

## Auditoría Interna del Consejo Nacional de Vialidad

**AUIG-03-16-0217**

**INFORME DE FIN DE GESTIÓN-BLANCA CALDERÓN CHINCHILLA  
EN EL CARGO DE AUDITORA INTERNA A.I. DEL  
CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD,  
PERIODO 27 DE OCTUBRE 2015 AL 30 DE AGOSTO DEL 2016**

**agosto, 2016**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>PRESENTACION .....</b>	<b>1</b>
<b>RESULTADOS DE LA GESTIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>1. SOBRE LA LABOR SUSTANTIVA DE LA AUDITORÍA INTERNA .....</b>	<b>1</b>
<b>2. SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. CAPACITACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>4. CAMBIOS EN EL ENTORNO.....</b>	<b>4</b>
<b>5. AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....</b>	<b>5</b>
<b>6. AUTOEVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>7</b>
<b>7. SOBRE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>11</b>
<b>8. ESTADO DE LOS PROYECTOS MÁS RELEVANTES.....</b>	<b>12</b>
<b>9. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS DURANTE LA GESTIÓN.....</b>	<b>15</b>
<b>10. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES GIRADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DURANTE LA GESTIÓN .....</b>	<b>15</b>
<b>11. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES O RECOMENDACIONES GIRADAS POR ALGÚN OTRO ÓRGANO DE CONTROL EXTERNO .....</b>	<b>16</b>
<b>12. ESTADO ACTUAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES GIRADAS POR LA AUDITORÍA INTERNA.....</b>	<b>17</b>
<b>13. OBSERVACIONES SOBRE LA LABOR DE CONAVI .....</b>	<b>18</b>

**INFORME DE FIN DE GESTION-BLANCA CALDERÓN CHINCHILLA  
EN EL CARGO DE AUDITORA INTERNA A.I. DEL  
CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD,  
PERIODO 27 DE OCTUBRE 2015 AL 30 DE AGOSTO DEL 2016**

## **PRESENTACION**

El presente informe de fin de gestión tiene como propósito cumplir con lo que dispone el inciso e) del artículo 12 de Ley General de Control Interno sobre el deber de los Jerarcas y los titulares subordinados de presentar un informe final de la gestión en su cargo; regulado por la Contraloría General de la República en las Directrices D-1-2005-CO-DFOE publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No. 131 del 7 de julio del 2005.

La gestión de la suscrita en el Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI) abarca el periodo comprendido entre el 27 de octubre 2015 al 30 de agosto del 2016; fecha última que dejo el cargo de Auditora Interna a.i., con ocasión de que el Auditor titular regresa a su puesto.

Este documento expone un detalle de los logros alcanzados en ese periodo, que fueron expuestos, además los del 2015, en el informe anual de resultados que se sometió a consideración del Consejo de Administración en marzo 2016 (AUIG-06-16-0082).

## **RESULTADOS DE LA GESTIÓN**

### **1. SOBRE LA LABOR SUSTANTIVA DE LA AUDITORÍA INTERNA**

Como parte de las competencias que le otorga la Ley General de Control Interno a las auditorías internas, sujetas al ordenamiento jurídico y técnico establecido por la Contraloría General de la República (CGR), la normativa aplicable al Conavi y como práctica accesoria lo promulgado por The Institute of Internal Auditors (IIA), se presenta un resumen de la labor sustantiva realizada.

Lo anterior acorde con los Planes de trabajo de la Auditoría Interna de los años 2015-2016 formulados y comunicados, de los que considera la realización de auditorías o estudios especiales, asesorías, advertencias, legalización de libros, atención de denuncias, entre otras actividades; de las cuales se han entregado los siguientes productos:

CUMPLIMIENTO DEL PLAN	AÑO	AÑO	AÑO
	2015*	2015**	2016 ***
INFORMES	4	1	3
ADVERTENCIAS	9	-	7
DENUNCIAS RECIBIDAS	3	5	9
LEGALIZACIÓN DE LIBROS	7	1	4
INFORMES POR NORMATIVA	3	3	5
OTROS	15		
<b>CUMPLIMIENTO DEL PLAN</b>	<b>57%</b>	<b>21%</b>	<b>58.1%</b>

FUENTE: INFORMES LABORES Y ARCHIVO DIGITAL

\* Informe anterior del Auditor Titular

\*\* Del 27 de octubre a diciembre-2015.

\*\*\*Del 4 de enero al 30 de agosto 2016.

CUMPLIMIENTO DEL PLAN	AÑO	AÑO
	2015**	2016 ***
Atención Acuerdos del Jerarca	1	5
Seguimientos	2	3
Requerimientos CGR	-	5
Requerimientos Diputados	-	5
Requerimientos MOPT-Otros	2	2
<b>CUMPLIMIENTO DEL PLAN</b>	<b>21%</b>	<b>58.1%</b>

