

27 de junio de 2019  
**SENARA-AI-210-2019**

Ingeniero  
 William Murillo Montero  
 Director  
**Planificación**

**ASUNTO: REMISIÓN DE INFORME SENARA-AI-INF-09-2019: AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS 2019.**

Estimado señor:

De conformidad con solicitud remitida por su área, se presenta informe SENARA-AI-INF-09-2019 que tiene como objetivo resumir el cumplimiento de metas con corte al 21 de junio de 2019, como parte del proceso de rendición de cuentas y seguimiento de la gestión.

**INFORME DE AUDITORIA SENARA-INF-09-2019**

**INFORME DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS 2019 DE LA AUDITORÍA INTERNA**

**RESULTADOS**

Objetivo Específico	Meta asociada	Indicador	% de cumplimiento
Llevar a cabo la fiscalización y análisis de la gestión institucional por medio de servicios de auditoría y servicios preventivos que permitan mejorar la gestión y contribuir con el logro de los objetivos institucionales.	1: Que para el período vigente se atiendan tres servicios de auditoría	1: Porcentaje de avance en el desarrollo de los estudios, 5 estudios con 80% de avance. Peso 60%	30
		2: Porcentaje de recomendaciones Vigentes al inicio del período con cumplimiento acreditado, meta: acreditación del 25% de las recomendaciones vigentes al inicio del período. Peso 15%	6
		3: Porcentaje de días empleados en servicios preventivos, meta: aplicar el 100% de días programados. Peso: 25%	24
<b>Porcentaje cumplimiento de la meta:</b>			<b>60%</b>



Objetivo Específico	Meta asociada	Indicador	% de cumplimiento
Efectuar la gestión de la Auditoría Interna de manera eficiente, eficaz y en un marco de calidad, de forma tal que se brinden servicios de auditoría y preventivos que contribuyan con la mejora en la gestión institucional, protección del patrimonio y el logro de los objetivos institucionales.	2: Que para el período vigente se atiendan 7 actividades de gestión administrativa y aseguramiento de la calidad.	1: 8 Informes de gestión de la unidad. Peso: 20%	17.5
		2: Porcentaje de acciones de mejora programadas para el periodo producto de la autoevaluación de calidad de la AI atendidas, meta atender el 100%. Peso: 20%	12
		3: Porcentaje de días empleados en supervisión, meta: aplicar todos los días programados. Peso: 15%	10
		4: Evaluación trimestral aplicada y comunicada, meta 3 evaluaciones. Peso 10%	3.33
		5: Plan Anual del siguiente período formulado. Peso 10%	0
		6: Cantidad de capacitaciones recibidas, meta: 6 al año para la unidad. Peso: 5%	3.33
		7: Porcentaje de recomendaciones de prioridad mayor con seguimiento documental, meta: dar seguimiento al 50% de recomendaciones de alta prioridad. Peso: 20%	32.5
		<b>Porcentaje cumplimiento de la meta:</b>	

Se anexa a este informe plantilla que detalla la gestión, según el formato establecido por la Dirección de Planificación.

Atentamente,

Licda. Irma Delgado Umaña  
 Auditora  
**AUDITORÍA INTERNA**

IDU

Ci: Archivo



Capítulo 3:	Auditoría Interna				
Meta 1:	Indicador 1	Programación 2019			
		I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Que para el período vigente se atiendan tres servicios de auditoría	Porcentaje de avance en la ejecución de los estudios				3
	Porcentaje de recomendaciones vigentes al inicio del periodo con cumplimiento acreditado				
	Porcentaje de días empleados en servicios preventivos				
¿Cómo se valora la meta?	Acciones realizadas al 30 de junio de 2019 para avanzar en el cumplimiento de la meta.				
Evidencia del avance de la meta	<p><b><u>Servicio 1:</u></b></p> <p><b>A. Lista de estudios programados 2019:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación del proceso de autoevaluación del sistema de control interno institucional como herramienta de mejora en la gestión orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales.</li> <li>2. Aplicación del IGI período 2018.</li> <li>3. Evaluación del apoyo de las tecnologías de información y comunicación a los procesos institucionales.</li> <li>4. Evaluación de la vinculación del proceso de formulación del plan operativo institucional con la programación del presupuesto institucional.</li> <li>5. Evaluación de la gestión tarifaria para el servicio de suministro de agua en el DRAT.</li> <li>6. Evaluación de la gestión de la Dirección de Investigación y Gestión hídrica en materia de planes reguladores.</li> <li>7. Evaluación del proceso de evaluación ex post de proyectos de riego y drenaje desarrollados por la Dirección de Ingeniería y Desarrollo de Proyectos.</li> <li>8. Auditoría de tecnologías de información: evaluación de la red.</li> </ol>				



