



Auditoría Interna

San José, 02 de mayo 2019
JD-INTA-093-2019
Auditoría Interna

Señores (as)
Junta Directiva
INTA

Advertencia: Incumplimiento de la Administración a recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

Estimados señores (as):

La Auditoría Interna, de acuerdo con las competencias que le establece el inciso d) del artículo N°22 de la Ley General de Control Interno, N°8292,), que señala como una competencia de las Auditorías Internas el "(...) **advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento (...)**" se señala lo siguiente:

A través de los Informes de Control Interno *INF-CI-INTA-002-2016*, *INF-CI-INTA-001-2017* y el informe de servicios especiales de auditoría *JD-INTA-081-2018* se realizaron una serie de recomendaciones dirigidas a los Titulares Subordinados de la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico, Dirección de Gestión de Recursos y Proyectos y Dirección Administrativa Financiera de la siguiente forma:

Al Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico, Director de Gestión de Proyectos - Recursos y Director Administrativo Financiero:

- 1- Definir y aplicar las acciones correspondientes para que el proceso administrativo y técnico de las Pruebas de Eficacia sean independientes, de tal forma que la firma, custodia, control de los contratos, registro y control de las cuentas por cobrar y control en la entrega de los informes finales versus el 100% del pago, sean actividades de control realizadas por la parte administrativa del INTA y no por el personal técnico que desarrolla las pruebas en campo; lo anterior permitirá tener una adecuada delegación de funciones acorde con la formación profesional y competencia de cada una de las áreas, situación que vendrá a fortalecer el control interno de esta actividad.
- 2- Solicitar a la Asesoría Legal una revisión del "machote de contrato" que actualmente se utiliza para regular el servicio que presta el Laboratorio de Fitoprotección en las Pruebas de Eficacia, tomando en consideración que la firma en la figura de contrato debe ser realizada por el representante legal de la institución, para ello se deberá definir en conjunto con la Asesoría Legal si efectivamente la figura del contrato es la más adecuada y eficiente para regular el servicio que se brinda.

Por otra parte, es fundamental realizar una revisión de la cláusula N°10 de prepagos, tarifas y modalidades de pago, la cual establece que el pago puede efectuarse por modalidad de prepago o post-pago, sin embargo dado que para el inicio de una prueba de eficacia el INTA debe hacer erogaciones en cuanto a vehículos, gasolina,

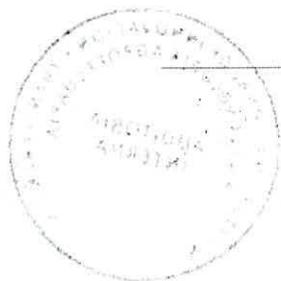


Auditoria Interna

salario del profesional asignado para el estudio y viáticos, esta Auditoria considera que la modalidad de pago debería regularse en un 50% al momento de la firma del contrato y el otro 50% a la entrega del informe final por parte del profesional del INTA.

- 3- Coordinar lo correspondiente entre la Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico y Dirección de Gestión de Proyectos para determinar la cantidad y detalle de activos adquiridos con proyectos de financiamiento externo desde la creación del INTA (con la promulgación de la Ley N°8149) hasta la fecha, para ello se deberá al menos contemplar las siguientes actividades de control:
 - a- Revisión de los convenios suscritos entre el INTA y el Ente Cooperador para determinar información tal como: nombre del proyecto, montos del convenio, vigencia del convenio, investigador (es) a cargo del proyecto, regulaciones que hayan quedado establecidas en los convenios con respecto al trámite en la compra de activos fijos, fecha de finalización del proyecto, entre otros.
 - b- Solicitar al Ente Cooperador un listado de las compras de activos realizadas para un proyecto específico, fechas de compra, valor de compra y de ser posible copias de las facturas de compras, nombre del funcionario que recibió los activos que al final del proyecto quedaron como patrimonio del INTA.
 - c- Una vez determinada toda la información de los activos que al final de cada proyecto quedaron como patrimonio del INTA, deberán realizarse las gestiones respectivas para registrar dichos activos como donaciones según los lineamientos establecidos en el artículo N°19 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Pública.
 - d- Coordinar lo correspondientes para el registro en SIBINET y plaqueo de esos bienes, bajo los lineamientos de control que determina el "Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Pública". Adicionalmente se deberá coordinar con la Contabilidad General para que se realicen los ajustes correspondientes al gasto de depreciación de los bienes donados según lo que establece para tal efecto las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
 - e- En caso de no encontrar físicamente los activos adquiridos con proyectos de financiamiento externo, según la información proporcionada por el Ente Cooperador, se deberán gestionar las investigaciones preliminares para establecer las responsabilidades disciplinarias, civiles y judiciales según corresponda.

