**INFORME DE INDICADORES**

**DE GESTIÓN**

*Periodo*

*Del 06 de enero al 31 de marzo del 2025*

**A**

**U**

**D**

**I**

**T**

**O**

**R**

**Í**

**A**

**I**

**N**

**T**

**E**

**R**

**N**

**A**

N° 497-078- SASGA-2025

06 de mayo de 2025

Licenciada

María Elena Lizano Díaz

Subdirectora a.i,

Auditoría Judicial

Estimada señora:

De conformidad con la Circular Nº1-AUD-2012 del 16 de mayo del año 2012, establecida con las políticas, lineamientos y manuales para el funcionamiento de la Auditoría Judicial, se presenta el compendio de resultados del primer seguimiento de 2025, con fecha de corte al 31 de marzo de 2025. Dentro de lo más relevante se extraen los puntos siguientes:

* Dentro del Plan Anual de Trabajo (PAT), se encuentran 76 proyectos o estudios programados, de los cuales 41 se encuentran sin asignar, 26 en examen, 8 en fase de planificación y 1 en comunicación de resultados.
* Al finalizar el primer trimestre, se incorporaron 10 estudios no programados, de los cuales 5 se localizan en comunicación de resultados, 4 en la fase de Examen y 1 ya finalizado.
* Por su parte, no se registran proyectos de Presuntos Hechos Irregulares.
* Al considerar los tres puntos anteriores, la programación global de trabajo es de 86 proyectos. Del total, 41 se encuentran sin asignar, 30 en la etapa de Examen, 8 en planificación, 6 comunicación de resultados y 1 finalizado.
* En línea con lo previo, a la fecha de corte se alcanzó el 25.43% de la programación global; siendo la Sección de Auditoría de Prevención, Análisis e Investigación y Auditoría Financiera, las que reportan un mayor grado de cumplimiento.
* Con respecto a la cantidad de estudios terminados a la fecha de corte se finiquitaron un total de 21 proyectos, de los cuales, 20 corresponden a asignaciones del 2024 y 1 del 2025.
* A la fecha de corte, se registró 1 proyecto que sobrepasa el tiempo destinado para su realización.
* A la fecha de corte, el total de horas laboradas por el personal de la Auditoría es de 19.396,47 horas. En específico 12.579,68 (65%) se destinaron a actividades propias de naturaleza de Auditoría y 6.816,79 (35%) a asuntos administrativos.
* Con respecto al esfuerzo de sucintas de fiscalización, se emplearon 801,18 horas, de las cuales, la Sección de Auditoría Estudios Especiales reportó la mayor cantidad con 283.1horas, seguido la sección de Auditoria Estudios Económicos con 162,92 horas.
* En relación con las sucintas administrativas se emplearon 1.293,09 horas, de las cuales la Sección de Estudios Especiales y Financiera han utilizado más cantidad de horas en sucintas administrativas con 353,51 y 246,07 respectivamente.
* No hubo atraso en el traslado de informes a seguimiento de hallazgos por parte de ninguna jefatura de sección.
* Por su parte, en este trimestre se dio seguimiento a 80 recomendaciones o sugerencias provenientes de los informes de fiscalización o advertencias.
* En cuanto a la Unidad Jurídica, el trimestre registró a la fecha del presente informe, 9 criterios con número de oficio, 1 consulta abordada por correo electrónico, 1 revisión y análisis de documentos y finalmente 63 reuniones con participación individual o conjunta de los asesores legales.
* La Unidad de Aseguramiento y Mejora de la Calidad registra 7 proyectos; de los cuales 6 se encuentran sin asignar y 1 en etapa de Planificación.
* La Sección de Auditoría de Seguimiento y Gestión Administrativa destinó un 59%, lo cual obedece a labores propiamente administrativas, dentro de los trabajos se ubica, Seguimientos del Plan Anual Operativo (PAO) de la Dirección de Auditoría Interna (DAI) y la Sección Auditoría de Seguimiento y Gestión Administrativa (SASGA), seguimientos y ejecución del presupuesto de la Auditoría, actualización del PAT en el Sistema de Planes de las Auditorías Internas (PAI) de la Contraloría General de la República, la desarrollo del SEVRI 2025, elaboración Informe de Labores, análisis de la información y elaboración del Plan Estratégico de la Auditoría Judicial, remisión de información la Contraloría General de la República, actividades de capacitación, entre otras labores
* A la fecha de corte trimestral, se legalizaron 9 libros en formato físico y 2 libro en formato electrónico.
* Con respecto al plazo de tramitación de informes, la subdirectora interina registra 1 proyecto con retraso en los tiempos.