	<p>9. Auditoría Financiera a la cuenta de caja y bancos.</p> <p><b>B. Estudios con un avance del 100%</b></p> <p><b>1.1</b> SENARA-AI-054-2019: remisión a Gerencia de Informe de auditoría de carácter especial N° SENARA-AI-INF-06-2019: Evaluación del uso de la página web institucional como mecanismo de promoción de la transparencia institucional. Derivado de la aplicación del IGI.</p> <p><b>1.2</b> SENARA-AI-070-2019: remisión a Junta Directiva de resumen de resultados SENARA-AI-INF-06-2019.</p> <p><b>2.1</b> SENARA-AI-087-2019: remisión a Gerencia de Informe de auditoría de carácter operativo N° SENARA-AI-INF-08-2019: Evaluación del proceso de autoevaluación del sistema de control interno institucional como herramienta de mejora en la gestión orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p><b>2.2</b> SENARA-AI-088-2019: remisión a Planificación de Informe de auditoría de carácter operativo N° SENARA-AI-INF-08-2019: Evaluación del proceso de autoevaluación del sistema de control interno institucional como herramienta de mejora en la gestión orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p><b>2.3</b> SENARA-AI-089-2019: remisión a Junta Directiva de resumen de resultados SENARA-AI-INF-08-2019.</p> <p><b>C. Estudios en proceso</b></p> <p><b>1.1</b> SENARA-AI-187-2019: asignación de estudio relacionado con POI-Presupuesto.</p> <p><b>1.2</b> SENARA-AI-190-2019: comunicación a Gerencia de inicio de etapa de planificación estudio POI-Presupuesto.</p> <p><b>1.3</b> SENARA-AI-191-2019: comunicación a Directora Administrativa de inicio de etapa de planificación estudio POI-Presupuesto.</p> <p><b>1.4</b> SENARA-AI-192-2019: comunicación a Director de Planificación de inicio de etapa de planificación estudio POI-Presupuesto.</p> <p><b>1.5</b> SENARA-AI-193-2019: comunicación a Secretaría de Junta Directiva de inicio de etapa de planificación estudio POI-Presupuesto.</p> <p><b>1.6</b> Avance no cuantificable a la fecha de corte.</p> <p><b>2.1</b> SENARA-AI-194-2019: asignación de estudio relacionado con tarifas DRAT.</p> <p><b>2.2</b> SENARA-AI-202-2019: comunicación a Gerencia de inicio de etapa de planificación estudio de tarifas.</p> <p><b>2.3</b> SENARA-AI-203-2019: comunicación a Director DRAT de inicio de etapa de planificación estudio de tarifas.</p>
--	---



**2.4** SENARA-AI-204-2019: comunicación a Director de Planificación de inicio de etapa de planificación estudio de tarifas.

**2.5** SENARA-AI-205-2019: comunicación a Secretaría de Junta Directiva de inicio de etapa de planificación estudio de tarifas.

**2.6** SENARA-AI-206-2019: comunicación a Directora Administrativa de inicio de etapa de planificación estudio de tarifas.

**1.6** Avance no cuantificable a la fecha de corte.

**Servicio 2:**

**1. Listado de recomendaciones vigentes al inicio del período:**

	Nº Rec.	Informe		Nº Rec.	Informe
1	5.10	03-2012	70	4.2	06-2015
2	5.13	03-2012	71	4.3	06-2015
3	4.4	07-2012	72	4.4	06-2015
4	4.6	07-2012	73	4.6	06-2015
5	4.7	07-2012	74	4.6	09-2015
6	4.6	04-2013	75	4.7	05-2016
7	4.7	04-2013	76	4.6	08-2016
8	4.10	04-2013	77	4.9	08-2016
9	4.11	04-2013	78	4.10	08-2016
10	4.12	04-2013	79	4.2	13-2016
11	4.2	06-2013	80	4.4	13-2016
12	4.5	06-2013	81	4.5	13-2016
13	4.6	06-2013	82	4.6	13-2016
14	4.7	06-2013	83	4.7	13-2016
15	4.8	06-2013	84	4.9	13-2016
16	4.10	06-2013	85	4.12	13-2016
17	4.11	06-2013	86	Unica	SENARA-AI-INF-06-2017
18	4.16	06-2013	87	4.6	SENARA-AI-INF-08-2017
19	4.18	06-2013	88	4.7	SENARA-AI-INF-08-2017
20	4.19	06-2013	89	4.8	SENARA-AI-INF-08-2017
21	4.20	06-2013	90	4.9	SENARA-AI-INF-08-2017
22	4.3	03-2014	91	4.10	SENARA-AI-INF-08-2017
23	4.18	03-2014	92	1	SENARA-AI-INF-12-2017
24	1	04-2014	93	2	SENARA-AI-INF-12-2017
25	4	04-2014	94	3	SENARA-AI-INF-12-2017
26	6	04-2014	95	4	SENARA-AI-INF-12-2017
27	7	04-2014	96	5	SENARA-AI-INF-12-2017
28	4.2	05-2014	97	6	SENARA-AI-INF-12-2017
29	4.6	05-2014	98	7	SENARA-AI-INF-12-2017



	30	4.7	05-2014		99	8	SENARA-AI-INF-12-2017
	31	4.9	05-2014		100	9	SENARA-AI-INF-12-2017
	32	4.10	05-2014		101	4.1	SENARA-AI-INF-13-2017
	33	4.11	05-2014		102	4.2	SENARA-AI-INF-13-2017
	34	4.13	05-2014		103	4.3	SENARA-AI-INF-13-2017
	35	4.14	05-2014		104	4.4	SENARA-AI-INF-13-2017
	36	4.15	05-2014		105	4.5	SENARA-AI-INF-13-2017
	37	4.16	05-2014		106	4.2	SENARA-AI-INF-14-2017
	38	4.17	05-2014		107	4.7	SENARA-AI-INF-14-2017
	39	4.19	05-2014		108	4.9	SENARA-AI-INF-14-2017
	40	4.20	05-2014		109	4.10	SENARA-AI-INF-14-2017
	41	4.21	05-2014		110	4.12	SENARA-AI-INF-14-2017
	42	4.22	05-2014		111	4.13	SENARA-AI-INF-14-2017
	43	4.23	05-2014		112	4.1	SENARA-AI-INF-07-2018
	44	4.24	05-2014		113	4.2	SENARA-AI-INF-07-2018
	45	4.27	05-2014		114	4.3	SENARA-AI-INF-07-2018
	46	4.30	05-2014		115	4.4	SENARA-AI-INF-07-2018
	47	4.1.6	09-2014		116	4.5	SENARA-AI-INF-07-2018
	48	4.1.9	09-2014		117	4.6	SENARA-AI-INF-07-2018
	49	4.1.13	09-2014		118	4.7	SENARA-AI-INF-07-2018
	50	4.1.15	09-2014		119	4.8	SENARA-AI-INF-07-2018
	51	4.1.16	09-2014		120	4.9	SENARA-AI-INF-07-2018
	52	4.1.17	09-2014		121	4.10	SENARA-AI-INF-07-2018
	53	4.1.18	09-2014		122	4.11	SENARA-AI-INF-07-2018
	54	4.1.19	09-2014		123	4.12	SENARA-AI-INF-07-2018
	55	4.2.1	09-2014		124	4.13	SENARA-AI-INF-07-2018
	56	4.2.2	09-2014		125	4.14	SENARA-AI-INF-07-2018
	57	4.2.3	09-2014		126	4.15	SENARA-AI-INF-07-2018
	58	4.2.4	09-2014		127	4.16	SENARA-AI-INF-07-2018
	59	4.2.5	09-2014		128	4.17	SENARA-AI-INF-07-2018
	60	4.2.6	09-2014		129	4.18	SENARA-AI-INF-07-2018
	61	4.2.7	09-2014		130	4.19	SENARA-AI-INF-07-2018
	62	4.2.8	09-2014		131	4.20	SENARA-AI-INF-07-2018
	63	4.1	10-2014		132	4.21	SENARA-AI-INF-07-2018
	64	4.2	10-2014		133	4.22	SENARA-AI-INF-07-2018
	65	4.3	10-2014		134	4.23	SENARA-AI-INF-07-2018
	66	4.4	10-2014		135	4.24	SENARA-AI-INF-07-2018
	67	4.5	10-2014		136	1	SENARA-AI-INF-08-2018
	68	4.6	10-2014		137	2	SENARA-AI-INF-08-2018
	69	4.1	06-2015		138	3	SENARA-AI-INF-08-2018
					139	4	SENARA-AI-INF-08-2018



