

Master
Fernando López Contreras
Presidente
Colypro

Master
Jacqueline Badilla Jara
Secretaria de Junta Directiva
Colypro

Estimados señores:

Asunto: Informe de labores para Memoria 2020

Como todos los años, se presenta a continuación el informe de logros de esta Auditoría Interna de octubre 2019 a setiembre de 2020, según período solicitado por el Departamento de Comunicaciones mediante correo electrónico, para su inclusión en la Memoria del Colegio del 2020.

Auditoria Interna

De acuerdo con la Ley 8292 de Control Interno el Colegio es una institución pública no estatal que debe contar con una Auditoría Interna, la misma es una actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, ya que se crea para verificar y mejorar sus operaciones contribuyendo a que se alcancen los objetivos institucionales.

Este departamento está conformado por una Jefatura que depende jerárquicamente de Junta Directiva, tres Auditores de campo y una Secretaria Ejecutiva, que conforman un grupo con muchos años de trayectoria en la institución y altamente comprometidos con ésta. Se rige por lo establecido en la Ley N° 8292, el Reglamento de Auditoría Interna de Colypro aprobado por la Contraloría General de la República; así como las políticas internas creadas para regular su funcionamiento y establecidas dentro del marco de la normativa citada.

Misión:

- Somos un departamento que, mediante las funciones de auditoría, asesoría y advertencia, emana observaciones y recomendaciones, basadas en los objetivos de control interno, la normativa aplicable y la gestión de riesgos, para coadyuvar a la administración activa del Colypro en el cumplimiento de los fines del Colegio

Visión:

- Ser reconocido como una instancia que promueve la mejora continua a la administración activa, por la contribución estratégica contenida en las recomendaciones emanadas del monitoreo, evaluación, asesoría y advertencia, ejercida en la gestión del COLYPRO

Logros:

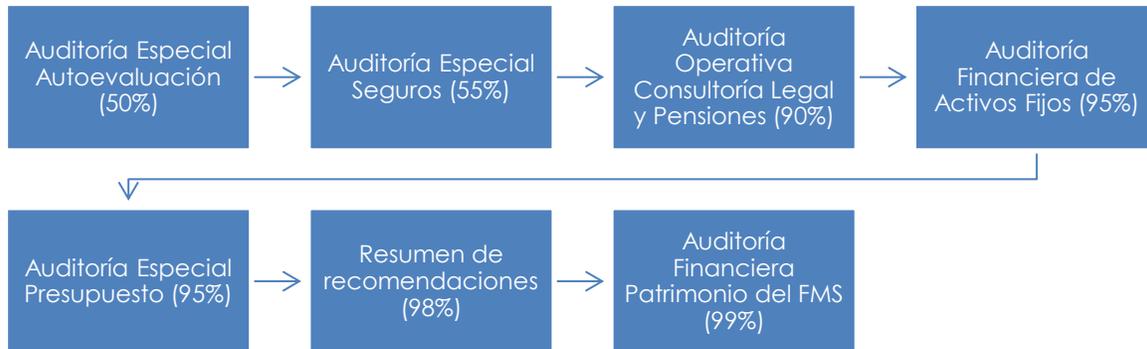
Esta Auditoría ha emitido 17 informes de auditoría, 88 oficios (correspondencia, informes de menor tamaño y algunos comunicados de asesoría y advertencia) y 3 informes de servicios preventivos (estos se iniciaron a separar de la correspondencia recientemente), en el periodo que abarca este

informe. Se detallan los temas comunicados mediante informes y de oficios aquellos más significativos respecto al cumplimiento del plan:

Informes
Auditoría Operativa Planillas
Auditoría Especial Votaciones
Auditoría Especial Resumen recomendaciones CAI y CRAI
Auditoría Operativa Fiscalización
Auditoría Operativa Comunicaciones
Auditoría Especial Autoevaluación
Auditoría Operativa Compras
Auditoría Financiera Cuentas por Pagar a proveedores
Auditoría Financiera Inventarios
Auditoría Financiera Inversiones
Auditoría Operativa Gestión Regional
Auditoría Financiera Efectivo
Auditoría Especial Edificio San José
Auditoría Operativa Plataformas y Sedes
Auditoría Operativa Cobros
Auditoría Operativa Desarrollo Personal

