

22 de febrero de 2021
AI-007-2021

PhD. Catalina Crespo Sancho
Defensora de los Habitantes

ASUNTO: Informe sobre la ejecución
del Plan de Trabajo de la
Auditoría Interna del
periodo 2020.

Estimada señora:

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 22, inciso g), de la Ley General de Control Interno, No.8292, así como en lo dispuesto en la directriz No. 7 de las "Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, titulada "Elaboración y presentación del informe anual previsto en el artículo 22, inciso g), de la Ley 8292", remito el documento denominado: **"INFORME SOBRE EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA AUDITORÍA INTERNA PERIODO 2020"**.

Dicho documento contiene la evaluación de las acciones llevadas a cabo durante el periodo 2020 por esta Auditoría Interna, mediante los distintos servicios que le compete brindar, de conformidad con el marco normativo que regula su accionar.

Atentamente,

Licda. Alejandra Sobrado Barquero, MBA
Auditora Interna

asb



DEFENSORÍA DE LOS HABITANTES DE LA REPUBLICA



**INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE
TRABAJO DE LA AUDITORÍA INTERNA PERIODO 2020**

Febrero, 2021



INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1 Origen del informe	3
1.2 Objetivo general	4
1.3 Alcance.....	4
1.4 Estructura de la Auditoría Interna.....	4
2. Ejecución del Plan Anual de Trabajo	5
3. Estado de los Proyectos estimados en el Plan Anual de Trabajo del periodo 2020.....	5
3.1 Detalle de las actividades y servicios desarrollados en el 2020	6
3.2 Estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna.....	10
4. CONCLUSIONES	13
ANEXO 1.....	15
ANEXO 2.....	20

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del informe

El presente informe se elabora de conformidad con lo dispuesto por el artículo No. 22, inciso g), de la Ley General de Control Interno, No. 8292, que establece dentro de las competencias de las Auditorías Internas, entre otras, la siguiente:

“Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten”.

Por otra parte, se da cumplimiento a lo que sobre esta materia señala la directriz No. 7 de las “Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República”¹, denominada “Elaboración y presentación del informe anual previsto en el artículo 22, inciso g), de la Ley 8292”, que a la letra señala:

*“Las auditorías internas elaborarán el informe anual previsto en el artículo 22, inciso g), de la Ley General de Control Interno, N° 8292, con corte al 31 de diciembre, y lo remitirán al jerarca y a las demás instancias interesadas a más tardar el 31 de marzo siguiente”.*²

Por su parte, la norma No. 2.6 “Informes de desempeño”, de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”³, dispone lo siguiente:

¹ Resolución No. R-SC-1-2007 de la Contraloría General de la República, de las once horas del quince de junio de dos mil siete, publicada en el Diario La Gaceta N° 126 del 2 de julio de 2007. La anterior resolución fue derogada mediante Resolución No. R-DC-144-2015, de las diez horas del trece de noviembre de dos mil quince, con la cual se promulgaron los “Lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de auditoría”, siendo que de acuerdo con el Transitorio I. de los mencionados lineamientos, éstos rigen para las disposiciones y recomendaciones de los informes de auditoría de la Contraloría General de la República emitidos a partir del 04 de enero de 2016.

² El lineamiento No. 2.5.2 de los lineamientos referidos en la anterior nota al pie dispone en cuanto al rol para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones del (la) auditor(a) interno(a), lo siguiente: “Remitir al jerarca, al 31 de marzo de cada año, un informe anual con corte al 31 de diciembre anterior, del estado de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, a que se refiere el inciso g) del artículo N.º 22 de la Ley General de Control Interno./Dicho informe lo elaborará con base en la información que la Contraloría General de la República proporcione por los medios pertinentes”.

³ Resolución No. R-DC-119-2009 de las trece horas del dieciséis de diciembre de dos mil nueve. Publicadas en La Gaceta No. 28 del 10 de febrero de 2009.

“El auditor interno debe informar al jerarca, de manera oportuna y al menos anualmente, sobre lo siguiente:/a. Gestión ejecutada por la auditoría interna, con indicación del grado de cumplimiento del plan de trabajo anual y de los logros relevantes./b. Estado de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización competentes./c. Asuntos relevantes sobre dirección, exposiciones al riesgo y control, así como otros temas de importancia./La información respectiva, o parte de ella, también debe comunicarse a otras instancias, según lo defina el jerarca”.

Cabe indicar que el Plan de Trabajo a que se refiere el presente informe corresponde al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, documento que fue comunicado a la señora Defensora de los Habitantes mediante oficio No. AI-044-2019 del 15 de noviembre de 2019.

1.2 Objetivo general

Evaluar las acciones ejecutadas mediante los distintos servicios que brindó la Auditoría Interna, conforme a las competencias conferidas en la normativa que regula su accionar, así como informar lo pertinente a la Señora Defensora de los Habitantes.

1.3 Alcance

El informe comprende la evaluación de las labores ejecutadas por la Auditoría Interna en el período comprendido entre el 1° de enero de 2020 y el 31 de diciembre de 2020, según se dispone mediante la planificación contenida en el respectivo Plan Anual de Trabajo, así como lo relativo al cumplimiento de otras labores que atañen a esta Unidad, de conformidad con nuestras competencias.

1.4 Estructura de la Auditoría Interna

Esta Unidad de Fiscalización se ubica dentro del organigrama institucional, en una posición de staff (asesora), con subordinación orgánica de la Jerarca. En la actualidad está conformada por una funcionaria.