**2. Lista de recomendaciones acreditadas:**

<b>Nº Rec.</b>	<b>Informe</b>	<b>Acreditación</b>
4.4	07-2012	SENARA-AI-128-2019 SENARA-AI-153-2019 SENARA-AI-164-2019, cierre
4.7	07-2012	SENARA-AI-130-2019 SENARA-AI-162-2019, cierre
4.10	06-2013	SENARA-AI-139-2019, cierre
4.18	06-2013	SENARA-AI-142-2019, cierre
4.9	05-2014	SENARA-AI-126-2019 SENARA-AI-138-2019, cierre
4.1.19	09-2014	SENARA-AI-127-2019, cierre
4.7	05-2016	SENARA-AI-119-2019, cierre
4.6	08-2016	SENARA-AI-124-2019, cierre
4.9	08-2016	SENARA-AI-124-2019 SENARA-AI-138-2019, cierre
3	SENARA-AI-HNF-12-2017	SENARA-AI-047-2019 SENARA-AI-134-2019, cierre
6	SENARA-AI-HNF-12-2017	SENARA-AI-047-2019 SENARA-AI-140-2019, cierre
4.10	SENARA-AI-HNF-14-2017	SENARA-AI-038-2019, cierre
4.8	SENARA-AI-HNF-07-2018	SENARA-AI-169-2019, cierre

**Servicio 3:**

**1. Detalle de días programados y ejecutados en servicios preventivos:**

<b>Tipo de servicio</b>	<b>Programado</b>	<b>Ejecutado</b>
Asesoría	18	24,28
Advertencia	9	1
Autorización	5	4,74
<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>30,02</b>

**2. Lista de servicios preventivos suministrados:**

**2.1 Advertencias**

SENARA-AI-018-2019: advertencia a Gerencia por posible conflicto de intereses en gestión de concurso de director administrativo financiero.

SENARA-AI-137-2019: advertencia a Recursos Humanos relacionada con idoneidad para brindar charlas de refrescamiento en temas de control interno, riesgo y aplicación de la Ley General de control interno.



**2.2 Autorización de libros**

SENARA-AI-033-2019: seguimiento al manejo de libros contables, Unidad Financiera.

SENARA-AI-046-2019: cierre de Libro de Actas N° 4 de la Comisión de Licitaciones.

SENARA-AI-048-2019: apertura de Libro de Actas N° 5 de la Comisión de Licitaciones.

SENARA-AI-079-2019: comunicación a Secretaría de Junta Directiva de inicio de vigencia del “Reglamento para el trámite ante la Auditoría Interna del Senara, de la autorización de apertura y cierre de libros de la administración activa.”

SENARA-AI-080-2019: comunicación a Secretaría de Comisión de Licitaciones de inicio de vigencia del “Reglamento para el trámite ante la Auditoría Interna del Senara, de la autorización de apertura y cierre de libros de la administración activa.”

SENARA-AI-081-2019: comunicación a Contadora de inicio de vigencia del “Reglamento para el trámite ante la Auditoría Interna del Senara, de la autorización de apertura y cierre de libros de la administración activa.”

**2.3.1 Asesorías verbales**

Nº	Área	Tema
1	Planificación	Administración de contrato de auditoría externa.
2	Planificación	Inducción labor de auditoría.
3	Gerencia	Aspectos a valorar en el conocimiento de director administrativo financiero.
4	Servicios Administrativos	Funciones profesionales en puesto técnico.
5	Servicios Administrativos	Pagos indebidos y rebajo al funcionario.
6	Gerencia	Valoración de requisitos según manual de puestos para puesto de director administrativo financiero.
7	Servicios Administrativos	Uso de sala de lactancia.
8	Gerencia	Justificación de sanción.
9	Subgerencia, Recursos Humanos, Servicios Administrativos, Unidad Gestión Informática	Implementación de sistema ERP modelo Saas.
10	Distrito Riego Arenal Tempisque, Servicios Administrativos	Implementación de sistema ERP modelo Saas.
11	Dirección de Investigación y Gestión Hídrica	Control interno y ASCII.
12	Gerencia	Presentación de atestados en concurso.
13	Servicios Administrativos	Otros usos de la sala de lactancia.
14	Tesorería	Firmas en facturas y documentos tramitados en Tesorería.



