

**10 de enero de 2017**

**AI-OF-001-2017**

**Señor  
Welmer Ramos González, Ministro  
Su Despacho**

**Asunto: INFORME DE LABORES DEL AÑO 2016**

Estimado señor Ministro:

De conformidad con el inciso g) del artículo 22 de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno y el artículo 34, inciso p) del Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna del MEIC, me permito presentar a usted el **INFORME ANUAL DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y DE LABORES** llevadas a cabo por la Auditoría Interna durante el año 2016 de acuerdo al siguiente detalle:

**PRIMERO:**

***ESTUDIOS DE AUDITORIA***

1. Estudio de **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR ESTA AUDITORÍA INTERNA AL AÑO 2015.**

Este estudio tuvo el siguiente objetivo:

- a) Verificar el cumplimiento por parte de la Administración, de las recomendaciones emitidas en auditorías realizadas por esta Unidad u otras instancias evaluadoras.

Los resultados del estudio fueron comunicados mediante el Oficio AI-OF-003-216 e Informe AI-001-2016 del 11 de marzo de 2016.

2. Estudio de Auditoría Financiera y Operativa en el **DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE (Presupuesto 2014)**

El estudio incluye además lo correspondiente al manejo del fondo fijo de “Caja Chica”, y la producción, recuperación y el pendiente por cobrar de las sumas acreditadas que no corresponden por concepto de salarios, generados durante el año 2014, con los siguientes objetivos:

- a) Evaluar el proceso de ejecución y liquidación del presupuesto para el periodo 2014.
- b) Evaluar los resultados alcanzados durante la gestión 2014, por parte de la administración.
- c) Verificar la eficiencia, eficacia, economía y legalidad de los procedimientos desarrollados por el Departamento Financiero Contable.
- d) Evaluar el proceso de administración del fondo fijo de caja chica.
- e) Verificar el avance del plan de implementación de las NICSP en el Ministerio de Economía Industria y Comercio, y que está dirigido por la Contabilidad Nacional.
- f) Evaluar la producción, recuperación y el pendiente por cobrar de las sumas acreditadas que no corresponden por concepto de salarios, generados durante el año 2014, según circular N° TN-888-2013 emitida por la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.
- g) Evaluar la suficiencia y competencia del sistema de control interno implementado en el Departamento Financiero Contable.

Los resultados de este estudio fueron comunicados mediante el Oficio AI-MEM-058-2016 con el Informe AI-004-2016 de fecha 6 de octubre de 2016.

3. Estudio Especial de Auditoría al “**Proyecto Limón Ciudad Puerto (PLCP)**” para el **Componente Desarrollo Económico Local (DEL)**, a cargo de la **Unidad Técnica Ejecutora del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (UTE-MEIC)**, con un alcance de revisión del 100% de los expedientes de contratación.

Los objetivos del estudio fueron:

- a) Revisar la razonabilidad de las contrataciones realizadas por la UTE-MEIC.
- b) Revisar el cumplimiento del Contrato de Préstamo N.7498-CR aprobado en la Ley N° 8725 y sus anexos, así como el cumplimiento de la Ley de Contratación Administrativa en lo que corresponda y demás normativa relacionada.

- c) Evaluar las medidas de control interno establecido para custodiar los documentos del PLCP.

Los resultados fueron comunicados mediante el Oficio AI-OF-010-2016, remitiendo el Informe AI-002-2016 del 22 de setiembre de 2016.

#### 4. Estudio de Auditoría Operativa en el **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.**

Los objetivos del estudio fueron los siguientes:

- a) Verificar los procedimientos aplicados por la Sección de Notificaciones.
- b) Verificar los controles aplicables al uso de vehículos institucionales.
- c) Verificar los controles y contratos aplicables a la seguridad de las instalaciones del Ministerio.

Los resultados fueron comunicados mediante el Oficio INF-AI-003-2016 del 23 de setiembre de 2016.

#### 5. Estudio de auditoría operativa realizado a la **DIRECCIÓN DE DEFENSA COMERCIAL.**

El estudio se llevó a cabo para Evaluar el cumplimiento de la normativa internacional en los procedimientos de investigación aplicados por la Dirección de Defensa Comercial, y los objetivos fueron los siguientes:

- a) Revisar que el proceso que realiza esta Dirección este de acuerdo a las prácticas internacionales.
- b) Verificar que las medidas de seguridad con que se elabora, trasiega y custodia la información sean las óptimas.
- c) Verificar que se dé seguimiento oportuno a cada uno de las investigaciones.
- d) Comprobar la existencia de evaluaciones periódicas de mercado por prácticas no acordes a la sana competencia.

Los resultados fueron comunicados mediante el Oficio AI-OF-020-2016, con el Informe AI-005-2016 del 16 de diciembre de 2016.

## 6. Estudio de Auditoría Operativa y Financiera en el **DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE (Presupuesto 2015).**

Los objetivos del estudio se detallan a continuación:

- a) Evaluar el proceso de ejecución y liquidación del presupuesto para el periodo 2015.
- b) Verificar el cumplimiento de las aseveraciones de existencia, integridad, exactitud y la normativa interna de los desembolsos realizados mediante acuerdos de pago y caja chica.
- c) Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables para el Control y recuperación de acreditaciones que no corresponden.
- d) Revisar las operaciones contables, financieras y administrativas, que se estén aplicando oportunamente, mediante los procedimientos de auditoría.

