

Fecha: 20/09/12

Recibido:

M. Guzmán

INFORME DE LABORES
(Del 1 de octubre del 2011 al 30 de setiembre del 2012)

Esta Auditoría, con el fin de cumplir con el objetivo fundamental de prestar un servicio de asesoría constructiva y de protección a la Administración, realizó las labores del período 2011-2012 tomando en consideración el Plan Anual presentado a la Junta Directiva y a la Contraloría General de la República, así como otros requerimientos de ambas, presentados durante el período. Todo de conformidad con los recursos disponibles. A la fecha se cuenta con un solo funcionario.

De acuerdo con dicho plan se efectuó la siguiente labor:

I-SERVICIOS PREVENTIVOS:

Servicios de Asesoría y Advertencia.

Objetivo:

Contar con los elementos necesarios para asesorar oportunamente al jerarca en materia de su competencia y advertir con fundamento sobre las consecuencias de conductas o decisiones:

Dentro de esta área, para cumplir con este objetivo, y de acuerdo con el plan de trabajo formulado, se efectuaron las siguientes actividades:

- Lectura y estudio de documentos de Junta Directiva.
- Lectura y estudio de documentos de Asamblea General.
- Atención de Consultas por parte de la Administración.
- Advertir sobre consecuencias de determinadas situaciones.
- Actualización de conocimientos en la normativa que rige a la Corporación.
- Autorización y control de libros o registros relevantes para el Control.

Además del estudio de documentos y la atención de consultas verbales, se atendió en forma escrita las siguientes gestiones:

Asesoría

- Asesoría en materia de utilización de los fondos públicos, según acuerdo tomado en el acta 465. Oficio AI-023-2011.
- Se emitió Oficio sobre impedimento presupuestario. AI-10-12

Advertencias:

- 1- Durante este periodo la corporación vivió una gran transformación en donde todas sus acciones se enfocaron de forma por concreta y correcta en la búsqueda de los objetivos institucionales, aspecto por el cual las observaciones dadas se manejaron a nivel de direcciones.

Revisión control interno libros de actas.

Se legalizaron los libros legales que fueron solicitados a esta auditoría de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 inciso e) de la Ley de Control Interno.

II SERVICIOS DE AUDITORÍA

1. Estudio sobre Área de Planillas AI-012-11.
2. Revisión del registro del 25% por contribución Obligatoria. AI-09-11.
3. Informe sobre la visita a la regional Huetar Norte INF-AI-01-11.
4. Informe Visita Regional Huetar Atlantica INF-AI-02-11.
5. Informe Visita Regional Brunca INF-AI-03-11.
6. Estudio al área de Inversiones INF-04-11
7. Estudio sobre Cuentas a Cobrar, Contribución Obligatoria y verificación de conciliaciones bancarias INF-02-12.
8. Arqueo de caja chica en instalaciones centrales AI-30-11
9. Informe Revisión de planillas y control de expedientes en áreas de Recursos Humanos y Contabilidad. AI-07-12.
10. Revisión del ingreso por monto de fondo Fitosanitario.

11. Acta de entrega de activos a la dirección Ejecutiva.
12. Verificación y aclaración de algunas observaciones realizadas por el contador AI-08-12
13. Se adjunta copia del universo auditable de la corporación

III SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES.

3-1 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA EN PERIODOS ANTERIORES.

1) Sobre el Informe del Despacho Moore Stephehs . Gutierrez del periodo 2010:

Se le dio seguimiento a las siguientes recomendaciones:

- A) Las Cuentas Bancarias Sobregiradas, a las cuales se les prestó atención y seguimiento para que esta situación de control interno no vuelva a suceder.
- B) Diferencias en auxiliares y saldos contables. Esto a la fecha se encuentra solventado.

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Externa, sin que se encontrara nada pendiente a la fecha.

3-3 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA EXTERNA:

IV ADMINISTRACION DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

Se estudió y analizó las diferentes circulares y normativa emitida por el Ente Contralor para el funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público a fin de ajustar la gestión de esta Auditoría.

Se elaboró el informe final de Labores de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Control Interno.

Elaboración de Plan de Trabajo 2011-2012. Se tenía planeado realizar durante el de setiembre 2012.

Como parte de las labores de planificación de la Unidad de Auditoría se siguió depurando una metodología de planificación basada en la valoración de riesgos. Esta metodología consistió en identificar los procesos y las actividades que se realizan en cada área constituyendo el universo auditable. Se efectuó una valoración de riesgos de acuerdo a criterios previamente establecidos.

Se procuró la capacitación del personal en áreas importantes. Participación en el 5 to Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública, Marzo 2012.

Se visito la contraloría General de la República en tres ocasiones :

1. La primera vez se analizó el tema de carta que se había enviado a la Procuraduría General de la República con la intención de poder tener de forma más directa el criterio que la Corporación puede invertir su dinero en las inversiones.
2. La segunda visita fue con la intención de analizar el tema de los viáticos en dicha visita se conto con la participación del abogado de la Corporación Don Julio Muñoz.
3. La tercera visita fue con la intención de poder analizar el tema de informes de periodos anteriores.

Inventario de Documentación:

Se deja en la oficina de auditoría Interna :

1. Libro de actas Control individual de Libros.
2. Control General de Libros.
3. Libro de Actas de junta directiva Huetar Atlantica.
4. Libro de Actas Asamblea Regional Regional Huetar Norte.
5. Libro de actas Asamblea General Huetar Atlantica.
6. Libro en blanco anulado.
7. Portafolio con los acuerdo de junta Directiva del periodo en que estuve.
8. Portafolio con las actas de Junta Directiva del periodo en que labore.
9. Portafolio actas y acuerdo de asambleas generales.
10. 2 portafolios con los Manuales de Procedimientos de la Corporación Arrocerá Nacional.
11. Portafolio manual y procedimiento de la guía de la auditoría interna.
12. Libros varios que pertenecen a la auditora incapacitada.
13. Portafolio con los papeles de trabajo de los trabajos realizados.

Lic Jorge Carvajal Melendez
Auditor Interno Interino