15	Ingeniería y desarrollo de proyectos	Inducción labor de auditoría.
16	Gerencia	Entrevista a candidato puesto de Jefatura.
17	Recursos Humanos	Requerimientos dispositivo de control de asistencia.
18	Transportes	Normativa sobre colisión y gestión a realizar.
19	Valuación	Inducción labor de auditoría.
20	Dirección Administrativa	Inducción labor de auditoría.
21	Subgerencia	Comisiones institucionales.
22	Limoncito, Dirección de Investigación y Gestión Hídrica	Inducción labor de auditoría.
23	Planificación	Comisión página WEB.
24	PAACUME	Inducción labor de auditoría.
25	Gerencia	Modificación párrafo 2, artículo 3, Reglamento autónomo.
26	Servicios Administrativos	Herramienta de control de documentación de expediente administrativo.
27	Ingeniería y desarrollo de proyectos	Concepto de riesgo aplicado a un caso específico.
28	Distrito Riego Arenal Tempisque	Charla de refrescamiento en riesgo, control y Ley General de Control Interno.
29	Planificación	Directriz N° 39-MP.
30	Recursos Humanos	Control interno en nombramiento sin cumplir perfil.

### 2.3.2 Divulgaciones

DIVULGACIONES		
N°	Área	Tema
NA	Junta Directiva	SENARA-AI-040-2019, INFOAUDI N° 01-2019: REPORTE BIMENSUAL DE GESTIÓN DE AUDITORÍA, ENERO-FEBRERO 2019.
NA	Junta Directiva	SENARA-AI-154-2019, INFOAUDI N° 02-2019: REPORTE BIMENSUAL DE GESTIÓN DE AUDITORÍA, MARZO-ABRIL 2019.
NA	Junta Directiva, Gerencia, Titulares	SENARA-AI-MEM-058-2019, SENARA-AI-MEM-059-2019, SENARA-AI-MEM-060-2019, SENARA-AI-MEM-061-2019, INFOAUDI N° 03-2019: OPORTUNIDAD DEL SERVICIO DE AUDITORÍA.
1	Todo el personal.	Correo del 21/02/2019, Decreto 41564 MIDEPLAN-H, Reglamento al título III de la Ley N° 9635, relacionado con empleo público.



	2	Gerencia, Planificación	Correo del 21/02/2019, Decreto 41483-PLAN-H, reforma al reglamento general del sistema nacional de planificación.
	3	Todo el personal	Correo del 21/02/2019, Reglamento para la utilización del SICOP.
	4	Gerencia, Planificación, INDEP, Financiero, Región Brunca	Correo del 26/02/2019, Decreto 41542-MAG, recuperación y gestión de infraestructura para riego en el Río Térraba.
	5	Gerencia, Servicios Administrativos, Transporte	Correo del 26/02/2019, Directriz N° 33-MINAE-MOPT: transición hacia una flota vehicular eléctrica o cero emisiones en el Sector Público.
	6	Gerencia, Servicios Administrativos, Administración DRAT	Correo del 27/02/2019, Límites de contratación administrativa.
	7	Gerencia, Recursos Humanos	Correo del 26/03/2019, Directriz 030-MTSS: cumplimiento de legislación laboral en materia de salud ocupacional.
Acciones realizadas del avance de la meta	<p><b><u>Servicio 1:</u></b></p> <p>De los 5 estudios programados en la meta se han ejecutado dos estudios al 100%. Otros dos estudios están asignados y se encuentran en etapa de planificación.</p> <p><b><u>Servicio 2:</u></b></p> <p>Al inicio de 2019 se tienen vigentes 139 recomendaciones, la meta es la acreditación del 25%, equivalente a 35 recomendaciones. Con corte a junio 2019 se ha logrado la acreditación de 13 de ellas.</p> <p><b><u>Servicio 3:</u></b></p> <p>Para el 2019 se ha programado 32 días para atención de servicios preventivos.</p> <p>Con corte a junio 2019 el tiempo ejecutado ha sido de 30.2 días, con el suministro de asesorías verbales, divulgaciones, advertencias y servicios de autorización de libros.</p>		
Aspectos que incidieron positivamente en el avance para el cumplimiento de la meta	<p>1. Se cuenta con un proceso estandarizado de ejecución de estudios y se ha programado bajo una perspectiva más real según el comportamiento histórico en la ejecución de estudios.</p> <p>2. La competencia profesional de los funcionarios de auditoría y la asignación de tiempo dentro del plan de trabajo, permite que de manera relativamente oportuna, se atiendan los servicios preventivos solicitados o que se detecte como necesario brindar, por lo que se aportan elementos de juicio a la Administración Activa para la</p>		



	toma de decisiones.
Aspectos que incidieron negativamente en el avance para el cumplimiento de la meta	El proceso de atención de recomendaciones por parte de la Administración Activa es reactivo y no proactivo, por lo que si la Auditoría Interna no hace seguimiento, la Administración Activa no actúa.
Medidas correctivas para lograr el cumplimiento de la meta:	No aplica
Porcentaje de avance de la meta	Servicio 1 $(200*60)/400$ + Servicio 2 $(13*15)/35$ + Servicio 3 $(30.2*25)/32=30+6+24=60\%$

**Nota aclaratoria:** La meta es anual, se valora en el cuarto trimestre el resultado alcanzado, en el proceso de seguimiento se identifican las acciones realizadas para su atención. La meta consiste en la atención de tres servicios de auditoría. La meta consiste en alcanzar tres servicios, que se obtiene del resultado de sumar los valores obtenidos en la aplicación de tres indicadores y su peso relativo, relacionados con los servicios de auditoría, sobre los cuales la unidad AI dispone de registros periódicos para su verificación. Los resultados de la medición de los tres indicadores determinará el logro de la meta. Estos son los siguientes:

**El primer servicio** es de fiscalización que consiste en la ejecución de 5 estudios de auditoría con un avance del 80%. Para valorar el indicador se considera el desarrollo de tres etapas por estudio, con la siguiente distribución: I etapa Planificación equivale a 45%, II etapa ejecución equivale a 35% y III etapa comunicación de resultados equivale a 20%. El peso asignado a esta actividad es de 60%.