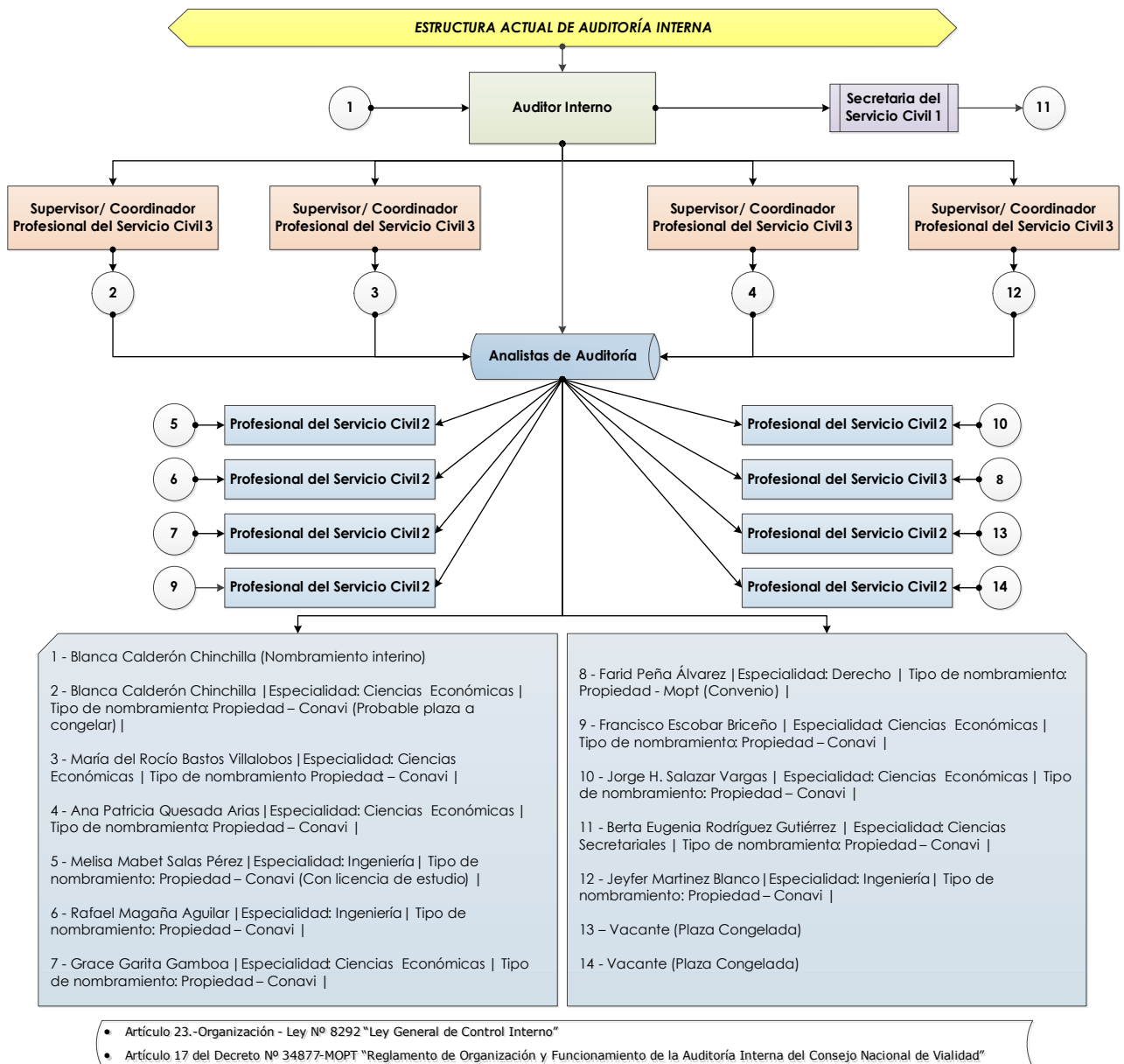
FUENTE: INFORMES LABORES Y ARCHIVO DIGITAL

\*\* Del 27 de octubre a diciembre-2015.

\*\*\*Del 4 de enero al 30 de agosto-2016.

## 2. SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Con fundamento en los puntos mencionados respecto a la labor sustantiva, esta gestión como encargada de la Auditoría Interna, se llevó a cabo contando con la siguiente estructura organizacional:



De la información del cuadro que antecede, se determina que la Auditoría ha contado con una plaza para el puesto de Auditor Interno, tres plazas de Profesional de Servicio Civil 3, cinco plazas de Profesional de Servicio Civil 2, una Secretaria y un Profesional en derecho por convenio con el MOPT (Profesional de Servicio Civil 3); para un total de once.

Cabe aclarar, que con motivo del nombramiento interino en el puesto de Auditora Interna la plaza de Profesional de Servicio Civil 3 que ocupaba la suscrita anteriormente, fue congelada. Así mismo, con el ascenso promovido al Consejo de Transporte Público de un ingeniero, su puesto de Profesional de Servicio Civil 2, fue congelado por las directrices presidenciales. Por otra parte, dos vacantes de Profesional de Servicio Civil 2 requieren del aval de la Autoridad Presupuestaria, imposibilitando poderlas llenar.

### **3. CAPACITACIÓN**

Se cuenta con un “Programa de Formación para el Aprendizaje Organizacional de la Dirección de Auditoría Interna”, cuyo objetivo es obtener registros actualizados de los funcionarios para gestionar, fortalecer y fomentar las competencias personales.

La capacitación a los colaboradores ha sido un punto relevante en el proceso de mejora continua, que de acuerdo con la oferta de mercado se ha participado en 19 capacitaciones en temas relacionados con relaciones de hechos, diseño estructural empírico-mecanicista de pavimentos, cobro de multas, contratación administrativa, entre otros; lo que ha permitido continuar con el Programa de Aseguramiento de la Calidad.