Los resultados fueron comunicados mediante el Informe AI-006-2016, remitido mediante Oficio N° AI-OF-019-2016 de fecha 15 de diciembre de 2016.

## 7. Estudios en desarrollo.

Conforme al plan de trabajo para el año 2016, se encuentran en proceso los estudios correspondientes a:

- I. **Seguimiento de Recomendaciones** y disposiciones según artículo 22 inciso g. de la Ley General de Control Interno.
- II. **Auditoría Operativa a la Dirección de Protección al Consumidor** (Departamento de Procedimientos Administrativos).

**SEGUNDO:**

**APERTURA Y CIERRE DE LIBROS**

En cumplimiento al artículo 22 de la Ley General de Control Interno N° 8292, se procedió durante el año 2016 a realizar la Apertura y Cierre de Libros Legales de las diferentes áreas del Ministerio, así como la sustitución de folios cuando fue necesario, de la siguiente manera:

NUMERO	FECHA	DESTINATARIO	ASUNTO	DOCUMENTO DE SOLICITUD
AI-MEM-011-2016	5-Feb-16	Hazel Orozco Chavarría, Secretaria COPROCOM	Sustitución de folios de libro de actas.	UTA-COPROCOM-MEM-007-2016 de 02/02/2016
AI-MEM-015-2016	15-Feb-16	Isabel Araya Badilla, Secretaria Comisión Mejora Regulatoria	Sustitución de folios de libro de actas.	CMR-UT-OF-002-2016 de 12/02/2016
AI-MEM-016-2016	17-Feb-16	Hazel Orozco Chavarría, Secretaria COPROCOM	Sustitución de folios de libro de actas.	UTA-COPROCOM-MEM-008-2016 de 16/02/2016
AI-MEM-018-2016	26-Feb-16	Hazel Orozco Chavarría, Secretaria COPROCOM	Sustitución de folios de libro de actas.	UTA-COPROCOM-MEM-011-2016 de 24/02/2016
AI-MEM-019-2016	3-Mar-16	Mario Alvarez Rosales, Director Adm Financiero y Oficial Mayor	Sustitución de folios de libro de actas.	DGIA-OF-002-2016 de 03/03/2016
AI-MEM-020-2016	15-Mar-16	Hazel Orozco Chavarría, Secretaria COPROCOM	Sustitución de folios de libro de actas.	UTA-COPROCOM-MEM-015-2016 de 15/03/2016
AI-MEM-021-2016	16-Mar-16	Rosa Leòn Valverde, Coordinadora DGIA	Sustitución de folios de libro de actas.	DGIA-OF-006-2016 de 16/03/2016
AI-MEM-022-2016	16-Mar-16	Adriana Castro Montes, Jefe RH	Apertura y cierre libros legales Com. Becas	RH-MEM-062-2016 de 14/03/16
AI-MEM-023-2016	16-Mar-16	Adriana Castro Montes, Jefe RH	Apertura libros legales Comisión Teletrabajo	RH-MEM-063-2016 de 14/03/16
AI-MEM-025-2016	1-Abr-16	Hazel Orozco Chavarría, Secretaria COPROCOM	Sustitución de folios de libro de actas.	UTA-COPROCOM-MEM-016-2016 de 31/03/2016

NUMERO	FECHA	DESTINATARIO	ASUNTO	DOCUMENTO DE SOLICITUD
AI-MEM-029-2016	25-Abr-16	Hazel Orozco Chavarría, Secretaria COPROCOM	Sustitución de folios de libro de actas.	UTA-COPROCOM-MEM-020-2016 de 25/04/2016
AI-MEM-032-2016	6-May-16	Hazel Orozco Chavarría, Secretaria COPROCOM	Sustitución de folios de libro de actas.	UTA-COPROCOM-MEM-022-2016 de 06/05/2016
AI-MEM-036-2016	20-May-16	Adriana Castro Montes, Jefe RH	Sustitución de folios de libro de actas.	RH-MEM-113-2016 de 18/05/16
AI-MEM-037-2016	27-May-16	Errol Solís Mata, Director CPC	Apertura y cierre libros legales C P C	COPROCOM-MEM-024-2016 de 26/05/2016
AI-MEM-038-2016	27-May-16	Errol Solís Mata, Director CPC	Sustitución de folios de libro de actas.	MEM-COPROCOM-025-2016 de 26/05/2016
AI-MEM-041-2016	8-Jun-16	Hazel Orozco Chavarría, Secretaria COPROCOM	Sustitución de folios de libro de actas.	COPROCOM-MEM-027-2016 de 06/06/2016
AI-MEM-044-2016	28-Jun-16	Mario Alvarez Rosales, Director Adm Financiero y Oficial Mayor	Sustitución de folios de libro de actas.	DGIA-MEM-012-2016 de 27/06/2016
AI-MEM-047-2016	11-Jul-16	Yorleny Rojas López, Directora a.i.	Apertura y cierre libros legales CNC	DAC-OF-080-16 de 08/07/2016
AI-MEM-049-2016	20-Jul-16	Hazel Orozco Chavarría, Secretaria COPROCOM	Sustitución de folios de libro de actas.	COPROCOM-MEM-030-2016 de 19/07/2016
AI-MEM-050-2016	25-Ago-16	Adriana Castro Montes, Jefe RH	Sustitución de folios de libro de actas/ Teletrabajo.	RH-MEM-173-2016 de 24/08/2016
AI-MEM-051-2016	30-Ago-16	Hazel Orozco Chavarría, Secretaria COPROCOM	Sustitución de folios de libro de actas.	COPROCOM-MEM-031-2016 de 29/08/2016
AI-MEM-052-2016	7-Sept-16	Hazel Orozco Chavarría, Secretaria COPROCOM	Sustitución de folios de libro de actas.	COPROCOM-MEM-032-2016 de 29/08/2016
AI-MEM-054-2016	19-Sept-16	Hazel Orozco Chavarría, Secretaria COPROCOM	Sustitución de folios de libro de actas.	COPROCOM-MEM-033-2016 de 19/09/2016
AI-MEM-057-2016	5-Oct-16	Errol Solís Mata, Director CPC	Apertura y cierre libros legales CPC	DC-MEM-122-2016 de 03/10/2016