**El segundo servicio** es la acreditación de cumplimiento del 25% de recomendaciones vigentes al inicio del periodo, con un peso de 15%. Se excluye recomendaciones dejadas sin efecto durante el periodo.

**El tercer servicio** es brindar servicios preventivos (asesoría, advertencia, autorización de libros) en el tiempo programado, con un peso de 25%. Depende de la demanda y de la dinámica del entorno.

**La evidencia es:**

**Primer servicio:**

1. Listado de estudios programados considerando las modificaciones al plan de trabajo.

2. Por cada estudio:

Etapas de Planificación: a. programa general etapa de planificación. b. Indicación de actividades del programa que se han atendido.

Etapas de examen: a. programa específico etapa de examen. b. Indicación de actividades del programa que se han atendido.

Etapas de comunicación de resultados: a. procedimiento etapa de comunicación de resultados. b. Indicación de actividades del procedimiento que se han atendido.

Si el estudio generó un informe debidamente comunicado, se considera con un avance del 100% y la evidencia es la referencia a oficio de comunicación del informe.



**Segundo servicio:**

1. Listado de recomendaciones vigentes al inicio del período y cantidad.
2. Listado de recomendaciones acreditadas de las vigentes al inicio del período con referencia a oficio de acreditación y cantidad.

**Tercer servicio:**

1. Detalle de días programados para cada servicio preventivo.
2. Detalle de días ejecutados para cada servicio preventivo.
3. Listado de servicios preventivos suministrados.



Meta 2:	Indicador 2	Programación 2019											
		I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre								
Que para el periodo vigente se atiendan 7 actividades de gestión administrativa y aseguramiento de la calidad.	Informes de gestión de la unidad comunicados				7								
	Porcentaje de acciones de mejora programadas para el periodo producto de la autoevaluación de calidad de la AI atendidas				7								
	Porcentaje de días empleados en supervisión				7								
	Porcentaje de Evaluaciones trimestrales de la ejecución del plan de trabajo aplicadas y comunicadas				7								
	Plan Anual del siguiente periodo formulado				7								
	Porcentaje de capacitaciones recibidas				7								
	Porcentaje de recomendaciones de alta prioridad de seguimiento documental				7								
¿Cómo se valora la meta?	Acciones realizadas al 30 de junio de 2019 para avanzar en el cumplimiento de la meta.												
Evidencia del avance de la meta	<p><b>Actividad 1:</b></p> <p><b>1. Listado de informes de gestión interna programados:</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Informe de cumplimiento anual de las metas del período anterior.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Informes de estado de seguimiento de servicios de auditoría a cargo de Marisella Zúñiga S.</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Informe de estado de seguimiento de servicios de auditoría a cargo de Warner Barrantes A.</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Informe de estado de plan de mejoras de calidad.</td> <td>4</td> </tr> </table>					Informe de cumplimiento anual de las metas del período anterior.	1	Informes de estado de seguimiento de servicios de auditoría a cargo de Marisella Zúñiga S.	2	Informe de estado de seguimiento de servicios de auditoría a cargo de Warner Barrantes A.	3	Informe de estado de plan de mejoras de calidad.	4
Informe de cumplimiento anual de las metas del período anterior.	1												
Informes de estado de seguimiento de servicios de auditoría a cargo de Marisella Zúñiga S.	2												
Informe de estado de seguimiento de servicios de auditoría a cargo de Warner Barrantes A.	3												
Informe de estado de plan de mejoras de calidad.	4												



Informe anual de labores	5
Informe de autoevaluación de calidad con plan de mejoras.	6
Informe semestral de cumplimiento de metas.	7
Informe de Autoevaluación de Control Interno de la Unidad.	8

**2. Listado de informes de gestión interna elaborados:**

1. SENARA-AI-MEM-002-2019: Remisión a Auditora Interna de Informe de seguimiento de servicios de auditoría realizados en el 2018, SENARA-AI-INF-01-2019.
2. SENARA-AI-004-2019: Remisión a Planificación de SENARA-AI-INF-02-2019: Informe de cumplimiento de metas 2018.
3. SENARA-AI-MEM-020-2019: Remisión a Auditora Interna de Informe anual de estado de acciones de mejora del proceso de autoevaluación aplicado al período 2017, SENARA-AI-INF-03-2019.
4. SENARA-AI-012-2019: Remisión a Auditora Interna de Informe anual de seguimiento de servicios de auditoría evaluados durante el proceso de seguimiento ejecutado durante el 2018, SENARA-AI-INF-04-2019.
5. SENARA-AI-042-2019: remisión a Junta Directiva de Informe anual de ejecución del plan de trabajo 2018, SENARA-AI-INF-05-2019.
6. SENARA-AI-071-2019: remisión a Junta Directiva de Informe de autoevaluación anual de calidad, componente: atributos de la Auditoría Interna y su personal, período 2018, SENARA-AI-INF-07-2019.
7. SENARA-AI-209-2019: Remisión a Planificación de SENARA-AI-INF-09-2019: Informe de avance cumplimiento de metas 2019.