Atentamente,

Claudia Hurtado Guevara

Jefatura a.i

Sección Auditoría de Seguimiento y Gestión Administrativa

Elaborado por:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Laura Monge Angulo  | Oswaldo Vásquez Madrigal | Daniela Ríos Valverde   |
| Profesional 2 a.i | Profesional 2 | Auxiliar Administrativa a.i |

lma/ovm/drv

* Archivo (Proyecto SASGA-014-2025)

**Tabla de contenido**

[1- ANÁLISIS DE LA GESTIÓN 4](#_Toc196469577)

[1.1 Detalle de los estudios programados en el PAT 2025 4](#_Toc196469578)

[1.2 Detalle de los estudios no Programados 2025 5](#_Toc196469579)

[1.3 Detalle de los estudios Presuntos Hechos Irregulares 2025 5](#_Toc196469580)

[1.4 Actividades por desarrollar 5](#_Toc196469581)

[1.5 Asignaciones terminadas 6](#_Toc196469582)

[1.6 Proyectos con exceso en el plazo estimado 7](#_Toc196469583)

[2- PROGRAMACIÓN DE HORAS DESTINADAS PARA DIFERENTES COMPROMISOS 8](#_Toc196469584)

[2.1 Uso de esfuerzos en labores sucintas 9](#_Toc196469585)

[*2.1.1 Sucintas de fiscalización* 9](#_Toc196469586)

[*2.1.2 Sucintas administrativas* 10](#_Toc196469587)

[3- TRASLADO DE INFORMES A SEGUIMIENTO DE HALLAZGOS 11](#_Toc196469588)

[4- SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES 11](#_Toc196469589)

[5- UNIDAD JURÍDICA 13](#_Toc196469590)

[6- UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 13](#_Toc196469591)

[7- LABORES ADMINISTRATIVAS EN LA AUDITORIA 14](#_Toc196469592)

[8- OTROS CONTROLES 15](#_Toc196469593)

[8.1 Legalización de libros 15](#_Toc196469594)

[8.2 Control de informes enviados a la Dirección y Subdirección 15](#_Toc196469595)

[9- CONSIDERACIONES PARA EL DIRECTOR DE LA AUDITORÍA JUDICIAL 16](#_Toc196469596)

El presente documento registra el rendimiento global al primer trimestre de 2025, de la Auditoría Judicial, el cual resume lo relativo a informes de fiscalización, la cantidad de seguimientos de recomendaciones, lo concerniente a las actividades de la Unidad Jurídica y la Unidad de Aseguramiento y Mejora de Calidad, los productos administrativos de relevancia en la operación general de la oficina, legalización de libros; así como el control de informes enviados a la Dirección y Subdirección para su revisión.

# ANÁLISIS DE LA GESTIÓN

Este apartado hace referencia a la cantidad de proyectos de fiscalización programados y no programados, el porcentaje del cumplimiento del PAT, el tiempo destinado a labores sustantivas de auditoría y administrativas, la fase en la que se encuentran los estudios, asignaciones finalizadas, proyectos que sobrepasaron el exceso del plazo estimado.

Todo conforme, con la circular Nº1-AUD-2012, relacionada con indicadores, la directriz Nº1-AUD-2013, referente a medir el tiempo real empleado en cada proyecto, y la disposición N°09-AUD-2021, con respecto a los ajustes de la labor de supervisión a cargo de las jefaturas de Sección.

## 1.1 Detalle de los estudios programados en el PAT 2025

De acuerdo con la Circular N°01-AUD-2025, se debe al menos cumplir al 31 de diciembre de cada año el 100% de la fase de examen de las evaluaciones incluidas en el Plan Anual de Trabajo (PAT); la cantidad de estudios programados y su fase se observan a continuación.

**Cuadro N°1**

**Cantidad de evaluaciones programadas en el PAT, según sección y fase**

**del 06 de enero del 2025 al 31 de marzo 2025**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECCIÓN**  | **TOTAL GENERAL**  | **FASE** |
| **SIN ASIGNAR**  | **PLANIFICACIÓN**  | **EXAMEN**  | **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**  |
| **TOTAL GENERAL**  | **76** | **41** | **8** | **26** | **1** |
| Auditoría Estudios Económicos (SAEEC) | **14** | 10 | - | 4 | - |
| Auditoría Estudios Especiales (SAEE) | **16** | 10 | 1 | 5 | - |
| Auditoría Financiera (SAF) | **14** | 8 | 5 | 1 | - |
| Auditoría Operativa (SAO)  | **10** | 3 | - | 7 | - |
| Auditoría Seguimiento y Gestión Administrativa (SASGA) | **2** | 2 | - | - | - |
| Auditoría Tecnología de Información (SATI)  | **14** | 6 | 1 | 6 | 1 |
| Unidad Aseguramiento y Mejora de la Calidad (UAMC) | **2** | 1 | 1 | - | - |
| Auditoría de Prevención, Análisis e Investigación (APAI) | **4** | 1 | - | 3 | - |

