

San José 10 de mayo de 2010

Doctora  
Gloria Abraham Peralta, Ministra  
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Estimado señora:

Con el fin de atender lo dispuesto tanto en el artículo 12 de la Ley N° 8292 de Control Interno y el artículo 22 de la Ley N° 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, como las directrices que deber observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, publicado en la Gaceta N° 131 del 7 de julio de 2005, explico algunos aspectos relacionados con el cierre de mi gestión como Subauditor Interno Interino del Departamento de Auditoría Interna del MAG, que va del 2 de mayo de 2009 y concluye el 01 de marzo de 2010, no sin antes mencionar que la fecha de cierre del informe se origina en razón de haber sido nombrado interinamente en el puesto 012838 que a partir del 02 de marzo de 2010 se transforma en un puesto de Profesional 3 del Servicio Civil, también al servicio de la Auditoría Interna del MAG, lo anterior de conformidad con la resolución de personal respectiva, la cual indica que dicho nombramiento estará sujeto a lo dispuesto por el artículo N°115 del Reglamento al Estatuto del Servicio Civil, artículo que se refiere a la potestad que tiene la Dirección General del Servicio Civil de reconsiderar la misma en el término de 6 meses, lo que le imprime el carácter de provisionalidad a dicho nombramiento, no obstante no obstante esa provisionalidad no exime del cumplimiento de obligaciones formales como de la que se trata este documento.

Para los efectos de este informe considero importante ofrecer los siguientes antecedentes:

- En el mes de febrero de 2009, producto de un concurso externo que ganó el Lic. Henry Valerin Sandino, a esa fecha, Subauditor Interno del MAG pasa ocupar en propiedad la plaza de Auditor Interno del Servicio Fitosanitario del Estado, por lo que quedó vacante la plaza 012838, en ese momento el Licenciado Mario Molina Bonilla, Auditor Interno, gestionó mi nombramiento interino, ante el Ministro Javier Flores Galarza e informó a la Contraloría General de la República, posteriormente mediante oficio 4107 de fecha 22 de abril, emitido por el Organo Contralor y su oficio DM 435-09 de fecha 12 de mayo de 2009, se me nombra como Subauditor Interno Interino a partir del 01 de mayo de 2009 por un plazo de 10 meses que van del 01 de mayo de 2009 hasta el 01 de marzo de 2010.

En octubre de 2009, , y en atención a algunas consideraciones, especialmente en la operatividad y en la organización propia del Departamento de Auditoría Interna, el Auditor Interno del MAG, Licenciado Mario Molina Bonilla, de acuerdo con sus competencias, solicitó estudio a la Unidad de Planificación Estratégica del MAG para reestructurar la Auditoría Interna, solicitud que concluye con dictamen favorable de esa unidad, por lo cual se presenta solicitud al Despacho del Ministro para la autorización correspondiente.

□ Mediante autorización dada por el Señor Ministro en ese momento el Ing. Flores Galarza, en oficios AI-005-2010 y 021-2010 del 20 de enero y 8 de febrero del corriente, respectivamente, se solita a Recursos Humanos la transformación del puesto 012838 de Subauditor Interno a Profesional del Servicio Civil 3.

□ Mediante DRH-R-009-2010 del 12 de febrero de 2010 se transforma la plaza de Subauditor Interno nivel II a Profesional de Servicio Civil 3 (PSC 3), la cual estará afectada por los artículos 115, 116 y 117 según corresponda.

□ Mediante oficio DRH-ARS-070-2010 se me nombra en forma interina en el puesto de N° 012838 de PSC 3, puesto denominado como Auditor Coordinador para el Departamento de Auditoría Interna del MA , a partir del 02 de marzo de 2010 lo cual consta en acción de personal N° 310006305.

Para los efectos del cumplimiento de la presentación de mi declaración final de bienes como Subauditor Interno Interino, una vez tramitado el informe de cierre de gestión comentado, **presentare mi declaración final** ante la CGR dentro del plazo establecido en el mes de mayo del corriente.

Con estas consideraciones y en atención al numeral 8 de las directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, publicado en la Gaceta N° 131 del 7 de julio de 2005 adjunto a esta nota el informe de cierre de mi gestión como Subauditor Interno Interino, la cual concluyó el 01 de marzo de 2010, y solicito con todo respeto que gire instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos para que además se me excluya de la lista de funcionarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería que deben presentar la declaraciones de bienes ante la Contraloría General de la República según oficio N° DRH-ARS-070-2010 del 18 de febrero de 2010.

Por este medio atiendo lo requerido por el ordenamiento jurídico, quedo a su disposición para las aclaraciones o ampliaciones que considere convenientes, y desde ya le deseo éxito en sus nuevas funciones.

Respetuosamente,

**Lic. Juan José Roig Mora**  
**1-0563-0872**

C/ Lic. Mario Molina Bonilla. Auditor Interno, MAG  
MBA. Rolando Sánchez Corrales, Director, Recursos Humanos MAG.  
Lic. Daniel Zúñiga Van der Laat, jefe SUNII, MAG  
Lic. José Luis Alvarado Vargas, Gerente Area de Declaraciones Juradas. CGR.  
Archivo

LIC. JUAN JOSE ROIG MORA, C.P.A.  
TELEFONOS: 2286-2116, 8815-7979  
E-mail: [jroig@costarricense.cr](mailto:jroig@costarricense.cr)

---

## **INFORME DE CIERRE DE GESTION**

**RESULTADOS SOBRE ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE  
OBLIGACIONES AL CIERRE DE ACTIVIDADES COMO SUBAUDITOR INTERNO  
INTERINO POR EL PERIODO QUE VA DEL 01 DE MAYO DE 2009 AL 1 DE MARZO DE  
2010**

**Elaborado por:**

**Lic. Juan José Roig Mora, CPA**

**Mayo 2010**

LIC. JUAN JOSE ROIG MORA, C.P.A.  
TELEFONOS: 2286-2116, 8815-7979  
E-mail: [jroig@costarricense.cr](mailto:jroig@costarricense.cr)

---

INTRODUCCIÓN, 11  
**Origen**, 5

## RESUMEN EJECUTIVO

### 1. Origen del informe

El presente informe de cierre de gestión se realizó en atención lo dispuesto en las directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, publicado en la Gaceta Nº 131 del 7 de julio de 2005.

