



Auditoría Interna

Martes 30 de mayo de 2017
AD 003-2017

Hecho por:

Licda. Norma Vargas Rojas
Auditora Asistente

Aprobado por:

Lic. Mario Alberto Molina Bonilla
Auditor Interno

Asunto: Informe de advertencia: 1) Gestión de los órganos creados mediante Decreto N° 24901-MAG, Sistema Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (SNITTA), 2) Libros de actas de los órganos colegiados, 3) Archivos de gestión

.....

A) Criterios y jurisprudencia

Ley General de Administración Pública N° 6227

Artículo 6º.-

1. La jerarquía de las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo se sujetará al siguiente orden:

- a) La Constitución Política;
- b) Los tratados internacionales y las normas de la Comunidad Centroamericana;
- c) Las leyes y los demás actos con valor de ley;
- d) Los decretos del Poder Ejecutivo que reglamentan las leyes, los de los otros Supremos Poderes en la materia de su competencia;**
- e) Los demás reglamentos del Poder Ejecutivo, los estatutos y los reglamentos de los entes descentralizados; y
- f) Las demás normas subordinadas a los reglamentos, centrales y descentralizadas.

2. Los reglamentos autónomos del Poder Ejecutivo y los de los entes descentralizados están subordinados entre sí dentro de sus respectivos campos de vigencia.

Auditoría Interna

3. En lo no dispuesto expresamente, los reglamentos estarán sujetos a las reglas y principios que regulan los actos administrativos.

Artículo 121.-

1. Los actos se llamarán decretos cuando sean de alcance general y acuerdos cuando sean concretos.

2. **Los decretos de alcance normativo se llamarán también reglamentos o decretos reglamentarios.**

...

Decreto N° 24901-MAG Sistema Nacional Investigación y Transferencia Tecnología Agropecuaria (SNITTA) Creación

Artículo 1º- Créase el Sistema Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria, SNITTA, como organismo director y coordinador de las acciones en la materia, entre los diferentes entes participantes.

Artículo 2º- Los órganos que integran el Sistema Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria son: la Asamblea General de las instituciones que integran el Sistema, la Comisión Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (CONITTA), la Secretaría Ejecutiva, y los Comités Técnicos de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria.

Artículo 4º- La Asamblea General será convocada por el Ministro Rector y se reunirá ordinariamente una vez al año, con el propósito de dictar las políticas en la materia, conocer informes y evaluar el desempeño de las instituciones que integran el Sistema, y de asignar las responsabilidades pertinentes a las instituciones para el próximo período. Se reunirá en forma extraordinaria cuando la convoquen cinco de sus miembros.

Artículo 5º- La asistencia a las sesiones de la Asamblea General es obligatoria para sus miembros y no podrán enviar suplentes.

Artículo 6º- Son atribuciones de la Asamblea General: - Analizar los problemas en materia de investigación y transferencia de tecnología agropecuaria y proponer posibles soluciones. - Atender aquellos lineamientos y problemas específicos que trasmite el Presidente de la República, por medio del Ministro de Agricultura y Ganadería. - Coordinar y ejecutar todas aquellas disposiciones que sean establecidas por los órganos políticos superiores. - Aprobar el Presupuesto Operativo de la Comisión Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria, CONITTA. - Conocer y proponer los ajustes que considere convenientes al Plan Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria. - Proponer todas aquellas medidas conducentes para alcanzar el

Auditoría Interna

mejor funcionamiento del Sistema Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria.

Comisión Nacional de Investigación Y Transferencia de Tecnología Agropecuaria, CONITTA

Artículo 8º- La CONITTA, será un órgano técnico y tiene la responsabilidad de coordinar e integrar las acciones en la materia, y estará conformada por: - Un representante del Ministro Rector. - Un representante de las Instituciones Autónomas - Un representante de las Universidades - Un representante de las Cámaras de Productores - Un representante de las Organizaciones Campesinas. En el caso de los representantes de los entes públicos, éstos deberán ser los jefes que conducen los programas de investigación y transferencia de tecnología agropecuaria.

Artículo 9º-El nombramiento de los miembros de la CONITTA será por dos años. Para ocupar los puestos en esta Comisión, las instituciones enviarán terna al Ministro Rector, quien escogerá al funcionario, y solamente en el caso de las Universidades, el nombramiento lo hará CONARE. El nombramiento deberá ser rotativo entre las instituciones que integran cada sector.

Artículo 10º- La CONITTA tendrá las siguientes funciones: - Asesorar al Ministro de Agricultura y Ganadería en materia de investigación y transferencia de tecnología agropecuaria y proponer políticas en este campo. - Facilitar al Ministro información para la toma de decisiones en investigación y transferencia de tecnología agropecuaria.- Recomendar a la Fundación para el Fomento de la Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria los proyectos a ser financiados. - Elaborar y dar seguimiento al Plan Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria. - Elaborar el Programa de Capacitación para el recurso humano, en el área de investigación y transferencia de tecnología agropecuaria. - Brindar asesoría a nivel Nacional e Internacional en lo referente a investigación y transferencia de tecnología agropecuaria. - Facilitar y apoyar la realización de convenios entre organismos nacionales e internacionales que permitan mejorar y desarrollar la investigación y la transferencia de tecnología agropecuaria. - Identificar y recomendar al Ministro Rector los programas y proyectos a ser financiados con los recursos del Fondo - Permanente para el Fortalecimiento de la Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria, que se creará para tal fin. - Todas las demás que le asigne el Ministro Rector.

Artículo 11º- La CONITTA se reunirá una vez al mes y dentro de sus miembros, elegirá un Presidente, así como un vicepresidente, secretario y dos vocales.

Auditoría Interna

Artículo 12º- El quórum lo formará el 50 % de los integrantes para la primera convocatoria, y con los presentes en la segunda convocatoria media hora después.

Artículo 13º- La Comisión será presidida por el representante del Ministro Rector.

La Secretaría Ejecutiva

Artículo 14º- La Secretaría Ejecutiva estará dirigida por un Director Ejecutivo, a tiempo completo, quien será el responsable de la buena marcha de la CONITTA y será nombrado por el Ministro Rector.

