



Auditoria Interna

San José, 15 de noviembre 2019
JD-INTA-242-2019
Auditoria Interna

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA DIRECCIÓN EJECUTIVA	
* 15 NOV. 2019 *	
Hora: 11:25	
Recibido: [Firma]	

Arturo Solorzano Arroyo
Director Ejecutivo
INTA

Asunto: Respuestas a oficios DE-INTA-637-2019 y DE-INTA-749-2019 sobre recomendaciones de informes de la Auditora Interna.

Estimado señor:

De acuerdo a sus consultas realizadas por medio de los oficios DE-INTA-637-2019 del 08 de octubre 2219, DE-INTA-749-2019 y DE-INTA-749-2019 ambos del del 13 de noviembre de 2019, me permito aclararle algunos temas en relación con los informes emitidos por las Auditoria Internas, de conformidad con la Ley General de Control Interno N°8292 y otros lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República (CGR):

a- **Hallazgo N°4 Vehículos oficiales adquiridos con Fideicomiso 906BNCR-INTA sin registrar en SIBINET- Informe INF-CI-INTA-002-2016 del 20/05/2016:**

Efectivamente el hallazgo señalaba tres vehículos que fueron adquiridos mediante el fideicomiso 906BNCR-INTA los cuales a la fecha de la revisión, no habían sido registrados en el sistema SIBINET, al respecto se realizaron dos recomendaciones a la señora Isabel Alvarado Alpizar en su condición de Directora Administrativa Financiera (*debido que en aquel momento se encontraba vacante el puesto de Jefe del Departamento de Servicios Generales*) y al señor Adolfo Benavidez Bermúdez en su condición de Jefe del Departamento de Administración de Recursos. Las recomendaciones emitidas fueron las siguientes:

Dirección Financiera Administrativa:

- 1- *Confeccionar y enviar un informe de relación de hechos, que contenga la documentación soporte de las consultas realizadas y respuestas recibidas de la Dirección de Fiscalización de Adquisiciones y Registro de Bienes, con el propósito de que este ente rector emita el criterio respectivo para la incorporación de los bienes adquiridos en el fideicomiso 906BNCR-INTA.*
- 2- *Con base al criterio emitido por el ente rector del Ministerio de Hacienda y de conformidad con lo que establece el artículo N° 14 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central proceda a realizar el registro correspondiente en el SIBINET.*

Auditoria Interna

Contabilidad General:

- 3- *Una vez registrados los activos en SIBINET, proceda a realizar los ajustes correspondientes con respecto a la depreciación acumulada de los activos adquiridos con el fideicomiso, tomando en consideración la fecha, valor de adquisición y depreciación acumulada al corte del finiquito del fideicomiso.*

El espíritu de las recomendaciones realizadas se enfocaron en la **totalidad de los activos adquiridos con el fideicomiso 906BNCR-INTA, y no únicamente con los tres vehículos que se determinaron en la revisión**, no tendría sentido que como unidad de fiscalización recomendáramos a la Administración solucionar sólo el tema de los vehículos, cuándo fue de nuestro conocimiento que existían alrededor de 110 activos sin el debido tratamiento de conformidad con el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central.

Con el ingreso del señor José Marengo Solís en el cargo de Jefe del Departamento de Servicios Generales, las recomendaciones N°1 y N°2 fueron trasladadas bajo su responsabilidad, en razón que la administración de los bienes, en aquel momento, era función de ese departamento.

Con la implementación de la estructura aprobada por MIDEPLAN mediante oficio DM-689-2017 del del 11 de octubre del 2017, oficios GIRH-1450-2018 de la Gestión Institucional de Recursos Humanos del MAG y oficio DVM-ACQS-1054-2018 de la señora Viceministra Ana Cristina Quirós Soto, ratifica que los funcionarios Yhirlany Aguilar Delgado y Vidal Acuña Redondo se mantengan realizando sus tareas en la Proveeduría del INTA, tareas que corresponden al Almacenamiento y Distribución de dicha Proveeduría, por tanto mediante reunión realizada con la señora Jacqueline Aguilar Méndez, señor Vidal Acuña Redondo, Yhirlany Aguilar Delgado y mi persona, se trasladaron las recomendaciones que en su momento fueron responsabilidad del señor José Marengo Solís. (oficio JD-INTA-023-2018 del 08 de febrero 2018).