### 2. Objetivo y alcance del Informe

El objetivo del presente documento es informar acerca del cierre de mi gestión como Subauditor Interno Interino para el Departamento de Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería, por el periodo para el cual fui nombrado comprendido entre el 01 de mayo de 2009 y 1 de marzo de 2010, en razón de que dicho puesto fue transformado en el puesto de Profesional del Servicio Civil 3, y que dicho nombramiento rige a partir del 2 de marzo de 2010.

En ese sentido, el alcance comprendió la labor realizada con respecto a los servicios de Auditoría Interna, el trabajo y la coordinación de equipos de auditores conformados por el personal del Departamento, y en el desarrollo de los trabajos y presentación de informes, labor en la que colaboré con el Auditor Interno, de acuerdo con las Normas y Lineamientos para cargos excluidos del Régimen del Servicio Civil, aprobado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería.

### 3. Resultados del Informe

Como resultado de la gestión realizada se detallan las actividades llevadas a cabo en la gestión de fiscalización, servicios de auditoría interna que se brindan a la Administración Activa y las acciones de mejora que se sugieren para el Departamento de Auditoría Interna del Ministerio.

En la ejecución del Plan de trabajo se atendieron tanto las actividades no sujetas y sujetas a valoración de riesgos, de acuerdo con la normativa del trabajo, en este sentido se ofrece una síntesis de la labor llevada a cabo, que se desarrollará propiamente en el informe.

### 4. Condición Encontrada

#### **PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DE LOS TIEMPOS PROGRAMADOS, 2281<sup>1</sup> días auditor**

**Tiempos ejecutados en actividades no sujetas a valoración de riesgos  
(B, en cuadro de Presupuesto que se detalla en el antecedente):**

**Se presupuestaron 620 días en actividades no sujetas a valoración de riesgos, y se ejecutaron 1111 días, de acuerdo al siguiente detalle:**

---

<sup>1</sup> Corresponde al total de días auditor que se compone del tiempo disponible por cada auditor que trabaja en el Departamento de Auditoría Interna del MAG para el periodo 2009.

- **Servicio de asesoría al jerarca en materia de competencia de la Auditoría Interna:**

Se presupuestaron 78 días, se ejecutaron 95 días.

Se brindaron 24 asesorías verbales en diversos temas y 2 escritas a la Administración Activa.

- **Servicio de advertencia a los órganos pasivos sujetos a la fiscalización de la Auditoría Interna sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.**

Se presupuestaron 78 días se ejecutaron 95 días.

Se emitió el informe de Advertencia mediante oficio AI-152-2009 de fecha 25 de setiembre de 2009, relacionada con una transferencia al sector cooperativo para realizar servicios de capacitación.

- **Seguimiento a recomendaciones y disposiciones que emitan en el ámbito de sus competencias, la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República, Despachos de CPA's, y órganos de control y fiscalización externos; cuando sean de su conocimiento.**

Se presupuestaron 174 días, se ejecutaron 112 días.

Se emitió informe al jerarca con oficio AI-056-2009 de fecha 31 de marzo de 2009, y se le dio seguimiento a recomendaciones de informes de auditoría las cuales deben ser atendidas por las dependencias del Ministerio según corresponda, a fecha de este informe también se remitió al Despacho del Ministro, informe a fecha 31 de diciembre de 2009, con recomendaciones pendientes de atender por parte de la Administración.

- **Autorización mediante razón de apertura y cierre, de libros de contabilidad y de actas; y evaluar periódicamente la efectividad del manejo y control de libros y registros relevantes y necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.**

Se presupuestaron 18 días, se ejecutaron 8 días.

Se efectuaron 19 trámites de razón de apertura y cierre de libros para diferentes unidades administrativas del Ministerio.

- **Labores administrativas propias de la gestión de la Auditoría Interna y Acciones de mejora.**

Se presupuestaron 135 días se ejecutaron 329 días.

Se realizaron acciones tendientes a gestionar a un cambio organizacional autorizado por el Ministro de Agricultura y Ganadería, en respuesta a resultados del Plan de Trabajo y del Ranking de la Contraloría General de la República.

Se realizaron acciones tendientes a gestionar la elaboración de resultados del Plan Anual de Trabajo 2008 y la emisión del Plan Anual de Trabajo para el 2010 e informes relacionados con la autoevaluación.

Se realizaron acciones tendientes a gestionar el Presupuesto y su seguimiento.

- **Recepción, valoración de denuncias y realización de estudios especiales para su atención.**

Se presupuestaron 80 días, se ejecutaron 490 días.

Se emitieron oficios 17 oficios relacionados en la atención de este tipo de servicios, algunas de ellas se trasladan para su atención a la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado, y del INTA, se atendió requerimiento de información por parte de la Asamblea Legislativa, se efectuaron algunas consultas de carácter legal a la Procuraduría General de la República, y se encuentra en proceso de ser comunicado a la Auditoría del Sistema de Banca para el Desarrollo los resultados de una auditoría practicada a los aportes del Fideicomiso Agropecuario, Fidagro.

**Tiempos ejecutados en actividades sujetas a valoración de riesgos  
(C, en el cuadro de Presupuesto que se detalla en el antecedente):**

**Se presupuestaron en total 704 días en actividades sujetas a valoración de riesgos, y se ejecutaron 315 días de acuerdo al siguiente detalle:**

- **Gestión de la producción y desarrollo agropecuario**

Se presupuestaron 160 días, se ejecutaron 3 días.

Se recolectó información básica para realizar estudio durante el año 2010.

- **Gestión de bienes y servicios**

Se presupuestaron 132 días, se ejecutaron 126 días.

Se emitió informe de Control Interno, comunicado mediante oficio AI-157-2009 de fecha 14 de octubre de 2009, relacionado con una bodega de materiales y se reprogramó un estudio en el Departamento de Bienes y Servicios del Ministerio.

- **Transferencias**

Se presupuestaron 160 días, se ejecutaron 132 días.