*Artículo 15º- Serán funciones del Director Ejecutivo: - Representar al Sistema Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria cuando así lo designe la Asamblea General o la CONITTA. - **Convocar a sesiones a la CONITTA y fungir como Secretario Ejecutivo de la Asamblea General y de la CONITTA.** - Dirigir y supervisar todas las actividades técnicas y administrativas de la CONITTA. - Servir de enlace de la Comisión con la Red Nacional de Información Agropecuaria (REDNIA) y la Fundación para el Fomento de la Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (FITTACORI). - Apoyar a los Comités Técnicos de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuarios. (PITTA's). - Apoyar las actividades de evaluación y seguimiento del sistema. - Preparar informes para el Ministro Rector, la Asamblea General y para el presidente de la CONITTA. - Coordinar con otros sectores las acciones de investigación y transferencia de tecnología agropecuaria. - Ser el enlace con las instituciones del sistema. - **Ejecutar los acuerdos de las diferentes instancias.** - Ser responsable del programa de divulgación e información. - Otras que le asigne la CONITTA.*

Comité Técnico de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria

Artículo 16º- Cada actividad o rubro sujeto de investigación deberá contar con un Comité Técnico. El Comité Técnico de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria estará integrado por el sector privado y las instituciones del sector público que realicen investigación y transferencia de tecnología agropecuaria en cada actividad particular que se defina.

Artículo 17º- Cada Comité Técnico utilizará como instrumento de gestión el Programa de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria, el cual elaborará en conjunto con las instancias públicas y privadas involucradas.

Auditoría Interna

Artículo 18º- Cada Comité de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria, contará con la participación del sector productivo y se integrarán a los representantes de las instituciones que se comprometan a participar.

Artículo 19º- Los recursos para la ejecución de los Programas de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria provendrán: del Presupuesto de las Instituciones que participan en el programa, de recursos externos (donaciones o empréstitos), de los recursos que capte la Fundación, FITTACORI, de los aportes del sector privado y otros.

Artículo 20º- Los Comités Técnicos por Programa PITTA tendrán las siguientes funciones y atribuciones: - Definir, priorizar y programar las actividades que respondan realmente a las necesidades objetivas de investigación y transferencia de tecnología agropecuaria, dirigidas a aumentar y mejorar la producción dentro del marco del desarrollo sostenible. - Elaborar y desarrollar los proyectos de ITTA que requiera la actividad, según nivel de prioridad. - Evaluar y dar seguimiento al desarrollo del programa de ITTA en función de los objetivos y metas propuestas y presentar los informes requeridos por la CONITTA. - Emitir recomendaciones técnicas agropecuarias en su actividad particular que serán de carácter vinculante. - Analizar y evaluar otras recomendaciones técnicas no generadas por el comité de programa. - Definir y programar las actividades de capacitación. - Promover y dar seguimiento a los convenios interinstitucionales e internacionales que permitan la consolidación de los programas nacionales de investigación y transferencia de tecnología agropecuaria. - Recomendar la formulación de proyectos de investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria y la contratación de servicios profesionales cuando éstos se justifiquen. - Elaborar los reglamentos y normas que definan el marco operativo para cada programa. - Mantener una estrecha coordinación con el gerente del programa nacional respectivo, cuando exista, a fin de que las actividades de investigación y transferencia tecnológica estén acordes con las políticas nacionales y del mismo programa nacional. - Otras que le asigne la Comisión Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria o el mismo Comité por programa.

Artículo 21º- Los Comités por programa elegirán entre sus integrantes un coordinador, el cual será elegido por un período de dos años y podrá ser reelegido por un período más.

Artículo 22º- En el Comité por programa solo participará con voz y voto un representante por institución.

Artículo 23º- Las funciones del coordinador del comité serán: - Servir de enlace entre el comité del programa y la Comisión Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria. - Coordinar con el gerente del programa

Auditoría Interna

nacional en los casos que exista, las acciones de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria. - Convocar a reunión del comité al menos una vez cada 30 días. - Formular con la participación de los demás miembros del comité, el Programa de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria. - Servir de enlace con las instituciones internacionales cuando así lo requiera el programa. - Rendir informes periódicos a la Comisión Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria, CONITTA, sobre el avance de las acciones del Programa y alimentar la Red Nacional de Información Agropecuaria, REDNIA. - Otras que le asigne la Comisión Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria.

Artículo 24º- Los programas trabajarán por proyectos de investigación, transferencia, capacitación, según su naturaleza. Estos programas tendrán su origen en necesidades específicas de los productores y en las políticas nacionales que determine la Asamblea General.

Ley General de la Administración Pública N° 6227

De los Órganos Colegiados

Artículo 49-

1. Cada órgano colegiado tendrá un Presidente nombrado en la forma prescrita por la ley respectiva o en su defecto por lo aquí dispuesto.

2. Salvo norma contraria, el Presidente será nombrado de entre los miembros del órgano colegiado, por la mayoría absoluta de ellos y durará en su cargo un año, pudiendo ser reelecto.

3. El Presidente tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Presidir, con todas las facultades necesarias para ello, las reuniones del órgano, las que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada;*
- b) Velar porque el órgano colegiado cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función;*
- c) Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores del órgano;*
- d) Convocar a sesiones extraordinarias;*
- e) Confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas al menos con tres días de antelación;*
- f) Resolver cualquier asunto en caso de empate, para cuyo caso tendrá voto de calidad;*
- g) Ejecutar los acuerdos del órgano; y*
- h) Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.*

Auditoría Interna

Artículo 50- Los órganos colegiados nombrarán un Secretario, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- a) Levantar las actas de las sesiones del órgano;*
- b) Comunicar las resoluciones del órgano, cuando ello no corresponda al Presidente; y*
- c) Las demás que le asignen la ley o los reglamentos.*

Artículo 51- En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justa, el Presidente y el Secretario de los órganos colegiados serán sustituidos por el Vicepresidente, o un Presidente ad-hoc y un Secretario suplente, respectivamente.