**Fuente:** Team Mate Plus

De los 76 estudios programados, 41 (54%) se encuentran sin asignar, luego 26 (34%) en fase de examen, la cantidad de 8 (11%) en fase de planificación y 1 (1%) en comunicación de resultados.

## 1.2 Detalle de los estudios no Programados 2025

En la siguiente columna se visualiza los estudios registrados durante el periodo en análisis.

**Cuadro N°2**

**Cantidad de proyectos no programados, según sección y fase**

**del 06 de enero del 2025 al 31 de marzo 2025**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECCIÓN**  | **TOTAL GENERAL**  | **FASE** |
| **EXAMEN** | **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**  | **FINALIZADO** |
| **TOTAL GENERAL**  | **10** | **4** | **5** | **1** |
| Auditoría Estudios Económicos | **1** | - | - | 1 |
| Auditoría Estudios Especiales | **2** | 1 | 1 | - |
| Auditoría Financiera | **5** | 3 | 2 | - |
| Auditoría de Prevención, Análisis e Investigación | **2** | - | 2 | - |

**Fuente:** Team Mate Plus

Durante el primer trimestre, se contabilizan un total 10 estudios no programados, distribuidos entre distintas secciones, SAF registra 5 proyectos, SAEE y APAI con 2 y SAEEC con 1 proyecto no programado.

De los anteriores, se visualiza que 5 se encuentran en comunicación de resultados, 4 en fase de examen y 1 ya finalizado.

## 1.3 Detalle de los estudios Presuntos Hechos Irregulares 2025

Las Auditorías Internas del Sector Público, debe en forma obligatoria acatar los lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares, según resolución R-DC-102-2019 emitida por la Contraloría General de la República. En línea con la Ley General del Control Interno (Ley N°8292) y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (Ley N°8422).

Al primer trimestre del 2025 no se registran proyectos relacionados con Presuntos hechos irregulares.

## 1.4 Actividades por desarrollar

El siguiente cuadro, resume el comportamiento de la programación global de la Auditoría Judicial acumulada a la fecha de corte del presente informe.

**Cuadro N°4**

**Porcentaje de avance de la programación global de trabajo de la Auditoria Judicial (estudios programados, no programados y presuntos hechos Irregulares), según**

**sección y fase del 06 de enero del 2025 al 31 de marzo 2025**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN**  | **TOTAL GENERAL**  | **% DE AVANCE** | **FASE** |
| **SIN ASIGNAR** | **PLANIFICACIÓN** | **EXAMEN** | **COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**  | **FINALIZADO** |
| **TOTAL GENERAL**  | **86** | **25,43** | **41** | **8** | **30** | **6** | **1** |
| Auditoría Estudios Económicos | **15** | 22,67 | 10 | - | 4 | - | 1 |
| Auditoría Estudios Especiales | **18** | 18,06 | 10 | 1 | 6 | 1 | - |
| Auditoría Financiera | **19** | 30,26 | 8 | 5 | 4 | 2 | - |
| Auditoría de Prevención, Análisis e Investigación | **6** | 58,17 | 1 | - | 3 | 2 | - |
| Auditoría Operativa | **10** | 27,00 | 3 | - | 7 | - | - |
| Auditoría Tecnología de Información | **14** | 23,36 | 6 | 1 | 6 | 1 | - |
| Unidad Aseguramiento y Mejora de la Calidad | **2** | 0,50 | 1 | 1 | - | - | - |
| Auditoría Seguimiento y Gestión Administrativa | **2** | 0,00 | 2 | - | - | - | - |

 **Nota:** De los 86 estudios, 76 obedecen a programados, 10 no programados.

 **Fuente:** Team Mate Plus

En general, a la fecha de corte, se registró un progreso del 25,43% de la programación global de trabajo de la Auditoría Judicial.

