

*INFORME DE FIN DE GESTIÓN
JEFATURA DE AREA DE CONTROL INTERNO Y VALORACION DE
RIESGO MARZO 2014*

13 de marzo de **2014**

Licenciado

Fernando Roman Carvajal

Director DEI

Asamblea Legislativa

Estimado señor:

En atención a las “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno D-1-2005-CO-DFOE”, sírvase encontrar adjunto el informe de fin de gestión de la suscrita, por el período comprendido entre el año 2003 fecha en que asumí primero la coordinación del Área y a partir del año 2007 la jefatura formal, por tanto con fundamento en el cumplimiento de las funciones bajo mi responsabilidad en el puesto de Jefe del Área de Control Interno y Valoración de Riesgos procedo a emitir el presente informe donde se exponen las actividades significativas que se desarrollaron durante todos los años que comprende mi gestión, las recomendaciones y sugerencias que debería la Administración Activa implantar para mejorar el proceso y los asuntos pendientes o en proceso.

Agradezco infinitamente a las autoridades superiores la confianza depositada en mi durante todos estos años para que liderara este proceso y a cada uno de los compañeros (as) de la institución por la colaboración y el apoyo brindado ya que sin ello no se hubiese alcanzado en este tema lo que hasta hoy se ha logrado.

Asimismo estoy en la mayor disponibilidad para atender cualquier consulta en relación con las actividades a mi cargo, se despide

Atentamente,

Licda Guiselle Ruiz O

Profesional Jefe 1 A

📄 Máster Hugo Cascante Micó-Director Departamento de Recursos Humanos

📄 Archivo Personal

*INFORME DE FIN DE GESTIÓN
JEFATURA DE AREA DE CONTROL INTERNO Y VALORACION DE
RIESGO MARZO 2014*

**INFORME FINAL DE GESTIÓN
RESUMEN EJECUTIVO**

El presente informe se presenta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12, inciso e), de la Ley General de Control Interno y en la Directriz D-I-2005-CO-DFOE, publicada en La Gaceta 131 del 07 de julio de 2005 y la norma 4.6.2 Informe de fin de gestión de las “Normas de control interno para el Sector Público”.

El mismo contiene la información requerida que se establece en las “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno”, con el fin de rendir cuentas de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo mi responsabilidad.

En resumen este contempla entre otros aspectos, las actividades realizadas, los logros obtenidos, el estado de las recomendaciones y sugerencias emitidas en los estudios y actividades realizadas por el área a mi cargo.

El objetivo primordial además de la rendición de cuentas es que el mismo sirva de referencia a mi sucesor(a) para que si lo considera conveniente, le de continuidad a la programación de actividades, seguimiento a las recomendaciones y sugerencias pendientes de ejecutar por parte de la Administración Activa, y le facilite la programación oportuna de otras actividades no programadas. También se informa de la entrega formal de los activos asignados.

*INFORME DE FIN DE GESTIÓN
JEFATURA DE AREA DE CONTROL INTERNO Y VALORACION DE
RIESGO MARZO 2014*

RESULTADOS DE LA GESTIÓN

Funciones del Área de Control Interno y Valoración de Riesgo

El Área de Control Interno y Valoración de Riesgo es una de las áreas asesoras de la administración superior y de la administración activa en general en materia de control interno y riesgos.

Las funciones están especificadas en el “Manual de Funciones y Estructura de la Organización Técnico-Administrativa de la Asamblea Legislativa.”.

El área de Control Interno y Valoración de Riesgo desde su creación fue concebida más como proceso.

El Área está asignada a la supervisión directa del Director del Departamento y coordina otras actividades con la Comisión Institucional de Control Interno.

A continuación se detallan algunas de las funciones establecidas para el Área en citada:

ÁREA CONTROL INTERNO Y VALORACIÓN DE RIESGOS

Función general:

Proponer el desarrollo, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno y Valoración del Riesgo de la Institución.