Artículo 52-

- 1. Todo órgano colegiado se reunirá ordinariamente con la frecuencia y el día que la ley o su reglamento indique. A falta de regla expresa deberá reunirse en forma ordinaria en la fecha y con la frecuencia que el propio órgano acuerde.*
- 2. Para reunirse en sesión ordinaria no hará falta convocatoria especial.*
- 3. Para reunirse en sesión extraordinaria será siempre necesaria una convocatoria por escrito, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo los casos de urgencia. A la convocatoria se acompañará copia del orden del día, salvo casos de urgencia.*
- 4. No obstante, quedará válidamente constituido un órgano colegiado sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.*

Artículo 53-

- 1. El quórum para que pueda sesionar válidamente el órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes.*
- 2. Si no hubiere quórum, el órgano podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, salvo casos de urgencia en que podrá sesionar después de media hora y para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.*

Artículo 54-

- 1. Las sesiones del órgano serán siempre privadas, pero el órgano podrá disponer, acordándolo así por unanimidad de sus miembros presentes, que tenga acceso a ella el público en general o bien ciertas personas, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.*
- 2. Tendrán derecho a asistir con voz pero sin voto los representantes ejecutivos del ente, a que pertenezca el órgano colegiado, salvo que este disponga lo contrario.*
- 3. Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de los miembros asistentes.*

Auditoría Interna

4. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes los dos tercios de los miembros del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.

Artículo 55-

- 1. Caso de que alguno de los miembros del órgano interponga recurso de revisión contra un acuerdo, el mismo será resuelto al conocerse el acta de esa sesión, a menos que, por tratarse de un asunto que el Presidente juzgue urgente, prefiera conocerlo en sesión extraordinaria.*
- 2. El recurso de revisión deberá ser planteado a más tardar al discutirse el acta, recurso que deberá resolverse en la misma sesión.*
- 3. Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas para efectos del inciso anterior, como recursos de revisión.*

Artículo 56-

- 1. De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.*
- 2. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.*
- 3. Las actas serán firmadas por el Presidente y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.*

Artículo 57-

- 1. Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos.*
- 2. Cuando se trate de órganos colegiados que hayan de formular dictámenes o propuestas, los votos salvados se comunicarán junto con aquellos.*

Artículo 58-

- 1. Cabrá recurso de revocatoria contra los acuerdos del órgano colegiado.*
- 2. Cabrá recurso de apelación exclusivamente cuando otras leyes lo indiquen.*

Auditoría Interna

Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202

Artículo 2.- La presente ley y su reglamento regularán el funcionamiento de los órganos del Sistema Nacional de Archivos y de **los archivos de los Poderes Legislativo, Judicial y Ejecutivo, y de los demás entes públicos**, cada uno con personalidad jurídica y capacidad de derecho público y privado, así como de los archivos privados y particulares que deseen someterse a estas regulaciones.

Artículo 3.- Todos los documentos con valor científico- cultural son bienes muebles y forman parte del patrimonio científico cultural de Costa Rica. La determinación del valor científico - cultural del documento corresponderá a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Se consideran de valor científico-cultural aquellos documentos textuales, manuscritos o impresos, gráficos, audiovisuales y legibles por máquina que, por su contenido, sirvan como testimonio y reflejen el desarrollo de la realidad costarricense, tales como: **actas, acuerdos, cartas, decretos, informes, leyes, resoluciones, mapas, planos, carteles, fotografías, filmes, grabaciones, cintas magnéticas, "diskettes", y los demás que se señalen en el reglamento de esta ley.**

Artículo 4.- Los documentos que se consideren de valor científico -cultural deben ser custodiados en los diversos archivos administrativos públicos del país. Una vez cumplidos los plazos de remisión, serán transferidos a la Dirección General del Archivo Nacional.

Artículo 8.- Los documentos producidos en las instituciones a las que se refiere el artículo 2 de la presente ley, como producto de su gestión, cualquiera que sea su soporte: papel, película, cintas, "diskettes", serán propiedad de esas instituciones durante su gestión y su permanencia en los respectivos archivos centrales, salvo lo dispuesto en el artículo 53 de esta ley. Ninguna persona, funcionario o no, podrá apropiarse de ellos. Posteriormente formarán parte del fondo documental que custodia la Dirección General del Archivo Nacional.

Artículo 9.- Si algún funcionario público, o cualquier particular, transgrediere las disposiciones del artículo anterior, será sancionado de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 208 y 209 del Código Penal. En cualquier caso, además, se le obligará a devolver los documentos.

Artículo 31: Créase la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, como el órgano de la Dirección General del Archivo Nacional encargado de dictar las normas sobre selección y eliminación de documentos, de acuerdo con su valor científico cultural.

Auditoría Interna

Artículo 33: Cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Selección y Eliminación, formado por el encargado del archivo, el asesor legal y el superior administrativo de la entidad productora de la documentación. El comité tendrá las siguientes funciones:

- a. Evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de sus documentos.
- b. Consultar a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos cuando deba eliminar documentos que hayan finalizado su trámite administrativo.

Artículo 39.- Son archivos administrativos públicos, los archivos de gestión y los archivos centrales. Los de gestión son los archivos de las divisiones, departamentos y secciones de los diferentes entes a que se refiere el artículo 2 de la presente ley, encargados de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación producida por su unidad, que forme su prearchivalía y que deba mantenerse técnicamente organizada. Los archivos centrales son unidades que igualmente cumplirán las funciones antes descritas, en la archivalía que organicen, en la que centralizarán la documentación de todo el ente.

Artículo 40.- La prearchivalía consistirá en la documentación que se encuentre en gestión, en las diferentes unidades o secretarías de las instituciones productoras, y se organizará de acuerdo con los principios de procedencia y orden original y otros lineamientos que dicte la Junta Administrativa del Archivo Nacional o la Dirección General del Archivo Nacional. **Usualmente comprende documentos producidos en los últimos cinco años.** La archivalía es aquella documentación que ha finalizado su trámite administrativo, y es conservada, organizada y facilitada en los archivos centrales de las instituciones y en el archivo intermedio. A éstos llega por transferencia de los archivos de gestión y de los archivos centrales, respectivamente, y por lo general comprende documentación con menos de treinta años de haberse originado.

Artículo 41.- Todas las instituciones deberán contar con un archivo central y con los archivos de gestión necesarios para la debida conservación y organización de sus documentos, lo que deberá hacer, salvo normativa especial, de acuerdo con las disposiciones de esta ley, su reglamento y las normas de la Junta Administrativa del Archivo Nacional, de la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos y de la Dirección General del Archivo Nacional.