La Auditoria Interna ha realizado seguimiento a la implementación de las recomendaciones por parte de esas áreas, sin embargo a la fecha de la presente advertencia, no hemos obtenido respuesta de los Titulares Subordinados responsables, por tanto las recomendaciones se encuentran vencidas y no implementadas:



Auditoria Interna

Número informe	Fecha	Detalle	Titular Subordinado responsable	Cargo	Forma de envío
JD-INTA-018-2019	31-ene-19	Seguimiento a recomendaciones con corte al 31 de enero 2019- Directores: DIDT- DGRP-DAF	José Pablo Murillo Morales-Adrián Morales Gómez -Enrique Martínez Vargas.	Director Administrativo Financiera- Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico y Director de Gestión de Proyectos y Recursos Directores DAF- GP-DIDT	Enviado el 01/02/2018 por medio de correo electrónico a: José Pablo Murillo Morales, Adrián Morales Gómez y Enrique Martínez.
JD-INTA-136-2018	10-ago-18	Seguimiento a recomendaciones a vencer con corte al 31 de julio 2018_Directores DAF- DGP- DIDT	José Pablo Murillo Morales-Adrián Morales Gómez -Enrique Martínez Vargas.	Director Administrativo Financiera- Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico y Director de Gestión de Proyectos y Recursos Directores DAF- GP-DIDT	Enviado el 10/08/2018 por medio de correo electrónico a: José Pablo Murillo Morales, Adrián Morales Gómez y Enrique Martínez.

Al Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico y Jefe del Departamento de Servicios Técnicos:

- 1- Analizar las situaciones expuestas en este informe y confeccionar un plan de acción correctivo para subsanarlas, en dicho plan se deberán determinar los responsables de cada una de las tareas programadas y fechas de inicio y fin de cada tarea. Dicho plan al menos, deberá contemplar las siguientes actividades:
 - a- Elaborar un informe sobre los 228 registros de muestras recibidas de externos por un monto de ¢1,132,000 del Laboratorio de Aguas y Suelos de los cuales la Auditoria Interna no encontró evidencia del respectivo pago, en caso de no encontrar documentación de los pagos de esos registros de muestras, la administración deberá ordenar una investigación preliminar para que se realice el cobro de los dineros que no entraron a las arcas del INTA.
 - b- Una vez elaborado, revisado y aprobado el Reglamento para la prestación de servicios de los otros laboratorios a cargo del Departamento de Servicios Técnicos, estos en conjunto con el del Laboratorios de Fitoprotección deberá publicarse en el Diario Oficial la Gaceta, divulgarse con todo el personal y solicitar al área de Tecnologías de Información la publicación en la página web del INTA, con el objetivo de que se encuentre al alcance de todo el personal del INTA o bien de terceros.



Auditoria Interna

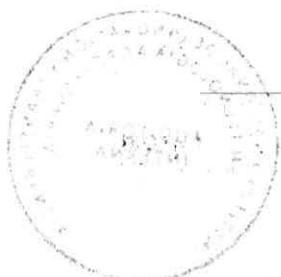
- 2- Efectuar un análisis integral de los laboratorios de Fitoprotección y Aguas y Suelos a la luz de las buenas prácticas establecidas en la "ISO17025:2005 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración", con el propósito de establecer brechas en un eventual proceso de certificación. Para ese análisis se puede solicitar el apoyo del Ente Costarricense de Acreditación (ECA) con el fin fortalecer el análisis que se vaya a realizar.

La Auditoria Interna ha realizado seguimiento a la implementación de las recomendaciones por parte de esas áreas, sin embargo a la fecha de la presente advertencia, no hemos obtenido respuesta de los Titulares Subordinados responsables, por tanto las recomendaciones se encuentran vencidas y no implementadas:

Número informe	Fecha	Detalle	Titular Subordinado responsable	Cargo	Forma de envío
AI-INTA-110-2017	31-oct-17	Seguimiento a recomendaciones a vencer con corte al 31 de octubre 2017_ Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico y Jefe de Servicios Técnicos.	Adrián Morales Gómez/Renato Jiménez Zúñiga	Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico y Jefe del Departamento de Servicios Técnicos	Enviado el 31/10/2017 por medio de correo electrónico a: Ing. Adrián Morales Gómez e Ing. Renato Jiménez Zúñiga. Se advierte que en caso de no recibir respuesta, las fechas se reportarán como vencidas ante la Junta Directiva.
JD-INTA-025-2018	8-feb-18	Seguimiento a recomendaciones con corte al 31 de enero 2018- Director DIDT y Jefe Servicios Técnicos.	Adrián Morales Gómez/Renato Jiménez Zúñiga	Director DIDT y Jefe ST	Enviado el 09/02/2018 por medio de correo electrónico a: Ing. Adrián Morales Gómez e Ing. Renato Jiménez Zúñiga.
JD-INTA-139-2018	13-ago-18	Seguimiento a recomendaciones a vencer con corte al 31 de julio 2018_ Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico.	Adrián Morales Gómez/Renato Jiménez Zúñiga	Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico y Jefe del Departamento de Servicios Técnicos	Enviado el 20/08/2018 por medio de correo electrónico a: Ing. Adrián Morales Gómez e Ing. Renato Jiménez Zúñiga.
JD-INTA-022-2019	1-feb-19	Seguimiento a recomendaciones con corte al 31 de enero 2019- Dirección Investigación y Desarrollo Tecnológico/ Jefe de Servicios Técnicos.	Adrián Morales Gómez/Renato Jiménez Zúñiga	Director DIDT y Jefe Servicios Técnicos	Enviado el 04/02/2019 por medio de correo electrónico a: Ing. Adrián Morales Gómez e Ing. Renato Jiménez Zúñiga.