En particular, la Sección Auditoría de Prevención, Análisis e Investigación muestra el mayor avance con 58,17%, seguido de la Sección de Auditoría Financiera con 30,26% en tanto, la Sección de Auditoría Operativa con 27 %, la sección de Auditoría de Tecnología con 23,36% y la sección de Auditoría Estudios Económicos con 22.67%, las otras secciones registran un grado de avance menor al 20%.

Del total de estudios, sea 86 proyectos, 41 (48%) se encuentran sin asignar, 30 (35%) en fase de examen, seguido de 8 (9%) en planificación y 6 (7%) en comunicación de resultados, por último 1 (1%) proyecto se encuentra ya finalizado.

## 1.5 Asignaciones terminadas

**Cuadro N°5**

**Programación Global de Trabajo**

**Cantidad asignaciones terminadas, según sección**

**del 06 de enero del 2025 al 31 de marzo 2025**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECCIÓN**  | **TOTAL GENERAL**  | **PROGRAMACIÓN GLOBAL DE TRABAJO**  |
| **2024** | **2025** |
| **TOTAL GENERAL**  | **21** | **20** | **1** |
| Auditoría Estudios Económicos  | **7** | 6 | 1 |
| Auditoría Estudios Especiales | **5** | 5 | - |
| Auditoría Financiera | **1** | 1 | - |
| Auditoría Operativa  | **3** | 3 | - |
| Auditoría Tecnología de Información | **5** | 5 | - |

**Fuente:** Team Mate Plus

Del cuadro previo, se observa que se finalizó un total de 21 proyectos, 20 de ellos correspondientes al período 2024, en tanto del 2025, se finalizó 1 asignación.

En particular del 2024, SAEEC registró la mayor cantidad de asignaciones terminadas con 6, por su parte SAEE y SATI con 5; en tanto, SAO registró 3 y SAF 1 unidad.

## 1.6 Proyectos con exceso en el plazo estimado

A la fecha de corte, se registraron los siguientes proyectos que sobrepasaron el tiempo destinado para su realización.

**Cuadro N°6**

**Proyectos que sobrepasaron las horas estimadas para su**

**ejecución, según sección y código de proyecto**

 **del 06 de enero del 2025 al 31 de marzo 2025**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN**  | **CÓDIGO PROYECTO**  | **HORAS ESTIMADAS**  | **HORAS UTILIZADAS**  | **DIFERENCIA**  |
| **TOTAL GENERAL**  | **304,76** | **150** | **154,76** | **4,76** |
| Auditoría Financiera | SAF-20-2025 | 150 | 154,76 | 4,76 |

 **Fuente:** Team Mate Plus

De la información anterior, se concluye que un proyecto sobrepasó las horas consideradas para su elaboración, con una diferencia de 4,76 horas.

Al respecto, se determinan las siguientes justificaciones:

| **Sección** | **Código Proyecto** | **Horas Estimadas** | **Horas Utilizadas** | **Diferencia** | **Justificación de la Diferencia** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Auditoría Financiera  | SAF-20-2025 | 150 | 154,76 | 4,76 | Se profundizó en el tema bajo estudio mediante la coordinación con el Ministerio de Hacienda, Tesorería Nacional, referente a la ley 10495 Manejo Eficiente de la Liquidez. Adicionalmente se amplió el informe de advertencia, se coordinó con la subdirectora y la jefatura de APAI, derivándose ajustes al informe. | Solamente se encuentra pendiente las actividades de cierre del proyecto por cuanto ya salió el informe de advertencia.  |

**Fuente:** Elaboración propia.

# PROGRAMACIÓN DE HORAS DESTINADAS PARA DIFERENTES COMPROMISOS

Al respecto, la Dirección de la Auditoría Judicial, mediante la Circular Nº1-AUD-2012, propuso las directrices sucesivas:

* El tiempo dedicado por los profesionales a labores sustantivas[[1]](#footnote-2), no deberá ser menor al 70%, con respecto al plazo hábil disponible del año.

A continuación, se muestra el comportamiento de estas variables al primer seguimiento 2025.