### **4. CAMBIOS EN EL ENTORNO**

En el periodo de mi gestión se presentaron cambios normativos relativos al quehacer de esta Dirección, a saber:

- a. Directrices sobre las Regulaciones Administrativas Aplicables a los Funcionarios de las Auditorías Internas del Sector Público D-2-2015-DC-DFOE.

- b. Directrices para la Solicitud y Asignación de Recursos a las Auditorías Internas R-DC-010-2015.
- c. Se publica el 17 de noviembre del 2015, el Decreto N° 39285-MOPT, relacionado con el *“Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo Nacional de Vialidad”*.
- d. Oficio DVMP-AGZA- 253-2016 del 20 de junio 2016, del Viceministerio de Asuntos Políticos y Diálogo Ciudadano del Ministerio de la Presidencia de la República, que refiere sobre el Decreto Ejecutivo N° 38276-RE-MIDEPLAN-MICITT *“Fomento del buen Gobierno en las instituciones públicas”* y el Decreto Ejecutivo 39753-MP; sobre el deber de publicar en la página Web los informes de auditoría y otros datos de interés.

## 5. AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En cumplimiento a la Ley 8292 -Ley General de Control Interno, artículo 17, inciso b) se efectuó durante el periodo de esta gestión, el informe de Gestión AUIG-02-16-0216 del 30 de agosto, 2016, relativo a la Autoevaluación del control interno de la Auditoría Interna.

Esta evaluación abarca los cinco componentes del sistema de control interno: ambiente de control, valoración de riesgos, actividades control, sistemas de información y seguimiento del sistema de control interno. Tuvo como objetivo identificar las fortalezas y debilidades del funcionamiento del sistema de control interno, para implementar o perfeccionar las acciones de mejora que propicien el control y el desempeño eficaz y eficiente de las actividades de la Auditoría Interna.

Al respecto, se muestra el resumen del plan de mejora del 2016:

**PLAN DE MEJORA (AUIG-02-16-0216)**

Situación encontrada	Acción de mejora	Recursos necesarios	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de conclusión
En el componente "Seguimiento del sistema de control interno", se determinó que se elaboran notas e informe de seguimiento, pero es una práctica que necesita reforzamiento.	1-) Valorar en la planificación de los trabajos, tiempos por informes de seguimiento, de acuerdo al criterio del auditor. 2-) Valorar mecanismos de control para dar seguimiento al cumplimiento de esta tarea.	Recurso Humano de la Auditoría- Tiempo disponible	Auditor Interno con el apoyo del personal que se asigne	30/08/2016	-Continuo-
En el componente "Valoración de riesgos", se elaboran notas e informe de seguimiento, pero es una práctica que necesita reforzamiento.	1-) Fomentar en la herramienta denominada " Gestión de la información –Archivo Permanente- en el apartado sugerencias, la participación del equipo de trabajo en el tema riesgos.	Recurso Humano de la Auditoría- Tiempo disponible	Auditor Interno con el apoyo del personal que se asigne	30/08/2016	-Continuo-
En el componente de "Actividades de Control", se determinó que no se ha implementado algún mecanismo de medición formal del costo/ beneficio.	1-)Valorar realizar un estudio del costo beneficio para determinar la viabilidad relativa y cuantitativa del producto o servicio a realizar.	Recurso Humano de la Auditoría- Tiempo disponible	Auditor Interno con el apoyo del personal que se asigne	30/08/2016	-Continuo-
En el componente de "Sistemas de Información" se determinó que se tienen herramientas, pero se requiere reforzar los conocimientos para obtener un aprovechamiento óptimo.	1-) Incluir en el plan de capacitación, la actualización de los conocimientos de los sistemas de Información del CONAVI, además, según los oferentes del mercado iniciar con la actualización de los paquetes informáticos - Empresa / profesional - y lenguajes denominados (Microsoft , Visual Basic, Base de Datos)	Recurso Humano de la Auditoría- Tiempo disponible	Auditor Interno con el apoyo del personal que se asigne	30/08/2016	-Continuo-
-Valor agregado- En materia de comunicación interna, se evidencia la necesidad de desarrollar e implementar estrategias de comunicación verbal y escrita que colaboren con el clima organizacional y la transmisión de conocimientos y lineamientos para interiorizar las prácticas del ejercicio de esta actividad.	1-) Implementar en la herramienta de gestión de la información un espacio que fomente participación activa en esta materia. 2-) Implementar una estrategia verbal coordinada por el auditor y los supervisores, que asegure una comunicación periódica con el fin de tratar tópicos del sistema de control interno.	Recurso Humano de la Auditoría	Auditor Interno con el apoyo del personal que se asigne.	30/08/2016	-Continuo-



<p>-Valor agregado-  <i>En materia de estructura organizativa de esta Auditoría, conforme con las potestades de la Dirección y amparada a la normativa de la CGR, relacionada con la dotación de recursos para las auditorías, se valorará incluir en el Plan de Trabajo Anual un estudio técnico que fundamente las necesidades de esta auditoría.</i></p>	<p>1-) <i>Incluir en el plan de trabajo anual, el estudio técnico para la dotación de recursos en materia de estructura organizativa.</i></p>	<p><i>Recurso Humano de la Auditoría</i></p>	<p><i>Auditor Interno con el apoyo del personal que se asigne.</i></p>	<p><b>30/08/2016</b></p>	<p><b>-Continuo-</b></p>
---	---	--	--	--------------------------	--------------------------