Al Director Administrativo Financiero y Proveedor Institutional:

- 1- En 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

- 2- 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.
- 3- Brindar el apoyo necesario para actualizar y/o desarrollar los perfiles de trabajo del personal del laboratorio, contemplando el nivel directivo, técnico y de apoyo, según los procedimientos establecidos por el MAG, tomando en consideración el recurso de Enlace de Recursos del INTA con el que actualmente cuenta ese departamento.
- 4- 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.
- 5- Realizar el registro de la Cuenta por Cobrar al CATIE por un monto de \$41.230 tomando en consideración las obligaciones establecidas en el convenio suscrito entre ambas partes, específicamente cláusulas quinta y sexta, se estableció que el aporte y la administración de los \$51.250 correspondientes al valor del convenio eran una responsabilidad del CATIE.

La Auditoria Interna ha realizado seguimiento a la implementación de las recomendaciones por parte de esas áreas, sin embargo a la fecha de la presente advertencia, no hemos obtenido respuesta de los Titulares Subordinados responsables, por tanto las recomendaciones se encuentran vencidas y no implementadas:

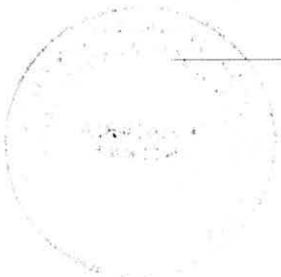
Número informe	Fecha	Detalle	Titular Subordinado responsable	Cargo	Forma de envío
JD-INTA-138-2018	10-ago-18	Seguimiento a recomendaciones a vencer con corte al 31 de julio 2018_Dirección Administrativa Financiera	Jacqueline Aguilar Méndez	Proveeduría Institucional	Enviado el 10/08/2018 por medio de correo electrónico a: José Pablo Murillo Morales, Jaqueline Aguilar Méndez.
JD-INTA-019-2019	1-feb-19	Seguimiento a recomendaciones con corte al 31 de enero 2019- Dirección Administrativa Financiera	José Pablo Murillo Morales.	Director DAF a.i.	Enviado el 01/02/2019 por medio de correo electrónico a: José Pablo Murillo Morales, Jaqueline Aguilar Méndez.



Auditoria Interna

Al Jefe del Laboratorio de Suelos y Aguas:

1. Confeccionar formalmente el plan de muestreo y los correspondientes procedimientos para la - recepción, manipulación, el transporte, el almacenamiento y la preparación de los ítems de ensayo, en los cuales se deberán contemplar medidas de control tales como: personal autorizado para la toma y recepción de muestras, requerimientos mínimos para realizar dichas labores (formación, competencia, experiencia), método autorizado para el transporte de muestras, tipo de recipientes, cantidades requeridas, condiciones mínimas de almacenamiento (temperatura, humedad), entre otros, que aseguren la integridad de la muestra.
2. Asegurar que el Plan de Muestreo y los correspondientes procedimientos aprobados sean de conocimiento de los agricultores y del personal de las Agencias de Extensión, dado que ellos participan en los procesos que se desarrollan en los laboratorios.
3. Elaborar un plan de acción correctivo para solventar las debilidades de control detalladas en este hallazgo, en dicho plan deberán contemplarse los responsables de la implementación y las fechas en que esperan tener implementadas las mejoras. Como parte de las acciones correctivas la administración al menos deberá tomar en cuenta lo siguiente:
 - a- Contemplar en todos los formularios, informes parciales, finales, bitácoras, la persona (s) responsable (s) de la recepción, análisis e informe final de las muestras procesadas, para ellos deberá existir la firma física o digital según lo considere la administración y los medios disponibles.
 - b- Fortalecer la información en los distintos formularios que se utilizan, cómo, por ejemplo: tipo de análisis requerido, nombre completo y firma de la persona (s) responsable (s) de realizar una tarea, uso de sellos alusivos a cada laboratorio, uso de un consecutivo digital para las bitácoras que se llenan manualmente, uso de consecutivo pre-impreso del número de muestra recibida, información en las bitácoras de uso de equipo, con el propósito de poder dar trazabilidad a la cadena de garantía de calidad de la muestra.
 - c- Cuando los informes de los análisis sean enviados en forme electrónica, estos deberán respetar el ordenamiento jurídico establecidos en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N°8454, tomando en consideración elementos de control en cuanto a la aplicación de medidas de seguridad que aseguren la inalterabilidad de la información, uso de la firma digital por parte del autorizado y responsable de firmar los informes finales, soporte electrónico, entre otros.
- 4- Establecer e implementar las actividades de control necesarias para que exista un proceso de revisión de los pagos realizados por los clientes versus las tarifas autorizadas por el INTA, y que en caso de diferencias entre el pago y la tarifa establecida, se realicen las acciones pertinentes para el cobro o la devolución de



Auditoria Interna

los dineros, según el ordenamiento jurídico establecido. Para ello deberá asignarse a un responsable de esta actividad quien deberá dejar evidencia de dicha actividad de control.