**Cuadro Nº7**

**Empleo del tiempo en servicios de Auditoría, otras asignaciones y actividades administrativas** **del 06 de enero del 2025 al 31 de marzo 2025**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN**  | **TOTAL GENERAL**  | **HORAS PROYECTO**  | **HORAS ADMINISTRATIVAS**  | **% HORAS PROYECTO**  | **% HORAS ADMINISTRATIVAS**  |
| **TOTAL GENERAL**  | **19.396,47**  | **12.579,68**  | **6.816,79**  | **65%** | **35%** |
| Unidad Aseguramiento y mejora de la Calidad | **1.132,49**  | 695,97  | 436,52  | 61% | 39% |
| Auditoría Estudios Económicos | **2.857,47**  | 2.035,19  | 822,28  | 71% | 29% |
| Auditoría Estudios Especiales | **3.264,68**  | 2.193,49  | 1.071,19  | 67% | 33% |
| Auditoría Financiera | **2.646,45**  | 1.844,47  | 801,98  | 70% | 30% |
| Auditoría Operativa | **2.915,76**  | 1.939,81  | 975,95  | 67% | 33% |
| Auditoría Seguimiento y Gestión Administrativa | **1.262,89**  | 514,01  | 748,88  | 41% | 59% |
| Auditoría Tecnología de Información | **3.309,83**  | 2.080,00  | 1.229,83  | 63% | 37% |
| Auditoría de Prevención, Análisis e Investigación | **2.006,90**  | 1.276,74  | 730,16  | 64% | 36% |

 **Fuente:** Team Mate Plus

De la información previa, se desprende que el personal de la Auditoría Judicial utilizó 19.396,47 horas laborales, de esa cifra 12.579,68 (65%) fueron destinadas para proyectos y 6.816,79 (35%) en labores administrativas.

Se resalta que, de la cantidad del tiempo dedicado a los proyectos,1.274,85 horas se emplearon para

estudios que provenían de las programaciones globales anteriores al 2025.

En tanto, SATI destinó el 37% de su tiempo a labores administrativas debido a diversas responsabilidades clave. Estas incluyeron la administración y mantenimiento de los servidores a su cargo, la gestión de los sistemas Team Mate Plus y AM, así como la actualización a nuevas versiones de dichos sistemas. Además, se brindó soporte técnico a todo el personal de la Dirección, participaron activamente en el proyecto de Maximización del Sistema Team Mate y atención de consultas técnicas internas. Asimismo, se llevaron a cabo capacitaciones para todos los miembros de la sección. Entre ellas el curso denominado “Auditor interno en sistemas de gestión de seguridad de la información según las normas INTE/ISO/IEC 27001:2023”.

Por su parte, SASGA destinó un 59%, lo cual obedece a labores propiamente administrativas, dentro de los trabajos se ubican, ejecución de seguimientos del PAO DAI y SASGA, seguimientos al presupuesto, la Ejecucióndel Presupuesto de la Auditoría, actualización del Plan Anual de Trabajo (PAT) en el Sistema PAI de la Contraloría General de la República, la desarrollo del SEVRI 2025, elaboración Informe de Labores, análisis de la información y elaboración del Plan Estratégico de la Auditoría Judicial, remisión de información la Contraloría General de la República, actividades de capacitación, entre otras labores.

## 2.1 Uso de esfuerzos en labores sucintas

### *2.1.1 Sucintas de fiscalización[[2]](#footnote-3)*

De acuerdo con los Lineamientos del PAT 2025, se estableció la cifra de 600 horas a las secciones para destinar estas actividades; a la fecha del presente análisis.

**Cuadro Nº8**

**Empleo de horas asignadas de sucintas de fiscalización según Sección**

**del 06 de enero del 2025 al 31 de marzo 2025**

| **SUCINTAS DE FISCALIZACIÓN**  |
| --- |
| **SECCIÓN**  | **HORAS ASIGNADAS**  | **HORAS EMPLEADAS**  | **DIFERENCIA**  |
| **TOTAL GENERAL**  | **4.400** | **801,18** | **3.598** |
| Auditoría Estudios Económicos | **600** | 162,92 | 437,08 |
| Auditoría Estudios Especiales | **800** | 283,1 | 516,9 |
| Auditoría Financiera | **600** | 110,47 | 489,53 |
| Auditoría Operativa | **600** | 25,75 | 574,25 |
| Auditoría Tecnología de Información | **600** | 34,92 | 565,08 |
| Unidad Aseguramiento y Mejora de la Calidad  | **600** | 41,52 | 558,48 |
| Auditoría de Prevención, Análisis e Investigación | **600** | 142,5 | 457,5 |

 **Nota:** SAEE tiene un proyecto adicional de 200 horas de Sucinta de Fiscalización sobre la Revisión actas de destrucción de evidencias 2025.

 **Fuente:** Team Mate Plus

De la cantidad total de tiempo destinado 4.400,00 horas para sucintas de fiscalización, al primer trimestre se registraron 801.18 horas de uso, sea un 18%.

