

AJDIP/004-2022

Acuerdo de Junta Directiva INCOPECSA

SESION	FECHA	RESPONSABLE (S) EJECUCION	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO
01-2022	12-01-2022	DRUH	DE INMEDIATO

Considerando

1-Que mediante acuerdo de Junta Directiva AJDIP/259-2021, se aprueba el nombramiento interino de la señora María Arroyo Sánchez, portadora de la cédula de identidad número 6-0269-0322, en la auditoría interna de la institución, en ausencia del señor Rafael Abarca Gómez, debido a su jubilación.

2-Que en seguimiento a las gestiones correspondientes para nombrar al sustituto o sustituta del puesto de Auditor Interno interino, la señora Guiselle Salazar Carvajal, jefa del Departamento de Recursos Humanos, mediante oficio INCOPECSA-DAFI-DRHU-0505-2021, solicita a los señores Miembros de Junta Directiva la aprobación de las funciones que realiza la Auditoría Interna en INCOPECSA, hasta que finalice el proceso de confección de los Manuales de Puestos de la Institución, lo anterior, en cumplimiento al oficio DFOE-SOS-0509 de la Contraloría General de la Republica.

3- Que la Contraloría General de la República ante la ausencia de los Manuales de Puestos por parte del INCOPECSA, requiere las funciones aprobadas mediante acuerdo de Junta Directiva y así mismo mediante certificación la Jefatura de Recursos Humanos podrá solicitar el aval al ente contralor para que se pueda nombrar de manera interina a la señora María Arroyo Sanchez, funcionaria actual de la Auditoría Interna.

4-Que una vez analizado y discutido el oficio INCOPECSA-DAFI-DRHU-0505-2021, la Junta Directiva, **POR TANTO;**

Acuerda

1-Dar por recibido el oficio INCOPECSA-DAFI-DRHU-0505-202, remitido por la señora Guiselle Salazar Carvajal, jefa del Departamento de Recursos Humanos del Incopescas.

2-Aprobar la propuesta presentada por la señora Guiselle Salazar Carvajal, en cuanto a las funciones propiamente de la Auditoría Interna del INCOPECSA, las cuales se detallan a continuación:

MARCO FILOSÓFICO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Es aquella especialidad en la que se realizan actividades orientadas a la revisión y evaluación de las operaciones financieras, contables, administrativas y de otra índole, a fin de determinar que los recursos institucionales se utilicen con eficacia, eficiencia y economía, para lo que se requiere de la aplicación de métodos y técnicas de investigación y de elaboración de informes de auditoría, así como de la aplicación de las normas técnicas emitidas por la Contraloría General de la República, lo cual permite la formulación de recomendaciones correctivas y/o preventivas de los procedimientos, trámites e instrumentos, en protección del Erario y bienes del Estado, así como de los intereses del cliente o usuario de los servicios públicos.

Objetivo General de la Auditoría Interna

En el contexto de la misión y visión de la Unidad de la Auditoría y su organización, se procede a plasmar el objetivo general que complementará la guía de nuestra gestión, el cual se detalla seguidamente:

“Evaluar en forma independiente dentro de la organización, las operaciones contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza, como base para prestar un servicio constructivo y de protección a la administración, midiendo y valorando

AJDIP/004-2022

Acuerdo de Junta Directiva INCOPESCA

la eficacia y la eficiencia de los controles internos establecidos en la Institución, incluyendo las actividades que estimen pertinentes para tal efecto dentro del Plan Anual de Trabajo.”

Misión

“La Auditoría es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización. Ayuda a una organización a cumplir con sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de administración de riesgos, control y dirección.”

Visión

“La Auditoría será una unidad de fiscalización y consultoría, dotada de un equipo humano, motivado y capacitado cuyos productos serán de las más alta calidad profesional, este equipo será capaz, con su trabajo de agregar valor en el mejoramiento de las operaciones de la organización y coordinación al logro de sus objetivos estratégicos, generando un clima de confianza en su gestión.”

FUNCIONES GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA DEL INCOPESCA

La Auditoría Interna depende orgánicamente de la Junta Directiva con independencia funcional en su labor según el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna en su artículo.

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna compete a dicha unidad las siguientes funciones:

a) Realizar Auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente Auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se origine en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.

b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.

c) Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.