- 5- Confeccionar un plan formal de mantenimiento preventivo para los equipos de cada laboratorio tomando en consideración las recomendaciones del fabricante. Para dicho plan de mantenimiento deberán tomarse en cuenta la disponibilidad de recursos en el presupuesto 2017 y de ser necesario gestionar otros recursos para iniciar dicho plan de mantenimiento.
- 6- Analizar la disponibilidad en el mercado de proveedores que tienen la representación de la marca en Costa Rica para un equipo específico, tomando en consideración que la mayoría de los equipos de un laboratorio no son fabricados en el país, por tanto es fundamental tener proveedores autorizados y capacitados para brindar los mantenimientos correspondientes.
- 7- Como parte del plan formal de mantenimiento preventivo deberá incorporarse las calibraciones a los equipos de laboratorio con el fin de tener un programa integrado. En caso de que se contraten servicios externos para calibrar los equipos es fundamental que el potencial contratista se encuentre certificado ante el ECA. Como parte de las calibraciones que se realicen a los interno o externo el laboratorio deberá recopilar y custodiar todos los registros técnicos de las calibraciones de cada uno de los equipos (certificados de calibraciones, detalle de los resultados obtenidos, parámetros de medición por equipos, entre otros.
- 8- Confeccionar un plan formal de reposición de los equipos en el cual al menos se contemple la siguiente información:
 - a- Fecha de compra del equipo.
 - b- Identificación del equipo y su software.
 - c- Nombre del fabricante y/o proveedor.
Modelo y número de serie.
 - d- Vida útil según recomendaciones del fabricante.
 - e- Instrucciones del fabricante, si están disponibles, o la referencia a su ubicación.
 - f- Fechas, los resultados y las copias de los informes y de los certificados de todas las calibraciones, los ajustes, los criterios de aceptación, y la fecha prevista de la próxima calibración.
Detalle de los mantenimientos preventivos y correctivos que se le han realizado al equipo y costos estimados.
Todo daño, mal funcionamiento, modificación o reparación del equipo.
- 9- Adicionalmente en dicho plan de reposición se deberán definir los criterios para la reposición de un equipo, tomando en cuenta la vida útil según fabricante, relación costos de reparación, eficiencia del equipo de acuerdo a la necesidad de operación, resultado de las calibraciones, entre otros.

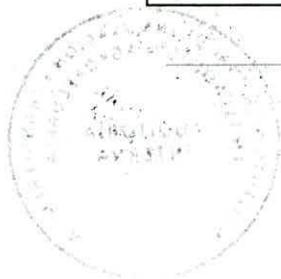


Auditoria Interna

- 10- Girar las instrucciones necesarias para revisar el estatus general de los aires acondicionados, adicionalmente es fundamental realizar contratos con proveedores para que brinden un servicio de mantenimiento periódico para asegurar que los mismos trabajan adecuadamente. Actualmente la administración del INTA cuenta con un contrato de este servicio para los aires acondicionados en Oficinas Centrales, por lo que es importante revisar el estatus de la contratación y de ser necesario extenderla según el ordenamiento jurídico vigente.
- 11- Realizar un análisis integral de la totalidad de quipos de laboratorios y determinar cuáles equipos son considerados como críticos en la operación (tanto en costo como el valor que tiene en el proceso); posteriormente deberá gestionar los recursos económicos necesarios para la compra de UPS adecuadas que permitan proteger a los equipos de fallos de alimentación y picos de corriente.

Al respecto, la Auditoria Interna ha realizado seguimiento a la implementación de las recomendaciones por parte de esa unidad, sin embargo a la fecha de la presente advertencia, no hemos obtenido respuesta del Titular Subordinado correspondiente, por tanto las recomendaciones se encuentran vencidas y no implementadas.

Número informe	Fecha	Detalle	Titular Subordinado responsable	Cargo	Forma de envío
JD-INTA-019-2018	8-feb-18	Seguimiento a recomendaciones con corte al 31 de enero 2018- Laboratorio de Suelos y Aguas.	Marco Corrales Sojo	Jefe Laboratorio Suelos y Aguas	Enviado el 09/02/2018 por medio de correo electrónico Ing. Marco Corrales Soto. Se advierte que existen 6 recomendaciones cuya fecha está vencida.
JD-INTA-133-2018	7-ago-18	Seguimiento a recomendaciones a vencer con corte al 31 de julio 2018_ Laboratorio de Suelos y Aguas.	Marco Corrales Sojo	Jefe Laboratorio Suelos y Aguas	Enviado el 09/08/2018 por medio de correo electrónico Ing. Marco Corrales Soto. Se advierte que existen 15 recomendaciones cuya fecha está vencida.
JD-INTA-015-2019	30-ene-19	Seguimiento a recomendaciones con corte al 31 de enero 2019- Laboratorio de Suelos y Aguas.	Marco Corrales Sojo	Jefe Laboratorio Suelos y Aguas	Enviado el 31/01/2019 por medio de correo electrónico Ing. Marco Corrales Soto. Se advierte que existen 15 recomendaciones cuya fecha está vencida.



Auditoria Interna

Según la Ley General de Control Interno N°8292, el Jerarca y los Titular Subordinado tienen deberes específicos en materia de control interno, específicamente el artículo N°12 dicta:

“Artículo 12. —Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

(...)

c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan. (...). El resaltado no es del original

Sumado a lo anterior existe el régimen de responsabilidades y sanciones establecidas los artículos N°39 y N°41 de la Ley General de Control Interno N°8292 que establece:

“Artículo 39.—Causales de responsabilidad administrativa. 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”.

Artículo 41.—Sanciones administrativas. Según la gravedad, las faltas que señala esta Ley serán sancionadas así:

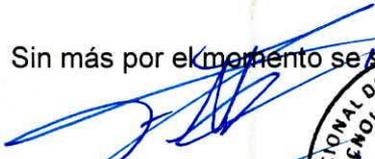
- a) Amonestación escrita.
- b) Amonestación escrita comunicada al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.
- c) Suspensión, sin goce de salario, de ocho a quince días hábiles. En el caso de dietas y estipendios de otro tipo, la suspensión se entenderá por número de sesiones y el funcionario no percibirá durante ese tiempo suma alguna por tales conceptos.
- d) Separación del cargo sin responsabilidad patronal.