Efectivamente como usted lo señala en su oficio DE-INTA-637-2019, la recomendación N° 3 del presente hallazgo es responsabilidad de la Contabilidad General, sin embargo, hasta que la Proveeduría del INTA finalice el registro de los bienes adquiridos en el fideicomiso 906BNCR-INTA, la misma no puede ser aplicada por la Contabilidad, de acuerdo a su solicitud se eliminará de los pendientes de la Proveeduría, en el entendido que el registro contable depende de la finalización de tareas responsabilidad de la Proveeduría.

b- Hallazgo N°2 Equipo especial que no cuentan con pólizas de seguros - Informe INF-CI-INTA-002-2016 del 20/05/2016:

Para el respectivo hallazgo se efectuaron tres recomendaciones, dos de ellas a la señora Isabel Alvarado Alpízar en su condición de Directora Administrativa Financiera (*debido que en aquel momento se encontraba vacante el puesto de Jefe del Departamento de Servicios Generales*) y una recomendación al señor Carlos Araya Fernández -Director Ejecutivo. La recomendación N°3 fue la siguiente:

Auditoria Interna

Asesoría Legal:

- 1- Gestionar lo correspondiente para incluir las cláusulas que regulen las responsabilidades del INTA en el uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles en calidad de préstamo por parte del MAG ya sea en el Convenio Marco de Cooperación Institucional al que se hace mención en este hallazgo u otro acto administrativo en el que se pueda regular el uso de esos bienes.

De conformidad con oficio de la Asesoría Legal, AL-INTA-280-2017 del 01 de noviembre 2017, la señora Mary Chingo Sojo en su condición de Coordinadora de la Asesoría Legal indica lo siguiente:

(...) *“En virtud de lo dicho, le solicitó que el asunto sea abordado directamente desde las correspondientes áreas de bienes y una vez que se tengan identificados y definidos por ambas instituciones los bienes que se incorporarán en la cláusula del convenio u otro instrumento legal para su regulación, seamos llamados a colaborar, toda vez que mantener el hallazgo pendiente conlleva una serie de acciones que restan tiempo en la ejecución de otros asuntos de interés institucional.”*

No omito indicar que lo anterior no quiere decir que no resulta necesario formalizar el traslado de los bienes, para establecer los derechos y obligaciones de cada una de las partes, eso es lo procedente y aconsejable. (...) El resaltado no es del original.

Nuestra recomendación está ligada al dictamen vinculante C-235-2003 de la Procuraduría General de la República que reza:

(...)

"2. Los equipos, los bienes muebles e inmuebles y, en general, la infraestructura que se utilizaba para la gestión de la anterior Dirección de Investigación Agropecuaria, no debe ser traspasados al INTA. Ellos siguen siendo activos del Ministerio de Agricultura y Ganadería. Procede, entonces, suscribir los contratos o convenios que el ordenamiento jurídico administrativo permite para garantizar su uso y conservación. Distinto régimen jurídico tiene aquellos derechos y bienes que el INTA adquiriera al amparo de su personalidad jurídica instrumental. Éstos, de pleno derecho, pasan a conformar el patrimonio que estatuye el numeral 3° de la Ley 8149". (...) El resaltado no es del original.

La causa principal que no ha permitido suscribir los contratos o convenios que el ordenamiento jurídico administrativo permite para garantizar el uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del MAG y en uso por parte del INTA, es la falta de un listado de esos bienes con todas las características requeridas, dicha lista sería un anexo al contrato o convenio que se vaya suscribir entre el MAG y el INTA, por lo cual la fecha de la implementación de la recomendación se había estado postergando hasta que la Proveeduría del MAG y del INTA definieran esa lista.

