

Ministerio
de **Salud**
Costa Rica



AUDITORÍA INTERNA
Subauditora
Informe de fin de gestión

Diciembre,2020

CONTENIDO

No. de página

1. PRESENTACIÓN:.....	2
2. LABOR SUSTANTIVA DEL CARGO:.....	2
3. CAMBIOS DURANTE EL PERÍODO DE GESTIÓN:	3
4. ESTADO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	3
5. ACCIONES EMPRENDIDAS PARA ESTABLECER, MANTENER, PERFECCIONAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	3
6. PRINCIPALES LOGROS DURANTE LA GESTIÓN	3
7. ESTADO DE AVANCE DE PROYECTOS A MI CARGO	4
8. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS DURANTE MI GESTIÓN.....	4
9. SUGERENCIAS PARA LA BUENA MARCHA DE LA INSTITUCIÓN O DE LA UNIDAD.....	4
10. OBSERVACIONES SOBRE OTROS ASUNTOS	5
11. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE DURANTE MI GESTIÓN LE HUBIERA GIRADO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	5
12. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES QUE DURANTE MI GESTIÓN LE HUBIERA GIRADO OTRO ÓRGANO DE CONTROL EXTERNO	5
13. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES QUE DURANTE MI GESTIÓN LE HUBIERA GIRADO LA AUDITORÍA INTERNA	5
14. ENTREGA DE ACTIVOS A MI CARGO.....	5
15. ENTREGA DE SUMINISTROS Y OTROS.....	5

INFORME FIN DE GESTIÓN

1. PRESENTACIÓN:

En cumplimiento al artículo 12 de la Ley General de Control Interno (Ley Nro. 8292) y las “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe de fin de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno” presento el informe del fin de gestión, por los cinco meses en el cargo de Subauditora del Ministerio de Salud.

2. LABOR SUSTANTIVA DEL CARGO:

La Ley General de Control Interno define en su artículo 21, el concepto de auditoría interna.

“La auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas”.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Ministerio de Salud (Decreto Ejecutivo Nro. 42345-S) norma en su artículo 22, los deberes del Subauditor:

- a) Sustituir al Auditor Interno en sus ausencias temporales.*
- b) Colaborar con la organización, planificación y dirección de las actividades de la Auditoría Interna.*
- c) Asignar tareas y fijar plazos para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna.*
- d) Supervisar el personal, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las auditorías y los servicios preventivos que realiza la Auditoría Interna.*
- e) Revisar los informes de las auditorías realizadas y presentarlos al Auditor Interno para su aprobación final.*
- f) Participar en la formulación de políticas y directrices de la Auditoría Interna.*
- g) Atender con la diligencia y oportunidad requerida todas las instrucciones que le imparta el Auditor Interno en materia de diseño, implementación, dirección, evaluación y mejora de la calidad de los procesos, procedimientos, productos y servicios de la Auditoría”.*

Adicional a estas funciones, con el oficio MS-AI-353-2020 del 1° de setiembre del 2020, la Auditora Interna me asignó otras funciones clasificadas como, actividades específicas de Dirección y funciones para fortalecer el proceso de auditoría, entre las que se destacan:

“e) Ejercerá la supervisión sobre el trabajo desarrollado por las jefaturas de las unidades de Auditoría, propondrá mejoras en los procedimientos y productos e informará del avance de los estudios a la Auditora Interna.

f) La Subauditora debe efectuar el seguimiento a la calidad del proceso de auditoría, sobre la documentación que está registrada en el SAGAI y conforme a los requerimientos de calidad de los papeles de trabajo.

g) La Subauditora debe verificar que las jefaturas están realizando el proceso de supervisión, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

h) La Subauditora puede participar en las reuniones de inicio de la actividad de planificación, de comunicación de resultados ante la administración y reuniones con la administración derivadas del proceso de auditoría acompañando a la jefatura y auditores.

i) Revisar el borrador de los hallazgos y el informe, así como las advertencias o asesorías para lo cual deberá proponer las mejoras necesarias a la jefatura. Cuando el producto esté depurado deberá trasladarse a la Auditora Interna para su proceso final”.

3. CAMBIOS DURANTE EL PERÍODO DE GESTIÓN:

Desde marzo del presente año el Ministerio de Salud, ha asumido con otras instituciones públicas la emergencia por la pandemia por el Covid-19.

La pandemia afectó la ejecución del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.

Durante los cinco meses de gestión no se dieron cambios importantes en la legislación, que afectarán directamente a la Auditoría Interna.

4. ESTADO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Participé con la Auditora Interna y el equipo en la autoevaluación del Sistema de Control Interno del año 2020 y la actualización del Plan de Mejora, en cumplimiento al artículo 17 de la Ley General de Control Interno.

5. ACCIONES EMPRENDIDAS PARA ESTABLECER, MANTENER, PERFECCIONAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Por instrucción de la Auditora Interna formulé una propuesta de lineamientos y una propuesta de procedimiento (con los formularios respectivos por fase). A su vez, formulé dos formularios que pueden contribuir con la mejora de los procesos y la rendición de cuentas.