Se inicio un estudio relacionado con transferencias de recursos a sujetos privados, y se realizaron visitas a diferentes organizaciones con el fin de recolectar información acerca de la presupuestación, ejecución de los dineros y supervisión por parte del MAG; sin

embargo, por varias razones, especialmente en el cumplimiento de requisitos por parte de los sujetos receptores, la Administración giró los recursos en los últimos meses del año, imposibilitando la verificación del uso de los dineros, este estudio se encuentra en proceso de ser comunicado a la Administración.

- **Gestión presupuestaria financiera**

Se presupuestaron 107 días se ejecutaron 28 días.

En el estudio se recolectó información sobre el seguimiento a informes sobre visado de gastos con cargo al presupuesto de la República, el auditor asignado a este producto se ha dedicado a colaborar con la atención del estudio sobre transferencias por lo se está retomando en el Plan de 2010.

- **Programa con financiamiento externo**

Se presupuestaron 107 días se ejecutaron 28 días.

Con relación a este estudio que se refiere al Programa de la Cuenca Binacional del Rio Sixaola se invirtieron 26 días en seguimiento a la etapa de inicio de operaciones y seguimiento contractual (procesos de contratación autorizados y consultas) además de recolectar información preliminar sobre el crédito, el cual empezó a operar después del II semestre de 2009. Este estudio se reprogramó en el Plan del 2010.

### **Comentario**

Con respecto al Plan de trabajo para el periodo 2009 se observa una sobreejecución de 491 días que se realizó como parte de las **actividades no sujetas a valoración de riesgos**, la cual encuentra fundamento en la prioridad de los trabajos y consultas previstos unos y solicitados otros por la Administración, los cuales ordena y prioriza el Auditor Interno según su competencia, y con el cual colaboré según el MANUAL INSTITUCIONAL DE CARGOS PARA LOS PUESTOS EXCLUIDOS DEL RÉGIMEN DE SERVICIO CIVIL DEL MAG Y SUS ÓRGANOS ADSCRITOS APROBADO EN LA RESOLUCION No. DRH- 001-2007 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, esto en atención a los servicios preventivos que brinda la Auditoría Interna a la Administración y a otros Organismos competentes, este sobregiro de tiempos se encuentra financiado por una subejecución de 105 días correspondientes a los tiempos presupuestados para vacaciones del personal, capacitación, e incapacidades, y por una subejecución de **actividades sujetas a valoración de riesgos** de 389 días, actividades a las que se ha dedicado tiempo y que están en proceso de ejecución o de ser comunicadas a la Administración y otras se han reprogramado en el Plan Anual de Trabajo para el periodo 2010.

## **2. ADVERTENCIA Medidas Sugeridas**

1. De conformidad con el proceso Institucional de levantamiento de procesos, el cual se encuentra en la etapa de recolección de información para su posterior formalización por la Comisión de Procesos del Ministerio, la Auditoría Interna participa como una unidad más, se sugiere establecer entre ellos el procedimiento para la atención y priorización en la atención de los Servicios Preventivos para los servicios de Asesorías, Advertencias, tanto verbales como



escritas y la atención de Denuncias, servicios que se brindan a la Administración Activa, a Organismos competentes y a la ciudadanía, esto con el fin de equilibrar los tiempos presupuestados en el Plan de Trabajo Anual con respecto a los tiempos asignados para los servicios de auditoría a los cuales se debe aplicar valoración de riesgos.

2. Establecer un mecanismo de entrada, evaluación de factibilidad y priorización para calendarizar las solicitudes y necesidades en servicios preventivos que vayan surgiendo producto de la gestión de la Administración o la propia ejecución de los trabajos de la Auditoría Interna.

3. En función de la atención al Plan Anual de trabajo de este periodo 2010 y con la experiencia de otros años y la priorización de actividades que se requiere, se sugiere gestionar la realización del estudio para actualizar el Universo Auditable que establezca los ciclos de auditoría para futuros periodos en función de los recursos humanos y materiales actualmente disponibles en la Auditoría Interna del Ministerio, con el fin de establecer los recursos humanos y materiales necesarios para atender el Universo Auditable resultante del estudio técnico.

## **I. INTRODUCCIÓN**

### **A. ORIGEN DEL INFORME**

El presente informe de cierre de gestión se realizó en atención a lo dispuesto en las directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, publicado en la Gaceta Nº 131 del 7 de julio de 2005.

### **B. OBJETIVOS DEL INFORME**

El objetivo del presente documento es informar acerca del cierre de mi gestión como Subauditor Interno Interino para el Departamento de Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

### **C. ALCANCE DEL INFORME**

En ese sentido, el alcance comprendió la labor realizada con respecto a los servicios de Auditoría Interna, de la coordinación de equipos de trabajo conformados por el personal del Departamento, y en el desarrollo de los trabajos y presentación de informes realizados en el periodo para el cual fui nombrado como Subauditor Interno Interino comprendido entre el 01 de mayo de 2009 y el 1 de marzo de 2010.

### **D. PERÍODO**

Del 1 de mayo de 2009<sup>2</sup> al 1 de marzo de 2010.

### **E. LIMITACIONES DEL ESTUDIO**

No se presentaron limitaciones que entorpecieran los procesos de recolección de documentos y obtención de la información acerca del Proyecto, que sirvieron de fundamento para comunicar los resultados obtenidos en este informe.

---

<sup>2</sup> Se me nombró Subauditor Interno a.i. según oficio DM-1109-2004 del 2 de setiembre de 2004 a partir del 1 de Mayo de 2009, y concluí labores en ese cargo el 1 de marzo de 2010, luego se me nombró como profesional 3 Interino a partir del 02 de marzo de 2010.

## **F. NORMA TÉCNICA**

En la elaboración de este informe se considero la siguiente normativa, el artículo 12 de la Ley N° 8292 de Control Interno y el artículo 22 de la Ley N° 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, así como las directrices que deber observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, publicado en la Gaceta N° 131 del 7 de julio de 2005.