Funciones específicas:

- Brindar seguimiento al Sistema de Control Interno y Valoración de Riesgos de cada una de las unidades organizacionales de la Institución.
- Brindar asesoría y seguimiento a la Comisión Institucional de Control Interno y las Unidades Organizacionales.
- Diseñar y proponer los métodos e instrumentos para el proceso de Control Interno y Valoración de Riesgos en la Institución.
- Asesorar, dar seguimiento y participar en la elaboración de reglamentos y manuales de procedimiento.

INFORME DE FIN DE GESTIÓN
JEFATURA DE AREA DE CONTROL INTERNO Y VALORACION DE
RIESGO MARZO 2014

- Otros que le asigne la dirección departamental

Actividades:

- Promueve propuestas para la implementación del sistema de control interno y valoración de riesgos departamental e institucional.
- Coadyuva en el levantamiento de los procesos departamentales e institucionales para el control interno.
- Da seguimiento a los resultados del sistema de control interno y valoración de riesgos.
- Evalúa la obtención de resultados y el logro de metas establecidas detectando desviaciones en la ejecución de los procesos y sugiriendo medidas correctivas.
- Promueve proyectos de mejoramiento continuo de la calidad en el Área.
- Atiende y resuelve las consultas de los jefes y de otros funcionarios cuando se le solicite en la materia de su competencia.
- Brinda información oportuna, confiable y exacta en aspectos relacionados con las actividades de su competencia.
- Ejerce la representación en la materia de acuerdos a las directrices de la Dirección.
- Realiza plan de evaluación de su unidad.
- Elabora el informe de evaluación institucional
- Prepara materiales de control interno y valoración de riesgos.
- Evalúa la permeabilidad del control interno y la valoración de riesgos en las unidades organizacionales e institucionales.
- Apoya el desarrollo de los procesos de evaluación específicos de los distintos departamentos a través del sistema Audinet.
- Brinda asesoría para la elaboración de Reglamentos y manuales de procedimientos.
- Propone y participa en la actualización de Reglamentos y manuales de procedimientos.
- Realizar cualquier otra función comprendida dentro de su ámbito de competencia institucional.

*INFORME DE FIN DE GESTIÓN
JEFATURA DE AREA DE CONTROL INTERNO Y VALORACION DE
RIESGO MARZO 2014*

- Participar en la elaboración del Plan de Trabajo Anual del Departamento.
- Otras labores propias del Departamento

Origen y Evolución del Área

Esta área nace en el año 2003 al amparo de la Ley de Control Interno (ley 8292) y el mandato contenido en ella a todas las administraciones para proceder con su implantación.

Desde el inicio de mi gestión en el año 2003 la administración superior gira un mandato para que procediera a analizar la normativa y le indicara la forma a través de la cual dicha ley se podría implantar en la Asamblea.

Inicio sola con un proceso de investigación tanto bibliográfica como de otras instituciones del sector público para llegar a establecer finalmente el modelo que la Asamblea debía seguir para poner en práctica la ley 8292.

Durante todo el proceso de investigación y elaboración del modelo conté con el apoyo de la administración superior y de la auditoría interna como asesora en el proceso de investigación.

Una Vez establecido el modelo a seguir la administración superior indica al Departamento de Organización y Métodos hoy DEI que proceda con la ejecución del modelo y me encarga su coordinación.

Una vez establecido el modelo a seguir se define los métodos y técnicas necesarias con el objeto de llevar el modelo a la práctica y se asignan dos funcionarios al área para la ejecución de todas las actividades definidas.