Auditoría Interna

Reglamento a la Ley N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos, Decreto N° 24023

Artículo 59. —*Los Archivos que conforman el Sistema Nacional de Archivos deberán: reunir en sus oficinas y repositorios los documentos producidos como resultado de sus funciones y actividades por las unidades administrativas e instituciones, de acuerdo con los plazos y requisitos de transferencia que establece este reglamento.*

Artículo 60. —*Los Archivos Centrales que conforman el Sistema serán los responsables de reunir los documentos producidos por los Archivos de Gestión de la institución a la cual pertenecen.*

Artículo 61.—*Los plazos de transferencia de los Archivos de Gestión a los Archivos Centrales, y de éstos a la Dirección General del Archivo Nacional, se fijarán en las tablas de plazos de conservación, de acuerdo con lo que establece el artículo siguiente.*

Artículo 62. —*Los documentos serán transferidos de acuerdo con los siguientes plazos:*

a. Archivos de gestión: los documentos permanecerán en las oficinas administrativas productoras durante un promedio de cinco años, de acuerdo con lo establecido en las tablas de plazos de conservación.

Artículo 131.- *Las entidades productoras podrán hacer sus consultas a través de dos procedimientos:*

a. *La tabla de plazos de conservación: Es un instrumento en el que constan todos los tipos documentales producidos o recibidos en una oficina o institución, en el cual se anotan todas sus características y se fija el valor administrativo y legal.*

b. *Cuando no existan éstas, se harán consultas parciales si se desea eliminar uno o varios tipos documentales que ha perdido su valor administrativo y legal. La Comisión determinará cuáles tipos documentales tiene valor científico-cultural.*

Artículo 132.- *Una vez aprobadas las tablas de plazos, las instituciones pueden eliminar los tipos documentales autorizados sin consultar nuevamente a la Comisión. Sin embargo, las Tablas de Plazos aprobadas deben someterse a una revisión, tanto del Comité Institucional, como de la Comisión Nacional, cada cinco años, para determinar si los criterios originales son aún válidos.*

Auditoría Interna

Artículo 143.- En la institución donde exista un Archivo Central conformado como tal, éste deberá encargarse de coordinar todas las actividades archivísticas que realicen los archivos de gestión de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos en este reglamento.

Ley General de Control Interno N° 8292

Artículo 12. —Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.
- d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.

Artículo 16. —Sistemas de información. Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiendo esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.

En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

- a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requerido para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.
- b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficientes de los recursos públicos.

Auditoría Interna

c) *Establecer las políticas, los procedimientos y recursos para disponer de un archivo institucional, de conformidad con lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico.*

Artículo 22. Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:

...

e) *Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.*

...

Artículo 33.—Potestades. *El auditor interno, el subauditor interno y los demás funcionarios de la auditoría interna tendrán, las siguientes potestades:*

a) **Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional,** así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El auditor interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.

b) *Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.*

c) *Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.*

d) *Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.*

Auditoría Interna

Normas de control interno para el Sector Público, (N-2-2009-CO-DFOE), Capítulo V

4.4.4 Libros legales

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar que se **disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad**, según corresponda, y que se definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.*

5.4 Gestión documental

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.

5.5 Archivo institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la institución deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos.

Lo anterior incluye lo relativo a las políticas y procedimientos para la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico, así como otras condiciones pertinentes. La negrita no viene del original.

Jurisprudencia relacionada con el Decreto N° 24901-MAG

Dictamen N° 065-del 03 de abril de 2017, de la Procuraduría General de la República

...

De conformidad con el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, la Auditoría Interna ejerce sus funciones en relación con su "competencia institucional". Competencia institucional que está referida al ente u órgano al que pertenece y respecto del cual ejerce auditoría interna en los términos del artículo 21 de la Ley.

Auditoría Interna

En relación con esa "competencia institucional", la Auditoría Interna realiza auditorías, evalúa el sistema de control interno y controla que la administración activa cumpla con las medidas de control interno establecidas por el ordenamiento. El ámbito de acción de la Auditoría Interna abarca los sujetos que administran, custodian o manejan fondos públicos de su competencia institucional.

Oficio MAG-AJ-0016-2017 del 11 de enero de 2017 suscrito por la Licda. Yadira Vega Blanco, Jefe de la Asesoría Jurídica del MAG

Esta Auditoría Interna mediante oficio AI-131-2016 realizó la siguiente consulta a la Asesoría Jurídica: *¿Los órganos que constituyen el SNITTA son órganos sujetos a la competencia institucional de la Auditoría Interna del MAG y por lo tanto sujetos a lo que establece el artículo 22 inciso e) de la Ley N°8292?*

Respuesta:

Dado que la creación de los órganos pertenecientes al SNITTA y el propio Sistema, son creados vía reglamento y las responsabilidades expuestas en el Decreto 24901-MAG recaen en su mayoría en el Ministro Rector, consideramos que efectivamente órganos que constituyen el SNITTA son órganos sujetos a la competencia institucional de la Auditoría Interna del MAG.

Oficio MAG-AJ-0191-2017 del 17 de marzo de 2017 de la Licda. Yadira Vega Blanco, Jefe de la Asesoría Jurídica en respuesta a oficio AI-031-2017

Con oficio AI-031-2017, del 16 de marzo de 2017, la Auditoría presentó a la Asesoría Jurídica el siguiente requerimiento de criterio: *¿Son los órganos creados mediante Decreto N° 24901-MAG –Asamblea General, Secretaría Ejecutiva, Comisión Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria, Programas de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria– órganos administrativos y de ser afirmativo, son órganos del Ministerio de Agricultura y Ganadería a los cuales les aplica los principios y normas que rigen los órganos públicos?*

Respuesta:

... los Decretos Ejecutivos, son actos unilaterales de la Administración que crean normas generales y su objetivo es posibilitar la ejecución de las leyes y asegurar la administración y la prestación de los servicios públicos, siendo expresión típica de la potestad reglamentaria, son dictados para facilitar y asegurar el desenvolvimiento de la actividad administrativa; pues son un presupuesto, a veces

Auditoría Interna

indispensable, a veces necesario o útil, que configuran un cuadro jurídico más preciso para el desarrollo del accionar administrativo.