## **G. COMUNICACIÓN VERBAL DE LOS RESULTADOS**

Los resultados del presente informe se presentaron al Lic. Mario Molina Bonilla Auditor Interno del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

## II. ANTECEDENTE

### Plan de trabajo periodo 2009 comunicado al Jerarca mediante oficio AI 236-2008 del 14 de noviembre de 2009

<b>TIEMPO NO ASIGNADO A SERVICIOS DE AUDITORIA</b>	<b>TIEMPO ASIGNADO PLAN 2009</b>	<b>TIEMPO EJECUTADO 2009</b>	<b>TIEMPO DISPONIBLE</b>
Servicio de asesoría al jerarca en materia de control interno de los órganos pasivos	639	639	0
Seguimiento a recomendaciones y disposiciones que emitan en el ámbito de sus competencias, en la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República, Despachos de CPA's, y órganos de control y fiscalización externos; cuando sean de su conocimiento.	65	54	11
Informe anual sobre la ejecución del Plan de trabajo de la Auditoría Interna y del estado de las recomendaciones y disposiciones que hayan emitido según sus competencias, la Contraloría General de la República, Auditoría Interna, Despachos de CPA's, y otros órganos de control y fiscalización.	26	4	22
Autorización mediante razón de apertura y cierre, de libros de contabilidad y de actas; y evaluar periódicamente la efectividad del manejo y control de libros y registros relevantes y necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.	174	112	62
Asueto	13	11	3
Permisos	14	17	-3
<b>SUBTOTAL (en días hombre) -A-</b>	<b>957</b>	<b>853</b>	<b>105</b>
	57	13	44
	18	8	10

<b>TIEMPO ASIGNADO A SERVICIOS DE AUDITORIA</b>	<b>TIEMPO ASIGNADO PLAN 2009</b>	<b>TIEMPO EJECUTADO 2009</b>	<b>TIEMPO DISPONIBLE</b>
Labores administrativas propias de la gestión de la Auditoría Interna y Acciones .de Mejora	135	329	-194
Recepción, valoración de denuncias y realización de estudios especiales para su atención	80	490	-410
<b>SUBTOTAL (en días hombre) -B-</b>	<b>620</b>	<b>1111</b>	<b>-491</b>
Gestión de la producción y desarrollo		3	157

	agropecuario	160		
	Gestión de bienes y servicios	132	126	6
<b>III. R</b>	Transferencias	160	134	26
	Gestión presupuestaria financiera	107	28	79
	Programa con financiamiento externo	145	26	119
	<b>U SUBTOTAL (en días hombre) -C-</b>	<b>704</b>	<b>317</b>	<b>387</b>
	<b>TOTAL EJECUCIÓN B+C (en días hombre)</b>	<b>1324</b>	<b>1428</b>	<b>-104</b>
	<b>TOTAL GENERAL A+B+C (en días hombre disponibles)</b>	<b>2281</b>	<b>2281</b>	<b>0</b>

**D  
OS**

### A) Criterios

2. Constitución General de Control Interno N° 8292, artículo 12.
3. Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, artículo 22.
4. Reglamento de Auditoría Interna, publicado en la Gaceta N° 121 del 24 de junio de 2008, Decreto Ejecutivo N° 34195-MAG.
5. Directrices que deber observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, publicado en la Gaceta N° 131 del 7 de julio de 2005.

### B) Condición Encontrada

Se tiene como práctica establecida en el departamento de Auditoría Interna que los auditores presenten un informe de tiempo semanal al Subauditor Interno (formato F-3-A). En el se detallan todas actividades llevadas a cabo por funcionario para cada semana. Estos reportes son la base para confeccionar el informe consolidado – que se adjunta en anexo N° 1 a este informe – que se utiliza para consignar los tiempos ejecutados en un periodo determinado, en no pocos casos los tiempos auditor no solo se circunscriben a la emisión de un producto denominado comúnmente –informe-, sino que en la ejecución de los tiempos presupuestados conlleva efectuar revisiones o verificaciones por los que no se emiten documentos, además se requiere realizar consultas por escrito o otras dependencias y órganos fiscalizadores para la labor que se realiza, además de efectuar comunicaciones a la Administración de criterios solicitados por la Auditoría Interna que se consideran relevantes para la buena marcha de la Institución.

Las actividades a ejecutar por los auditores son asignadas y priorizadas por el Auditor Interno, de acuerdo con su competencia, y encargadas a los auditores a su discreción, en cuanto a la atención del Plan de Trabajo, y el Subauditor Interno<sup>3</sup>, cuya labor según el MANUAL INSTITUCIONAL DE CARGOS PARA LOS PUESTOS EXCLUIDOS DEL RÉGIMEN DE SERVICIO

<sup>3</sup> Se me nombró como Auditor Coordinador Interino a partir del 02 de marzo de 2010.

CIVIL DEL MAG Y SUS ÓRGANOS ADSCRITOS APROBADO EN LA RESOLUCION No. DRH- 001-2007 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. DE FECHA veinticinco del mes de abril del dos mil siete, ES:

Apoyar al Auditor Interno en la planeación, organización, dirección, coordinación, supervisión, evaluación, control y ejecución de los procesos profesionales, técnicos y administrativos relativos a la actividad de la Auditoría Interna en el Ministerio de Agricultura y Ganadería y en entes u órganos públicos y privados sujetos a su competencia institucional, conforme al marco legal y técnico aplicable.

Es importante mencionar que este periodo en particular fue afectado por varias situaciones concretas como:

- Salida del Subauditor Interno y el nombramiento de un Subauditor Interno interino, proceso que se llevó a cabo en tres meses entre el periodo 1 de febrero de 2009 y el 01 de mayo de 2009, que en tiempo equivalente en días auditor son 92 días.
- Proceso de formalización de nombramientos en propiedad mediante el recibo de dos ternas para profesionales que se encontraban con nombramientos interinos, una de ellas se concretó en mayo y la otra en octubre de 2009, que tiempo equivalente en días auditor para este proceso fue de 45 días.
- Proceso de transformación de un puesto técnico a profesional 1-A, que se concretó en junio de 2009.
- Reorganización del departamento en función de resultados anteriores, transformando la plaza de Subauditor Interno en una plaza de profesional 3, proceso autorizado por el Ministro mediante oficio DM-937-2009 de fecha 09 de octubre de 2009.

### **PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DE LOS TIEMPOS PROGRAMADOS, 2281 días auditor**

El total de días auditor presupuestados fue de 1.324 días, y el total ejecutado fue de 1.428 para una sobreejecución de 104 días, los que se explican a continuación:

#### **Tiempos ejecutados en actividades no sujetas a valoración de riegos (B, en cuadro de Presupuesto que se detalla en el antecedente):**

- **Servicio de asesoría al jerarca en materia de competencia de la Auditoría Interna:**

Se presupuestaron 78 días, se ejecutaron 95 días.