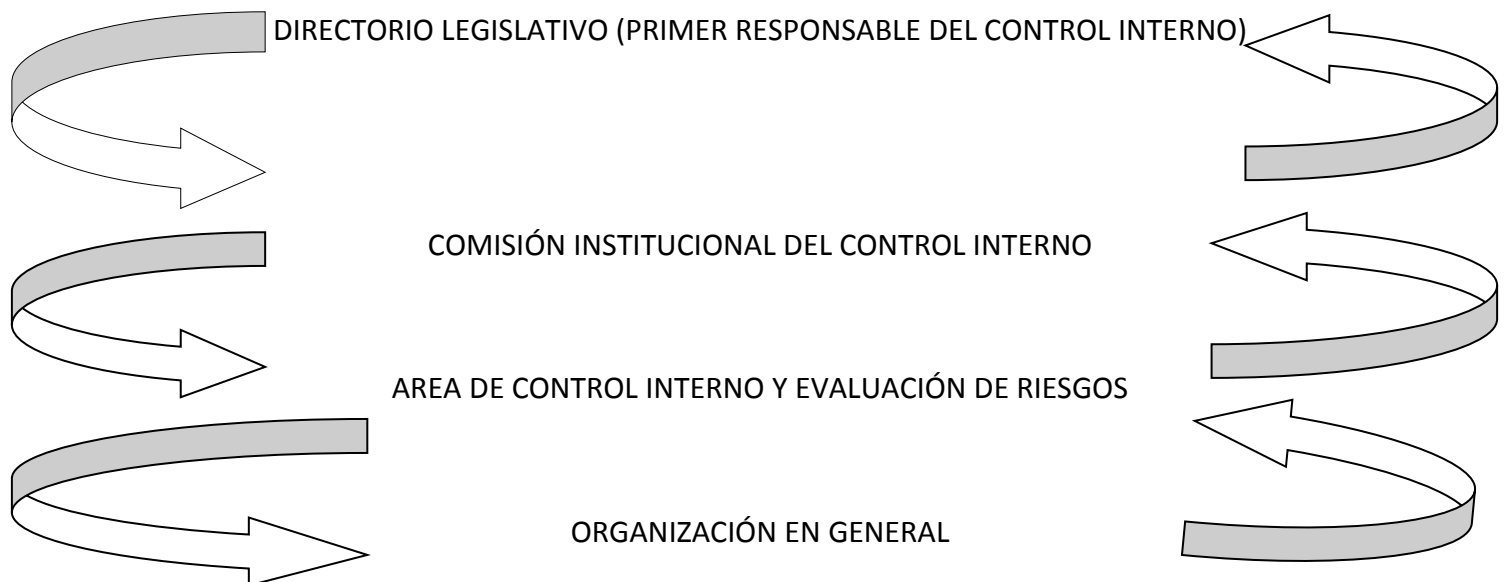
Es así como se inicia en la Asamblea Legislativa todo un proceso de culturización e implantación del modelo definido.

El modelo definido de la Asamblea Legislativa desde el punto de vista estructural y operativo tiene un enfoque sistémico donde los diferentes elementos de la organización interactúan entre sí de arriba hacia abajo y de abajo hacia arriba con el objetivo de

INFORME DE FIN DE GESTIÓN
JEFATURA DE AREA DE CONTROL INTERNO Y VALORACION DE
RIESGO MARZO 2014

propiciar en la asamblea legislativa un ambiente de control interno aceptable, que asegure la calidad y razonabilidad de los procesos institucionales.

El modelo desde el punto de vista estructural está compuesto de la siguiente manera:



Desde lo operativo se ha venido desarrollando el levantamiento, alineación documentación de los procesos institucionales, así como los mecanismos de control y comunicación necesarios para asegurar la eficiencia y eficacia de los procesos y productos institucionales.

En el marco de la ley 8292, se destaca como uno de los componentes básicos del control interno, el sistema específico de valoración de riesgo. (SEVRI).

Este sub-sistema lo que busca es determinar dentro del sistema de control interno, los riesgos institucionales y procesales que podrían poner en peligro el alcance de los objetivos, la determinación, valoración y priorización de los mismos es un requisito básico para definir las medidas necesarias que permitan gestionar dichos riesgos con el propósito de que los objetivos organizacionales, su misión y visión no se vean afectadas.