## 6. AUTOEVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA

En cumplimiento de la normativa, esta Auditoría Interna promovió la Contratación Directa 2015CD-000099-0AUI denominada “*Servicios profesionales para realizar una evaluación externa de la calidad bajo la modalidad de validación independiente para la Auditoría Interna del Consejo Nacional de Vialidad*”, para validar el período 2013, emitiendo los auditores de la empresa Price Waterhouse una opinión que se resume así:

*“En opinión del suscrito, el proceso de auto evaluación conducido por la Auditoría Interna de CONAVI se ajusta a los requerimientos prescritos por las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, y asimismo los resultados, las conclusiones y demás afirmaciones contenidas en el informe de auto evaluación que se adjunta, son razonables y coherentes frente a la normativa vigente. Por consiguiente, la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe de autoevaluación contribuirá a fortalecer la efectividad y la calidad de la actividad de auditoría interna, así como el cumplimiento continuado de las regulaciones que le aplican [...]”*

Al respecto, se elaboró el siguiente Plan de Mejora:

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**  
**Validación Independiente de la Calidad**  
**PLAN DE MEJORA**  
**Período: 2015 – 2016**

Ref. informe de evaluación	Situación encontrada	Acción por implementar	Observaciones
<b>III.2.1.1</b>	La Dirección de Auditoría Interna cuenta con un Reglamento de Organización y Funcionamiento (publicado en La Gaceta N°226 del 21-nov-2008). En la autoevaluación realizada se menciona el tema de que la disponibilidad de recurso humano es insuficiente (herramienta 05.2, apartado 1.1.) y que la falta de definición de plazas para los puestos de supervisores no ha colaborado para lograr una redistribución de funciones (herramienta 05. 2, apartado 1.2.).	Continuar con las gestiones para dotar a la función de Auditoría Interna, del personal requerido, con el propósito de lograr los objetivos de la Auditoría Interna.	<i>Esta Dirección se mantiene atenta a realizar las gestiones administrativas correspondientes. Observando las regulaciones del Servicio Civil.</i>
<b>III.2.1.2</b>	Con base en la revisión del "Manual de fiscalización y procedimientos de la Auditoría Interna" (AUOF-09-14-0418) se identifica el "Programa de aseguramiento de la calidad y las operaciones de la Dirección de Auditoría Interna". Dicho documento hace referencia a su generalidad, objetivos y elementos a considerar, y se destacan aquellas actividades que directa o indirectamente inciden en la calidad de los servicios prestados. Aun así, no se dispone de un documento formal que oriente y sistematice metódicamente la integración de las actividades del aseguramiento de la calidad.	Elaborar y oficializar un plan formal que incluya la metodología del aseguramiento de la calidad de la Auditoría Interna en relación con las actividades propias de la función de la Auditoría Interna	Actualmente, el Manual de Fiscalización contiene el Programa de Aseguramiento de la Calidad en proceso de implementación.  Considerando un proceso continuo de actualización que proporcione un detalle de sus contenidos.
<b>III.2.1.3</b>	El resultado de la autoevaluación realizada por la Auditoría Interna de CONAVI, indica que las políticas y procedimientos no se encuentran actualizados (véase herramienta 06-1 y 06-2, acápite 6 y 2.3. respectivamente). Así mismo, no se deja evidencia de la bitácora de modificaciones o actualizaciones en las políticas y documentos de procedimientos.	Incluir en el documento de políticas y procedimientos una bitácora de actualizaciones y/o modificaciones. En función de lo anterior se recomienda unificar el lugar de depósito de la información para que todos los procedimientos estén centralizados y disponibles para los funcionarios de Auditoría Interna, de forma tal, que el acceso sea siempre oportuno.	Se incluirá en cada procedimiento, actividad y tarea, la correspondiente versión; y en la divulgación de la actualización del Manual se presentará la bitácora de versiones.
<b>III.2.1.4</b>	Como resultado de la revisión, se evidenció la ausencia de planificación específica para algunos de los trabajos realizados por la función de la Auditoría Interna. Se evidenció que no se realiza, la determinación de objetivos, indicadores de desempeño y riesgos asociados.	En la planificación individual de cada trabajo de Auditoría Interna, se recomienda implementar las mejores prácticas, con relación a la ejecución de un plan específico por actividad, que contenga los requerimientos mínimos de alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos según lo requiera las normas que lo rigen.	En razón de que esta valoración corresponde al año 2013-2014, actualmente, esta Dirección cuenta con las herramientas (H-H1) que orienta la composición de los papeles de trabajo y las fases de trabajo de cada estudio. La Herramienta H1 es parte de la H que tipifica el objetivo, participantes, normativa y acciones a seguir para el desarrollo de la fiscalización. Además, de la minuta de supervisión que ejerce el Auditor Interno en cada estudio.