Con corte al 31 de octubre 2019 fue de conocimiento de esta Auditoria Interna que la Proveeduría del INTA y del MAG han estado trabajando en la lista de bienes patrimonio MAG y utilizados por el INTA, determinándose:

Auditoria Interna

- 1- Total de bienes: 2.593 activos.
- 2-Lista a verificar para recibir 2,167 activos.
- 3- Lista que aparecen en Actas de destrucción MAG 136 activos.
- 4- Activos a devolver al MAG: recolección y se les tratamiento adecuado: 157 activos.
- 5- Activos ubicados en Casa de Cañas MAG Extensión, bienes que no se pueden recibir: 10 activos.
- 6- Activos que no están físicamente en la Estación Enrique Jiménez Núñez (no se reciben estos bienes) quedando pendiente algunos para su revisión: 89 activos.
- 7- Activos con placa INTA, incluidos en la lista: 34 activos.

Fuente: Proveeduría INTA.

Por tanto, la Auditoria Interna ha dado seguimiento a esa tarea y asignado a la Proveeduría del INTA la finalización de la misma, una vez formalizado el listado de bienes, se trasladaría la recomendación a la Asesoría Jurídica del INTA, con el fin de que se confeccione el contrato o convenio correspondiente.

Las recomendaciones no pueden cumplirse si no se finalizan las actividades requeridas, dichas **actividades no necesariamente dependen de una unidad, departamento o dirección, por lo cual esta Auditoria Interna da seguimiento a esas actividades pendientes para lograr ir cerrando las recomendaciones.**

Comprendemos que el INTA tiene dificultades para establecer la lista de los bienes patrimonio del MAG y en uso por parte del INTA, sin embargo, es una tarea que debe desarrollarse en coordinación con las autoridades respectivas del MAG para la delimitación de responsabilidades de nuestra institución en el uso y conservación de esos bienes; por tanto la recomendación seguirá dirigida a la Proveeduría del INTA.

c- **Hallazgo N°14 Falta de regulación para activos comprados con fondos de proyectos de financiamiento externo - Informe INF-CI-INTA-001-2017 del 26/05/2017:**

Su solicitud sobre *“determinar en forma clara y específica las recomendaciones que le corresponden al señor Enrique Martínez como único responsable de solventar la deficiencia”* le informo que las recomendaciones del hallazgo N°14 son responsabilidad de los tres Directores de aquel entonces o quienes ocupen sus cargos, el **delimitar las tareas o actividades que le corresponde a cada uno de ellos es un tema que es total competencia de la Administración**, es por ello que la Administración confecciona los planes de acción con responsables y fechas estimadas de finalización, dichos planes son entregados a la Auditoria Interna para el seguimiento correspondiente.

El último plan de acción presentado por los tres Directores a esta Auditoria Interna venció desde el 31 de diciembre 2018 y detallaban las siguientes acciones y responsables:

Auditoria Interna

Recomendación	Acción	Responsables	Fecha estimada finalización
1. Analizar las situaciones expuestas en el presente hallazgo para regular por medio de un procedimiento y el establecimiento de actividades de control interno sobre las compras de activos realizados por entes cooperantes del INTA y que al final del proyecto generalmente se convierten en patrimonio de la institución.	1.1 Elaborar borrador del procedimiento	DAF-DIDT-DGPR	31-jul-17
	1.2 Procedimiento elaborado y socializado	DAF-DIDT-DGPR	31-may-18
	1.3 Elaborar plantilla en excel para control de bienes adquiridos con recursos de donantes.	José Marengo	31-jul-17
	1.4 Contratar etiquetas de identificación provisional de activos.	J.Marengo / E. Martínez	31-jul-17
	1.5 Diseñar acta de entrega de activos.	José Marengo	31-jul-17
	1.6 Elaborar Base Histórica de Datos de convenios y proyectos INTA con financiamiento externo.	E.Martínez-A.Morales	31-jul-18
2. Coordinar lo correspondiente entre la DAF, DIDT y la DGPR para determinar la cantidad y detalle de activos adquiridos con proyectos de financiamiento externo, desde la creación del INTA hasta la fecha.	2.1 Listado histórico de activos adquiridos por convenios y proyectos de financiamiento externo.	E.MARTINEZ-AMORALES	31-ago-18
	2.2 Gestión de donación de activos.	DAF	30-sep-18
	2.3 Activos plaqueados y registrados en SIBINET.	J.Aguilar	31-dic-18
	2.4 Ajuste contable y registro.	J.Murillo	31-dic-18