Por otra parte y si bien es cierto en los años 2010-2011 hubieron situaciones administrativas que provocaron que la asamblea

INFORME DE FIN DE GESTIÓN
JEFATURA DE AREA DE CONTROL INTERNO Y VALORACION DE
RIESGO MARZO 2014

legislativa entrara en un proceso recesivo en el tema de control interno y riesgos, lo cierto es que desde su inicio en el año 2003-2004 el modelo desarrollado por la asamblea legislativa fue consultado por el Ministerio de Justicia, Casa Presidencial, el INTA el Ministerio de Salud, entre otras instituciones, esto con el objetivo de desarrollar ellos su propia propuesta siguiendo el modelo definido por la asamblea.

En el año 2011 se contrata a la empresa CIDI y se levanta o actualizan los riesgos mapeados en el año 2007-2008 pero desde los objetivos, en este proceso se cambia la metodología autorizada y se utiliza una nueva metodología, lo que genera en el momento de operativizar el mapa de riesgos a nivel procesal una serie de inconsistencias que fue necesario ajustar y consensuar con el mapa de riesgos del 2008 ya que los mismos seguían teniendo vigencia.

Después de analizar e indicar los departamentos la dificultad que se les presentaba para gestionar sus riesgos con el mapa de riesgos construido en 2010, se recomienda continuar gestionando sus procesos y sus riesgos con los mapas del 2008.

El objetivo pendiente es retomar el proceso y emprender la ruta definida para que con el apoyo de la administración superior la institución termine de implantar el modelo lo perfeccione y lo mantenga en el tiempo.

Es importante recalcar que el proceso de Control Interno y Valoración de Riesgos tiene su propia metodología por lo que las capacitaciones que se contraten si se hiciera deben de ajustarse a dicha metodología con el fin de no generar productos y gastar recursos en contrataciones que a la postre no se van a poder operativizar posteriormente.

Adicionalmente a la coordinación, implantación y supervisión del proceso de Control Interno y valoración de riesgos, dicha área conduce la elaboración y actualización de los manuales de procedimiento que se requieren en la organización, recordemos que los manuales de procedimientos son instrumentos de control interno que facilitan la ejecución de los diferentes procesos institucionales incorporando además los puntos de control necesarios para gestionar los riesgos propios de cada proceso.

INFORME DE FIN DE GESTIÓN
JEFATURA DE AREA DE CONTROL INTERNO Y VALORACION DE
RIESGO MARZO 2014

Normativa Aprobada y promulgada durante la gestión:

Metodología de Control Interno.

Mapa de procesos y riesgos Institucional.

Actualización del Manual de viáticos dentro y fuera del país.

Actualización del manual de vacaciones

Manual de Planilla para el pago a Diputadas y Diputados

Manual para la acreditación de sumas pagadas de más.

Procesos Institucionales de carácter obligatorio que deben atenderse:

- Autoevaluación del Sistema de control interno al menos una vez al año.
- Coordinación aplicación, recolección de la información para la elaboración del Índice de Gestión Institucional.

Actividades pendientes de ejecución que se encuentran en la programación anual del Área.

Elaboración de charla de sensibilización en control interno con un enfoque gerencial para los nuevos Diputadas, Diputados y funcionarios. (Asignada a Fabiola Ferrandino)

Elaboración de campaña interactiva de sensibilización permanente en control interno. (Pendiente de asignación y ejecución se requiere el apoyo de un diagramador)

Programación y ejecución de trabajo de campo con todos los Departamentos de la institución para revisar evaluar y actualizar los riesgos de cada proceso (s) departamental. (Asignado a Yury Alvarez y Fabiola Ferrandino).

Atención de requerimiento de charla de riesgos solicitada por la Auditoría y la Dirección Ejecutiva.

Seguimiento a la aprobación del Manual de Planilla para el pago de Diputados y Diputadas, se encuentra en revisión filológica y debe remitirse a la Dirección Ejecutiva para que lo apruebe el Directorio.