Por tanto, se les solicita a la Junta Directiva como Jerarca del INTA, ordenar a cada uno de los Titulares Subordinados que en el término **de 3 días hábiles** plazo de conformidad con el inciso b) artículo 33, Ley General de Control Interno No. 8292., **informen a ese Órgano Colegiado y a esta Auditoria Interna**, sobre las acciones que se han tomado para implementar las recomendaciones arriba señaladas, de lo contrario la Junta Directiva deberá tomar las acciones pertinentes para solicitar al señor Ministro de Agricultura y Ganadería que se ordene el inicio de un procedimiento administrativo de acuerdo con el principio del debido proceso.



Auditoria Interna

Sin más por el momento se suscribe atentamente:



Fanny Arce Alvarado
Auditora, Auditoria Interna
Instituto Nacional de Innovación y transferencia en Tecnología Agropecuaria.



CC: Archivo.

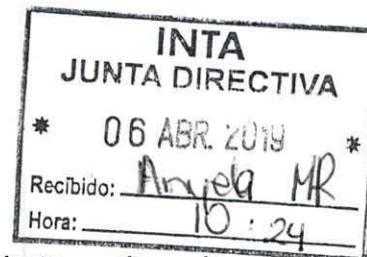




Auditoría Interna

San José, 02 de mayo 2019
JD-INTA-093-2019
Auditoría Interna

Señores (as)
Junta Directiva
INTA



Advertencia: Incumplimiento de la Administración a recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

Estimados señores (as):

La Auditoría Interna, de acuerdo con las competencias que le establece el inciso d) del artículo N°22 de la Ley General de Control Interno, N°8292,), que señala como una competencia de las Auditorías Internas el "(...) **advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento (...)**" se señala lo siguiente:

A través de los Informes de Control Interno *INF-CI-INTA-002-2016*, *INF-CI-INTA-001-2017* y el informe de servicios especiales de auditoría JD-INTA-081-2018 se realizaron una serie de recomendaciones dirigidas a los Titulares Subordinados de la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico, Dirección de Gestión de Recursos y Proyectos y Dirección Administrativa Financiera de la siguiente forma:

Al Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico, Director de Gestión de Proyectos - Recursos y Director Administrativo Financiero:

- 1- Definir y aplicar las acciones correspondientes para que el proceso administrativo y técnico de las Pruebas de Eficacia sean independientes, de tal forma que la firma, custodia, control de los contratos, registro y control de las cuentas por cobrar y control en la entrega de los informes finales versus el 100% del pago, sean actividades de control realizadas por la parte administrativa del INTA y no por el personal técnico que desarrolla las pruebas en campo; lo anterior permitirá tener una adecuada delegación de funciones acorde con la formación profesional y competencia de cada una de las áreas, situación que vendrá a fortalecer el control interno de esta actividad.
- 2- Solicitar a la Asesoría Legal una revisión del "machote de contrato" que actualmente se utiliza para regular el servicio que presta el Laboratorio de Fitoprotección en las Pruebas de Eficacia, tomando en consideración que la firma en la figura de contrato debe ser realizada por el representante legal de la institución, para ello se deberá definir en conjunto con la Asesoría Legal si efectivamente la figura del contrato es la más adecuada y eficiente para regular el servicio que se brinda.

Por otra parte, es fundamental realizar una revisión de la cláusula N°10 de precios, tarifas y modalidades de pago, la cual establece que el pago puede efectuarse por modalidad de prepago o post-pago, sin embargo dado que para el inicio de una prueba de eficacia el INTA debe hacer erogaciones en cuanto a vehículos, gasolina,

Auditoría Interna

salario del profesional asignado para el estudio y viáticos, esta Auditoría considera que la modalidad de pago debería regularse en un 50% al momento de la firma del contrato y el otro 50% a la entrega del informe final por parte del profesional del INTA.

- 3- Coordinar lo correspondiente entre la Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico y Dirección de Gestión de Proyectos para determinar la cantidad y detalle de activos adquiridos con proyectos de financiamiento externo desde la creación del INTA (con la promulgación de la Ley N°8149) hasta la fecha, para ello se deberá al menos contemplar las siguientes actividades de control:
 - a- Revisión de los convenios suscritos entre el INTA y el Ente Cooperador para determinar información tal como: nombre del proyecto, montos del convenio, vigencia del convenio, investigador (es) a cargo del proyecto, regulaciones que hayan quedado establecidas en los convenios con respecto al trámite en la compra de activos fijos, fecha de finalización del proyecto, entre otros.
 - b- Solicitar al Ente Cooperador un listado de las compras de activos realizadas para un proyecto específico, fechas de compra, valor de compra y de ser posible copias de las facturas de compras, nombre del funcionario que recibió los activos que al final del proyecto quedaron como patrimonio del INTA.
 - c- Una vez determinada toda la información de los activos que al final de cada proyecto quedaron como patrimonio del INTA, deberán realizarse las gestiones respectivas para registrar dichos activos como donaciones según los lineamientos establecidos en el artículo N°19 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Pública.
 - d- Coordinar lo correspondientes para el registro en SIBINET y plaqueo de esos bienes, bajo los lineamientos de control que determina el "Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Pública". Adicionalmente se deberá coordinar con la Contabilidad General para que se realicen los ajustes correspondientes al gasto de depreciación de los bienes donados según lo que establece para tal efecto las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
 - e- En caso de no encontrar físicamente los activos adquiridos con proyectos de financiamiento externo, según la información proporcionada por el Ente Cooperador, se deberán gestionar las investigaciones preliminares para establecer las responsabilidades disciplinarias, civiles y judiciales según corresponda.