6. PRINCIPALES LOGROS DURANTE LA GESTIÓN

Entre los principales logros durante los cinco meses de mi gestión se destaca:

- a. Formular ficha para revisar la supervisión realizada por la Jefaturas para cada estudio

- b. Cinco revisiones de la ejecución de Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del 2020, con las Jefatura de las unidades: Auditoría Administrativa y Financiera (UAAF) y la Auditoría de la Rectoría de la Salud (UARS)
- c. Validación independiente de una Auditoría Interna del Sector Público, con la supervisión de la Auditora Interna
- d. Propuesta de un lineamiento para la prestación del servicio de legalización de libros digitales
- e. Propuesta del procedimiento para la recepción, admisibilidad, valoración preliminar, comunicación y cierre de denuncias
- f. Propuesta de 25 formularios para el procedimiento para la recepción, admisibilidad, valoración preliminar, comunicación y cierre de denuncias
- g. Propuesta de 3 formularios de calidad para el procedimiento para la recepción, admisibilidad, valoración preliminar, comunicación y cierre de denuncias
- h. Pruebas de cumplimiento de normativas de documentos electrónicos y digitalización
- i. Revisión de 8 informes borradores de los estudios (UAAF-013-2020, UAAF-008-2020, UAAF-017-2019, UAAF-018-2019, UARS-001-2020, UARS-010-2020, UARS-012-2020 y UARS-014-2020)
- j. Revisión del Programa de Aseguramiento y Mejora de Calidad de Auditoría y del Manual de Auditoría
- k. Apoyar a la Auditora Interna en la presentación de los Programas Generales de Auditoría para cuatro estudios
- l. Apoyar a la Auditora Interna en la revisión y sensibilización de los riesgos del Universo de Fiscalización
- m. Colaborar en la formulación y revisión del Plan Anual de Trabajo del 2021
- n. Formular propuesta de formulario de Informe de avance para los Encargados de proyectos o estudios
- o. Formular propuesta de control de cambios para los proyectos o estudios (alcance, costo o tiempo)

7. ESTADO DE AVANCE DE PROYECTOS A MI CARGO

Queda en proceso de revisión y aprobación los lineamientos para el servicio de legalización digital, el procedimiento de denuncias y los formularios propuestos.

8. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS DURANTE MI GESTIÓN

No tenía recursos financieros a mi cargo.

9. SUGERENCIAS PARA LA BUENA MARCHA DE LA INSTITUCIÓN O DE LA UNIDAD

- a. Que el Plan General de Auditoría de cada estudio sea presentando en forma conjunta por la Jefatura y el Encargado y que sea aprobado por la Dirección.
- b. Formalizar el formulario de control de cambio, que permita documentar la autorización de cualquier cambio en los proyectos, en cuanto a su: alcance, costos y tiempo.
- c. Formalizar el formulario de informe de avance del estudio.

- d. Que el Subauditor (a) apoye a la Auditora Interna en la supervisión de la ejecución del Plan Anual en forma mensual, con el compromiso de las Jefaturas de cumplir con los acuerdos tomados. Es importante, que se continúe documentando en las fichas de revisión, el avance de cada estudio.
- e. Reuniones diarias de un máximo de diez minutos de la Dirección con la Jefaturas y las Jefaturas con sus equipos, para conocer avances generales y limitaciones
- f. Mantener en forma sistemática los indicadores de la unidad
- g. Una vez que mejore la situación fiscal del país, solicitar mejorar el equipo del personal de la unidad
- h. Es fundamental el apoyo del Jerarca para recuperar la plaza de Jefatura de la Unidad de Auditoría de Tecnología de Información

10. OBSERVACIONES SOBRE OTROS ASUNTOS

La unidad de Auditoría Interna hizo un esfuerzo importante en la mejora de los procesos, con la implementación del Sistema Automatizado de Gestión de Auditoría Interna. Es fundamental la implementación de los módulos pendientes.

11. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE DURANTE MI GESTIÓN LE HUBIERA GIRADO LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Durante mi gestión la Contraloría General de la República no emitió recomendaciones, de las cuales era responsable directa de su cumplimiento.

12. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES QUE DURANTE MI GESTIÓN LE HUBIERA GIRADO OTRO ÓRGANO DE CONTROL EXTERNO

No corresponde por la naturaleza del cargo.

13. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES QUE DURANTE MI GESTIÓN LE HUBIERA GIRADO LA AUDITORÍA INTERNA

No corresponde por la naturaleza del cargo.

14. ENTREGA DE ACTIVOS A MI CARGO

El 22 de diciembre del 2020 se hizo entrega de la Auditora Interna de los activos a mi cargo.

15. ENTREGA DE SUMINISTROS Y OTROS

El 22 de diciembre del 2020 se hizo entrega de la Auditora Interna de los suministros, carné y marchamos de los vehículos.

Deseo agradecer a la Auditora Interna por todo el aprendizaje en este tiempo y la mística y profesionalismo del equipo de la Auditoría Interna del Ministerio de Salud. A su vez, agradezco al Ministerio de Salud, la oportunidad que me brindaron con el cargo, y los esfuerzos realizados en el país por la pandemia.

Karen Espinoza Vindas
Subauditora Interna