>
	6.2.10	<i>“Trámite de la solicitud por el jerarca El jerarca debe analizar la solicitud de recursos que le plantea la Auditoría Interna, considerando el estudio técnico que la sustenta, así como el marco normativo, el presupuesto institucional y cualquier otro factor que se estime relevante, y resolverla dentro del plazo que se establezca en la regulación interna a que se refiere la norma 6.1.3. Podrá asesorarse por los funcionarios de la institución cuyo criterio y apoyo estime pertinente requerir, incluido el titular de la Auditoría Interna cuando proceda para efectos de adición o aclaración. El jerarca debe hacer la asignación respectiva considerando las necesidades expuestas, de conformidad con las políticas y regulaciones internas y externas sobre plazo y criterios para la asignación de recursos. No deberá supeditarse la decisión a otra instancia, a fin de proteger la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna. En caso de que existan restricciones o limitaciones de orden presupuestario</i>

Normativa	Artículo/ Norma	Detalle
		<p>técnicamente justificadas y documentadas, que no hagan factible solventar en su totalidad las necesidades de recursos que plantea la Auditoría Interna, el jerarca deberá dialogar con ésta a fin de convenir sobre la dotación que podría concederse, de modo que se garantice que esa unidad se desempeñe de manera eficiente y eficaz, y se cubran hasta donde sea posible sus necesidades reales. Si el jerarca otorga a la Auditoría Interna los recursos solicitados, o si se logra un acuerdo entre el jerarca y la Auditoría Interna sobre una dotación menor debidamente justificada, el jerarca debe instruir a las instancias de la entidad para que emprendan las acciones a fin de obtener y brindar esos recursos, incluyendo la coordinación con las entidades externas que tengan injerencia sobre la asignación de recursos a la institución como un todo”.</p>
	6.2.11	<p>“Desacuerdos atinentes a la dotación de recursos Cuando el titular de la Auditoría Interna no esté conforme con la resolución del jerarca respecto de su solicitud de recursos, podrá expresarle las razones de su inconformidad e indicarle los riesgos que podrían generarse, aportando cualquier otra información que estime pertinente. El jerarca deberá referirse a lo expuesto por la Auditoría Interna, dentro del plazo que se establezca en la regulación interna a que se refiere la norma 6.1.3. Si luego de esa gestión persiste el desacuerdo, el titular de la Auditoría Interna debe documentar que la falta de recursos limita el desarrollo efectivo y oportuno de la actividad y reiterar al jerarca los riesgos que estaría asumiendo, así como la eventual responsabilidad en la que puede incurrir el jerarca, de conformidad con artículo 39 de la Ley General de Control Interno”.</p>
	6.3.1	<p>“Asignación presupuestaria a la Auditoría Interna Corresponde a la Auditoría Interna formular técnica y profesionalmente su presupuesto de conformidad con el plan de trabajo. El desglose por objeto del gasto debe concordar con subpartidas que cubran necesidades propias y directas de la Auditoría Interna, para que exprese su costo real. La asignación de presupuesto que finalmente haga el jerarca para la Auditoría Interna, debe ser suficiente para que le permita cumplir su gestión acorde con su plan de trabajo anual. Independientemente de la categoría programática que se asigne a la Auditoría Interna, el jerarca deberá girar las instrucciones que correspondan para que se permita a la Auditoría Interna vigilar, administrar y disponer de los recursos asignados con ajuste a los procedimientos institucionales establecidos para estos efectos. Con ese propósito, la categoría que se le asigne debe ser de tal naturaleza que permita a la ejecutora la adecuada gestión de los recursos a ella asignados. Asimismo, la administración activa será responsable de llevar un registro separado del monto asignado y aprobado para la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, y de facilitar su ejecución”</p>
	6.3.2	<p>“Administración y disposición de recursos asignados a la Auditoría Interna La Auditoría Interna debe tener libertad para ejecutar sus recursos presupuestarios, de personal y de otra naturaleza, conforme lo dicten sus necesidades para cumplir con su plan de trabajo. Para el cambio de destino de los recursos asignados a la Auditoría Interna, el jerarca deberá valorar el criterio del titular de dicha unidad, en resguardo de su independencia funcional y de criterio y de la prestación de los diferentes servicios atinentes a la actividad”</p>
	6.3.3	<p>“Recursos humanos de la Auditoría Interna La Auditoría Interna debe contar con un número determinado de funcionarios que les permita ejercer su actividad con la debida oportunidad, cobertura y disponibilidad. El jerarca institucional y los funcionarios a los que se les asigna la labor de proveer tales recursos, deben tomar las previsiones pertinentes para garantizar a la Auditoría Interna, dentro de las posibilidades institucionales, los recursos humanos suficientes y necesarios. Las vacantes que surjan deben suplirse atendiendo a los requerimientos que establece el ordenamiento jurídico. Cuando se pretenda disminuir plazas de la Auditoría Interna se debe contar con la autorización previa del titular de la Auditoría Interna. El razonamiento legal y técnico</p>