Auditoria Interna

Al Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico y Jefe del Departamento de Servicios Técnicos:

- 1- Analizar las situaciones expuestas en este informe y confeccionar un plan de acción correctivo para subsanarlas, en dicho plan se deberán determinar los responsables de cada una de las tareas programadas y fechas de inicio y fin de cada tarea. Dicho plan al menos, deberá contemplar las siguientes actividades:
 - a- Elaborar un informe sobre los 228 registros de muestras recibidas de externos por un monto de ₡1,132,000 del Laboratorio de Aguas y Suelos de los cuales la Auditoria Interna no encontró evidencia del respectivo pago, en caso de no encontrar documentación de los pagos de esos registros de muestras, la administración deberá ordenar una investigación preliminar para que se realice el cobro de los dineros que no entraron a las arcas del INTA.
 - b- Una vez elaborado, revisado y aprobado el Reglamento para la prestación de servicios de los otros laboratorios a cargo del Departamento de Servicios Técnicos, estos en conjunto con el del Laboratorios de Fitoprotección deberán publicarse en el Diario Oficial la Gaceta, divulgarse con todo el personal y solicitar al área de Tecnologías de Información la publicación en la página Web del INTA, con el objetivo de que se encuentre al alcance de todo el personal del INTA o bien de terceros.
- 2- Efectuar un análisis integral de los laboratorios de Fitoprotección y Aguas y Suelos a la luz de las buenas prácticas establecidas en la "ISO17025:2005 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración", con el propósito de establecer brechas en un eventual proceso de certificación. Para ese análisis se puede solicitar el apoyo del Ente Costarricense de Acreditación (ECA) con el fin fortalecer el análisis que se vaya a realizar.

La Auditoria Interna ha realizado seguimiento a la implementación de las recomendaciones por parte de esas áreas, sin embargo a la fecha de la presente advertencia, no hemos obtenido respuesta de los Titulares Subordinados responsables, por tanto las recomendaciones se encuentran vencidas y no implementadas:

Número informe	Fecha	Detalle	Titular Subordinado responsable	Cargo	Forma de envío
AI-INTA-110-2017	31-oct-17	Seguimiento a recomendaciones a vencer con corte al 31 de octubre 2017_ Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico y Jefe de Servicios Técnicos.	Adrián Morales Gómez/Renato Jiménez Zúñiga	Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico y Jefe del Departamento de Servicios Técnicos	Enviado el 31/10/2017 por medio de correo electrónico a: Ing. Adrián Morales Gómez e Ing. Renato Jiménez Zúñiga. Se advierte que en caso de no recibir respuesta, las fechas se reportarán como vencidas ante la Junta Directiva.

Auditoria Interna

Número informe	Fecha	Detalle	Titular Subordinado responsable	Cargo	Forma de envío
JD-INTA-025-2018	8-feb-18	Seguimiento a recomendaciones con corte al 31 de enero 2018- Director DIDT y Jefe Servicios Técnicos.	Adrián Morales Gómez/Renato Jiménez Zúñiga	Director DIDT y Jefe ST	Enviado el 09/02/2018 por medio de correo electrónico a: Ing. Adrián Morales Gómez e Ing. Renato Jiménez Zúñiga.
JD-INTA-139-2018	13-ago-18	Seguimiento a recomendaciones a vencer con corte al 31 de julio 2018_Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico.	Adrián Morales Gómez/Renato Jiménez Zúñiga	Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico y Jefe del Departamento de Servicios Técnicos	Enviado el 20/08/2018 por medio de correo electrónico a: Ing. Adrián Morales Gómez e Ing. Renato Jiménez Zúñiga.
JD-INTA-022-2019	1-feb-19	Seguimiento a recomendaciones con corte al 31 de enero 2019- Dirección Investigación y Desarrollo Tecnológico/ Jefe de Servicios Técnicos.	Adrián Morales Gómez/Renato Jiménez Zúñiga	Director DIDT y Jefe Servicios Técnicos	Enviado el 04/02/2019 por medio de correo electrónico a: Ing. Adrián Morales Gómez e Ing. Renato Jiménez Zúñiga.

Al Director Administrativo Financiero y Proveedora Institucional:

- 1- En 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.
- 2- 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.
- 3- Brindar el apoyo necesario para actualizar y/o desarrollar los perfiles de trabajo del personal del laboratorio, contemplando el nivel directivo, técnico y de apoyo, según los procedimientos establecidos por el MAG, tomando en consideración el recurso de Enlace de Recursos del INTA con el que actualmente cuenta ese departamento.
- 4- 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.