En consecuencia, un decreto ejecutivo o un reglamento innova el ordenamiento (deroga otro reglamento, crea normas nuevas, habilita relaciones o actos hasta ese momento no previstos)

*... Ahora bien, **la creación de órganos administrativos es la prerrogativa inherente a la Administración de definir su estructura en base al principio de auto organización**, lo que en el presente caso se realizó mediante la emisión de un Decreto Ejecutivo suscrito por el Presidente de la República y el Ministro del ramo, que incluyó en su estructura figuras tanto de orden público como privado.*

...

*Por lo tanto de conformidad con lo expuesto, la Asamblea General, Secretaría Ejecutiva, Comisión Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria, Programas de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria, **efectivamente son órganos administrativos a los cuales se les debe aplicar los principios y normas que rigen los órganos públicos**. La negrita no viene del original.*

Oficio DM-876-14 de fecha 26 de setiembre de 2014, del Ministro de Agricultura y Ganadería señor Luis Felipe Arauz Cavallini, cuyo Por Tanto Primero Resuelve:

PRIMERO: Designar a la servidora Ana Guadalupe Gutiérrez Mejía, portadora de la cédula de identidad número 2-338-842, como representante del Ministro Rector ante el SNITTA, con todas sus obligaciones entre las cuales están convocar a todos sus integrantes con el propósito de analizar los problemas en materia de investigación y transferencia de tecnología agropecuaria y proponer posibles soluciones y dar a conocer los lineamientos y soluciones a problemas específicos, disponibilidad de recursos para proyectos y la puesta en operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria, verificando que cada una de las instituciones cumpla sus funciones y obligaciones, acatando los lineamientos de esta Rectoría en la materia, así como la evaluación de los Programas de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (PITTAS).

Jurisprudencia relacionada con el Sistema de Gestión de Calidad

Dictamen C-329-2004, del 12 de noviembre de 2004 de la Procuraduría General de la República

...

Auditoría Interna

El régimen constitucional costarricense se ha fundamentado en el derecho de acceso a la información de interés público, derecho que hoy es fundamental para participar en la vida pública del país y, por ende, constituye un requisito indispensable para el derecho de participación.

Contribuye a esta participación, el principio de publicidad de las normas y actos públicos, el cual tiene como manifestación básica la publicación de las normas jurídicas y de actos de alcance general. La jurisprudencia constitucional ha considerado que el principio de publicidad "consiste en una forma de control social de los administrados sobre la administración y los legisladores (resolución N° 3771-99 del 19 de mayo de 1999). Control que se imposibilitaría si la Administración actuara bajo el principio del secretismo".

Oficio de la Asesoría Jurídica MAG-AJ-965-2015 del 22 de octubre de 2015

Si bien lo relativo al Sistema de Gestión de Calidad es un tema eminentemente técnico cuyas consultas deben ser atendidas por Planificación Institucional como responsable de dicho proceso, lo cierto es que el mismo puede entenderse como una serie de actividades coordinadas que se llevan a cabo sobre un conjunto de elementos (recursos, procedimientos, documentos, estructura organizacional y estrategias) para lograr la calidad de los productos o servicios que se ofrecen al cliente, es decir, planear, controlar y mejorar aquellos elementos de una organización que influyen en satisfacción del cliente y en el logro de los resultados deseados por la organización.

Ahora bien, dicho sistema puede ser readecuado o actualizado constantemente según las necesidades y la realidad de cada dependencia y constituyen, a nuestro criterio, una de tantas herramientas de control interno, cuyo fin es la mejora continua e implementación de normas estandarizadas para lograr la calidad máxima de los productos o servicios que ofrece el MAG.

Así las cosas, si existen lineamientos, llámese uso de cuadros de clasificación, formularios u otros que están dentro del apartado de Archivo Central para la gestión documental de la oficina, debidamente oficializados, aun cuando no se encuentren dentro del procedimiento ubicado en el Sistema de Gestión de Calidad, los mismos deben ser acatados, sin perjuicio de que se actualicen y se ligue ambas informaciones dentro de dicho Sistema.

Criterio de la Asesoría Jurídica emitido mediante correo electrónico de fecha 27 de marzo de 2017

Con correo electrónico de fecha 22 de marzo de 2017, la Auditoría Interna consultó a la Asesoría Legal del MAG lo siguiente:

Auditoría Interna

... La norma que se transcribe en la Ley General de la Administración Pública, en cuanto dice: *...todas las normas escritas y no escritas del ordenamiento administrativo... incluye los procedimientos oficiales del MAG catalogados en el Sistema de Gestión, o no por no tipificar como normas. ...*

Artículo 13.-

1. La Administración estará sujeta, en general, a todas las normas escritas y no escritas del ordenamiento administrativo, y al derecho privado supletorio del mismo, sin poder derogarlos ni desaplicarlos para casos concretos.

2. La regla anterior se aplicará también en relación con los reglamentos, sea que estos provengan de la misma autoridad, sea que provengan de otra superior o inferior competente.

Con fecha 27 de marzo de 2017 se recibió respuesta a la consulta anterior, señalando la Asesoría Legal: *... si efectivamente incluye los procedimientos oficiales catalogados en el Sistema de Gestión. ...*

Oficio DM-MAG-1127-14, del 11 de diciembre de 2014 del Ministro de Agricultura y Ganadería señor Luis Felipe Arauz Cavallini

... este despacho dispone ratificar el apoyo para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad del MAG...

...se brinda el aval para que se continúe con el levantamiento de información, con los diferentes líderes de los procesos y personal colaborador de las oficinas Centrales y de las Dirección Nacional de Extensión a nivel Central, Regional y Local, para los ajustes y actualización del Sistema de Gestión en cuanto así se requiera.

Lo anterior en aras de poder contribuir al aseguramiento de la calidad de nuestro servicio en función de las necesidades de las partes interesadas del MAG, ...