Estos días se utilizaron en brindar 24 asesorías verbales en diversos temas y 2 escritas a la Administración.

Productos:

Se emitieron los siguientes oficios AI 034-2009 y AI 110-2009 de fechas 17 de febrero y 25 de junio de 2009, respectivamente.

- **Servicio de advertencia a los órganos pasivos sujetos a la fiscalización de la Auditoría Interna sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.**

Se presupuestaron 78 días, se ejecutaron 64 días.

La Auditoría Interna tomó conocimiento de un proceso de la Administración para llevar a cabo una transferencia de recursos por ₡100.000.000 a una organización cooperativa con el fin de realizar servicios de capacitación, sin embargo producto del estudio de auditoría se cuestionaron aspectos como la base legal, la situación contractual y el cumplimiento de requisitos para el giro, entre otros que motivó la emisión del informe.

Productos:

Se emitió el informe de Advertencia mediante oficio AI-152-2009 de fecha 25 de setiembre de 2009.

- **Seguimiento a recomendaciones y disposiciones que emitan en el ámbito de sus competencias, la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República, Despachos de CPA's, y órganos de control y fiscalización externos; cuando sean de su conocimiento.**

Se presupuestaron 174 días, se ejecutaron 112 días.

Este tiempo se invirtió en el seguimiento de recomendaciones y disposiciones emitidas y en la preparación del informe para el Jerarca el cual se comunicó con oficio AI-056-2009 de fecha 31 de marzo de 2009 que incluyen 25 días en seguimiento al informe de visado de gastos con cargo al presupuesto de la República de fecha de 2008; estudio que en razón de de la atención y en apoyo al estudio sobre Transferencias a sujetos privados, fue reprogramado en el Plan de Trabajo de 2010.

Productos:

Se emitió informe al Jerarca comunicado con oficio AI-056-2009 de fecha 31 de marzo de 2009, a fecha de este informe también se remitió al Despacho del Ministro, informe a fecha 31 de diciembre de 2009, con recomendaciones pendientes de atender por parte de la Administración.

Oficios AI-007-2009 y AI-037-2009 del 14 y 23 de febrero de 2009, respectivamente, relacionados con la condición jurídica de la Corporación Hortícola Nacional.

- Informe anual sobre la ejecución del Plan de trabajo de la Auditoría Interna y del estado de las recomendaciones y disposiciones que hayan emitido según sus competencias, la Contraloría General de la República, Auditoría Interna, Despachos de CPA's, y otros órganos de control y fiscalización.

Se presupuestaron 57 días, se ejecutaron 13 días.

Productos:

Se emitió oficio AI 056-2009 de fecha 31 de marzo de 2009.

Oficio AI-091-2009 del 28-05-2009 en que se trasladan asuntos pendientes de atender a la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado.

- **Autorización mediante razón de apertura y cierre, de libros de contabilidad y de actas; y evaluar periódicamente la efectividad del manejo y control de libros y registros relevantes y necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.**

Se presupuestaron 18 días, se ejecutaron 8 días.

Productos:

Se efectuaron 19 trámites de razón de apertura y cierre de libros para diferentes unidades administrativas lo cual consta en el libro de control para estas actividades que al efecto lleva esta Auditoría Interna y los cuales constan en los asientos que van del N° 266 al N° 289.

- **Labores administrativas propias de la gestión de la Auditoría Interna y Acciones de mejora.**

Se presupuestaron 135 días, se ejecutaron 329 días.

De estos días se ejecutaron 86 días en labores de supervisión de servicios y trabajos en proceso por parte del funcionario que asumió la Subauditoría Interna temporalmente, la cual estuvo vacante entre el 01 de febrero hasta el 01 de mayo de 2009. Además, seguimiento a acciones de mejora, apoyos a la jefatura en proceso de cambio organizacional y procesos de la Auditoría Interna, informe del Plan 2008 y elaboración del Plan 2010, se invirtieron 116 días en autoevaluación, 82 días en labores propias de oficina llevadas a cabo por el personal, entre ellas la presupuestación y el seguimiento de la ejecución de cada año, y 45 días en supervisión, por parte de la jefatura.

Productos:

En relación a un cambio organizacional autorizado por el Ministro de Agricultura y Ganadería, en respuesta a resultados del Plan de Trabajo y del Ranking de la Contraloría General de la Republica se emitieron las siguientes comunicaciones:



AI-085-2009 del 19-05-2009, autorización del Sr. Viceministro para iniciar proceso de transformación de un puesto técnico a profesional 1-A.

AI-145-2009 del 02-09-2009, autorización del Sr. Ministro para la transformación del puesto de Subauditor Interno, a Profesional 3 SC y la transformación de un puesto de Profesional 2 a Profesional 3 SC, con el fin de establecer dos coordinadores de trabajo.

AI-160-2009 del 15-10-2009, informe a la Contraloría General de la República con respecto al cambio organizacional aprobado por el Sr. Ministro mediante oficio DM 435-09 del 12 de mayo de 2009.

En cuanto a la elaboración de resultados del Plan Anual de Trabajo 2008 y la emisión del Plan Anual de Trabajo para el 2010:

AI-013-2009 del 21-01-2009, informe a la Unidad de Planificación Estratégica acerca del Plan del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el 2008.

AI-118-2009 del 10-07-2009, Informe a la Unidad de Planificación Estratégica acerca del I semestre de 2009.

AI-184-2009 del 12-11-2009, Plan Anual de trabajo de la Auditoría Interna para 2010.

En cuanto a Autoevaluación 2008 se emitió informe mediante oficio AI-224-2009 del 17-12-2009.

Con Respecto a Presupuesto y seguimiento se emitieron los siguientes oficios:

AI-003-2009 del 12-01-2009, comunicación al Departamento Financiero de la creación de reservas para subpartidas.

AI-011-2009 del 16-01-2009, comunicación al Departamento Financiero de la emisión de órdenes de inicio.

AI-012-2009 del 19-01-2009, Información a la Unidad de Planificación Estratégica con respecto al presupuesto del 2008.