Auditoria Interna

- 5- Realizar el registro de la Cuenta por Cobrar al CATIE por un monto de \$41.230 tomando en consideración las obligaciones establecidas en el convenio suscrito entre ambas partes, específicamente cláusulas quinta y sexta, se estableció que el aporte y la administración de los \$51.250 correspondientes al valor del convenio eran una responsabilidad del CATIE.

La Auditoria Interna ha realizado seguimiento a la implementación de las recomendaciones por parte de esas áreas, sin embargo a la fecha de la presente advertencia, no hemos obtenido respuesta de los Titulares Subordinados responsables, por tanto las recomendaciones se encuentran vencidas y no implementadas:

Número informe	Fecha	Detalle	Titular Subordinado responsable	Cargo	Forma de envío
JD-INTA-138-2018	10-ago-18	Seguimiento a recomendaciones a vencer con corte al 31 de julio 2018_Dirección Administrativa Financiera	Jacqueline Aguilar Méndez	Proveeduría Institucional	Enviado el 10/08/2018 por medio de correo electrónico a: José Pablo Murillo Morales, Jaqueline Aguilar Méndez.
JD-INTA-019-2019	1-feb-19	Seguimiento a recomendaciones con corte al 31 de enero 2019- Dirección Administrativa Financiera	José Pablo Murillo Morales.	Director DAF a.i.	Enviado el 01/02/2019 por medio de correo electrónico a: José Pablo Murillo Morales, Jaqueline Aguilar Méndez.

Al Jefe del Laboratorio de Suelos y Aguas:

1. Confeccionar formalmente el plan de muestreo y los correspondientes procedimientos para la - recepción, manipulación, el transporte, el almacenamiento y la preparación de los ítems de ensayo, en los cuales se deberán contemplar medidas de control tales como: personal autorizado para la toma y recepción de muestras, requerimientos mínimos para realizar dichas labores (formación, competencia, experiencia), método autorizado para el transporte de muestras, tipo de recipientes, cantidades requeridas, condiciones mínimas de almacenamiento (temperatura, humedad), entre otros, que aseguren la integridad de la muestra.
2. Asegurar que el Plan de Muestreo y los correspondientes procedimientos aprobados sean de conocimiento de los agricultores y del personal de las Agencias de Extensión, dado que ellos participan en los procesos que se desarrollan en los laboratorios.

Auditoría Interna

3. Elaborar un plan de acción correctivo para solventar las debilidades de control detalladas en este hallazgo, en dicho plan deberán contemplarse los responsables de la implementación y las fechas en que esperan tener implementadas las mejoras. Como parte de las acciones correctivas la administración al menos deberá tomar en cuenta lo siguiente:
 - a- Contemplar en todos los formularios, informes parciales, finales, bitácoras, la persona (s) responsable (s) de la recepción, análisis e informe final de las muestras procesadas, para ellos deberá existir la firma física o digital según lo considere la administración y los medios disponibles.
 - b- Fortalecer la información en los distintos formularios que se utilizan, cómo, por ejemplo: tipo de análisis requerido, nombre completo y firma de la persona (s) responsable (s) de realizar una tarea, uso de sellos alusivos a cada laboratorio, uso de un consecutivo digital para las bitácoras que se llenan manualmente, uso de consecutivo pre-impreso del número de muestra recibida, información en las bitácoras de uso de equipo, con el propósito de poder dar trazabilidad a la cadena de garantía de calidad de la muestra.
 - c- Cuando los informes de los análisis sean enviados en forme electrónica, estos deberán respetar el ordenamiento jurídico establecidos en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N°8454, tomando en consideración elementos de control en cuanto a la aplicación de medidas de seguridad que aseguren la inalterabilidad de la información, uso de la firma digital por parte del autorizado y responsable de firmar los informes finales, soporte electrónico, entre otros.
- 4- Establecer e implementar las actividades de control necesarias para que exista un proceso de revisión de los pagos realizados por los clientes versus las tarifas autorizadas por el INTA, y que en caso de diferencias entre el pago y la tarifa establecida, se realicen las acciones pertinentes para el cobro o la devolución de los dineros, según el ordenamiento jurídico establecido. Para ello deberá asignarse a un responsable de esta actividad quien deberá dejar evidencia de dicha actividad de control.
- 5- Confeccionar un plan formal de mantenimiento preventivo para los equipos de cada laboratorio tomando en consideración las recomendaciones del fabricante. Para dicho plan de mantenimiento deberán tomarse en cuenta la disponibilidad de recursos en el presupuesto 2017 y de ser necesario gestionar otros recursos para iniciar dicho plan de mantenimiento.
- 6- Analizar la disponibilidad en el mercado de proveedores que tienen la representación de la marca en Costa Rica para un equipo específico, tomando en consideración que la mayoría de los equipos de un laboratorio no son fabricados en el país, por tanto es fundamental tener proveedores autorizados y capacitados para brindar los mantenimientos correspondientes.