Gestiones efectuadas para la obtención de los recursos de personal

La suscrita ha efectuado gestiones para la creación de dos plazas de Auditores Asistentes con el fin de lograr una rotación del universo auditable más eficiente, según lo determinó esta Unidad mediante el estudio denominado “*Informe correspondiente al estudio técnico relativo a la asignación de recursos a la Auditoría Interna*”, oficio No. AI-004-2018 del 21 de marzo de 2018, el cual fue aprobado por el señor Defensor de los Habitantes en Funciones.

Mediante los oficios Nos AI-017-2019 del 10 de mayo de 2019, el oficio No. AI-007-2018 del 15 de mayo de 2018 y el Oficio No. AI-022-2020 del 4 de mayo del 2020, dentro de los requerimientos de presupuesto solicitados al Jefe del Departamento Financiero, se efectuaron las solicitudes correspondientes de las plazas de Auditor Asistente para los periodos 2019, 2020 y 2021, sin embargo, estas no se pudieron asignar ya que el Ministerio de Hacienda prohibió la creación de nuevas plazas en virtud de la situación fiscal del país.

Con el acuerdo No. 2256 del 6 de noviembre del 2019 se procedió a modificar el Manual de Clases de Puestos y se incluyó la clase Auditor/Asistente, sin embargo, éstas no tienen contenido presupuestario por lo que mediante el oficio No. AI-043-2019 del 15 de noviembre del 2019 y el correo electrónico del día 13 de enero de 2020 se solicita a la señora Defensora de los Habitantes y al señor Director de Planificación efectuar las gestiones necesarias ante el Ministerio de Hacienda con el objetivo de que se asigne el presupuesto para estas plazas. El detalle de las gestiones efectuadas por esta Auditoría Interna, desde el periodo 2017 y hasta la fecha, se presenta en el **Anexo No.1**.

2. Ejecución del Plan Anual de Trabajo

Para la ejecución del Plan de Trabajo de Auditoría 2020 se contó –únicamente- con la participación de la Auditora Interna Institucional.

3. Estado de los Proyectos estimados en el Plan Anual de Trabajo del periodo 2020

Sobre este particular, de acuerdo con el Plan Anual de Trabajo del periodo 2020, remitido a la señora Defensora de los Habitantes mediante el oficio No. AI-044-2019

del 15 de noviembre de 2019 -tal como se indicó en el aparte No. 1.1-, éste constaba originalmente de un total de 20 proyectos a ejecutar durante el periodo 2020. Durante el periodo se agregó un proyecto adicional, relativo a una Auditoría sobre el proceso de teletrabajo producto del Covid 19, para un total de 21 proyectos.

La siguiente tabla muestra el detalle del estado de los proyectos considerados en el Plan Anual de Trabajo 2020:

Descripción estado actual de proyecto	Cantidad de proyectos
Ejecutados	10
Actividad de ejecución permanente	1
Trasladados al Plan Anual de Trabajo 2021	8
Suspendidos	2
Total proyectos	21

Fuente: Elaboración propia de esta Auditoría.

3.1 Detalle de las actividades y servicios desarrollados en el 2020

Con respecto a la distribución porcentual de los servicios o actividades ejecutadas durante el periodo 2020, se presenta el siguiente detalle:

Tipo de servicio o actividad desarrollada	Cantidad de días ejecutados	%
Servicios de Auditoría: (estudios CI/denuncias/ otros)	81	41,11%
Servicios Preventivos: Advertencias/Asesorías	49	24,87%
Seguimiento de Recomendaciones	9	4,56%
Programa de Desarrollo Profesional Continuo	6	3,04%
Actividades gerenciales de la Unidad de Auditoría Interna: Planificación, presupuesto, reuniones, etc	52	26,39%
Total	197*⁴	100%

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría, con base en los informes de control de tiempo del periodo 2020.

⁴ Los 197 días corresponden a los días hábiles laborados durante el periodo, sin tomar en cuenta los días de vacaciones, feriados, asuetos, fines de semana, permisos u otros.

A continuación, se presenta en forma gráfica la información del cuadro anterior:



Fuente: Informes consolidados de tiempo del periodo 2020 del personal técnico de Auditoría

El detalle del anterior cuadro y gráfico, por código, descripción de la actividad ejecutada, horas y días invertidos y su porcentaje, se muestra en la siguiente tabla:



**DEFENSORIA DE LOS HABITANTES DE LA REPUBLICA
AUDITORIA INTERNA**

**INFORME DE LABORES DEL PERÍODO 2020
Cantidad de horas y días en cada una de las actividades desempeñadas**

Código	Descripción	Horas totales	Días/Auditora	Promedio
Servicios de Auditoría				
001.3SA/AO/CI	Auditoría sobre el proceso de teletrabajo	544	68	26%
		544	68	26%
Investigación de presuntos Hechos Irregulares				
	Descripción	Horas totales	Días/Auditora	Promedio
001.3SA/IHI	Investigación de situación con audio cortado caso UPAD	100	13	5%
		100	13	5%
Asesorías				
	Descripción	Horas totales	Días/Auditora	Promedio
001.3SP/AS/OF	Asesoría sobre conflictos de interés	112	14	5%
001.3SP/AS/VER	Atención de consultas de forma verbal de Sindicato/Titulares subordinados/Jerarca/Directora de Despacho/Director del MNPT/Audidores Externos	34	4	2%
001.3SP/AS/VER	Actividad de asesoría para Directora de Despacho y titulares subordinados en el tema de valoración de riesgos y sobre firmas en SICOP	16	2	1%
001.3SP/AS/OF	Asesoría sobre seguridad informática	32	4	2%
001.3SP/AS/VER	Actividad de capacitación y divulgación de las Normas de control interno para el Sector Público	39	5	2%
		232	29	11%
Advertencias				
	Descripción	Horas totales	Días/Auditora	Promedio
001.3SP/AD/OF	Advertencia en relación a nombramiento en Dirección de Admisibilidad	110	14	5%
001.3SP/AD/OF	Advertencia sobre Acuerdo 2290 modificación al Consejo de Directores y Directoras	51	6	2%
		161	20	8%
Seguimiento de Recomendaciones y Disposiciones				
	Descripción	Horas totales	Días/Auditora	Promedio

001.3SR/AS	Seguimiento a Asesoría sobre Reglamento de correo institucional y internet y sobre seguridad y sobre política relativa a la privacidad, protección de la información y uso de recursos tecnológicos	38	5	2%
001.3SR/AS	Seguimiento otras Asesorías	13	2	1%
001.3SR/CI	Seguimiento estudios de CI	9	1	0%
001.3SR/AD	Seguimiento oficio de Advertencia No. AI-006-2018	16	2	1%
		76	9	4%
Capacitación Recibida		Horas totales	Días/ Auditora	Promedio
Descripción				
001.3PDPC	Mesas Redondas para Auditores Internos de la Contraloría General de la República	9,5	1	0%
001.3PDPC	CHARLA GRATUITA 17 de Enero: "Hechos presuntamente irregulares"	2	0	0%
001.3PDPC	Curso - Taller "Investigación de hechos presuntamente irregulares"	13	2	1%
001.3PDPC	Asistencia al IX Congreso Virtual Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública	15	2	1%
001.3PDPC	Participación en charla virtual sobre el "Reglamento de Conflictos de Interés del Poder Judicial"	2,5	0	0%
001.3PDPC	Curso de control interno de la CGR	8	1	0%
		50	6	2%
Vacaciones/ Feriados/ otros		Horas totales	Días/ Auditora	Promedio
Descripción				
001.3VAC	Vacaciones	220	28	10%
001.3FER	Feriados o Asuetos del Gobierno	72	9	3%
001.3PERM	Permisos	1	0	0%
		293	37	14%
Actividades Gerenciales de la Unidad de Auditoría Interna		Horas totales	Días/ Auditora	Promedio
Descripción				
001.3AL	Almuerzo Actividades de Planificación y Atención de solicitudes de información:	225	28	11%
001.3PAAI	Solicitud diputada de la República/Sindicato/Ciudadanía	48	6	2%
001.3PAAI	Atención de solicitud de información de parte de la Contraloría General de la República (diversos requerimientos por ejemplo para proyectos de la misma CGR)	8	1	0%

001.3PAAI	Atención de solicitud de información por parte de la señora Fiscal General oficio No. oficio No. 830-FGR-2020	35	4	2%
001.3PAAI	Elaboración de respuesta a oficio No. DH-0675-2020. Sobre caso PEI donación PNUD	35	4	2%
001.3PAAI	Atención de solicitud de información de parte de la Dirección Jurídica de la DHR	3	0	0%
001.3PAPLA	Elaboración de informes de ejecución periodo 2020 y de reportes de tiempo mensuales	111	14	5%
001.3PAPLA	Elaboración de cartel de contratación para documento preliminar de Reglamento de la Auditoría Interna/ Labores de seguimiento de la contratación	27	3	1%
001.3PAPLA	Elaboración de Plan de Trabajo PAO-2021	76	10	4%
	Otras actividades de administración			
001.3AAI	Autoevaluación del desempeño	12	1	1%
001.3AAI	Labores de soporte técnico del Departamento de Informática en oficina de la Auditoría Interna/Inventario activos de la Auditoría	9	1	0%
001.3AAI	Elaboración de resumen de productos de la AI para el Consejo de Directores/as	25	3	1%
001.3AAI	Asistencia a Comisión en Asamblea Legislativa	24	3	1%
001.3AAI	Ejecución de contratación en SICOP para contrataciones de la Auditoría	4	1	0%
		641	80	31%
	Total días hábiles	2096	262	100%
	Fuente: elaboración propia de la Auditoría con base en los informes mensuales de tiempo			

En el **Anexo No.2** se detallan cada uno de los oficios emitidos por esta Unidad de Auditoría en el periodo señalado.

3.2 Estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna

En el siguiente cuadro se detalla el estado de las recomendaciones de los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna, desde el periodo 2017 a enero del 2021, según el tipo de documento y su nivel de cumplimiento.