Procedimientos del MAG en el Sistema de Gestión

Servicios archivísticos:

7P04-01 Servicios Archivísticos internos

7P04-02 Servicios Archivísticos externos

7I02 Políticas para el Funcionamiento de los Archivos de Gestión del MAG

Auditoría Interna

Proyectos de investigación y transferencia de tecnología agropecuaria:

7P06-02 Procedimiento para optar por Financiamiento de Proyectos de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria

Servicios de auditoría:

8P05-03 Procedimiento para Servicios Preventivos de Auditoría

2.5 Servicios de autorización de libros

2.5.1 El Auditor Interno mediante servicio de Asesoría, advertencia o simple solicitud, requiere a la Administración Activa tramitar la formulación de requerimiento de los libros legales, de actas o de otra naturaleza que conforme a su criterio sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno; sin menoscabo de la obligación de la administración Activa de haber gestionado de oficio la autorización de los libros que corresponda conforme la norma 4.4.4 de las 5E11 Normas de Control Interno para el sector Público.

B) Condición

1) Gestión de los órganos creados mediante Decreto N° 24901-MAG Sistema Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (SNITTA)

Como parte del estudio de Auditoría denominado "***Operatividad y funcionamiento del SNITTA en la gestión de proyectos de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria Financiados por el MAG a FITTACORI***", y relacionado con los órganos creados mediante el Decreto N° 24901-MAG, Asamblea General, Secretaría Ejecutiva, Comisión Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (CONITTA) y Comités Técnicos de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria, (PITTAS), se determinó las siguientes situaciones:

Sistema Nacional de Investigación y Tecnología Agropecuario (SNITTA)

La creación del SNITTA y los órganos que lo conforman por medio del decreto N° 24901-MAG, hace necesario que el Ministro Rector del sector agropecuario, lidere las acciones en la materia para la buena marcha del Sistema.

Al respecto la Asesoría Jurídica en el oficio MAG-AJ-0016-2017, del 11 de enero de 2017, indicó respecto a la naturaleza jurídica de los órganos creados mediante el Decreto N° 24901-MAG:

Auditoría Interna

... en cuanto la naturaleza jurídica de cada uno de ellos, no existe figura jurídica personificada como tal, ya que la creación de persona jurídica está reservado a la ley. El SNITTA y sus órganos creados por decreto, son meramente de coordinación y recomendación, solo que el Ejecutivo le dio potestades que deben ajustarse al marco de legalidad.

... la creación de los órganos pertenecientes al SNITTA y el propio Sistema, son creados vía reglamento y las responsabilidades expuestas en el Decreto 24901-MAG recaen en su mayoría en el Ministro Rector...

El artículo 4° el Decreto N° 24901-MAG, señala: *La Asamblea General será convocada por el Ministro Rector y se reunirá ordinariamente una vez al año, con el propósito de dictar las políticas en la materia, conocer informes y evaluar el desempeño de las instituciones que integran el Sistema, y de asignar las responsabilidades pertinentes a las instituciones para el próximo periodo.*

El 17 de enero de 2017, con oficio AI-002-2017, esta Auditoría Interna realizó consultas a ese Despacho sobre el funcionamiento del SNITTA, las cuales fueron atendidas con oficio SNITTA 001-2017, del 23 de enero de 2017, por la Ing. Guadalupe Gutiérrez Mejía, atendiendo oficio DVM-IQV-050-2017, que la asignó para brindar la información solicitada:

Consulta: a) Convocatorias a la Asamblea General del Sistema Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (SNITTA) para los años 2014, 2015 y 2016 e indicar donde localizar el Libro de Actas¹ de las Asambleas realizadas, para su consulta y verificación correspondiente.

Respuesta:

Al respecto cabe indicar que desde el año 1989, el Ministro Rector del sistema, no ha convocado a la Asamblea General.

Lo anterior evidencia que no se están llevando a cabo las Asambleas anuales por lo que, se está incumpliendo con el artículo 4 de Decreto N° 24901-MAG, a su vez no se está cumpliendo con las atribuciones de la Asamblea General establecidas en el artículo 6° y los compromisos de las instituciones que integran el Sistema establecidos en el artículo 7°.

¹ Artículo 56, de la Ley N° 6227, Ley General de Administración Pública.

Auditoría Interna

La Comisión Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (CONITTA)

La CONITTA es un órgano técnico, conformada por representantes de cinco sectores según lo indica el artículo 8º, del Decreto N° 24901-MAG, que dice textualmente:

Artículo 8º- La CONITTA, será un órgano técnico y tiene la responsabilidad de coordinar e integrar las acciones en la materia, y estará conformada por:

- **Un representante del Ministro Rector**
- *Un representante de las Instituciones Autónomas*
- *Un representante de las Universidades*
- *Un representante de las Cámaras de Productores*
- *Un representante de las Organizaciones Campesinas*

El nombramiento de los miembros de la CONITTA, será por dos años.

Sobre el nombramiento de los mismos con oficio SNITTA-001-2017 y 03-2017 la Ing. Guadalupe Gutiérrez indicó:

...

Considerando los mecanismos legales ya establecidos (Decreto N°24901-MAG de creación del Sistema) y amparados en el artículo 8 de Decreto en mención, se solicitó a los diferentes Entes públicos, Académicos, Privados y Productores que conforman la Asamblea del SNITTA, las respectivas ternas para la constitución de la Comisión Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (CONITTA)...

...la CONITTA, fue instaurada hasta el 13 de mayo de 2016...

La Secretaría Ejecutiva

El SNITTA no tiene instaurada la Secretaría Ejecutiva y el Ministro Rector no ha nombrado al Director Ejecutivo, como está establecido en el artículo 14 del Decreto N° 24901-MAG, el cual indica:

Artículo 14º- la Secretaría Ejecutiva estará dirigida por un Director Ejecutivo, a tiempo completo, quien será el responsable de la marcha de la CONITTA y será nombrado por el Ministro Rector.