**Actividad 2:**

**1- Listado de acciones de mejora programadas para el 2019:**

	N° AM	Programación
1	27-2014	Diciembre 2019
2	28-2014	Junio 2019
3	25-2015	Diciembre 2019
4	01-2016	Junio 2019
5	15-2016	Diciembre 2019
6	04-2017	Setiembre 2019
7	06-2017	Junio 2019
8	07-2018	Setiembre 2019
9	08-2018	Diciembre 2019



10	01-2019	Diciembre 2019
11	02-2019	Diciembre 2019
12	03-2019	Junio 2019
13	04-2019	Diciembre 2019
14	05-2019	Diciembre 2019
15	06-2019	Junio 2019
16	07-2019	Junio 2019
17	08-2019	Diciembre 2019
18	09-2019	Junio 2019
19	10-2019	Diciembre 2019
20	11-2019	Junio 2019

**2- Listado de acciones de mejora atendidas en el 2019:**

	N° AM	Programación	Acreditación
1	01-2016	Junio 2019	SENARA-AI-MEM-024-2019
2	06-2017	Junio 2019	SENARA-AI-MEM-062-2019
3	01-2019	Diciembre 2019	SENARA-AI-MEM-052-2019
4	02-2019	Diciembre 2019	SENARA-AI-MEM-051-2019
5	03-2019	Junio 2019	SENARA-AI-MEM-045-2019
6	04-2019	Diciembre 2019	SENARA-AI-MEM-056-2019
7	05-2019	Diciembre 2019	SENARA-AI-MEM-044-2019
8	06-2019	Junio 2019	SENARA-AI-MEM-053-2019
9	07-2019	Junio 2019	SENARA-AI-MEM-047-2019
10	09-2019	Junio 2019	SENARA-AI-MEM-048-2019
11	10-2019	Diciembre 2019	SENARA-AI-MEM-054-2019
12	11-2019	Junio 2019	SENARA-AI-MEM-049-2019

**Actividad 3:**

1- Detalle de días programados para supervisión: 31.

2- Detalle de días ejecutados en supervisión. 20.7.

3- Listado de supervisiones realizadas con detalle de lo que se atendió en dichas supervisiones.

Asignación	Supervisión	Aspectos supervisados
Seguimiento Marisella	Digital	Atención de procedimiento de seguimiento y contenido de los oficios.
Seguimiento Warner	Digital	Atención de procedimiento de seguimiento y contenido de los oficios.



	AO-29-07-2017: Estudio ASCII	Hoja de supervisión 1-2019	Atención hojas de supervisión anteriores, Actividad 1.1, programa específico; Actividad 1.2, programa específico; Actividad 1.3, programa específico; Actividad 2.1, programa específico; referencias cruzadas, respaldo de revisión. Tiempo real aplicado.
	AO-29-07-2017: Estudio ASCII	Hoja de supervisión 2-2019	Atención hojas de supervisión anteriores, solicitud de información para coordinación de supervisión y programación de actividades pendientes; Actividad 2.1, programa específico; Actividad 2.2, programa específico; Actividad 2.3, programa específico; Actividad 2.4, programa específico; Hoja de condiciones; Oficio de convocatoria exposición de condiciones; codificación. Tiempo real aplicado.
	AO-29-07-2017: Estudio ASCII	Hoja de supervisión 3-2019	Atención hojas de supervisión anteriores, Hoja de condiciones, Acta de condiciones sin aplicar, Acta condiciones aplicada, Hallazgos 1-2-3, Opinión profesional, Borrador de informe. Tiempo real aplicado.
	AO-29-07-2017: Estudio ASCII	Digital	Acta de presentación de informe, valoración de comentarios de la Administración, presentación, informe final.
	SC-01-01/2019: autoevaluación de calidad.	Hoja de supervisión 1-2019	Programa general; Programa Específico; Actividad 1.1.1, programa específico; Actividad 1.2.1, programa específico. Tabulación percepción advertencias; Actividad 1.2.1, programa específico, Tabulación percepción asesorías formales; Actividad 1.2.1, programa específico, Tabulación percepción asesorías verbales; Actividad 1.2.1, programa específico. Tabulación percepción informes; Actividad 1.3, programa específico. Tabulación percepción funcionarios AI; Actividad 2.1, programa específico, estructura; Actividad 2.2, programa específico, reglamento; coordinación de la remisión de cédulas digitales de conformidad con el plazo estimado de finalización según Programa Específico. Tiempo real aplicado.
	SC-01-01/2019: autoevaluación de calidad.	Hoja de supervisión 2-2019	Atención hojas de supervisión anteriores, Actividad 1.3, programa específico. Tabulación percepción funcionarios AI; Actividad 2.3, programa específico; Actividad 1.1.3, programa específico; Actividad 2.4, programa específico; archivo de papeles, respaldo de revisión. Tiempo real aplicado.



SC-01-01/2019: autoevaluación de calidad.	Hoja de supervisión 3-2019	Atención hojas de supervisión anteriores, Actividad 1.4, programa específico; Actividad 2.5, programa específico; Actividad, programa específico 2.6; Actividad, programa específico 2.7; Actividad, programa específico 2.8; Actividad, programa específico 2.9; Actividad, programa específico 2.10; Actividad, programa específico 2.11; Actividad, programa específico 2.12; Actividad, programa específico 2.13; Actividad, programa específico 2.14; coordinación de la remisión de cédulas digitales de conformidad con el plazo estimado de finalización según Programa Específico. Tiempo real aplicado.
SC-01-01/2019: autoevaluación de calidad.	Hoja de supervisión 4-2019	Atención hojas de supervisión anteriores, Actividad, programa específico 2.8; Actividad, programa específico 3.1; Actividad, programa específico 3.2; Actividad, programa específico 3.3; Actividad, programa específico 3.4; Actividad, programa específico 3.5; Actividad, programa específico 3.6; Actividad, programa específico 3.7; Actividad, programa específico 3.8; Informe. Tiempo real aplicado.
SENARA-AI-INF-06-2017	Hoja de supervisión pre cierre	Verificación de procedimiento.
SENARA-AI-INF-07-2017	Hoja de supervisión pre cierre	Verificación de procedimiento.
SENARA-AI-INF-09-2017	Hoja de supervisión pre cierre	Verificación de procedimiento.
SENARA-AI-INF-10-2017	Hoja de supervisión pre cierre	Verificación de procedimiento.
AO-16-03/2018: Estudio POI- Presupuesto	Digital	Programa actividad de planificación.
AO-32-04/2019: Tarifas DRAT.	Digital	Programa actividad de planificación.
<p><b>Actividad 4:</b></p> <p>1-Minutas de Consejo de auditoría firmada por los participantes donde se comunique la evaluación trimestral.</p>		





AUDITORÍA INTERNA

CONSEJO DE AUDITORÍA  
 MINUTA # 3-2019

Fecha: 09/04/2019

Evaluación ejecución del plan  
 Hora: 8:08 a.m.- 8:44 a.m.