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 conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

AJDIP/004-2022

Acuerdo de Junta Directiva INCOPESCA

- 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.
- f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- h) Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- i) Brindar el servicio de asesoría constructiva y de protección a la administración para el alcance de las metas y objetivos con mayor eficiencia, eficacia y economía, proporcionándole a la Institución en forma oportuna información, análisis, evaluaciones, comentarios y recomendaciones pertinentes sobre las operaciones que examine en forma posterior a su ejecución.
- j) Las anteriores de acuerdo a las funciones que contempla la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 22 de la Ley General de Control Interno. Las cuales son, léase textualmente:

LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO

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

- a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se origine en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.**
- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.**
- c) Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.**
- 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 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.**
- f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.**

AJDIP/004-2022

Acuerdo de Junta Directiva INCOPESCA

- g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.**
- h) Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.**
- i) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 32 y 33 de esta Ley.**

Artículo 32.-Deberes. El auditor interno, el subauditor interno y los demás funcionarios de la auditoría interna, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir las competencias asignadas por ley.**
- b) Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.**
- c) Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.**
- d) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.**
- e) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a esta Ley.**
- f) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.**
- g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la auditoría interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.**
- h) Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, y colaborar con dicha información.**
- i) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.**

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.**

AJDIP/004-2022

Acuerdo de Junta Directiva INCOPESCA

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

LINEAMIENTOS SOBRE GESTIONES QUE INVOLUCRAN A LA AUDITORÍA INTERNA R-DC-083-2018

2.1 Requisitos de los cargo.

2.2.1 Idoneidad. El auditor deberá caracterizarse por su idoneidad para el puesto que desempeña. Por ello, será un profesional altamente capacitado en materia de auditoría y reunirá los conocimientos, la experiencia, las actitudes, las aptitudes y las habilidades para administrar la unidad de auditoría interna. Asimismo, cumplirá los demás requisitos establecidos en el respectivo perfil de la institución a la que brindará sus servicios. Cada institución deberá determinar, según su necesidad y conveniencia, si requiere el nombramiento de un subauditor interno, para lo cual deberá realizar un estudio técnico en el que se considere el volumen, periodicidad y complejidad de los procesos de la unidad de auditoría.

2.1.2 Requisitos mínimos Para ser nombrado auditor o subauditor interno en una institución pública se requiere que el candidato cumpla los requisitos establecidos por la institución para comprobar que cuenta con los conocimientos, la experiencia, las actitudes, las aptitudes y las habilidades para administrar la unidad de auditoría interna. Dentro de los requisitos para comprobar la idoneidad para el ejercicio del cargo deberán incluirse como mínimo los siguientes:

a) Formación académica. Título universitario de Licenciatura en Contaduría Pública o similar.

b) Incorporado al colegio profesional respectivo. Certificación de miembro activo del colegio profesional respectivo que habilite al participante para el ejercicio de la profesión.

c) Experiencia mínima de tres años en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado.

ESTRUCTURA POR PROCESOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

El contenido organizativo de la Auditoría Interna está estructurada bajo una orientación de dos procesos, el Proceso Administrativo y el Proceso de Fiscalización a como sigue.

EL PROCESO ADMINISTRATIVO:

Está compuesto por una serie de subprocesos que citamos:

- 1- La Planificación Estratégica de la Auditoría (PEAI)
- 2- Plan anual de Trabajo (PATAI)
- 3- Sistema Específico de Valoración de Riesgos de la Auditoría Interna (SEVRI AI)
- 4- Autoevaluación del Sistema de Control Interno
- 5- Proceso de Autoevaluación de la Calidad
- 6- Gestión de Presupuesto

AJDIP/004-2022

Acuerdo de Junta Directiva INCOPESCA

- 7- Informes de labores
- 8- Plan de Capacitación
- 9- Gestión de Archivo
- 10- Autoevaluación del Sistema de Control Interno.

EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN ESTÁ COMPUESTO POR TRES SUB PROCESOS A SABER:

- 1. Servicios de Auditoría
- 2. Servicios Preventivos
- 3. Seguimiento

ANÁLISIS DE CARGAS DE TRABAJO

Cuando se realizan los análisis de las labores asignadas a la auditoria interna de acuerdo con la estructura por procesos que tiene la auditoria y el tiempo disponible se puede sacar las siguientes conclusiones:

- ✓ El tiempo real que se puede contar para la asignación de funciones de la auditoria luego de hacer los rebajos de los días no hábiles, vacaciones, incapacidades, capacitaciones y otros con que se cuenta es de 503 días lo cual equivale a un 45.96% del tiempo total, el cual queda distribuido de la siguiente manera.
- ✓ En labores de tipo administrativo se tiene que cumplir con una serie de actividades de las cuales se hace mención en la estructura por procesos donde se describe los procesos administrativos el cual está compuesto por un total de 10 actividades al cual hay que asignarle un tiempo estimado de 143 días del total de días disponible por año en la auditoria lo que equivale a un porcentaje de 13.06 % del tiempo de la auditoria.
- ✓ El proceso de Fiscalización está compuesto por tres sub procesos como se señaló anteriormente el cual comprende los servicios de auditoría, servicios preventivos y el servicio de seguimiento: cuando se procede a realizar los cálculos se tiene que para el servicio preventivo, el cual está compuesto por servicios de asesoría, legalización de libros y servicios de advertencias se ha asignado un total de 54 días para un porcentaje de 4.93% del tiempo de la auditoria.
- ✓ En cuanto a los servicios de seguimiento el cual comprende el seguimiento a las recomendaciones de la auditoria, disposiciones de la Contraloría General de la República y las advertencias de esta auditoría, se le ha asignado un tiempo de 68 días que equivale a un 6.20 % del tiempo de la auditoria interna.
- ✓ Y los servicios de auditoria el cual comprende los estudios especiales, atención de denuncias y relaciones de hechos se le ha asignado un tiempo disponible de 238 días para un equivalente al 21.74% del total del tiempo disponible de la auditoria.

AJDIP/004-2022

Acuerdo de Junta Directiva INCOPECSA

- ✓ Considerando los cálculos de tiempo efectivo de la auditoría para asignar tiempo a los servicios de fiscalización el cual es de 238 días para un total de 1547 horas, tendría con el personal llevar a cabo tres estudios anuales, ya que de acuerdo con la planeación se tiene que cada estudio se llevaría un promedio de 515 horas hombre aproximadamente.
- ✓ De acuerdo con el universo auditable, el Incopescas cuenta con más de 30 unidades, las cuales origina 379 actividades, por otra parte se tiene en el área financiera los estados financieros, los mismos son considerados para auditar por partidas. De esta manera se estaría evaluando de acuerdo con la estructura, un balance general que cuenta con aproximadamente 50 partidas entre activos, pasivos y cuentas de patrimonio, por otra parte tenemos el estado de resultados el cual está compuesto entre las cuentas de ingresos y egresos de 22 partidas, una estructura presupuestaria con una gran cantidad de partidas de ingresos y egresos.

RIESGOS POR LA NO CONTRATACIÓN INMEDIATA DEL AUDITOR INTERNO.

De acuerdo con todo lo antes planteado podemos señalar que de no suministrar al INCOPECSA del puesto del Auditor Interno o bien su sustituto en un corto periodo, se puede indicar que estaría la Institución enfrentado algunos riesgos como los siguientes:

El primero de los riesgos que está presente es la imposibilidad de cubrir la función de la Auditoría con un profesional y un asistente, situación en la cual se vería afectada la institución desde el primer semestre de la ausencia del titular, al menos las áreas de mayor riesgo institucional, ya que como se ha mencionado anteriormente, con los recursos humanos actuales en la Auditoría se imposibilita tomar decisiones de riesgo por no estar cubiertas y autorizadas por el Auditor Interno, dejando prácticamente por fuera las áreas de riesgo medio.

Como consecuencia de lo anterior, se estaría exponiendo a la institución a posibles situaciones de fraude en las actividades sustantivas y/o financieras de la entidad, incumplimiento de los objetivos de la entidad, prestación de servicios de mala calidad, inadecuada administración del recurso humano, financiero y activos institucionales, fallos en los sistemas de información, siendo esto solamente algunos de los ejemplos de situaciones que podrían presentarse por falta de una fiscalización oportuna.

3-Continuar con los trámites que correspondan, ante la Contraloría General de la República.

4-Acuerdo firme.

Cordialmente;



Licda. Francy Morales Matarrita.
Secretaria de Junta Directiva.
INCOPECSA.