Sobre el particular la Asesoría Jurídica señaló en oficio MAG-AJ-0016-2017 del 11 de enero de 2017, ante la consulta de esta auditoría mediante AI-131-2016: *La Secretaría Ejecutiva suele entenderse como la que se encarga de forma general de las labores administrativa y de organización, en este caso del SNITTA.*

Auditoría Interna

A su vez la Ing. Guadalupe Gutiérrez en oficio N°03-2017 del 2 de febrero de 2017, señaló; *Cabe indicar que actualmente el SNITTA no cuenta con Secretaría Ejecutiva.*

Comités Técnicos de Investigación y Transferencia; Funcionamiento de los PITTAS

Relacionado con las Comités Técnicos de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (PITTAS), el artículo 16 del Decreto 24901-MAG señala:

Artículo 16°- Cada actividad o rubro sujeto de investigación deberá contar con un Comité Técnico. El Comité Técnico de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria estará integrado por el sector privado y las instituciones del sector público que realicen investigación y transferencia de tecnología agropecuaria en cada actividad particular que se defina.

Ante la consulta de esta Auditoría relacionada con la participación de los órganos creados mediante el Decreto N° 24901-MAG en la gestión de proyectos, la Ing. Guadalupe Gutiérrez Mejía en oficio N° 03-2017-SNITTA, manifestó:

En lo que se refiere a la participación de éstos órganos en la tramitación de los proyectos que han sido financiados con los recursos procedentes de transferencias del MAG a FITTACORI, durante los últimos tres años, me permito indicarle, que los programas de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (PITTAS), son los únicos que participan directamente en el proceso.

Por otra parte, la disposición de información sobre la operación del SNITTA, se ve afectada por cuanto no existen procedimientos normalizados en el Sistema de Gestión del MAG, salvo la referencia que se hace en dicho Sistema en **7P06-02 Procedimiento para optar por Financiamiento de Proyectos de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria**. Al respecto la Ing. Guadalupe Gutiérrez, en el oficio 001-2017 se refirió al SNITTA indicando:

Se recopiló información sobre el funcionamiento que ha tenido el SNITTA, en los últimos años, a partir de fuentes secundarias. Se aplicaron metodologías de Análisis de restricciones para el Sistema, así como el análisis de gobernanza y gobernabilidad. Se generó un producto intermedio sobre la institucionalidad vinculada, las acciones desarrolladas y las limitaciones propias del Sistema, necesarias a abordar en su reactivación.

...

Se contrató los servicios de asesoría legal, para actualizar el Decreto (N°24901-MAG) a la luz de los hallazgos de los retos actuales del SNITTA. Actualmente el



Auditoría Interna

Decreto, se encuentra en la Dirección Legal del MAG, para su publicación en la Gaceta.

2) Libros de actas de los órganos colegiados creados con el Decreto 24901-MAG, Asamblea General, CONITTA y PITTAS

De conformidad con los criterios legales y lo que establece el artículo 22 inciso e) de la Ley General de Control Interno, compete a la Auditoría Interna del MAG la Autorización y apertura de los Libros de Actas de los órganos colegiados creados mediante el Decreto N° 24901-MAG "SNITTA".

Asamblea General de SNITTA

La Asamblea General del SNITTA, como se indicó anteriormente según oficio SNITTA-001-2017, no ha sido constituida ni convocada por el señor Ministro Rector desde el año 1989, por lo que se incumple con lo que establece el Artículo 4° del Decreto N° 24901-MAG y los artículos del 49 al 58 de la Ley General de Administración Pública N° 6227. La Auditoría Interna del MAG no ha recibido solicitud para autorizar la apertura de libro de actas de este órgano colegiado por lo que se incumple con lo que establece el artículo 22 inciso e) de la Ley General de Control Interno N° 8292 y la norma de control Interno 4.4.4..

Comisión Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria, (CONITTA)

La Comisión Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria, (CONITTA, conforme lo indicó oficio SNITTA-001-2017, remitido por la Ing. Guadalupe Gutiérrez Mejía quedó juramentada por el señor Ministro de Agricultura y Ganadería, Dr. Luis Felipe Arauz Cavallini, hasta el 13 de mayo de 2016. Además se indica: *El libro de Actas es custodiado por el Ing. Oscar Bonilla Bolaños.* La autorización de apertura de dicho libro de actas no ha sido formalizada ante la Auditoría Interna del MAG incumpléndose lo que establece el artículo 22 inciso e) de la Ley General de Control Interno N° 8292 y la norma de control Interno 4.4.4..

Comités Técnicos de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (PITTAS)

Respecto a las actas y acuerdos tomados por los Comités Técnicos de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (PITTAS) la Ing. Guadalupe Gutiérrez Mejía, mediante oficio N° 03-2017 SNITTA del 02 de febrero de 2017, indicó...

Auditoría Interna

Al consultarles a los coordinadores sobre los libros de Actas, los mismos indicaron que solamente cuentan con Actas digitales, y que el custodio de éstas es el coordinador PITTA.

La autorización de apertura de los libros de actas que llevan los PITTAS no ha sido formalizada ante la Auditoría Interna del MAG incumpléndose lo que establece el artículo 22 inciso e) de la Ley General de Control Interno N° 8292 y la norma de control Interno 4.4.4..

3) Archivos de gestión de los órganos colegiados creados con Decreto 24901-MAG, Asamblea General, CONITTA y PITTAS así como de la Secretaría Ejecutiva

La normativa legal y técnica establece una serie de disposiciones relativas a los procesos que debe seguir la administración pública en el manejo documental, a través de los archivos de gestión y archivo central, tal como lo establece la Ley N° 7202.

Se consultó al Encargado del Archivo Central del MAG, Lic. Luis Alfonso Chacón Coto, lo siguiente:

La Auditoría está realizando un estudio sobre el Sistema Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria(SNITTA), creado con Decreto N° 24901-MAG, este Sistema está integrado, por los siguientes órganos pertenecientes al MAG, la Asamblea General de las instituciones que integran el Sistema, la Comisión Nacional de Investigación y transferencia de Tecnología Agropecuaria (CONITTA), la Secretaría Ejecutiva, y los Comités Técnicos de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (PITTAs). La consulta es la siguiente:

¿Los documentos producidos por estos órganos como producto de su gestión están siendo custodiados en los archivos administrativos de la institución y establecidos plazos para su permanencia en los archivos de gestión y archivo central de la institución?

¿De ser afirmativa la respuesta, quién en cada uno de estos órganos es el responsable de llevar los archivos respectivos?