<b>III.2.1.5</b>	El "Informe de labores de la Auditoría Interna durante el 2013" (AUIG-06-14-0116) aportado como evidencia en la auto evaluación no incluye evidencia acerca del grado de avance de la implementación de las recomendaciones u observaciones realizadas a los auditados. Sin embargo durante la validación externa fue aportada la información de soporte correspondiente al año 2013.	Sistematizar los procesos de seguimiento de las recomendaciones históricas emitidas por la Auditoría Interna o vinculantes a ésta, que permita la trazabilidad de las acciones ejecutadas para su cumplimiento y que evidencie el estado final de las recomendaciones con el fin de controlar y centralizar la información.	El instrumento utilizado actualmente, requiere el mejoramiento para poder determinar el quantum (%) y así establecer el estado general de cada recomendación, por lo que se deben contemplar acciones para el logro de este objetivo.
<b>III.2.2.1</b>	Se indican las oportunidades de mejora identificadas durante la ejecución de la evaluación, con el objeto de robustecer y mejorar la calidad de la función de la Auditoría Interna	Se recomienda que la Dirección de Gestión de Recursos Humanos actualice el manual de puestos del CONAVI, donde se incluya el puesto de Director de Auditoría Interna, con el fin de cumplir con la Resolución R-DC-119-2009 de fecha 16 de diciembre de 2009, de la Contralora General de la República y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" N° 28 del miércoles 10 de febrero de 2010. En tal sentido, el manual de cargos y en particular para los cargos de Auditor y sub Auditor debe hacer referencia a la experiencia mínima de tres (3) años como requisitos mínimos. A continuación, se describe la sección de la Resolución antes mencionada: "Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de Auditor y Sub Auditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público".	Esta materia es ajena a la actividad de la Auditoría Interna, no obstante, esta Dirección ha emitido en el transcurso del tiempo una serie de documentos con el fin de advertir a la Dirección de Gestión del Recursos Humanos, la necesidad y obligatoriedad de contar con este Manual de Puesto.

*Nota: La información citada en la opinión brindada por la Auditoría Externa, contempla la normativa y acciones correspondientes al período 2013-2014. El seguimiento de los resultados y acciones correspondientes se ubican en los planes de mejora 2015-2016.*

Además, con el propósito de cumplir con el aseguramiento de la calidad en el ejercicio de la auditoría interna; se practicó la autoevaluación de la calidad a esta Dirección, considerando el período comprendido entre enero y diciembre 2015.

Para realizar y obtener los resultados de este ejercicio se aplicaron encuestas al Jerarca, auditados y personal de la Auditoría, generando como producto el informe AUIG-09-16-171(B) denominado "Informe sobre la Autoevaluación de Calidad de la Actividad de Auditoría Interna para el 2015-2016". Igualmente, se elaboró un Plan de acciones con el propósito de implementar oportunidades de mejora para esta Dirección.

En base con los resultados obtenidos, se concluye en cuanto a la eficiencia y eficacia, que se mantienen las limitaciones señaladas en evaluaciones de períodos anteriores, como se detalla seguidamente: no se cuenta con especialista en TI ni con una plaza propia para un profesional en derecho; la capacitación de indicadores de fraude y tecnologías de información es insuficiente; la determinación del alcance de los estudios debe valorarse de acuerdo con la magnitud o impacto que pueda tener en la Organización; se debe evaluar la comunicación de los resultados en el momento de su presentación; finalmente, continuar con el desarrollo, actualización e implementación del Manual de Fiscalización de la Auditoría.

Por otra parte, la verificación del cumplimiento de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna<sup>1</sup> y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público<sup>2</sup>, se ubicaron actividades que son objeto de mejora como se menciona: -Valorar el alcance de los estudios conforme con la magnitud o impacto estimado; -implementar la herramienta para evaluar la comunicación de los resultados; -emitir circulares que divulguen las competencias, prohibiciones e independencia de criterio de la Auditoría Interna y -presentar al Jerarca el personal de la Auditoría, para que se conozca al equipo de trabajo.

Además, continuar con el fortalecimiento de la estructura organizacional de la Auditoría; capacitación de funcionarios en materia de fraude y tecnologías de información; desarrollar, implementar y actualizar las políticas y procedimientos para el ejercicio de la Auditoría y la inclusión de informes de seguimientos en el Plan de Trabajo.

**AUDITORÍA INTERNA**  
**Evaluación de calidad de la auditoría interna**  
**Período: 2015 – 2016**  
**PLAN DE MEJORA**

Ref. informe de evaluación	Situación encontrada	Acción por implementar
2.1, 2.2, 2.3	No se cuenta con especialista en TI ni con una plaza propia para profesional de derecho; la capacitación de indicadores de fraude y Tecnologías de Información es insuficiente; la determinación del alcance de los estudios debe valorarse de acuerdo con la magnitud o impacto que pueda tener en la Organización; se debe evaluar la comunicación de los resultados en el momento de su presentación;	<p>a) Determinar el ciclo de la Auditoría, mediante el análisis integral del universo auditable y el criterio de experto del Auditor, con el fin de elaborar la planificación plurianual que sirva de base a las planificaciones anuales.</p> <p>b) Implementar la herramienta para evaluar la comunicación de resultados, una vez concluida la presentación del informe borrador, que permita conocer las inquietudes, expectativas y observaciones de los involucrados en la presentación con el fin de mejorar esta actividad.</p>