INFORME DE FIN DE GESTIÓN
JEFATURA DE AREA DE CONTROL INTERNO Y VALORACION DE
RIESGO MARZO 2014

Seguimiento a la migración del Sistema Audinet- gestión del control a la nueva plataforma tecnológica.

Autoevaluación del Sistema de control interno del año 2014 (se debe iniciar a más tardar en octubre el proceso).

Coordinación aplicación, recolección de la información para la elaboración del Índice de Gestión Institucional 2014. (Se debe iniciar a más tardar en noviembre el proceso).

Oficios pendientes de atención.

Oficio AI 170.2013

Oficio AI 014.2014.

Recomendación: Soy del criterio que no procede regular la compensación de tiempo extraordinario tal y como lo ha sostenido la asesoría legal.

El tiempo extraordinario por ley no se compensa, se paga a través del pago de horas extras y sí y solo sí se puede compensar si no existe contenido presupuestario y si el trabajador está de acuerdo.

Los manuales de procedimientos se construyen para regular un proceso ordinario, la compensación de tiempo extraordinario con tiempo ordinario es una excepción a la regla que en la Asamblea Legislativa aparentemente se aplica y es común en Fracciones Políticas pero de la cual la administración de recursos humanos no tiene conocimiento hasta que se materializa.

No obstante en vista de que la Auditoría Interna persiste en que se regule, es necesaria la elaboración de una manual de procedimientos para cuando se presente la situación.

Oficio AI 158.2013: Se refiere a los estudios que realiza la auditoria relacionado con los riesgos en los procesos de control de activos tanto en la Proveeduría como en Financiero. Se entrego toda la información relacionada con el tema que tiene el área los procesos de identificación y evaluación llevados a cabo por el área.

INFORME DE FIN DE GESTIÓN
JEFATURA DE AREA DE CONTROL INTERNO Y VALORACION DE
RIESGO MARZO 2014

Recomendación 1: Hay que darle seguimiento a los resultados del estudio de auditoría y tomar las acciones en lo que corresponda según los resultados que se obtengan.

Recomendación 2: Es necesario que la organización materialice su transición de una estructura funcional a una estructura procesal utilizando como referencia el mapa de procesos y riesgos vigentes.

Recomendación:

Es necesario vincular el proceso de planificación y riesgos a través de una planificación con enfoque de riesgos.

AGRADECIMIENTO

Durante los años de servicio en el puesto que me he desempeñado en la institución de Jefa del Área de Control Interno y Valoración de Riesgos han sido muy valiosos en mi carrera profesional y personal, me llenan de gran satisfacción, por lo que una vez más le agradezco a cada uno y una de los compañeros y compañeras con los cuales he tenido que trabajar algún tema en particular su apoyo y su actitud receptiva a las propuestas y recomendaciones por parte del Área.

Agradezco a mi jefe Fernando Roman y a mis compañero y compañera de Área, Yury Alvarez y Fabiola Ferrandino por la mística, el compromiso y su actitud de compañerismo, respeto y lealtad.

Asimismo sepan que desde la Jefatura de Tesorería puesto que asumo a partir del 14 de marzo, estaré siempre a sus órdenes esperando servirle a la institución con el cariño de siempre.

INFORME DE FIN DE GESTIÓN
JEFATURA DE AREA DE CONTROL INTERNO Y VALORACION DE
RIESGO MARZO 2014

ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS

PLACA	CODIGO	DESCRIPCIÓN
	26999	Mueble Arturito
	32295	CPU
	32609	Monitor
	32731	Teclado ergonómico
	32953	Parlantes para computadora
	039540	Archivo tipo persiana
	034610	
	31565	Llave maya memoria USB
	38953	Teléfono normal
	31659	Silla Secretarial
	28846	Silla Secretarial
	33713	Ventilador de pie
	27213	Impresora(Fuera de uso)
	36170	Mueble Modular
	42609	Portátil Nueva

-