Tipo de documento	Número de oficio de remisión	Tema	Estado de cumplimiento
Asesoría	AI-005-2017	Índice de Gestión Institucional	Cumplida
Advertencia	AI-006-2018	Plazas interinas y vacantes	Parcialmente cumplida (las plazas vacantes están congeladas por decisión del Ministerio de Hacienda)
Advertencia	AI-012-2018	Elaboración PEI institucional 2019-2024	Cumplida
Advertencia	AI-020-2018	Concurso interno de puestos	Cumplida
Informe de control interno	AI-025-2018	Recepción de donación del PNUD para elaboración del PEI	Cumplidas todas excepto la recomendación 4.3 que está parcialmente cumplida
Informe especial confidencial	AI-006-2019	Actualización de perfiles de puestos	La recomendación 4.1 está parcialmente cumplida. Seguimiento continúa en proceso
Advertencia	AI-014-2019	Actividades de seguimiento del PAO y otros	Cumplida
Advertencia	AI-015-2019	Suplencia en Dirección	Cumplida
Advertencia	AI-021-2019	Incompatibilidad de funciones	Cumplida

Tipo de documento	Número de oficio de remisión	Tema	Estado de cumplimiento
Asesoría	AI-037-2019	Política uso correo electrónico	Cumplida
Asesoría	AI-038-2019	Potestades Mecanismo de Prevención contra la tortura	Cumplida
Asesoría	AI-040-2019	Definición término nómina y terna	Cumplida
Asesoría	AI-046-2019	Competencia titulares subordinados	Cumplida
Advertencia	AI-025-2020	Nombramiento en Dirección	Cumplida
Asesoría	AI-033-2020	Seguridad Informática	En proceso
Advertencia	AI-045-2020	Sobre acuerdo 2290	En proceso
Asesoría	AI-068-2020	Conflictos de Interés	En proceso
Informe de control interno	AI-002-2021	Auditoría del proceso de teletrabajo	En proceso

En diciembre del 2019 se llevó a cabo en la Defensoría, la Auditoría Externa de los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2018. El Despacho Carvajal y Colegiados ejecutó dicha Auditoría y emitió los siguientes cuatro informes con fecha 13 de diciembre de 2019 y fueron presentados en una presentación oral el día 5 de marzo de 2020:

- Estados Financieros y Opinión de los Auditores Independientes
- Carta de Gerencia CG 1-2018
- Informe de auditoría del estado de ejecución presupuestaria
- Informe sobre el trabajo para atestiguar con seguridad razonable sobre la prevención y detección de fraude financiero

El seguimiento correspondiente a estos informes, de acuerdo con el PAO de esta Auditoría del periodo 2021, será efectuado durante el presente periodo.

4. CONCLUSIONES

4.1 Cabe destacar que durante el periodo 2020 se presentó la situación de la pandemia y la declaratoria de emergencia en el territorio nacional, obligando a muchos funcionarios del Sector Público y Privado a efectuar teletrabajo. Producto de esto la Contraloría General de la República, el pasado 20 de abril del 2020, informó a las Auditorías Internas del Sector Público sobre varias medidas dispuestas para enfrentar la actual crisis mundial por efectos del COVID 19. En este sentido, la Contraloría insta a que se revisen los Planes de trabajo de las Auditorías y a reenfocar los esfuerzos en reforzar las labores de asesoría y acompañamiento a la Administración Activa en la adaptación de los controles a las nuevas circunstancias, indicando entre varios aspectos los siguientes: *“La función principal de la auditoría interna como componente del Sistema de Control Interno, es proporcionar seguridad razonable y contribuir a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la validación y mejora de aspectos tales como las operaciones de la entidad, la administración del riesgo, el control interno y sus procesos de dirección. Esta función cobra mayor relevancia ante la emergencia sanitaria y sus impactos, ya que el asesoramiento y acompañamiento a la administración en esos aspectos, genera insumos significativos para la sostenibilidad institucional, la toma de decisiones en un contexto de alta incertidumbre y la adaptación de los controles a las nuevas circunstancias”*. Como resultado de este comunicado de la Contraloría, se inició con la “Auditoría de teletrabajo producto de la crisis por el Covid 19”, siendo una de las razones principales para el traslado de otros proyectos.

4.2 Se le dio trámite a 2 denuncias que dieron como resultado 2 informes (un informe de Relación de Hechos y una Advertencia).

4.3 En relación con la situación actual de la Unidad de Auditoría Interna, sobre su estructura organizativa conformada únicamente por una persona, constituye una situación de alto riesgo institucional y para la misma Auditoría Interna. Esto por cuanto ante situaciones como las presentadas en el periodo 2020 donde se tuvieron que atender denuncias y solicitudes de información por parte de una diputada de la República, de parte de la Fiscalía General de la República, por parte de la Contabilidad Nacional y una solicitud de asistencia a una Comisión a la Asamblea Legislativa, las labores propias y sustantivas especialmente en la ejecución de estudios para el análisis del control interno (sin mencionar las situaciones presentadas producto de la emergencia nacional por pandemia), se suspendieron o se trasladaron, por la gran escasez de personal.

Específicamente, están pendientes de ejecutar estudios en las áreas de contratación administrativa, presupuesto, estados financieros, inventarios, estudios sobre la eficiencia y efectividad de la atención de la casuística de las áreas sustantivas sobre la atención a los habitantes de sus denuncias, archivo, auditoría de sistemas, entre otros, así como la actualización de procedimientos internos de la misma Auditoría. Las gestiones efectuadas por la suscrita para la obtención de recursos, tienen como propósito el poder proporcionar mayor cobertura de las instancias auditadas (universo de auditoría) y ajustar la estructura de la Unidad de Auditoría Interna a la realidad institucional, según lo mostrado en el **Anexo No.1** a este informe.

- 4.4 En cumplimiento del marco normativo que rige el accionar de la Auditoría Interna, se atendieron oportunamente durante el 2020, los requerimientos administrativos tales como la elaboración del Plan Operativo Anual 2020, entre otros.