Clima laboral  
 Hora: 8:45 a.m.- 8:48 a.m.

Lugar: Sala de reuniones de Auditoría.

**Temas:**

- 1- Evaluación de la ejecución del plan de trabajo y metas POI con corte al 29 de marzo de 2019.
- 2- Clima laboral.

**Desarrollo de temas:**

1.1 Evaluación de la ejecución del plan de trabajo y metas POI con corte al 29 de marzo 2019.

Actividad según plan de trabajo	Distribución comunicada	Logro alcanzado	Meta a la que se aporta
<b>SERVICIOS DE AUDITORÍA</b>			
Evaluación del proceso de autoevaluación del sistema de control interno institucional como herramienta de mejora en la gestión orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales.	Marisella Zúñiga	Identificación de condiciones. Total días aplicados: 28.22	Meta 1: atención de tres servicios de auditoría. Indicador 1: desarrollo de estudios de auditoría con un 80% de avance para 5 estudios.
Evaluación del apoyo de las tecnologías de información y comunicación a los procesos institucionales.	Irma Delgado	Suspendido.	
Evaluación del proceso de evaluación ex post de proyectos de riego y drenaje desarrollados por la Dirección de Ingeniería y	Marisella Zúñiga	No asignado.	

CONSEJO DE AUDITORÍA  
 MINUTA # 3-2019  
 Página 9 de 9

**Comentarios:**

Warner y Marisella: sin comentarios.

Irma: solicita que en la próxima evaluación trimestral analicen qué les interesa comentar del tema de clima laboral.

Irma Delgado Umaña

Marisella Zúñiga Serrano

Warner Barrantes Álvarez



**Actividad 5:**

Se atiende hasta noviembre de 2019.

- 1- Oficio de remisión del plan de trabajo a JD.
- 2- Evidencia de inclusión en sistema de planes de trabajo de la CGR.

**Gestión previa**

SENARA-AI-063-2019: proyección de gasto operativo 2020.

SENARA-AI-195-2019: requerimientos de equipo de cómputo, programas y servicio de mantenimiento.

SENARA-AI-196-2019: justificación de subpartida de suplencias 2020.

SENARA-AI-208-2019: remisión a Presupuesto de POI-Presupuesto 2020 de la Auditoría Interna.

Correo del 26/06/2019: remisión a Servicios Administrativos de plan de compras 2020.

**Actividad 6:**

- 1- Cantidad de capacitaciones programadas para el período: 6
- 2- Listado de capacitaciones recibidas por funcionario durante el período.

<b>FUNCIONARIO</b>	<b>ACTIVIDAD DE CAPACITACION</b>	<b>PRESUPUESTO INSTITUCIONAL</b>	<b>HORAS</b>
Marisella Zúñiga Serrano	Herramientas para profesionales que trabajan con Presupuestos Públicos	€ 175.000,00	16
Marisella Zúñiga Serrano	Auditoría del plan presupuesto	€ 170.000,00	12
Irma Delgado Umaña	Redacción de informes de Auditoría Interna en asuntos de Responsabilidad Administrativa	€ 175.000,00	16
Irma Delgado Umaña	Responsabilidad Administrativa en la Fiscalización de la Hacienda Pública	€ 175.000,00	16

**Actividad 7:**

- 1- Listado de recomendaciones con alta prioridad de seguimiento vigentes.





	<p><b>Actividad 2:</b></p> <p>De 20 acciones de mejora de calidad programadas para el 2017, se han atendido 12 con corte a junio 2019.</p> <p><b>Actividad 3:</b></p> <p>De 31 días de supervisión programados para el 2019, se han aplicado 20.7 con corte a junio 2019. La actividad de supervisión está relacionada con estudios de auditoría y labor de seguimiento de recomendaciones.</p> <p><b>Actividad 4:</b></p> <p>De 3 evaluaciones trimestrales programadas, se ha atendido una con corte a junio 2019.</p> <p><b>Actividad 5:</b></p> <p>Esta actividad es de cumplimiento para el cuarto trimestre, aunque se han realizado gestiones relacionadas con presupuesto y plan de compras para el 2020.</p> <p><b>Actividad 6:</b></p> <p>De 6 capacitaciones programadas para el 2019, se ha asistido a 4 en el primer semestre 2019.</p> <p><b>Actividad 7:</b></p> <p>De 31 recomendaciones vigentes al inicio del período con alta prioridad de seguimiento, se ha dado seguimiento documental a 26 de ellas, superando la meta establecida para esta actividad que era dar seguimiento a 16 recomendaciones.</p> <p><b>Actividad extra:</b></p> <p>Seguimiento a recomendaciones del período actual:</p> <p>A la fecha de corte se tienen vigentes 19 recomendaciones del período actual de las cuales se ha dado seguimiento a una (SENARA-AI-163-2019, cierre).</p> <p><b>Seguimiento a servicios preventivos vigentes:</b></p> <p>A la fecha de corte se tienen 19 servicios preventivos vigentes, de los cuales se dio seguimiento a 3 (SENARA-AI-145-2019, cierre, SENARA-AI-147-2019, cierre y SENARA-AI-016-2019/SENARA-AI-095-2019).</p>
--	---



