



## *Auditoría Interna*



Jueves 23 de enero de 2014  
AI 008-2014

**Ingeniera**  
**Grace Carmiol González, Coordinadora**  
**Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca**  
**Binacional del Río Sixaola**

Estimada señora:

Según las competencias establecidas en el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno N° 8292, se procede a emitir la siguiente advertencia, relacionada con el no uso de libros contables autorizados en conformidad con el artículo 22 inciso e) de la ley de cita en el Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola.

Mediante oficio AI 222-2009 de fecha 11 de diciembre de 2009 este órgano fiscalizador solicitó al Director de la Unidad Coordinadora del Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola de ese entonces, que en razón de la naturaleza jurídica de los órganos que se crearon en el Contrato de Préstamo N° 1566/OC-CR, aprobado por la Asamblea Legislativa mediante Ley N° 8639, así como la de los servidores y comités que los integran, remitiera los libros legales (contables y de actas) de la UCP y los correspondientes a los diferentes comités para su razón de apertura.

Los libros contables de la UCP fueron remitidos a esta dependencia mediante oficio UCPS 02-2010 de fecha 19 de enero de 2010 y se les dio razón de apertura el día 05 de abril de 2010 con folios 316 (Diario), 317 (Mayor), 318 (Inventarios y Balances) y 319 (Banco).

Tomó conocimiento la Auditoría Interna que a fecha diciembre 2013 estos libros se encuentran en el Departamento Financiero Contable sin haberse asentado en ellos los

[www.mag.go.cr](http://www.mag.go.cr)

---

*Correo electrónico: [auditoria@mag.go.cr](mailto:auditoria@mag.go.cr)  
Apartado postal: 10094-1000 San José-Costa Rica*



## *Auditoría Interna*



registros que obligatoriamente debe llevar la Unidad Ejecutora del Programa, ocasionando con ello un debilitamiento del control interno.

### **1- Normativa aplicable**

El presente estudio se realizó de conformidad con lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley General de Control Interno N° 8292

#### **Artículo 8°—Concepto de sistema de control interno**

Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

#### **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.  
(...)

[www.mag.go.cr](http://www.mag.go.cr)

2

---

*Correo electrónico: [auditoria@mag.go.cr](mailto:auditoria@mag.go.cr)  
Apartado postal: 10094-1000 San José-Costa Rica*

### **Artículo 15.—Actividades de control.**

Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.
- b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:
  - i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.
  - ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.
  - iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente.
  - iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido.
  - v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación.

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

- d) 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

[www.mag.go.cr](http://www.mag.go.cr)

3



## *Auditoría Interna*



---

conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

- 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.  
(...)
- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República)

### **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.

## **2- Advertencia**

Dado lo anterior y con base en lo que establece el artículo N° 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno N° 8292, se advierte sobre las posibles consecuencias en las que se podría estar incurriendo por no utilizar los libros contables autorizados por esta Auditoría Interna para el registro de información contable generada por transacciones realizadas en dicho Programa; todo lo cual podría conllevar a eventuales responsabilidades a la Coordinadora del Programa de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Binacional del Río Sixaola y a titulares subordinados, por los incumplimientos relativos al establecer, mantener y perfeccionar un sistema de control interno que se gestione conforme la Ley General de Control Interno N° 8292 y Normas de Control Interno para el Sector Público 2-2009-CO-DFOE, emitidas por la Contraloría General de la República.

[www.mag.go.cr](http://www.mag.go.cr)

4

---

*Correo electrónico: [auditoria@mag.go.cr](mailto:auditoria@mag.go.cr)  
Apartado postal: 10094-1000 San José-Costa Rica*



## *Auditoría Interna*



De conformidad con lo que establece el artículo 33 de la Ley General de Control Interno y el artículo 24 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería, se requiere que en un plazo de 30 días hábiles a partir del recibo de este documento, se informe a esta Auditoría Interna acerca de las acciones realizadas para normalizar la situación respecto de los hechos descritos en la presente advertencia.

Atentamente,

**Lic. Mario A. Molina Bonilla**  
**Auditor Interno**

C./ Licda. Grace Díaz Sanabria, Jefe Departamento Financiero Contable  
Archivo

[www.mag.go.cr](http://www.mag.go.cr)

5

---

*Correo electrónico: [auditoria@mag.go.cr](mailto:auditoria@mag.go.cr)  
Apartado postal: 10094-1000 San José-Costa Rica*