<sup>1</sup> R-DC-119-2009

<sup>2</sup> R-DC-064-2014

	finalmente, continuar con el desarrollo, actualización e implementación Manual de Fiscalización de la Auditoría.	<p>c) Continuar como parte del protocolo de las comunicaciones de resultados, la presentación sobre las actividades de las auditorías, utilizándola como un agente catalizador para interiorizar en la administración activa las potestades, limitaciones y otros elementos del bloque de la legalidad que rige esta actividad.</p> <p>d) Desarrollar de un programa de comunicación integrado a la doctrina de la Auditoría Interna del Sector Público para fortalecer las labores de la Auditoría Interna, así como aspectos de control interno que orienten la emisión de un boletín informativo a nivel institucional que fomente las competencias y otras actividades del ejercicio de la Auditoría.</p> <p>e) Implementar las cartas a la Gerencia, instrumento que permite evidenciar la colaboración de los auditados en la obtención de la información, su alcance y oportunidad para la adecuada realización de la fiscalización.</p> <p>f) Diseñar guías en cada estudio, que contengan criterios formales técnicos y legales, las cuales deben estar aprobadas por el Auditor y los supervisores. Una vez aprobada la guía de trabajo, debe ser incluida en el compendio de guías de esta Auditoría.</p>
2.1 y 2.2	El concepto de la labor de Auditoría Interna no se percibe con claridad (Jerarca-Auditados)	Idem Punto 1 acciones b), c), d) y e)
2.4.	En materia de capacitación no se cuenta con personal que posea una expertis en indicadores de Fraudes y TI	<p>a) Incluir en el plan de capacitación del 2016/17 los temas de fraude y TI, considerando las ofertas y los recursos disponibles.</p> <p>b) Gestionar ante el Consejo de Administración la necesidad de contratar un especialista en TI</p>
2.4./2.3	Las políticas y procedimientos para el desarrollo de los servicios no están actualizados.	Continuar con ejecución de las etapas la actualización de los Manuales de Políticas y Procedimientos y del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría y considerar tiempos en el Plan Anual de Trabajo 2016/17 para realizar la actualización de estos documentos, en lo que corresponde. Con base en la definición del ciclo de auditoría.

## 7. SOBRE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA AUDITORÍA

Con la reformulación del Plan Estratégico de la Auditoría Interna para el periodo 2015 al 2018 y la determinación de cuatro objetivos estratégicos que contiene el documento, se mantienen esfuerzos en la atención de:

- ✓ Perspectiva Cliente: Brindar los servicios de Auditoría en forma proactiva, con estándares de calidad establecidos por la Normativa nacional e internacional.

- ✓ Perspectiva de Aprendizaje y Crecimiento de la Gestión Humana: Establecer un programa de capacitación para potenciar el capital intelectual de los integrantes de la Auditoría Interna, para mejorar su calidad profesional en la labor de auditoría.
  
- ✓ Perspectiva Procesos Internos: Incrementar el nivel de cumplimiento de las recomendaciones emitidas, estableciendo una estructura organizacional y de procesos de acuerdo con las necesidades internas, para satisfacer las expectativas que la organización demanda de la Dirección.
  
- ✓ Perspectiva Presupuesto: Lograr un uso eficiente y efectivo de los recursos asignados a la Auditoría Interna, para una transparente rendición de cuentas de los mismos.

## 8. ESTADO DE LOS PROYECTOS MÁS RELEVANTES

Se resaltarán los logros que se consideran más importantes:

- a. Se promueve la contratación directa para efectuar una auditoría en Tecnologías de Información, que apoye en esa materia, la labor de fiscalización de la Auditoría Interna.
  
- b. Se actualiza e implementan las siguientes herramientas: “Programa de formación para el aprendizaje organizacional de la Dirección de Auditoría Interna”; “Control de tiempos”; “Minuta de supervisión”; “Control de Correos”; “Control de Notificaciones”; “Herramienta-Actividades SIVARI de la Auditoría”; “Lista de Chequeo-Traslado documentos a supervisores y jefatura” y el Control de llamadas telefónicas en la Secretaría y demás colaboradores.
  
- c. Con la implementación del sistema de posicionamiento global (GPS, por sus siglas en inglés) se dio seguimiento al uso de vehículos y movimientos del personal, iniciando la gestión para la recuperación de sumas pagadas de más por concepto de viáticos.
  
- d. Mediante la advertencia AUAD-07-16-074 de marzo 2016, dirigida a Recursos Humanos, se fomenta la capacitación, para que el personal de Conavi, tenga en cuenta el principio de



confidencialidad de la información, para tratar las denuncias que se presentan en las diferentes unidades de la Institución.

- e. Sobre la ejecución del Plan Anual 2016, se tiene un avance del 58%.
- f. En atención a las recomendaciones de la validación externa realizada por la empresa Price Waterhouse Costa Rica, se efectúa las mejoras en la herramienta denominada "Gestión de la Información de la Auditoría Interna" -Archivo Permanente, que contempla: 1- Información general; 2- Servicios de Auditoría; 3- Normativa-Bloque de legalidad; 4-Archivo de la Auditoría; 5- Capacitaciones y espacios para que se brinden aportes y comentarios.

Se presenta como ilustración la siguiente imagen:

AUDITORÍA INTERNA CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD		Programa de aseguramiento de la Calidad Versión N.º 4 actualización N.º 38
Herramienta denominada "Gestión de la Información de la Auditoría Interna" Archivo Permanente.		
DETALLE	Denominación en navegador web "AU- Interna"	
<a href="#">01 - Información general</a>	La Resolución R-DC-64-2014 "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público", en su apartado 209 establece:	
<a href="#">02 - Servicios de Auditoría</a>		
<a href="#">03 - Normativa - Bloque de legalidad -</a>	[...] La organización de auditoría debe mantener un archivo permanente actualizado, ya sea en forma impresa, digital u otro medio electrónico, que contenga la información relevante sobre la entidad u órgano sujeto de auditoría[...]	
<a href="#">04 - Archivo de la Auditoría</a>		
<a href="#">05 - Capacitaciones</a>	De acuerdo con la norma supracitada, esta Dirección en el 2014, desarrolló la herramienta denominada "Gestión de la Información de la Auditoría Interna", con el fin de fortalecer integralmente las labores de la Auditoría.	
<a href="#">06 - Enlaces - Sitios webs -</a>		
<a href="#">07 - Contacto Interno</a>		
<a href="#">08 - Contactos Externos</a>	A continuación, se detalla el contenido de esta herramienta:	
AU-Interna	01-01	01-02
	01-03	01-04
	01-05	01-06
	02-01	03-01
	03-02	03-02-01
	03-02-02	03-03
	04-01	05-01
	06-01	07-01
	08-01	09-01

- g. Se actualizó en la página Web de la Institución los documentos relevantes y estudios generados por la Auditoría Interna de los años 2015-2016, para mantener informados a los ciudadanos.