En específico, la sección de SAEE ha empelado la mayor cantidad de horas con 283.1, seguido de la sección de SAEEC con 162.92 horas, luego 142.5 por parte de la sección de APAI.

Por su parte, cuatro secciones registran menos de las 120 horas en sucintas de fiscalización, como lo es la sección de Auditoría Financiera con 110,47, la Unidad de Aseguramiento y Mejora de la Calidad 41.52, la sección de Tecnología de la Información 34.92, por último, la Sección de Auditoría Operativa con 25.75.

### *2.1.2 Sucintas administrativas[[3]](#footnote-4)*

A su vez, los lineamientos indican que se destinarán 500 horas para asuntos administrativos según Sección, al período en estudio ninguna oficina sobrepasó este plazo.

**Cuadro Nº9**

**Empleo de horas asignadas de sucintas administrativas según sección**

**del 06 de enero del 2025 al 31 de marzo 2025**

| **SUCINTAS ADMINISTRATIVAS**  |
| --- |
| **SECCIÓN**  | **HORAS ASIGNADAS**  | **HORAS EMPLEADAS**  | **DIFERENCIA**  |
| **TOTAL GENERAL**  | **3.500,00**  | **1.293,090**  | **2.206,910**  |
| Auditoría Estudios Económicos | **500** | 79,02 | 420,98 |
| Auditoría Estudios Especiales | **500** | 353,51 | 146,49 |
| Auditoría Financiera | **500** | 246,07 | 253,93 |
| Auditoría Operativa | **500** | 155,93 | 344,07 |
| Auditoría Tecnología de Información | **500** | 69,79 | 430,21 |
| Unidad Aseguramiento y Mejora de la Calidad | **500** | 232,12 | 267,88 |
| Auditoría de Prevención, Análisis e Investigación  | **500** | 156,65 | 343,35 |

**Fuente:** Team Mate Plus

De acuerdo con los datos anteriores, se aprecia el empleo de 1.293.090 horas para atender sucintas administrativas lo que significa un uso del 37% por parte de todas las secciones y unidades que integran la Auditoría Judicial.

También, con base en las cifras observadas, al primer trimestre del año en curso la Sección Auditoría de Estudios Especiales ha utilizado más cantidad de horas en sucintas administrativas con 353.51 horas.

# TRASLADO DE INFORMES A SEGUIMIENTO DE HALLAZGOS

Mediante la Circular Nº3-AUD-2016, en ampliación de las directrices 4-AUD-2013 y 1-AUD-2014, la Dirección de Auditoría, fijó el procedimiento en término de 15 días hábiles para enviar los servicios a seguimiento, con la finalidad de continuar el proceso de verificación. También, la disposición N°09-AUD-2021, define los ajustes a la labor de supervisión a cargo de las jefaturas de sección.

A la fecha de corte trimestral no se registraron retrasos en los traslados de informes.

# SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Según lo dispone el artículo 17, inciso c) de la Ley General de Control Interno y lo señalado en el apartado 211 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría en el Sector Público y numeral 206 propio de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público. Es de relevancia implementar los mecanismos necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las disposiciones o recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

Sobre el particular, en este trimestre se efectuaron 80 verificaciones de las cuales la Administración activa aplicó 64 encomiendas, 11 están en proceso,3 no se aplicaron, 1 perdieron vigencia, 1 Solución Alterna.

**Gráfico N°1**

**Cantidad de seguimiento de recomendaciones y o sugerencias**

**efectuados por las Secciones, según estado**

**del 06 de enero 2025 al 31 de marzo 2025**

 ****

Del total de recomendaciones verificadas e incorporadas en el gráfico anterior se visualiza que 64 (80%) de las encomiendas fueron aplicadas, mismas que vienen a fortalecer el sistema de control interno, el cual, según el artículo 10 de la Ley General de Control Interno, es responsabilidad del Jerarca y de cada titular subordinado en su ámbito de acción.

**Cuadro N°10**

**Cantidad de seguimiento de recomendaciones y/o sugerencias**

**examinadas por la Dirección y Subdirección, según estado**

**del 06 de enero 2025 al 31 de marzo 2025**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA** | **TOTAL** | **APLICADAS**  | **EN PROCESO**  | **NO APLICADA**  | **SOLUCIÓN ALTERNA**  | **PERDIÓ VIGENCIA**  |
| **TOTAL GENERAL** | **80** | **64** | **11** | **3** | **1** | **1** |
| Director a.i | **53** | 47 | 4 | - | 1 | 1 |
| Subdirectora a.i | **27** | 17 | 7 | 3 | - | - |

**Fuente**: Control de Informes de seguimiento emitidos por la Auditoría Judicial.

Del cuadro antecesor, se aprecia que de la cantidad total de recomendaciones y sugerencias examinadas 53 (66%) fueron atendidas por el director a.í y la subdirectora a.i 27 (34%).