Como usted puede observar, quien determina las actividades, responsables y fecha de finalización de cada actividad es la Administración, finalmente le comento que el 11 de febrero 2019 mi persona se reunió con los responsables del hallazgo N°14, y se volvieron a definir tareas pendientes, solicitando un plan de acción actualizado que contenga todas las actividades pendientes, responsables y fechas estimadas de inicio y fin, a la fecha del presente oficio la Administración no ha hecho entrega de dicho plan.

d- Hallazgos N°7 y 9 - Informe INF-CI-INTA-001-2017 del 26/05/2017:

Como se ha detallado en párrafos anteriores, delimitar las tareas o actividades que le corresponde a los Titulares Subordinados, es un tema de total competencia de la Administración, según el último plan de acción presentado por la señora Gabriela Sáenz Amador en su condición de Directora Administrativa Financiera y señor Adrián Morales Gómez en su condición de Director de Investigación de Desarrollo Tecnológico, se definieron las siguientes actividades para el cumplimiento del hallazgo N°7:

Recomendación	Acción	Responsables	Fecha estimada finalización
1- Definir y aplicar acciones para independizar los procesos técnicos y administrativos.	1.1 Revisión del proceso completo para establecer los pasos y responsabilidades de cada una de las unidades involucradas en la prestación de servicios de las pruebas de eficiencia biológica.	L.Vargas-A.Morales-G.Saéz	30-sep-17
2. Revisión de contrato y procedimientos internos.			
3. Revisión del precio, tarifa.			
4. Aclarar y brindar informes sobre ejecución de trabajos y pagos de las empresas BASE y SUMITOMO	1.2 Confección de una hoja de ruta donde se definan los pasos y responsables para el respectivo seguimiento.	L.Vargas-A.Morales-G.Saéz	31-oct-17

Auditoria Interna

En lo que respecta al hallazgo N°9, para el 04 de agosto 2017 se presenta un plan inicial:

Recomendación	Acción	Responsables	Fecha estimada finalización
9- Recepción de muestras de laboratorio sin el pago previo, sin emisión de facturas y sin reporte a la contabilidad.	1.1 Planificar una reunión con los funcionarios de Fitoprotección y Estaciones Experimentales y que sea de acatamiento obligatorio el reglamento para la presentación de servicios de laboratorios de fitoprotección y material genético publicado en el Alcance N°180 de la Gaceta del 24 de junio 2017.	A.Morales- M.Ching-G.Saézn	31-jul-17
	1.2 Elaborar los procedimientos que regulen los servicios prestados, sistema de cobros e informes de los laboratorios de Suelos, Aguas, Foliáres, .	G.Saézn- R.Jiménez- M.Corrales	31-dic-17
	1.3 Validar el procedimiento con todos los integrantes del Laboratorio de Suelos.	G.Saézn- R.Jiménez- M.Corrales A.Morales	31-dic-17
	1.4 Revisión de los procedimientos de los Laboratorios de Suelos regulen los servicios prestados, sistemas de cobros e informes de los laboratorios de Suelos y Foliáres por Asesoría Legal y DE.	Asesoría Legal Carlos Araya	28-feb-18
	1.5 Publicación en la Gaceta	G.Saézn	28-feb-18
	1.6 Divulgarlo a todos los responsables de laboratorios que prestan servicios a usuarios.	C.Araya G.Saézn	30-abr-18
	1.7 Elaboración de los informes de los casos y hallazgos mencionados en Informe de Auditoria sobre conciliación de cuentas auditadas mayo 2016 de los laboratorios de suelos y fitoprotección.	L. Cartagena Marco Corrales	31-oct-18

Posteriormente mediante oficio DIDD-INTA-318-2018 del 30/08/18, el señor Adrián Morales Gómez, solicita una extensión de plazo para las siguientes actividades:

Recomendación	Acción	Responsables	Fecha estimada finalización
9- Recepción de muestras de laboratorio sin el pago previo, sin emisión de facturas y sin reporte a la contabilidad.	1- Realizar una investigación y elaborar un informe sobre 228 registros de muestras recibidas de externos en el Laboratorio de Suelos por un monto de C1.132.000.	A.Morales- R.Jiménez-JP. Murillo- M.Corrales	30-nov-18
	2- Elaboración Reglamento de procedimientos que brindan los diferentes laboratorios, ampliando el que existía Fitoprotección.	A.Morales- R.Jiménez-J.Cruz	31-oct-18

e- **Hallazgo N°18 - Informe INF-CI-INTA-001-2017 del 26/05/2017:**

Esta recomendación podrá ser implementada hasta que los restantes 17 hallazgos estén cerrados, de lo contrario un análisis por parte del ECA emitiría recomendaciones muy similares a las del informe de la Auditoría Interna N°INF-CI-INTA-001-2017.

Las recomendaciones del hallazgo "N°18 Acreditación ante el ECA" fueron discutidas y dirigidas al señor Adrián Morales Gómez en su condición de Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico, el seguimiento a la implementación de las mismas son responsabilidad del señor Morales Gómez o de quien ocupe su cargo, ahora bien, si en el proceso de mejora en relación con el resto de los 17 hallazgos, el señor Director asigna actividades a la señora Cristina Vargas Chacón en mejora del control interno deberán indicarlo en el plan de acción que se presente a esta Auditoría Interna.

Auditoría Interna

f- **Ley General de Control Interno N°8292- Sobre Informes de Auditoría Interna:**

En el capítulo III, sección IV de La Ley N°8292 se ha dedicado un apartado para definir el ordenamiento jurídico de los informes de auditoría interna, dada a sus consultas realizadas en los oficios DE-INTA-637-2019, DE-INTA-749-2019 y DE-INTA-749-2019, me permito hacer referencia a dicho ordenamiento.

“Artículo 35. —Materias sujetas a informes de auditoría interna. (...) Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría interna, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al jerarca o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones.

Artículo 36. —Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

- a) *El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.*
- b) *Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes. (...)*

“Artículo 38.—Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.”

Auditoria Interna

De conformidad con *R-DC-144-2015 Lineamientos Generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la CGR en sus informes de Auditoria*, corresponde al jerarca roles específicos en el cumplimiento de disposiciones y recomendaciones:

2.1.1 *Mantener la vigilancia sobre el debido cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones, y asegurar la eficacia de las acciones correctivas implementadas.*

2.1.2 *Vigilar porque se ejecuten las acciones necesarias para que no se reiteren a futuro las deficiencias comunicadas en el informe de auditoría.*

(...)

Por otra parte, es responsabilidad del destinatario o responsables directos de las recomendaciones, determinar e iniciar de manera inmediata las acciones correctivas necesarias para solventar las deficiencias comunicadas en el informe de auditoría, dar continuidad a las acciones implementadas y velar para que no se repitan a futuro esas deficiencias. En caso de ampliaciones de plazo requeridos por la Administración el responsable directo o destinatario de la recomendación deberá solicitar una prórroga de forma escrita a la auditoria, en la cual se fundamentan los hechos que impidieron el cumplimiento a la recomendación en la fecha prevista, además deberá indicar una nueva fecha estimada para el cumplimiento definitivo de la recomendación.

Finalmente,

La Auditoria Interna se encuentra en la mejor disposición para asesorar a la Administración sobre temas de competencia de las auditorias, hemos participado en distintas comisiones realizando charlas sobre evaluaciones de riesgos, establecimiento de medidas correctivas y controles, tipos de controles para minimizar los riesgos, metodología para el seguimiento de recomendaciones y la presentación de evidencia para evidenciarlo, entre otros, finalmente esperamos haber atendido las solicitudes realizadas por su persona en los mencionados anteriormente.

Sin más por el momento

Fanny Arce Alvarado
Auditora Interna

Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria.