- h. Transferencia de conocimiento mediante la herramienta digital interna donde se colocan todas las capacitaciones recibidas, por el personal de auditoría. Además, se dieron sesiones de trabajo, en las cuales se transmitieron al personal, los conocimientos de las capacitaciones recibidas, haciendo uso de presentaciones digitales y magistrales.

AUDITORÍA INTERNA CONSEJO NACIONAL DE VIALIDAD		Programa de aseguramiento de la Calidad Versión N.º 4 actualización N.º 38																
Herramienta denominada "Gestión de la Información de la Auditoría Interna" Archivo Permanente.																		
DETALLE	CAPACITACIONES																	
<a href="#">01 - Información general</a>	El propósito de este espacio es suministrar información actualizada de las capacitaciones, a los funcionarios de ésta Auditoría Interna.																	
<a href="#">02 - Servicios de Auditoría</a>	<b>BIBLIOTECA DE CONSULTA</b>																	
<a href="#">03 - Normativa - Bloque de legalidad -</a>	<b>Código-Ingreso</b>	<b>DETALLE</b>	<b>Estructura sobre elaboración-informes</b>															
<a href="#">04 - Archivo de la Auditoría</a>	<a href="#">01-001</a>	Seminario-taller Elaboración de Informe de Auditoría (CIDI)																
<a href="#">05 - Capacitaciones</a>	<a href="#">01-002</a>	Curso-Taller Elaboración de Informes de Relación de Hechos en las Auditorías Públicas (CIDI)																
<a href="#">06 - Enlaces - Sitios webs -</a>	<a href="#">01-003</a>	Curso-Taller Diseño de Hallazgos y Recomendaciones de AUDITORIA (CIDI)																
<a href="#">07 - Contacto Interno</a>	<a href="#">01-004</a>	Redacción de Informes Técnicos																
	<b>Código-Ingreso</b>	<b>DETALLE</b>	<b>Redacción-Entrevistas-Otros</b>															
	<a href="#">02-001</a>	Técnicas Básicas para redacción Informes Técnicos																
	<a href="#">02-002</a>	Seminario-Taller Cómo Hablar en Público sin Temor y con																
AU-Interna	01-01	01-02	01-03	01-04	01-05	01-06	02-01	03-01	03-02	03-02-01	03-02-02	03-03	04-01	05-01	06-01	07-01	08-01	09-01



## 9. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS DURANTE LA GESTIÓN

El presupuesto que se formuló para la atención del plan de trabajo de auditoría- 2016, fue objeto de recortes en las subpartidas Gestión y Apoyo y de capacitación, sin mediar consultas sobre su programación. Se manifestó (oficio AUOF-07-16-0014 del 29/1/16), a la Dirección Financiera la relevancia ante las modificaciones realizadas al presupuesto, establecer las coordinaciones respectivas, siendo la Auditoría la que conoce las partidas que podrían rebajarse sin comprometer la ejecución de su plan.

Como ilustración, la subpartida Servicios de Gestión y Apoyo fue disminuida en alrededor de un 22.22% (¢9.000.000→¢7.000.000), que se disponía para la contratación de un profesional en ingeniería informática, para apoyo-experto en un estudio especial de auditoría en tecnologías de información.

En general, se han administrado los recursos asignados a esta Dirección en forma adecuada, de acuerdo con las directrices emitidas por las autoridades correspondientes.

## 10. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES GIRADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DURANTE LA GESTIÓN

- ✓ La Contraloría General de la República (CGR), con motivo de la aprobación otorgada para incrementar, crear y disminuir, entre otros, renglones de pago para la ejecución de los trabajos del Proyecto Rehabilitación Integral del Puente sobre el Río Virilla, Ruta Nacional No.1, (oficio 18887, DCA-3391 del 17/12/15) para la Contratación Directa 2013CD-000017-0DI00; formuló a la Auditoría Interna la siguiente solicitud:

Informar sobre las gestiones realizadas por la Administración, para plantear la modificación contractual de ampliación a seis carriles, ante la CGR y revisar sobre las erogaciones efectuadas al renglón de pago 110.06 “*Trabajo a costo más porcentaje*”.

Al respecto con el informe AUIG-10-16-0205 del 16 de agosto 2016, se dio por atendido ese requerimiento.

- ✓ Se remite copia a la CGR del informe AUIG-09-16-0204 denominado *“Informe de seguimiento a contenidos presupuestarios específicos asignados a la Gerencia de Construcción de Vías y Puentes”*, relacionado con el tema del oficio 0991, DFOE-IFR-0275 (12/08/16), sobre la ejecución presupuestaria del Programa 3 –Construcción de Vías y Puentes-; que incluye recursos ordinarios y extraordinarios aprobados al Conavi.
  