# UNIDAD JURÍDICA

A continuación, se indican las labores de asesorías y otras tareas realizadas por Unidad Jurídica del período trimestral analizado:

* Criterios con número de oficio total **9**
* Consultas abordadas por correo electrónico efectuadas **1**
* Revisión y análisis de documentos: resoluciones de Presuntos Hechos Irregulares **1**
* Reuniones con participación individual o conjunta de los asesores legales: realizadas **63**

# UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, establece la importancia para que las entidades fiscalizadoras se sometan a procesos de Autoevaluación de la Calidad conforme las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (NEAISP) y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP), y así cumplir lo dispuesto en las “Directrices para la autoevaluación anual y evaluación externa de calidad de las Auditorías Internas del Sector Público” (resolución R-CO-33-2008), en su numeral 3.4.3.

En virtud de lo anterior, de seguido se detalla la etapa en que se encuentran los proyectos de la Unidad de Aseguramiento y Mejora de la Calidad.

**Cuadro Nº11**

**Proyectos a cargo del equipo de Aseguramiento de la Calidad**

**del 06 de enero del 2025 al 31 de marzo 2025**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE PROYECTO**  | **CÓDIGO PROYECTO**  | **ETAPA**  |
| Autoevaluación de Calidad 2025 | UAMC-001-2025 | Planificación |
| Apoyo del coordinador en labores de ejecución de la Autoevaluación de Calidad 2025. | UAMC-002-2025 | Sin asignar |
| Desarrollo de la "Guía metodológica para la identificación y valoración del riesgo y el control en los estudios de auditoría | UAMC-003-2025 | Sin asignar |
| Apoyo del coordinador en el desarrollo de la "Guía metodológica para la identificación y valoración del riesgo y el control en los estudios de auditoría | UAMC-004-2025 | Sin asignar |
| Coordinación de la validación de la Autoevaluación de Calidad 2025 - Evaluación de Pares (INA) | UAMC-005-2025 | Sin asignar |
| Capacitación al personal de la administración activa. | UAMC-006-2025 | Sin asignar |
| Desarrollar el instrumento de mediación para la capacitación en las "Normas de auditoría en el sector público | UAMC-007-2025 | Sin asignar |

**Fuente:** Team Mate Plus

Tal y como se aprecia en el cuadro antecesor, seis proyectos se encuentran sin ser asignados y 1 en etapa de planificación.

# LABORES ADMINISTRATIVAS EN LA AUDITORIA

Al respecto se indican las labores administrativas efectuadas por la Sección Auditoría de Seguimiento y Gestión Administrativa, en el periodo de estudio.

Actualizaciones y Seguimientos:

* Formulación y Seguimiento del PAO de la DAI y SASGA 2025.
* Seguimiento cumplimiento de la Evaluación del Desempeño de quien ocupe el cargo de director(a).
* Formulación presupuestaria 2026 conforme las directrices de formulación emitidas por la Dirección de Planificación.
* Ejecución presupuestaria 2025 (validación reservas, caducos, pedidos abiertos, modificaciones, liquidaciones, estudios de mercado, pago de facturas, elaboración de compras, alimentación del sistema, aprobaciones internas y externas, entre otros), conforme las directrices de ejecución presupuestarias emitidas en conjunto por la Dirección Ejecutiva, el Departamento de Proveeduría, el Departamento Financiero Contable y Dirección de Tecnología de la Información.
* Revisión y verificación del presupuesto de la Auditoría Interna del 2025, aprobado por Corte Plena previo a la remisión a la Asamblea Legislativa, con el fin de validar los recursos que estarían disponibles para el período.

Otras labores administrativas:

* Programa de trabajo para seguimiento y asignación de recomendaciones y proyectos administrativos.
* Atención de consultas internas y externas.
* Informe de Labores.
* Informe de Logros.
* Coordinaciones de capacitación con las oficinas pertinentes.
* Respuestas y otros remitidos a la Contraloría General de la República.
* Reuniones permanentes con la Dirección y Subdirección.
* Medición de avance de las asignaciones de comprobación de ordenanzas y de apoyo administrativo.
* Generación de indicadores de gestión en coordinación con SATI.
* Informes, sesiones de trabajo, coordinaciones PAT 2025.
* Actualización PAT 2025.