Elaborado por

Licda. Alejandra Sobrado Barquero, MBA

Auditora Interna

ANEXO 1			
Gestiones efectuadas para la incorporación de Recurso de personal para la Auditoría Interna			
Entre el periodo 2017 a la fecha de este informe			
No. de oficio/ documento	Fecha	Dirigido a:	Descripción
AI-007-2017	14/08/2017	Defensora y Defensor Adjunto de los Habitantes	Solicitud de dos plazas para la Auditoría, con base en los criterios que se exponen. Se señala lo que dice la ley de Control Interno sobre los recursos de las auditorías internas.
DH-0871-2017	01/09/2017	Director Administrativo/Jefa de Recursos Humanos a.i.	La señora Defensora de los Habitantes solicita la preparación de un estudio para determinar el perfil del recurso que requiere la Auditoría y determinar el costo económico institucional.
RH-191-2017	25/09/2017	Auditora Interna	El Director Administrativo y la señora Jefa de RRHH a.i. solicitan a la suscrita la descripción de las tareas que deberán ejecutar los funcionarios y los requisitos para la ejecución efectiva de los puestos.
AI-009-2017	2/10/2017	Director Administrativo/ jefa de Recursos Humanos a.i.	Respuesta a oficio No. RH-191-2017. Se solicita la creación de la clase Auditor/a Fiscalizador/a. Se emiten documentos y criterios de respaldo para los recursos. Se señala lo que dice la ley de Control Interno sobre los recursos de las auditorías internas.
AI-004-2018	21/03/2018	Defensor en Funciones	Remisión de estudio técnico relativo a la asignación de recursos, elaborado por esta AI.
DH-0258-2018	12/04/2018	Auditora Interna	El señor Defensor en Funciones aprueba el estudio técnico elaborado por la AI relativo a la asignación de recursos (oficio AI-004-2018)

Correo electrónico	12/04/2018	Director Administrativo/ Director de Planificación/ Jefa de RRHH a.i.	El Defensor de Funciones, mediante Asesora de Despacho, solicita operativizar las recomendaciones emitidas por la AI en estudio técnico AI-004-2018.
AI-007-2018	15/05/2018	Jefe Dpto. Financiero	Solicitud de requerimientos de la AI para presupuesto 2019. En esta solicitud se incluye una plaza de Auditor para el periodo 2019.
AI-016-2018	24/07/2018	Jefe de Recursos Humanos	Se le solicita al señor Jefe de RRHH copia del estudio técnico elaborado por RRHH y remitido al Defensor en Funciones No. DRH-002-2018 sobre los recursos de las auditorías internas para efectuar las observaciones pertinentes.
Correo electrónico con el oficio No. DHR-002-2018 (estudio técnico de los recursos de la AI)	Correo de fecha 30/07/2018. Documento de fecha 28/05/2018	Correo electrónico dirigido a la Auditoría Interna. Documento DHR-002-2018 dirigido al Defensor en Funciones	Estudio técnico de los recursos de la AI elaborado por el Dpto. de RRHH.
AI-018-2018	17/08/2018	Jefe de RRHH	Observaciones de la AI al estudio técnico DRH-002-2018
Correo electrónico	17//08/2018	Defensor en Funciones	El jefe de RRHH remite mediante correo electrónico el oficio AI-018-2018 para que sea resuelto por el Defensor en Funciones
Correo electrónico	07/01/2019	Defensor Adjunto	Esta Auditoría le consulta al Defensor Adjunto si el Despacho había emitido algún oficio o documento en relación con el oficio AI-018-2018 de agosto pasado.
Correo electrónico	08/01/2018	Asesor de Despacho	Esta Auditoría le remite al Asesor de Despacho documentos elaborados por la AI relacionados con los requerimientos de recursos.
DH-0014-2019	9/01/2019	Jefe Dpto. RRHH	La señora Defensora le indica al señor jefe de RRHH que se efectúe un nuevo estudio donde se valore el requerimiento de cambio de

			clase de puesto que se propuso en el estudio DRH-002-2018.
AI-001-2019	15/01/2019	Defensora de los Habitantes	Se solicita a la señora Defensora ampliar el oficio DH-0012-2019 en el sentido de que sobre el oficio No. AI-018-2018 la AI no ha recibido una respuesta concreta a las observaciones técnicas emitidas.
Correo electrónico	25/01/2018	Auditora Interna	Indica el Asesor del Despacho que se hará una nota para incorporar tales estudios en el estudio. Señala que RRHH ha estado inmerso en la realización de pruebas y que apenas se desocupen se enviará la nota para que la atiendan con prontitud.
Correo electrónico	01/03/2019	Defensora de los Habitantes/ Auditora Interna/ Jefe de RRHH	Indica el Asesor del Despacho que de acuerdo a lo solicitado por la Auditoría Interna, de cara al nuevo estudio que está elaborando RRHH fue de recibo y las autoridades de dicho Dpto, confirmaron que tales insumos fueron contemplados al tenor del nuevo informe que está en etapa última de comunicación.
Correo electrónico	01/03/2019	Auditora Interna/Jefe de RRHH/ Asesor Despacho	Indica la Señora Defensora de los Habitantes que se encuentra a la espera del estudio.
Oficio No. AI-017-2019	10 de mayo de 2019	Director Administrativo/ Jefe Departamento de RRHH/ cc Defensora de los Habitantes	Indica la suscrita que “a la fecha de este oficio, está pendiente el nuevo estudio solicitado por la Señora Defensora de los Habitantes con el oficio No. DH-0014-2019 del 9 de enero de 2019. En relación con este nuevo estudio, mediante el oficio No. AI-001-2019, del 15 de enero, la suscrita solicita a la señora Defensora ampliarlo en el sentido de incorporar las observaciones que hiciera la AI con oficio No. AI-