Auditoria Interna

- 7- Como parte del plan formal de mantenimiento preventivo deberá incorporarse las calibraciones a los equipos de laboratorio con el fin de tener un programa integrado. En caso de que se contraten servicios externos para calibrar los equipos es fundamental que el potencial contratista se encuentre certificado ante el ECA. Como parte de las calibraciones que se realicen a los interno o externo el laboratorio deberá recopilar y custodiar todos los registros técnicos de las calibraciones de cada uno de los equipos (certificados de calibraciones, detalle de los resultados obtenidos, parámetros de medición por equipos, entre otros).
- 8- Confeccionar un plan formal de reposición de los equipos en el cual al menos se contemple la siguiente información:
 - a- Fecha de compra del equipo.
 - b- Identificación del equipo y su software.
 - c- Nombre del fabricante y/o proveedor.
Modelo y número de serie.
 - d- Vida útil según recomendaciones del fabricante.
 - e- Instrucciones del fabricante, si están disponibles, o la referencia a su ubicación.
 - f- Fechas, los resultados y las copias de los informes y de los certificados de todas las calibraciones, los ajustes, los criterios de aceptación, y la fecha prevista de la próxima calibración.
Detalle de los mantenimientos preventivos y correctivos que se le han realizado al equipo y costos estimados.
Todo daño, mal funcionamiento, modificación o reparación del equipo.
- 9- Adicionalmente en dicho plan de reposición se deberán definir los criterios para la reposición de un equipo, tomando en cuenta la vida útil según fabricante, relación costos de reparación, eficiencia del equipo de acuerdo a la necesidad de la operación, resultado de las calibraciones, entre otros.
- 10- Girar las instrucciones necesarias para revisar el estatus general de los aires acondicionados, adicionalmente es fundamental realizar contratos con proveedores para que brinden un servicio de mantenimiento periódico para asegurar que los mismos trabajan adecuadamente. Actualmente la administración del INTA cuenta con un contrato de este servicio para los aires acondicionados en Oficinas Centrales, por lo que es importante revisar el estatus de la contratación y de ser necesario extenderla según el ordenamiento jurídico vigente.
- 11- Realizar un análisis integral de la totalidad de quipos de laboratorios y determinar cuáles equipos son considerados como críticos en la operación (tanto en costo como el valor que tiene en el proceso); posteriormente deberá gestionar los recursos económicos necesarios para la compra de UPS adecuadas que permitan proteger a los equipos de fallos de alimentación y picos de corriente.

Al respecto, la Auditoria Interna ha realizado seguimiento a la implementación de las recomendaciones por parte de esa unidad, sin embargo a la fecha de la presente

Auditoria Interna

advertencia, no hemos obtenido respuesta del Titular Subordinado correspondiente, por tanto las recomendaciones se encuentran vencidas y no implementadas.

Número informe	Fecha	Detalle	Titular Subordinado responsable	Cargo	Forma de envío
JD-INTA-019-2018	8-feb-18	Seguimiento a recomendaciones con corte al 31 de enero 2018- Laboratorio de Suelos y Aguas.	Marco Corrales Sojo	Jefe Laboratorio Suelos y Aguas	Enviado el 09/02/2018 por medio de correo electrónico Ing. Marco Corrales Soto. Se advierte que existen 6 recomendaciones cuya fecha está vencida.
JD-INTA-133-2018	7-ago-18	Seguimiento a recomendaciones a vencer con corte al 31 de julio 2018_ Laboratorio de Suelos y Aguas.	Marco Corrales Sojo	Jefe Laboratorio Suelos y Aguas	Enviado el 09/08/2018 por medio de correo electrónico Ing. Marco Corrales Soto. Se advierte que existen 15 recomendaciones cuya fecha está vencida.
JD-INTA-015-2019	30-ene-19	Seguimiento a recomendaciones con corte al 31 de enero 2019- Laboratorio de Suelos y Aguas.	Marco Corrales Sojo	Jefe Laboratorio Suelos y Aguas	Enviado el 31/01/2019 por medio de correo electrónico Ing. Marco Corrales Soto. Se advierte que existen 15 recomendaciones cuya fecha está vencida.

Según la Ley General de Control Interno N°8292, el Jerarca y los Titular Subordinado tienen deberes específicos en materia de control interno, específicamente el artículo N°12 dicta:

“Artículo 12. —Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

(...)

c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan. (...) . El resaltado no es del original

Auditoría Interna

Sumado a lo anterior existe el régimen de responsabilidades y sanciones establecidas los artículos N°39 y N°41 de la Ley General de Control Interno N°8292 que establece:

“Artículo 39.—Causales de responsabilidad administrativa. 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”.

Artículo 41.—Sanciones administrativas. Según la gravedad, las faltas que señala esta Ley serán sancionadas así:

- a) Amonestación escrita.*
- b) Amonestación escrita comunicada al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.*
- c) Suspensión, sin goce de salario, de ocho a quince días hábiles. En el caso de dietas y estipendios de otro tipo, la suspensión se entenderá por número de sesiones y el funcionario no percibirá durante ese tiempo suma alguna por tales conceptos.*
- d) Separación del cargo sin responsabilidad patronal.*

Por tanto, se les solicita a la Junta Directiva como Jerarca del INTA, ordenar a cada uno de los Titulares Subordinados que en el término **de 3 días hábiles** plazo de conformidad con el inciso b) artículo 33, Ley General de Control Interno No. 8292., **informen a ese Órgano Colegiado y a esta Auditoría Interna**, sobre las acciones que se han tomado para implementar las recomendaciones arriba señaladas, de lo contrario la Junta Directiva deberá tomar las acciones pertinentes para solicitar al señor Ministro de Agricultura y Ganadería que se ordene el inicio de un procedimiento administrativo de acuerdo con el principio del debido proceso.

Sin más por el momento se despacha. Atentamente:


Fanny Arce Alvarado
Auditora, Auditoría Interna
Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria.



CC: Archivo.