Al respecto indicó mediante correo electrónico recibido el 24 de mayo de 2017: ... *No tiene conocimiento el Archivo Central quienes integran dichos órganos y la ubicación física de los Archivos de Gestión de los mismos...*

Los órganos creados mediante el Decreto N° 24901-MAG no han coordinado con el Archivo Central del MAG para que la documentación producto de su gestión se administre

Auditoría Interna

técnicamente en los aspectos señalados en los artículos 39, 40 y 41 de la Ley N° 7202, por lo que se incumple con dicho marco normativo así como con la aplicación de los procedimientos: Servicios archivísticos: 7P04-01 Servicios Archivísticos internos, 7P04-02 Servicios Archivísticos externos, 7I02 Políticas para el Funcionamiento de los Archivos de Gestión del MAG, la Ley General de Control Interno N° 8292, y las normas contenidas en el Capítulo V de las Normas de Control Interno para el Sector Público.

C) Advertencia

En atención a las competencias de la Auditoría Interna establecidas en el artículo 22, inciso d), de la Ley General de Control Interno, N°8292, que literalmente señala: *“Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento”, se emite la siguiente advertencia* sobre las eventuales responsabilidades en que podría incurrir el Ministro de Agricultura y Ganadería, Ministro Rector del Sector Agropecuario y titulares subordinados de los órganos que integran el SNITTA por los incumplimientos respecto a lo establecido en Decreto N° 24901-MAG, Ley General de la Administración Pública, Ley General de Control Interno y las normas técnicas en la implementación de los controles internos correspondientes, al operar al margen del marco jurídico aplicable, así como por no gestionar un adecuado sistema de control interno.

En forma específica se advierte:

1) Gestión de los órganos creados mediante Decreto N° 24901-MAG Sistema Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria (SNITTA)

Conforme artículo 4° del Decreto N° 24901-MAG, el Ministro Rector del Sector Agropecuario debe convocar anualmente a la Asamblea General del SNITTA para la conformación del órgano colegiado como lo establece la Ley General de Administración Pública N° 6227 para que dicho órgano cumpla con las atribuciones y compromisos establecidos en los artículos 6° y 7° del mencionado decreto.

Igualmente se advierte sobre el incumplimiento de lo que establece el artículo 14° del Decreto N° 24901-MAG, nombramiento del funcionario con cargo de Director Ejecutivo a quien le corresponde la buena marcha de la CONITTA, quien debe ser nombrado por el Ministro Rector y cuyas funciones se establecen en el artículo 15° del citado decreto.

Al respecto se solicita valorar el contenido del oficio DM-876-14 del 26 de setiembre de 2014, con el fin de armonizarlo con lo dispuesto en el artículo 15° que establece: *Serán funciones del Director Ejecutivo: -Representar al Sistema Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria cuando así lo designe la Asamblea General o la*



Auditoría Interna

CONITTA; considerando la relevancia para el SNITTA del cargo de Director Ejecutivo, cargo que además de otras funciones y conforme lo establece dicho artículo, podrá realizar la función asignada con el oficio en referencia.

Salvo mejor criterio el nombramiento de Director Ejecutivo deberá recaer en una persona distinta del representante del Ministro Rector ante la CONITTA que establece el artículo 8° del Decreto N° 24901-MAG.

Además se advierte para que estos órganos administrativos del SNITTA implementen los procedimientos de sus actividades y operaciones conforme el Sistema de Gestión establecido por el Ministerio así como los demás instrumentos de control interno para la valoración de riesgos y procesos de autoevaluación por cuanto los órganos pertenecientes al SNITTA, creados en el Decreto 24901-MAG, no disponen de procedimientos normalizados en el Sistema de Gestión del MAG, salvo la referencia que se hace sobre el SNITTA en el, 7P06-02 Procedimiento para optar por Financiamiento de Proyectos de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria; por lo que deben ser elaborados e implementados.

2) Libros de actas de los órganos colegiados creados con el Decreto 24901-MAG, Asamblea General, CONITTA y PITTAS

El sistema de Control Interno de los órganos del SNITTA, sobre la apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia de los libros de actas deben ser establecidos, considerando las condiciones en que cada órgano debe operar, los mecanismos de control que debe implementarse están directamente relacionados con los recursos disponibles, la estructura organizativa para que estos sean aplicables, razonables y efectivos para solventar las debilidades de control para que los libros de actas y documentos relacionados que se conocen en las sesiones estén debidamente reunidos, conservados, clasificados y ordenados.

Al respecto se advierte de eventuales responsabilidades del jerarca y titulares subordinados de la obligación que tienen los órganos colegiados creados mediante el Decreto N° 24901-MAG, de cumplir con la solicitud de autorización de los libros de Actas a la Auditoría Interna, conforme lo establece el inciso e) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno y el Procedimiento 8P05-03 Servicios Preventivos.

3) Archivos de gestión de los órganos colegiados creados con Decreto 24901-MAG, Asamblea General, CONITTA y PITTAS así como de la Secretaría Ejecutiva e gestión

Se advierte de eventuales responsabilidades del jerarca y titulares subordinados en la implementación de las funciones de archivo de gestión para toda la documentación



Auditoría Interna

generada y recibida por los órganos que conforman el SNITTA, en cumplimiento con la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202, su Reglamento Decreto N° 24023, Ley General de Control Interno N° 8292, normas de control interno y Procedimiento 7P04-01 Servicios Archivísticos Internos, 7P04-02 Servicios Archivísticos Externos y 7I02 Políticas para el Funcionamiento de los Archivos de Gestión del MAG.

Las funciones archivísticas deben estar claramente definidas para cada órgano colegiado y la Dirección Ejecutiva, funcionarios que deberán gestionar con el Encargado del Archivo Central y Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del MAG, para que se establezcan métodos de archivo acordes con la documentación que cada órgano produce y recibe de su gestión, se le dé un tratamiento adecuado y se mantengan técnicamente organizados todos los documentos, así como se implementen tablas de plazos para su permanencia en los archivos de gestión y archivo central como lo establece la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 7202 y su Reglamento Decreto N° 24023.

Con el fin de dar seguimiento a la presente advertencia se deberá informar a esta Auditoría Interna sobre las acciones administrativas que se ordenen e implementen al respecto, en un plazo no mayor a **10 días hábiles** posteriores a la presente comunicación de advertencia.