			018-2018 del cual no se recibió respuesta.
Correo electrónico	10 de mayo de 2019	Director Administrativo/ cc Jefe Dpto Financiero/ Defensora de los Habitantes/ Directora de Despacho/ Director de Planificación	Se reitera que se está a la espera del estudio a emitir por el Dpto. de RRHH y se solicita que en caso de no poder atender las peticiones de recursos de la Auditoría Interna, se agradece indicarlo de manera documental.
Correo electrónico	5 de julio de 2019	Director Administrativo/cc Defensora de los Habitantes/ Directora de Despacho/ Director de Planificación	Se le indica a señor Director Administrativo que de forma verbal el señor Jefe del Dpto. Financiero señaló que la solicitud de una plaza por parte de la Auditoría Interna no fue incorporada en el anteproyecto de presupuesto 2020. Se le solicita las razones de la NO incorporación de esa plaza por segundo año consecutivo con el objetivo de informar a la CGR.
Correo electrónico	5 de julio de 2019	Auditora Interna/ cc Defensora de los Habitantes/ Directora de Despacho/ Director de Planificación	El Director Administrativo indica a la suscrita que: "desdichadamente no se pudo incluir los puestos por usted solicitados en el anteproyecto de presupuesto 2020, dado que el oficio DM-0595-2019 indica entre otras cosas que en la presente coyuntura no se autorizan la creación de plazas"
Oficio No. AI-022-2019	5 de julio de 2019	Jefe de Recursos Humanos/ cc Defensora de los Habitantes/ Directora de Despacho/ Director Administrativo	Se le solicita al Jefe de RRHH informe sobre el grado de avance en la elaboración de estudio técnico solicitado el 9 de enero por la Señora Defensora en relación con los recursos de la AI
Oficio No. RH-207-2019	24 de julio de 2019	Auditora Interna/ cc Defensora de los Habitantes/ Director Administrativo/ Directora de Despacho	El señor Jefe de RRHH señala que el estudio técnico DHR-001-2019 lo remitió el 25 de abril mediante correo a la señora Defensora de los Habitantes

Oficio No. AI-026-2019	26 de julio de 2019	Señora Defensora de los Habitantes/ cc Directora de Despacho	Se le solicita la aprobación de las recomendaciones del Estudio Técnico No. DHR-001-2019
Oficio No. DH-618-2019	30 de julio de 2019	Auditora Interna/ Jefe de Recursos Humanos	Señala la señora Defensora: "Me permito informar que está aprobado el estudio técnico y además giro instrucciones al Departamento de Recursos Humanos para que proceda como corresponde en estos casos"
Oficio No. AI-041-2019	30 de octubre de 2019	Jefe de Recursos Humanos	Solicitud de grado de avance de la implementación de las recomendaciones del estudio técnico No. DRH-001-2019
Oficio No. RH-280-2019	8 de noviembre de 2019	Auditora Interna/ cc Defensora de los Habitantes/ Director Administrativo/ Directora de Despacho/ Director de Planificación	El señor Jefe de Recursos Humanos señala que las recomendaciones del informe técnico ya fueron implementadas
Acuerdo No. 2256	6 de noviembre del 2019		En este acuerdo se modifica el Manual de Clasificación de Puestos y se incluye la clase Auditor/a Asistente
Oficio No. AI-043-2019	15 de noviembre de 2019	Defensora de los Habitantes/ Director de Planificación	Solicitud de gestión ante el Ministerio de Hacienda
Oficio No. AI-044-2019	15 de noviembre de 2019	Defensora de los Habitantes	Remisión del Plan anual de trabajo 2020 donde se mencionan las necesidades de recursos para poder dar una cobertura adecuada al universo auditable
Correo electrónico	13 de enero del 2020	Directora de Despacho/ cc Defensora de los Habitantes y Director de Planificación	Solicitud de atención a oficio No. AI-044-2019
Correo electrónico	13 de enero del 2020	Auditora Interna	Respuesta a correo
Oficio No. AI-022-2020	4 de mayo del 2020	Director Administrativo/Jefe del Departamento Financiero cc Defensora de los Habitantes/Defensora Adjunta/Directora de Despacho	Requerimiento de Recursos para presupuesto 2021 de la Auditoría
Correo electrónico	10 de agosto del 2020	Defensora de los Habitantes cc Director de Planificación/ Jefe de Recursos Humanos/	Remisión de oficio y recordatorio

		Defensora Adjunta Directora del Despacho/ Directora Administrativo/ Asesor de Despacho	
Oficio AI-039-2020	10 de agosto del 2020	Defensora de los Habitantes cc Director de Planificación/ Jefe de Recursos Humanos/ Defensora Adjunta Directora del Despacho/ Directora Administrativo/ Asesor de Despacho/ Señora Contralora	Recordatorio sobre recursos asignados a las Auditorías Internas
Oficio DH-0606-2020	8 de agosto de 2020	Auditora Interna	Respuesta a oficio AI-039- 2020