Oficios
Verificación de morosidad de proveedores
Observaciones sobre liquidación presupuestaria y presupuesto
Puestos de confianza y puestos dispensados marca
Control de acuerdos de Junta Directiva
Directriz de Archivo Nacional
Seguimiento Leasing
Declaración de Renta D101
Peritaje
Sumas sin asignación
Presentación de Estados Financieros
Aspectos a mejorar en rechazo de incorporaciones
Riesgo percibido FMS
BN Internet Banking
Convenio con Comisión Nacional de Emergencias

Temas en proceso



Apertura y cierre de libros de actas de Junta Directiva y Asamblea General

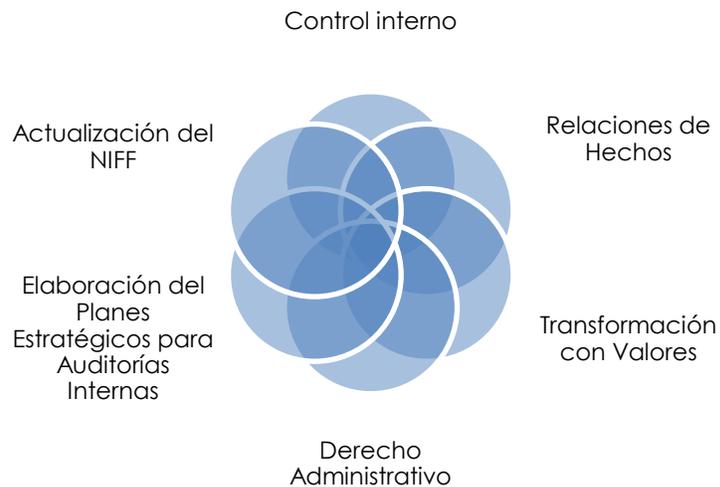
Auditoría Interna realizó la apertura de 16 libros de actas de Junta Directiva y Asamblea, 13 revisiones y el cierre de 14 libros de actas, todos de Junta Directiva. Cabe mencionar que cada tomo de Junta Directiva consta de 400 folios (800 páginas) y los de Asambleas Generales 200 folios.



Detalle participación en reuniones, consultoría, capacitaciones, trabajos cíclicos y varios

Se participa en reuniones con Comisión de Auditoría, Junta Directiva, miembros de Junta, así como personal administrativo en función de asesoría y advertencia, además de las labores administrativas propias del departamento como planificación, control de ejecución del plan, evaluaciones de personal, lectura permanente semanal de actas de Junta Directiva como insumo para el trabajo de esta Auditoría, entre otros.

Además, el personal del departamento hace un gran esfuerzo por mantenerse actualizado y a la vanguardia en su labor, por lo anterior, ha recibido formación en temas como:



Inducciones impartidas a personal administrativo

Esta Auditoría imparte una pequeña **inducción** sobre el qué hacer del departamento al personal nuevo, en cada ingreso de un colaborador al Colegio o a un grupo de nuevos colaboradores, según lo programe el Departamento de Recursos Humanos; en este periodo se han impartido seis inducciones.

Cumplimiento del plan anual de trabajo

Importante informar que se calcula haber cumplido el **Plan de Trabajo 2020** de trabajo en un **72%**, considerando que hubo importantes variaciones en el mismo y se abarcaron temas que no estaban contemplados.

Así pues, el equipo de trabajo que conforma ésta Auditoría, agradece a Dios, por los resultados obtenidos y espera dar lo mejor en lo que resta del año y el próximo, pidiendo a Él la sabiduría para hacer las cosas de la mejor manera.

Cordialmente,

Lcda. Mónica Vargas Bolaños
Jefe de Auditoría Interna

c.c. Junta Directiva
Miembros de Junta Directiva
Comisión de Auditoría
Jefatura Comunicaciones
archivo