<p>Aspectos que incidieron positivamente en el avance para el cumplimiento de la meta</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación de los informes internos a elaborar y calendarización de los mismos, disponibilidad de insumos y asignación del tiempo necesario para realizarlos.</li> <li>2. La programación de acciones de mejora a cumplir en un período y no en una fecha específica permite mayor margen de acción para su atención.</li> <li>3. La mejora en la redacción de acciones de mejora ha posibilitado su atención.</li> <li>4. Como parte del programa de aseguramiento de la calidad de la Auditoría Interna, se ha establecido el mecanismo de supervisión continua en las diversas actividades del proceso de auditoría, programando horas auditor para esta actividad.</li> <li>5. La programación de actividades, la supervisión continua y el control de tiempos diario por actividad, facilitan la evaluación de avance en el cumplimiento del plan anual de trabajo.</li> <li>6. Se cuenta con presupuesto independiente para el fortalecimiento de competencias del personal de Auditoría, tiempo programado para la asistencia a actividades de capacitación y un mecanismo de priorización para selección de las mismas.</li> <li>7. Se cuenta con una matriz de priorización para focalizar los esfuerzos de seguimiento de recomendaciones, programación de la actividad para cada auditor y un procedimiento simplificado de seguimiento.</li> <li>8. Se ha asignado un período continuo de seguimiento después de la finalización de estudio asignado, para no provocar cortes ni en el estudio ni en el seguimiento.</li> </ol>
<p>Aspectos que incidieron negativamente en el avance para el cumplimiento de la meta</p>	<p>No aplica.</p>
<p>Medidas correctivas para lograr el cumplimiento de la meta:</p>	<p>No aplica.</p>
<p>Porcentaje de avance de la meta</p>	<p>Actividad 1 <math>(7 \cdot 20) / 8</math> + Actividad 2 <math>(12 \cdot 20) / 20</math> + Actividad 3 <math>(20.7 \cdot 15) / 31</math> + Actividad 4 <math>(1 \cdot 10) / 3</math> + Actividad 5 <math>(0)</math> + Actividad 6 <math>(4 \cdot 5) / 6</math> + Actividad 7 <math>(26 \cdot 20) / 16 = 17.5 + 12 + 10 + 3.33 + 0 + 3.33 + 32.5 = 78.66</math>. La actividad 7 supera la meta establecida.</p>
<p><b>Nota aclaratoria:</b> La meta consiste en la atención de 7 actividades de gestión administrativa y aseguramiento de la calidad de la unidad, estas son las siguientes:</p> <p><b>La actividad uno</b> es la elaboración de 8 Informes de la gestión de la unidad, con un peso estimado de 20%, los cuales son: (1) Informe de cumplimiento anual de las metas del período anterior, con remisión a la Dirección de Planificación, (2) Informe de estado de seguimiento de servicios de auditoría a cargo de Marisella Zúñiga S. Remisión a Auditoría Interna. (3) Informe de estado de seguimiento de servicios de auditoría a cargo de Warner Barrantes A. Remisión a Auditoría Interna. (4) Informe de estado de plan de mejoras de calidad. Remisión a Auditoría Interna. (5) Informe anual de labores. Remisión al Jerarca. (6) Informe de autoevaluación de calidad con plan de mejoras. Remisión al Jerarca y disponible en archivo permanente para todos los funcionarios de la AI. (7) Informe semestral de cumplimiento de metas. Remisión a la Dirección de Planificación. (8) Informe de</p>	



Autoevaluación de Control Interno de la Unidad. Remisión a la Dirección de Planificación.

**La actividad dos** es la atención de las acciones de mejora programadas para el periodo producto de la autoevaluación de calidad de la AI, con un peso del 20%. En la programación también se considera las acciones pendientes o en proceso de cumplimiento del periodo anterior. La programación se realizará mediante la priorización de las acciones de mejora, de acuerdo a la capacidad de la unidad, la cual se realiza durante el primer semestre, en el proceso de autoevaluación de calidad anual de la AI.

**La tercera actividad** se refiere a la labor de supervisión, con un peso de 15%.

**La cuarta actividad** es la aplicación de evaluaciones trimestrales de la ejecución del Plan de Trabajo, con un peso de 10%

**La quinta actividad** es la formulación del Plan de Trabajo del periodo siguiente con un peso del 10%

**La sexta actividad** es la realización de seis capacitaciones para los funcionarios de la unidad, con un peso de 5%

**La séptima actividad** es dar seguimiento al 50% de recomendaciones con prioridad alta de seguimiento, con un peso del 20%. La meta es anual, se valora su cumplimiento al cierre del cuarto trimestre, durante el proceso de seguimiento se considera y describen las acciones realizadas para el logro de la meta.

Para valorar el cumplimiento de la meta se utilizan de forma conjunta los siete indicadores relacionados con las actividades descritas, en los cuales se genera de forma interna registros para verificar el resultado en cada indicador. La meta consiste en alcanzar las siete actividades de gestión administrativa, que se obtiene del resultado de sumar los valores obtenidos en la aplicación de tres indicadores y su peso relativo.

#### **Evidencias:**

##### **Actividad 1**

- 1- Listado de informes de gestión interna programados.
- 2- Listado de informes de gestión interna elaborados, especificando oficio o memorando de remisión.

##### **Actividad 2**

- 1- Listado de acciones de mejora programadas en el período.
- 2- Listado de acciones de mejora atendidas en el periodo, especificando memorando de cierre.

##### **Actividad 3**

- 1- Detalle de días programados para supervisión.
- 2- Detalle de días ejecutados en supervisión.
- 3- Listado de supervisiones realizadas con detalle de lo que se atendió en dichas supervisiones.

##### **Actividad 4**

- 1- Minutas de Consejo de auditoría firmada por los participantes donde se comunique la evaluación trimestral.

##### **Actividad 5**



1- Oficio de remisión del plan de trabajo a JD.

2- Evidencia de inclusión en sistema de planes de trabajo de la CGR.

**Actividad 6**

1- Cantidad de capacitaciones programadas para el período.

2- Listado de capacitaciones recibidas por funcionario durante el período.

**Actividad 7**

1- Listado de recomendaciones con alta prioridad de seguimiento vigentes.

2- Listado de recomendaciones con alta prioridad de seguimiento con seguimiento documental realizado, especificando número de oficios de seguimiento documental.

**Ver Anexo 3.1 donde se muestra las metas programadas, resultados, presupuesto asignado y ejecutado en el primer semestre de 2019 por medio de una matriz de programación.**