NUMERO	FECHA	DESTINATARIO	ASUNTO	DOCUMENTO DE SOLICITUD
AI-MEM-059-2016	11-Oct-16	Hazel Orozco Chavarría, Secretaria COPROCOM	Sustitución de folios de libro de actas.	COPROCOM-MEM-034-2016 de 11/10/2016
AI-MEM-060-2016	19-Oct-16	Hazel Orozco Chavarría, Secretaria COPROCOM	Sustitución de folios de libro de actas.	COPROCOM-MEM-035-2016 de 18/10/2016
AI-MEM-061-2016	21-Oct-16	Adriana Castro Montes, Jefe RH	Sustitución de folios de libro de actas/Teletrabajo.	RH-MEM-220-2016 de 20/10/2016
AI-MEM-063-2016	26-Oct-16	Hazel Orozco Chavarría, Secretaria COPROCOM	Sustitución de folios de libro de actas.	COPROCOM-MEM-036-2016 de 25/10/2016
AI-MEM-069-2016	22-Nov-16	Hazel Orozco Chavarría, Secretaria COPROCOM	Sustitución de folios de libro de actas.	COPROCOM-MEM-037-2016 de 22/11/2016
AI-MEM-071-2016	6-Dic-16	Hazel Orozco Chavarría, Secretaria COPROCOM	Sustitución de folios de libro de actas.	COPROCOM-MEM-038-2016 de 06/12/2016

### **TERCERO:**

De parte del personal de esta Auditoría, se participó en diversas charlas, conferencias, reuniones en la Contraloría General de la República, Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública, Dirección General del Servicio Civil y Ministerio de Hacienda; así como asistencia a cursos a nivel nacional en el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica y Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

### **CUARTO:**

Durante el año 2016, la Auditoría Interna emitió además de 6 informes sobre auditorías específicas, un total de **73 MEMORANDOS** y **20 OFICIOS** para atender y dar trámite correspondiente a los asuntos relacionados las labores de esta auditoría.

## OTROS:

1. De conformidad con el nuevo sistema implantado por la Contraloría General de la República desde el mes de noviembre de 2015 se remite al Ente Contralor el “Plan de Trabajo de Auditoría” para ejecutarse durante el año 2016.

El referido Plan se efectuó **utilizando la identificación de las áreas más sensibles a riesgos** y previa evaluación de los mismos de las diferentes Direcciones, Departamentos y Unidades del MEIC.

2. La auditoría interna contó con solo una plaza de auditor, hasta el 16 de octubre de 2016, fecha en que se nombra un nuevo profesional de auditoría, en la plaza que se encontraba vacante desde el 1 de julio de 2015. Esta situación ha provocado que dos estudios que formaban parte del plan de trabajo del periodo 2016, se encuentren en desarrollo a la fecha de la presentación de este informe, mismos que fueron descritos en el punto primero.
3. Conforme a la evaluación de riesgo que se realiza para la elaboración del plan anual de trabajo, existen áreas que debieran ser auditadas y no se incluyen, por la limitación de recurso humano, por lo que se reitera la necesidad de que esta auditoría cuente con una plaza adicional de profesional, con el propósito de poder cubrir la evaluación de las áreas que presentan alto riesgo.
4. Durante el año 2016, en conjunto con el Departamento de Gestión de Información y archivo, se llevó a cabo una revisión de la documentación generada por la auditoría, con el propósito de valorar aquella que, conforme a la normativa vigente, poseían valor histórico, para proceder con su archivo definitivo, y con la eliminación de la restante, conforme a los plazos establecidos a estos efectos.



Del señor Ministro, con todo respeto,

**LUIS ARAYA CARRANZA, CPA**  
**AUDITOR INTERNO**

C: Archivos.