AI-185-2009 del 17-11-2009, Información a la Dirección Administrativa Financiera acerca de partidas de las que puede disponer.

- **Recepción, valoración de denuncias y realización de estudios especiales para su atención.**

Se presupuestaron 80 días, se ejecutaron 490 días.

Se atendieron denuncias y algunas de ellas se encuentran en proceso de concluirse, se invirtieron 76 días en un estudio especial solicitado por el Despacho Ministerial en relación con el Departamento de Asesoría Jurídica, además de 100 días sobre un proceso de compra de una

copiadora para el Servicio Fitosanitario del Estado, proceso de contratación llevado a cabo por la Proveduría del MAG y la atención de denuncia sobre nombramiento de funcionarios y becas y que laboran al amparo de un convenio con la FAO y además de estudio sobre viáticos, 166 días con el fin de atender un estudio especial para el Fideicomiso Agropecuario, y otros fideicomisos, Fondos que durante el 2009 han sido trasladados al FINADE, según lo establece la Ley N° 8634 y estudio con respecto al Fidagro el cual se encuentra en proceso de ser comunicado, 85 días en atención de varias denuncias y sobre el cambio de condición jurídica de la Corporación Hortícola Nacional que concluyó en un seguimiento, y 52 días en supervisión por parte de la Jefatura.

Productos:

En cuanto a la solicitud del Despacho Ministerial se emitió informe mediante oficio AI-224-2009 del 17-12-2009.

**En cuanto a la atención y el seguimiento de denuncias se emitieron los siguientes oficios:**

AI-005-2009 del 12-01-2009 traslado de denuncia al SFE.

AI-023-2009 del 02-02-2009 información a la Asamblea Legislativa sobre nepotismo, a la cual se da razón de archivo.

AI-026-2009 del 02-02-2009 información al Sr. Ministro sobre denuncia sobre nepotismo a la cual se da razón de archivo.

AI-038-2009 del 24-02-2009 informe al Sr. Ministro acerca de posible uso de vehiculo para trasladar cultivo catalogado como especie protegida.

AI-051-2009 del 26-03-2009 consulta a la Procuraduría General de la República acerca del régimen de dedicación exclusiva.

AI-087-2009 del 21-05-2009 traslado de una denuncia sobre uso irregular de vehículo.

AI-105-2009 del 22-06-2009 atención de denuncia sobre convenio de la Dirección Regional Central Oriental.

AI-134-2009 del 12-08-2009 traslado de denuncia al auditor del INTA.

AI-135-2009 del 24-08-2009 informe al Director de la DSOREA, sobre extravió de un libro de actas, de la Comisión Técnica de Exoneraciones.

AI-207-2009 del 19-11-2009 seguimiento a denuncias sobre sumas pagadas de más en nombramientos irregulares.

**En cuanto a la atención y el seguimiento de recurso de apelación presentado ante la Proveduría Institucional, se emitieron los siguientes oficios:**

AI-147-2009 del 10-09-2009 atención de denuncia sobre proceso de contratación relacionado con la compra de una fotocopiadora para el SFE, proceso que realizó la Proveeduría Institucional del MAG.

AI-149-2009 del 18-09-2009 atención de denuncia sobre proceso de contratación relacionado con la compra de una fotocopiadora para el SFE, proceso que realizó la Proveeduría Institucional del MAG.

**En cuanto a la atención y el seguimiento de Fideicomiso MAG-PIPA, Fidagro y otros, se emitieron los siguientes oficios:**

AI-024-2009 del 02-02-2009, informe sobre pagos efectuados al Personal del Fideicomiso 05-99 MAG PIPA BANCREDITO, razón de archivo.

AI-071-2009 del 21-04-2009, consulta a la Procuraduría con respecto al personal contratado por el Fideicomiso 05-99 MAG PIPA BANCREDITO.

AI-097-2009 del 08-06-2009, se consulta a la Contraloría General de la República con respecto al Ejecutivo Legal del Fideicomiso 05-99 MAG PIPA BANCREDITO.

AI-156-2009 del 07-10-2009, se consulta a la Contraloría General de la República con respecto a carta de entendimiento del Fideicomiso 05-99 MAG PIPA FINADE BANCREDITO.

El estudio relacionado con el Fideicomiso Agropecuario se encuentra en proceso de comunicación, básicamente porque se han tenido que atender por parte del funcionario a cargo, la supervisión de otros trabajos en proceso que llevan los auditores, su participación en la presentación de informes de rendición de cuentas como la autoevaluación y ranking de auditoría y su participación en el levantamiento de procesos de la Auditoría Interna en conjunto con los compañeros del equipo de trabajo.

**Tiempos ejecutados en actividades sujetas a valoración de riesgos  
(C, en el cuadro de Presupuesto que se detalla en el antecedente):**

**Se presupuestaron en total 704 días en actividades sujetas a valoración de riesgos, y se ejecutaron 315 días de acuerdo al siguiente detalle:**

- **Gestión de la producción y desarrollo agropecuario**

Se presupuestaron 160 días se ejecutaron 3 días.

En razón del movimiento de personal que se motivó con la salida del Subauditor Interno, y el recibo de dos ternas para ocupar en propiedad puestos de funcionarios profesionales de la auditoría, las cuales se resolvieron en el II semestre de 2009, lo cual implicó la subutilización de 137 días auditor, no fue posible asignar este trabajo a los funcionarios que recién ingresaron por

cuanto era necesario un periodo de inducción, por lo tanto solamente se recolectó alguna información muy básica.

Este estudio se reprogramó en el Plan Anual de Trabajo para el 2010.

- **Gestión de bienes y servicios**

Se presupuestaron 132 días, se ejecutaron 126 días.

Se emitió un producto de control interno relacionado con la bodega de materiales del edificio anexo, dichos materiales habrían sido remanentes de un proceso de remodelación que por razones de conveniencia Institucional, en su momento, se habría declarado desierto. Se inicio con un estudio relacionado con las donaciones de vehículos a sujetos privados, dicho informe se encuentra en proceso de ser comunicado a la Administración.

Producto:

Se emitió informe de Control Interno, comunicado mediante oficio AI-157-2009 de fecha 14 de octubre de 2009.

Se reprogramó otro estudio en el Área de Bienes y Servicios en el Plan de Trabajo Anual de 2010.