# OTROS CONTROLES

Este apartado se refiere a la atención de solicitudes internas y externas que debe asumir la Auditoría Judicial, de conformidad con el artículo 34, inciso a) de la Ley General de Control Interno y el numeral 2.1 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

## 8.1 Legalización de libros

El proceso de autorización de libros es una responsabilidad propia a la auditoría interna, según el artículo N°22, inciso e), de la Ley N°8292 Ley General de Control Interno. Este acto consiste en otorgar la “razón de apertura” y la “razón de cierre”, de los libros que a criterio del órgano fiscalizador deban llevarse en la institución con el propósito de garantizar razonablemente a los usuarios, la autenticidad de lo anotado en este tipo de legajos.

En acatamiento de la normativa y como parte de las tareas atendidas por la Auditoria Interna, durante el trimestre de referencia se legalizaron 9 libros en formato físico y 2 libros electrónicos.

## 8.2 Control de informes enviados a la Dirección y Subdirección[[4]](#footnote-5)

En cumplimiento de la Circular N°6-AUD-2021, se implementó el registro denominado “Traslado de informes para revisión de la Dirección de la Auditoría Judicial”, cuyo objetivo es promover la eficiencia, eficacia y la transparencia en el proceso de análisis de documentos enviados a la Dirección de la Auditoría Judicial; lo anterior, con la finalidad de agilizar su de tramitación.

Sobre el particular, del período trimestral en estudio, se presentó el siguiente retraso por parte de la subdirectora interina. Cabe aclarar, que se consideró para calculo y justificación de días de retraso, vacaciones, incapacidades, permisos con goce de salario, asistencia a Corte Plena y situaciones varias.

**Cuadro N°12**

**Plazo de tramitación de informes enviados para revisión de la Dirección y Subdirección**

**del 06 de enero 2025 al 31 de marzo 2025**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Remitido a**  | **Código de Proyecto**  | **Tipo de Informe**  | **Estado**  | **Fecha envío a la DAI** | **Fecha recibida de la DAI** | **Plazo revisión Neto**  |
| Subdirectora  | SAEE-08-2024 | Informe Borrador  | Enviado con ajustes | 24/02/2025 | 20/03/2025 | 2,00 |

**Fuente:** Control de Informes de enviados para revisión de la DAI 2025.

# CONSIDERACIONES PARA EL DIRECTOR DE LA AUDITORÍA JUDICIAL

**9.1** Supervisar los planes de acción propuestos por las Jefaturas de Sección, con la finalidad de brindar el impulso necesario para terminar los proyectos con exceso en el esfuerzo estimado.

**9.2** Mantener presente los plazos definidos en la Circular N°6-AUD-2021, para la revisión de los informes sometidos a su conocimiento.

**9.3** Enviar un comunicado de felicitaciones y agradecimiento al todo el personal de la Auditoría por la labor efectuada, lo cual vendrá a fortalecer el ambiente laboral, e incentivarlos a continuar esta línea de rendimiento durante el 2025.

1. Son todas las tareas relacionadas exclusivamente con actividades de Auditoría (fiscalización, advertencia, servicios preventivos y asesoría). [↑](#footnote-ref-2)
2. De acuerdo con la Circular N° 06-AUD-2022 “Registro de tiempo según la naturaleza de la actividad ejecutada” del 23 de febrero 2022 y la Nº 1-AUD-2012 *Políticas, lineamientos y manuales relacionados con el funcionamiento de la Auditoría Judicial* del 16 de abril del 2012, se determina como Sucinta de Fiscalización a la labor que tiene relación con el proceso sustantivo de la Auditoría Judicial, sea servicio de auditoría o preventivo. [↑](#footnote-ref-3)
3. Sucinta Administrativa: son todos los procesos de apoyo a la actividad de auditoría interna, este considera labores concernientes con la planificación y el mejoramiento continuo, en actividades como el plan estratégico, plan anual de trabajo, PAO, SEVRI, universo auditable, entre otros. Además, acciones asociadas con el diseño, mantenimiento, actualización y mejora las políticas y metodologías de trabajo. [↑](#footnote-ref-4)
4. En dicha directriz se establecieron los plazos siguientes: a) 20 días hábiles primera revisión de un informe borrador por parte de la DAI, b) 10 días hábiles ajustes a documento en borrador o final por parte de las jefaturas de sección, c) 5 días hábiles para subsecuentes revisiones o trámite de un informe borrador o final por parte de la DAI. [↑](#footnote-ref-5)