- ✓ La CGR con el informe DFOE-IFR-IF-03-2015 de enero 2015, denominado *“Informe de la Auditoría de Carácter especial sobre el control de calidad de la base estabilizada en Tramo Aeropuerto-Intersección el Coyol, Carretera Bernardo Soto Consejo Nacional de Vialidad”*, gira al Consejo de Administración varias disposiciones, de las cuales la 4.6, solicita a la Auditoría Interna (Comunicado ACA-01-16-0592 de julio 2016) efectuar la investigación requerida.

Se encuentra en la etapa de recolección de información.

## **11. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES O RECOMENDACIONES GIRADAS POR ALGÚN OTRO ÓRGANO DE CONTROL EXTERNO, DURANTE LA GESTIÓN**

En relación con lo expuesto, la Dirección Financiera, mediante el Oficio FIN-01-2015-260 (1519) del 24 de agosto del 2015, remite al Consejo de Administración, el Informe Final de la Auditoría Externa por el período que concluye el 31 de diciembre del 2014, presentando nueve hallazgos y el seguimiento a las recomendaciones de períodos anteriores.

Este informe fue aprobado por el Consejo de Administración en la Sesión 1239-15 del 27 de agosto del 2015, comunicado con el ACA-01-15-0544 (18/9/15), que incluye la carta a la Gerencia CG-1-2014, estados financieros y la opinión de los auditores independientes.

La Dirección de Auditoría Interna de acuerdo con el seguimiento dado, se tiene que el hallazgo 1 relacionado con la legalización del libro diario de la Contabilidad, fue atendido mediante el oficio AULL-09-16-0170 del 30 de junio 2016; con el cual se autoriza dicho libro.

Con respecto al seguimiento de recomendaciones de períodos anteriores, se tiene que la mayoría están en proceso, mientras que la relacionada con funcionarios con más de un período acumulado de vacaciones, se encuentra aún en un estado de pendiente, según se consigna en un Cuadro del documento del Auditor Externo.

Es relevante destacar que le corresponde a la Administración resolver las recomendaciones formuladas y darle el seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por el Consejo de Administración, en cada caso.

## 12. ESTADO ACTUAL DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES GIRADAS POR LA AUDITORÍA INTERNA

En el siguiente cuadro se muestra la lista de los informes que fueron elaborados por esta Auditoría durante el 2015, de los que surgieron 19 recomendaciones que han sido atendidas parcialmente por la Administración.

**Cuadro N°1**  
**Recomendaciones Emitidas en el 2015**  
**Auditoría Interna –CONAVI**

Referencia del Informe	Número de Recomendaciones	Estado-Recomendaciones
AUCI-02-15-0186	5	En ejecución
AUIC-06-15-0210	5	Atendido
AUIC-04-15-0235	4	En ejecución
AUIC-09-15-0296	2	En ejecución
AUOS-02-15-0326- Ética	3	En ejecución
	Total	19

Fuente: AUIG-06-16-0082

Las que corresponden al período 2016, se encuentran en proceso de comunicación e implementación por parte de la Administración Activa.

### **13. OBSERVACIONES SOBRE LA LABOR DE CONAVI**

A pesar de la incertidumbre que vive Conavi con su eventual cierre y la fuga constante de personal, no se debe afectar la continuidad en la ejecución de obras de conservación, ampliación, construcción, rehabilitación y mejoramiento de carreteras y puentes, ya que el país lo requiere.

Se debe demostrar que se tiene la capacidad para desarrollar eficiente y eficazmente la infraestructura vial, que la experiencia adquirida por tantos años nos permite avanzar con firmeza; promoviendo la ejecución de los procesos bajo un estricto control de calidad. Se debe mantener el cuidado profesional en lo técnico, legal, administrativo mediante un entrenamiento permanente que impida o disminuya la materialización de cualquier riesgo.

Cabe por lo tanto, rescatar lo perdido, enfocándose en desarrollar soluciones en forma coordinada entre las diferentes Unidades de Conavi (Ilámense Jerarca, Gerencias, Direcciones, Departamentos), reforzar el trabajo en equipo, maximizar los recursos, entendiendo que el éxito depende no solo del esfuerzo individual, sino del colectivo; siendo la suma de las partes donde se fortalece el compañerismo, la confianza y la comunicación.

Valores como el compromiso con la Institución deben ser fomentados y no se deben perder en ningún momento, siempre manteniendo conciencia de los roles y responsabilidades. Se espera de todo colaborador demostrar el interés en las labores realizadas y la voluntad para lograrlas como parte de un mismo equipo. Porque, aunque no sean motivo de reconocimiento inmediato, quedará la satisfacción de cumplir con Conavi que nos abre las puertas y nos permite llevar el sustento a nuestras familias.

Por último, concientizar sobre el servicio óptimo que se espera, donde debe estar en cada Unidad que conforma este Consejo, la preocupación por entender y satisfacer con empatía y profesionalismo las necesidades de los usuarios, llámese estos internos y externos; siendo este un

factor clave y estratégico que dará el impulso para recobrar la confianza de los ciudadanos, sobre el trabajo que realizamos en el Conavi.

En la mejor disposición,

Cordialmente,

Blanca Calderón Chinchilla  
Auditora Interna a.i.

Copia: Gestión del Recurso Humano  
Lic. Reynaldo Vargas Soto, Auditor Interno  
Sitio Web CONAVI  
Archivo / copiator