- **Transferencias**

Se presupuestaron 160 días, se ejecutaron 132 días.

Se inicio un estudio relacionado con transferencias de recursos a sujetos privados, y se realizaron visitas a diferentes organizaciones con el fin de recolectar información acerca de la presupuestación, ejecución de los dineros y supervisión por parte del MAG; sin embargo, por varias razones, especialmente en el cumplimiento de requisitos por parte de los sujetos receptores, la Administración giró los recursos en los últimos meses del año, imposibilitando la verificación del uso de los dineros, este estudio se encuentra en proceso de ser comunicado a la Administración.

Con respecto a este estudio y por la importancia que reviste el tema de transferencias de recursos a sujetos privados la Auditoría Interna realizó consultas a la Contraloría general de la República, y estos criterios se comunicaron a la Administración y a la Comisión Gerencial de Control Interno.

Al respecto se emitieron los siguientes oficios:

AI-002-2009 del 12-01-2009, se comunican al Sr. Ministro oficios de la Contraloría General en materia de Control Interno con respecto a Transferencias.

AI-047-2009 del 13-03-2009, consulta a la Contraloría General de la República con respecto las Normas de Control Interno para los sujetos privados que custodien o administren por cualquier título fondos públicos.

AI-080-2009 del 07-05-2009, comunicación a la Unidad de Control Interno, oficio N° 4128 emitido por la Contraloría General de la Republica, con respecto a Transferencias.

AI-106-2009 del 22-06-2009, comunicación a la Unidad de Control Interno, oficio N° 4128 emitido por la Contraloría General de la Republica, con respecto a Transferencias.

AI-134-2009 del 18-08-2009, comunicación al Sr. Ministro sobre la obligación legal que tiene la Administración de fiscalizar los fines que se persiguen con las Transferencias y la gestión de los riesgos asociados a este proceso.

AI-163-2009 del 15-10-2009, comunicación a la Dirección Administrativa sobre la obligación legal que tiene la Administración de fiscalizar los fines que se persiguen con las Transferencias.

AI-170-2009 del 23-10-2009, informar a la Contraloría General acerca de la aplicación de cierta base legal utilizada en las Transferencias de recursos que hace el MAG.

AI-175-2009 del 29-10-2009, consulta a la Asesoría Jurídica del Ministerio en relación con la base legal utilizada por el MAG en la transferencia de recursos.

AI-214-2009 del 04-12-2009, consulta a la Contraloría General acerca de la aplicación de actividad contractual con respecto a sujetos receptores de beneficios patrimoniales.

AI-225-2009 del 14-12-2009, solicitud de información al Sr. Ministro con respecto al procedimiento utilizado para la asignación de recursos a sujetos privados.

El estudio contemplado en el Plan de 2009 correspondiente a Transferencias de recursos a sujetos privados se encuentra en proceso de ejecución, ya que muchos de los receptores de fondos habrían recibido recursos a finales de año lo cual no les permitía ejecutar con prontitud el plan de gastos.

Este estudio se ha visto retrasado puesto que el personal encargado del mismo ha destinado parte de su tiempo en preparar informes para la Administración y órganos fiscalizadores, como la Autoevaluación del departamento, el Ranking de la Auditoría Interna, y el modelo de madurez del Sistema de Control Interno, actividades que se requiere se realicen en el transcurso del primer trimestre del presente año.

- **Gestión presupuestaria financiera**

Se presupuestaron 107 días, se ejecutaron 28 días.

Este estudio fue asignado a un profesional 1-A, puesto que se autorizó hasta el mes de junio de 2009 por parte de la Administración, producto de un cambio organizacional de la auditoría interna.

En el estudio se recolectó información sobre el seguimiento a informes sobre visado de gastos con cargo al presupuesto de la República

El cual se está retomando en el Plan de 2010.

- **Programa con financiamiento externo**

Se presupuestaron 145 días, se ejecutaron 26

Con relación a este estudio que se refiere al Programa de la Cuenca Binacional del Rio Sixaola se invirtieron 26 días en seguimiento a la etapa de inicio de operaciones y seguimiento contractual (procesos de contratación autorizados y consultas) además de recolectar información preliminar sobre el crédito, el cual empezó a operar después del II semestre de 2009.

Este estudio se reprogramó en el Plan del 2010.

A)

**A) COMENTARIOS**

•  
La Resolución R-CO-10-2007 que tiene relación con el artículo 13 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 y con la norma 4.20 del Manual de Normas Generales de Control Interno, establece que los funcionarios que recauden, administren o custodien fondos públicos deben brindar garantías o cauciones de su propio peculio a favor de la Hacienda Pública.

Como producto del estudio de auditoría llevado a cabo, correspondiente al seguimiento de las recomendaciones contenidas en el informe denominado "Resultados de la evaluación del sistema de control interno de la Gerencia Técnica de Cuarentena Vegetal del Servicio Fitosanitario del Estado", comunicado en su oportunidad a la administración mediante oficio N° AI 073-2004 de fecha 28 de abril de 2004, se determinó que el Servicio Fitosanitario del Estado (SFE) no ha ajustado su sistema de control interno al cumplimiento de la citada resolución.

El día 12 de febrero de 2008 se consultó a la jefe del Departamento de Administración y Finanzas del SFE, sobre los funcionarios del Servicio que deberían rendir las garantías conforme al ordenamiento legal y técnico vigente, quien proporcionó información al respecto, la cual incluye desde consultas en el año 2005 al jefe de Asesoría Legal del SFE hasta solicitudes durante los años 2006 y 2007 al jefe del Departamento Financiero y Contable del MAG respecto a la elaboración de un reglamento sobre las garantías de fidelidad.

Al respecto, mediante oficio N° DAF-132-2007 de fecha 4 de mayo de 2007, la jefe del Departamento de Administración y Finanzas del SFE, solicitó al Jefe del Departamento Financiero y Contable del MAG, lo siguiente: "*Mediante oficio DAF-263-06, recibido en su departamento el 25-08-06, le consultaba si ya se elaboró el reglamento sobre las garantías de fidelidad, y considerando que la Contraloría General de la República publicó "Directrices que deben observar la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización para elaborar la normativa interna relativa a la rendición de garantías o cauciones", le reintegro (sic) mi consulta de si ya el Ministerio de Agricultura y Ganadería elaboró dicho reglamento*".