ANEXO 2			
DETALLE DE OFICIOS EMITIDOS PERIODO 2020			
Número de oficio	Fecha	Dirigido a:	Descripción
AI-001-2020	8 de enero 2020	Señora Defensora	Solicitud de información
AI-002-2020	15 de enero de 2020	Jefe del Departamento de Informática	Windows 7 fuera de soporte técnico
AI-003-2020	22 de enero de 2020	Señora Defensora	Informe sobre la ejecución del plan de trabajo de la Auditoría Interna 2019
AI-004-2020	27 de enero de 2020	Director Administrativo	Solicitud de carte de contratación de Auditoría Externa
AI-005-2020	28 de enero de 2020	Jefe del Departamento de Informática	Consulta sobre gestión del correo CIRCULAR institucional
AI-006-2020	29 de enero de 2020	Directora del Despacho	Seguimiento política sobre el uso de correo electrónico e internet (oficio No. AI-037- 2019)
AI-007-2020	29 de enero de 2020	Director de Calidad de Vida	Sobre participación en equipo de trabajo
AI-008-2020	4 de febrero de 2020	Jefe de Recursos Humanos	Actualización estado de los concursos acuerdo No. 1978

ANEXO 2			
DETALLE DE OFICIOS EMITIDOS PERIODO 2020			
Número de oficio	Fecha	Dirigido a:	Descripción
AI-009-2020	7 de febrero de 2020	Jefe del Departamento de Informática	Consulta sobre pruebas al sistema de seguridad informática y acciones estratégicas
AI-010-2020	7 de febrero de 2020	Director Ejecutivo del Mecanismo de Prevención de la Tortura	Sobre Directriz relativa al teletrabajo y Acuerdos del mecanismo
AI-011-2020	11 de febrero de 2020	Director Administrativo	Participación en actividad de capacitación
AI-012-2020	11 de febrero de 2020	Señora Defensora	Solicitud de visto bueno
AI-013-2020	26 de febrero de 2020	Jefe del Departamento de Informática	Asesoría en relación con PAO y PETI institucional
AI-014-2020	9 de marzo de 2020	Jefe del Departamento Financiero	Solicitud de información para señora diputada de la República
AI-015-2020	9 de marzo de 2020	Jefe del Departamento Financiero	Solicitud de audiencia para consultar sobre aspectos de ejecución presupuestaria
AI-016-2020	9 de marzo de 2020	Jefe de Recursos Humanos	Solicitud de información para señora diputada de la República
AI-017-2020	13 de marzo de 2020	Jefe de Recursos Humanos	Solicitud de información sobre el estado de las plazas vacantes puras
AI-018-2020	16 de marzo de 2020	Señora Diputada de la República	Respuesta a oficio SDM-42
AI-019-2020	23 de marzo de 2020	Señora Defensora	Informe confidencial
AI-020-2020	23 de abril de 2020	Señora Defensora y Defensora Adjunta	Solicitud de información sobre nombramiento en puesto No. 087814 (Acuerdo 2283)
AI-021-2020	28 de abril de 2020	Señores/as Directores/as	Solicitud de información para Auditoría Continua sobre teletrabajo
AI-022-2020	4 de mayo de 2020	Director Administrativo y Jefe del Departamento Financiero	Requerimientos de Recursos presupuesto 2021 Auditoría Interna

ANEXO 2			
DETALLE DE OFICIOS EMITIDOS PERIODO 2020			
Número de oficio	Fecha	Dirigido a:	Descripción
AI-023-2020	5 de mayo de 2020	Jefe del Departamento de Informática	Solicitud de creación de perfiles de usuario en modo de solo lectura
AI-024-2020	8 de mayo de 2020	Director Administrativo	Solicitud de información
AI-025-2020	19 de mayo de 2020	Señora Defensora y Defensora Adjunta	Advertencia en relación con el sistema de control interno y de gestión de riesgo en el proceso de nombramiento en el puesto No. 087814.
AI-026-2020	21 de mayo de 2020	Jefe de Recursos Humanos	Solicitud de información sobre nombramientos
AI-027-2020	26 de mayo de 2020	Señores/as Directores/as	Solicitud de información para Auditoría Continua sobre teletrabajo
AI-028-2020	5 de junio de 2020	Señora Defensora	Confidencial
AI-029-2020	10 de junio de 2020	Señora Defensora	Respuesta a oficio No. DH-347-2020
AI-030-2020	17 de junio de 2020	Directora del Despacho	Seguimiento Reglamento sobre el uso de correo electrónico e internet (oficios No. AI-006-2020 y AI-037-2019)
AI-031-2020	17 de junio de 2020	Jefe del Departamento de Informática	Sobre política relativa a la privacidad y protección de la información y uso de recursos tecnológicos
AI-032-2020	23 de julio de 2020	Directora de Admisibilidad/ Directora de Gobernanza Pública/ Profesional de Niñez y Adolescencia	Respuesta a oficios y correo electrónico tema investigación UPAD
AI-033-2020	28 de julio de 2020	Directora del Despacho	Asesoría sobre política relativa a la privacidad y protección de la información y uso de recursos tecnológicos
AI-034-2020	28 de julio de 2020	Directora Jurídica	Solicitud de información