Normativa	Artículo/ Norma	Detalle
		<i>que emita éste, también debe ser considerado por el jerarca cuando se valore la posibilidad de llenar una plaza, dentro de los términos que establece el artículo 28 de la Ley General de Control Interno”.</i>
	6.3.4	<i>“Servicio de transporte El jerarca debe disponer lo pertinente a fin de que se garantice que la Auditoría Interna cuente con el servicio de transporte que le permita ejercer su actividad con la debida independencia y disponibilidad. Respecto al empleo de vehículos de uso administrativo para actividades relacionadas con los servicios que así lo requieran, la prestación del servicio se debe coordinar en forma oportuna, conforme con las regulaciones institucionales y el ordenamiento jurídico vigente. Esto con el fin de no entorpecer las labores que el ordenamiento jurídico asigna a la Auditoría Interna”.</i>
	6.3.5	<i>“Capacitación. Los recursos de la Auditoría Interna deberán incluir una asignación que permita a sus funcionarios participar en actividades de capacitación formal en los tópicos que, conforme con el plan de capacitación de esa unidad, se identifiquen como propicios para fortalecer y actualizar las competencias de la Auditoría Interna”.</i>
	6.3.6	<i>“Viáticos El jerarca debe incluir en la dotación de recursos de la Auditoría Interna, una asignación de los viáticos necesarios para la ejecución de las actividades de la unidad que así lo requieran”.</i>
	6.3.7	<i>“Servicios profesionales externos Cuando para el desarrollo eficaz y oportuno de la actividad de Auditoría Interna se requiera la contratación de profesionales externos, el titular de la Auditoría Interna deberá plantear su requerimiento de manera general, como parte de la solicitud de recursos presupuestarios del año respectivo, sin perjuicio de que la necesidad surja en el transcurso del período y el requerimiento se efectúe de manera extraordinaria. A los efectos de la contratación, deberán observarse las regulaciones y los procedimientos usuales, al tenor de lo previsto en el ordenamiento jurídico”.</i>
	6.3.8	<i>“Procesos de contratación por requerimiento de la Auditoría Interna Cuando la satisfacción de una necesidad de la Auditoría Interna requiera la celebración de un proceso de contratación específico, corresponderá a la Auditoría Interna definir los requerimientos del cartel y evaluar los asuntos técnicos de las ofertas presentadas, con el apoyo de la administración para la ejecución de los procedimientos y la formalización del contrato”.</i>

VI CONCLUSIÓN

El cumplimiento del PTA 2021 se vio afectado por las siguientes condiciones:

- a. La pandemia, al no poder realizar visitas por las vulnerabilidades de algunos funcionarios.
- b. La Auditoría Interna presentaba un rezago al inicio del 2021, en atención de denuncias de años anteriores (18), auditorías programadas de años anteriores, acuerdos de Junta Directiva pendientes que fueron valorados para que formaran parte del PTA, delimitación y valoración de riesgos de universo, actualización de la reglamentación y formulación del procedimiento para atención de denuncias y formulación del Plan Estratégico.
- c. 5 plazas vacantes de Ejecutivos Expertos y un funcionario incapacitado.

No obstante, lo anterior se evidencia un compromiso y dedicación de parte de todo el equipo de auditoría en el cumplimiento de:

- a. Solicitudes de los acuerdos de Junta Directiva.
- b. Solicitudes de la Presidencia Ejecutiva.
- c. Investigación de denuncias pendientes de años anteriores.
- d. Requerimientos del Ministerio Público.
- e. Autoevaluación de la calidad.
- f. Validación independiente a otra Auditoría Interna del Sector Público.
- g. Actualización del Reglamento de atención de denuncias.
- h. Formulación de procedimiento, lineamientos y formularios para la atención de denuncias.
- i. Capacitaciones de los funcionarios: Congreso de Auditores, Power BI, relación de hechos, COBIT, entre otros.
- j. Delimitación del universo de fiscalización.
- k. Metodología para valorar los riesgos de los estados financieros.
- l. Valoración de riesgos de los componentes del universo de fiscalización.
- m. Formulación del Plan Estratégico para el quinquenio 2022-2026.

Destaco la labor de los funcionarios de la Auditoría Interna, que muchas veces ampliaron sus jornadas y hasta laboraron en feriados y vacaciones para avanzar en el cumplimiento del PTA 2021 y mejorar la actividad de la auditoría interna.

Con una gran labor de equipo se actualizó nuestra misión y visión. Además, se formularon objetivos, iniciativas y metas estratégicas, que permitirá mejorar la actividad de la auditoría interna y fortalecer al equipo.

El equipo de la auditoría interna agradece el apoyo dado por la Junta Directiva en el año 2021, para cumplir con sus competencias y coadyuvar con el cumplimiento de objetivos del sistema de control interno.

MCp. Karen Espinoza Vindas
AUDITORA INTERNA

VII ANEXOS

Anexo Nro.1: Plan de trabajo anual 2021

Anexo Nro.2: Seguimiento de disposiciones de la Contraloría General de la República

Anexo Nro.3: Liquidación del Presupuesto 2021