Con oficio DFC-517-2007 de fecha 15 de mayo del 2007, el jefe del Departamento Financiero y Contable del MAG dio respuesta al oficio N° DAF-132-2007, señalando lo siguiente: "*(...) aún el Ministerio no cuenta con el reglamento relativo a la rendición de garantías y cauciones (...) en la resolución R-CO-10-2007, publicada en la gaceta N° 64 del 30 de marzo próximo pasado, en el numeral 2.1 se definen los puestos obligados a rendir garantía, pero cada Administración debe definir los puestos, según los criterios mínimos que se describen en este numeral (...)*".

El día 22 de abril de 2008 se consultó a la jefatura del Departamento Financiero y Contable del MAG, sobre la implementación de la Resolución R-CO-10-2007, quien manifestó que aún el reglamento requerido en la resolución antes citado no se ha concluido, razón por la cual, la situación señalada en el oficio N° DFC-517-2007 se mantiene a la fecha.

Agregó el funcionario lo siguiente: *"El Lic. Román Solera, entonces Oficial Mayor, me giró instrucciones precisas –no recuerdo si existió un documento formal- para elaborar un borrador del reglamento. No obstante, conviene indicar que por el análisis de puestos que involucra la elaboración del reglamento, es mi criterio que en esta labor debe estar involucrado directamente el Depto. Recursos Humanos y no sólo este Depto. Financiero. Sin embargo, ya estoy desarrollando el citado borrador, el cual remitiré una vez concluido a mi superior para los efectos que correspondan."*

## **1.**

### **1. Comentario General**

La auditoría interna fiscaliza que la actuación de la administración activa se ejecute conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas administrativas, cuya gestión se realiza a través de la ejecución de auditorías y estudios especiales, así como mediante las funciones de asesoría y advertencia, estos servicios se brindan a la Administración a otros Organismos competentes y a la ciudadanía, tanto de manera verbal como escrita.

En ese sentido, el quehacer de la auditoría interna por lo general consiste en una labor que se desarrolla con posterioridad a los actos de la administración, sin embargo en asuntos que sean de su conocimiento o a solicitud del jerarca y/o titulares subordinados, también emite de previo, concomitante o posterior a dichos actos, criterios en aspectos de su competencia, y en cumplimiento de su labor de asesoría o advertencia, y sin que se menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en la ejecución de estudios posteriores.

### **2. Comentario Específico**

Con base en la Ley General de Control Interno N° 8292, existe la obligatoriedad de que los entes y órganos sujetos a dicha ley, dispongan de un sistema de control interno el cual deberá ser aplicable, completo, razonable, integrado y congruente con sus competencias y atribuciones institucionales; sistema que en sus etapas de implementación deberá observar la normativa técnica de control interno que emita la Contraloría General de la República. Asimismo, dicha ley señala que la responsabilidad del control interno recae sobre el jerarca y los titulares subordinados, de los cuales al Auditor también forma parte como responsable de una unidad funcional quién deberá establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, tomando las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento. El artículo 39 de la Ley N° 8292 establece:



El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable....

En este sentido la Auditoría Interna mantiene un sistema de control interno sobre las actividades que desarrolla y parte de ello se observa en la planificación y el seguimiento anual de los trabajos no obstante estos se han visto afectados por situaciones ajenas como la salida de personal el nombramiento de personal temporal y en propiedad.

Con respecto al Plan de trabajo para el periodo 2009 se observa una sobreejecución de 491 días que se realizó como parte de las **actividades no sujetas a valoración de riesgos**, la cual encuentra fundamento en la prioridad de los trabajos y consultas previstos unos y solicitados otros por la Administración, los cuales ordena y prioriza el Auditor Interno según su competencia, con el cual colaboré como Subauditor Interno Interino, de acuerdo con el MANUAL INSTITUCIONAL DE CARGOS PARA LOS PUESTOS EXCLUIDOS DEL RÉGIMEN DE SERVICIO CIVIL DEL MAG Y SUS ÓRGANOS ADSCRITOS APROBADO EN LA RESOLUCION No. DRH- 001-2007 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, esto en atención a los servicios preventivos que brinda la Auditoría Interna a la Administración y a otros Organismos competentes, este sobregiro de tiempos se encuentra financiado por una subejecución de 105 días correspondientes a los tiempos presupuestados para vacaciones del personal, capacitación, e incapacidades, y por una sub ejecución de **actividades sujetas a valoración de riesgos** de 389 días, actividades a las que se ha dedicado tiempo y que están en proceso de ejecución o de ser comunicadas a la Administración y otras se han reprogramado en el Plan Anual de Trabajo para el periodo 2010.

## **B) ADVERTENCIAMEDIDAS SUGERIDAS**

1. De conformidad con el proceso Institucional de levantamiento de procesos, el cual se encuentra en la etapa de recolección de información, para su posterior formalización por la Comisión de Procesos del Ministerio, la Auditoría Interna participa como una unidad más, se sugiere establecer entre ellos el procedimiento para la atención y priorización en la atención de los Servicios Preventivos para los servicios de Asesorías, Advertencias, tanto verbales como escritas y la atención de Denuncias, servicios que se brindan a la Administración Activa, a Organismos competentes y a la ciudadanía, esto con el fin de equilibrar los tiempos presupuestados en el Plan de Trabajo Anual con respecto a los tiempos asignados para los servicios de auditoría a los cuales se debe aplicar valoración de riesgos.

2. Establecer un mecanismo de entrada, evaluación de factibilidad y priorización para calendarizar las solicitudes y necesidades en servicios preventivos que vayan surgiendo producto de la gestión de la Administración o la propia ejecución de los trabajos de la Auditoría Interna.

3. En función de la atención al Plan Anual de trabajo de este periodo y con la experiencia de otros años y la priorización de actividades que se requiere, se sugiere gestionar la realización del estudio para actualizar el Universo Auditable que establezca los ciclos de auditoría para futuros periodos en función de los recursos humanos y materiales disponibles actualmente disponibles en la Auditoría Interna del Ministerio, con el fin de establecer los recursos humanos y materiales necesarios para atender el Universo Auditable resultante del estudio técnico.

*(Fin de documento).*