ANEXO 2			
DETALLE DE OFICIOS EMITIDOS PERIODO 2020			
Número de oficio	Fecha	Dirigido a:	Descripción
AI-035-2020	29 de julio de 2020	Ciudadano de la República	Remisión de información solicitada sobre nombramiento 087814
AI-036-2020	3 de agosto de 2020	Directora Jurídica/Directora del Despacho/ Director Administrativo/ Director de Planificación/ Jefe de Informática	Solicitud de criterio
AI-037-2020	6 de agosto de 2020	Defensora de los Habitantes	Solicitud de información sobre acuerdo 2290
AI-038-2020	6 de agosto de 2020	Directora Jurídica	Solicitud de criterio jurídico sobre Acuerdo 2290
AI-039-2020	10 de agosto de 2020	Señora Defensora	Sobre recursos asignados a las Auditorías Internas
AI-040-2020	13 de agosto de 2020	Señora Defensora	Ampliación de información sobre acuerdo 2290
AI-041-2020	14 de agosto de 2020	Señora Defensora	Para su conocimiento sobre el informe de Consultoría Técnica Para Apoyar el Proceso de Planificación Estratégica
AI-042-2020	21 de agosto de 2020	Directora de Despacho	Solicitud de información para Fiscalía General de la República
AI-043-2020	21 de agosto de 2020	Director General de Contabilidad Ministerio de Hacienda	Respuesta a oficio No. DCN-0741-2020
AI-044-2020	21 de agosto de 2020	Directora Jurídica	Sobre el criterio jurídico DH-DAJ-0645-2020
AI-045-2020	24 de agosto de 2020	Señora Defensora	Advertencia en relación con el sistema de control interno y de gestión de riesgo en el proceso de modificación a los artículos 29 y 29 bis del Estatuto Autónomo de Organización de la Defensoría de los Habitantes de la República

ANEXO 2			
DETALLE DE OFICIOS EMITIDOS PERIODO 2020			
Número de oficio	Fecha	Dirigido a:	Descripción
AI-046-2020	24 de agosto de 2020	Procurador General de la República	Consulta sobre gestión de concursos internos y/o públicos
AI-047-2020	27 de agosto de 2020	Señora Provedora Institucional	Análisis de ofertas
AI-048-2020	31 de agosto de 2020	Señora Defensora	Respuesta a oficio No. DH-697-2020
AI-049-2020	1 de septiembre de 2020	Fiscal General de la República	Atención de requerimiento según oficio No. 830-FGR-2020
AI-050-2020	3 de septiembre de 2020	Procurador General de la República	Consulta sobre gestión de concursos internos y/o públicos
AI-051-2020	4 de septiembre de 2020	Persona denunciante	Informe sobre atención de denuncia
AI-052-2020	7 de septiembre de 2020	Director de Planificación y Desarrollo	Seguimiento a recomendaciones de informe ICI-001-2018
AI-053-2020	8 de septiembre de 2020	Señora Defensora	Certificación de expediente
AI-054-2020	8 de septiembre de 2020	Directora de Despacho	Solicitud de asistencia secretarial
AI-055-2020	11 de septiembre de 2020	Señora Defensora	Respuesta a oficio No. DH-675-2020
AI-056-2020	29 de septiembre de 2020	Directora de Planificación y Desarrollo	Solicitud de ampliación al oficio No. DH-DPDI-0850-2020
AI-057-2020	30 de septiembre de 2020	Señora Defensora	Respuesta a oficio No. DH-0703-2020
AI-058-2020	5 de octubre de 2020	Señora Defensora Adjunta	Respuesta a oficio No. DH-0836-2020
AI-059-2020	16 de octubre de 2020	Director de Planificación y Desarrollo	Seguimiento a la recomendación 4.3 del informe No. ICI-01-2018
AI-060-2020	23 de octubre de 2020	Comisión de Teletrabajo	Solicitud de información para Auditoría Continua de Teletrabajo
AI-061-2020	23 de octubre de 2020	Jefe del Departamento de Informática	Solicitud de información para Auditoría Continua de Teletrabajo

ANEXO 2			
DETALLE DE OFICIOS EMITIDOS PERIODO 2020			
Número de oficio	Fecha	Dirigido a:	Descripción
AI-062-2020	23 de octubre de 2020	Director Administrativo	Solicitud de información para Auditoría Continua de Teletrabajo
AI-063-2020	28 de octubre de 2020	Director de Planificación y Desarrollo	Remisión del Plan Anual Operativo 2021 de la Auditoría Interna (PAO) y autoevaluación de control interno a octubre 2020
AI-064-2020	28 de octubre de 2020	Señora Defensora	Plan Anual de Trabajo 2021 de la Auditoría Interna (PAO)
AI-065-2020	28 de octubre de 2020	Directora Jurídica	Envío de información según requerimiento de oficio No. DH-DAJ1015-2020
AI-066-2020	5 de noviembre de 2020	Director de Planificación y Desarrollo	Seguimiento a Acuerdo 2206 sobre actualización del sistema SOL
AI-067-2020	10 de noviembre de 2020	Jefe de Recursos Humanos	Seguimiento de recomendaciones de informe No. 001-2019 confidencial
AI-068-2020	10 de noviembre de 2020	Señora Defensora	Asesoría sobre conflictos de interés
AI-069-2020	11 de noviembre de 2020	Directora del Instituto de Educación en Derechos Humanos	Sobre consulta efectuada
AI-070-2020	23 de noviembre de 2020	Directora del Despacho	Sobre la regulación del tema de conflictos de interés
AI-071-2020	24 de noviembre de 2020	Señora Defensora	Continuación de seguimiento de recomendaciones de informe No. 001-2019 confidencial