



INFORME FINAL DE GESTIÓN
Febrero 28, 2014

SERVICIO NACIONAL DE SALUD ANIMAL
INFORME FINAL DE GESTIÓN DEL AUDITOR INTERNO
PERÍODO: JULIO 18, 2007 A FEBRERO 28, 2014

1. PRESENTACION	1
2. RESULTADOS DE LA GESTION	2
2.1 LABOR SUSTANTIVA DE LA AUDITORÍA INTERNA	2
2.2. CAMBIOS EN EL ENTORNO DURANTE EL PERÍODO DE GESTIÓN	7
2.3. AUTOEVALUACIONES DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	8
2.4. ACCIONES EMPRENDIDAS PARA ESTABLECER, MANTENER, PERFECCIONAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	8
2.5. PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS DURANTE EL PERÍODO DE GESTIÓN	10
2.6. ESTADO DE PROYECTOS MÁS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA INTERNA	11
2.7. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS DURANTE EL PERÍODO DE GESTIÓN... 	12
2.8. SUGERENCIAS PARA LA BUENA MARCHA DE LA AUDITORÍA INTERNA.....	12
2.9. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES GIRADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA O RECOMENDACIONES DE OTROS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO.....	13
2.10. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES GIRADAS POR LA AUDITORÍA INTERNA	13
2.11. COMENTARIO FINAL	15



INFORME FINAL DE GESTIÓN
Febrero 28, 2014

SERVICIO NACIONAL DE SALUD ANIMAL
INFORME FINAL DE GESTIÓN DEL AUDITOR INTERNO
PERÍODO: JULIO 18, 2007 A FEBRERO 28, 2014

1. PRESENTACION

De conformidad con lo que establece la Ley General de Control Interno, N° 8292, en su artículo 12, inciso e), y las “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno”, Resolución N° R-CO-61-2005, publicada en *La Gaceta* N° 131 del 7 de julio de 2005, me permito presentar el informe final de gestión, cuyo objetivo es rendir cuentas sobre lo realizado por el suscrito como Auditor Interno del Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA), durante el período comprendido entre el 18 de julio de 2007 y el 28 de febrero de 2014, como un medio para garantizar la transparencia en mis actuaciones como funcionario público y para que mi sucesor(a) y mis superiores jerárquicos cuenten con información relevante en el desempeño del puesto de Auditor Interno de esta institución.

Este documento incorpora los principales logros alcanzados, las acciones que se encuentran en proceso y las que están pendientes de realizar; así como algunas sugerencias de parte de este servidor tendientes a continuar mejorando el accionar de la Auditoría Interna. Es justo dejar constancia de que los resultados positivos que se alcanzaron durante este período no habrían sido posibles sin el apoyo firme y el aporte, compromiso y esfuerzo de la funcionaria que como Auditora Asistente me acompañó durante el tiempo que ocupé el cargo.

Entre los temas relevantes que es necesario emprender prioritariamente está la elaboración del Plan Estratégico de la Auditoría Interna, el desarrollo del Sistema Específico de Valoración de Riesgos de la Auditoría Interna y el establecimiento del universo auditable fundamentado en riesgos, así como la implementación de las acciones de mejora resultantes de las Autoevaluaciones de Calidad; todo ello en pro de una mejora continua que asegure la eficiencia, eficacia y efectividad de los servicios que brinda esta Unidad.



2. RESULTADOS DE LA GESTION

2.1 LABOR SUSTANTIVA DE LA AUDITORÍA INTERNA

El Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA), creado mediante Ley N° 8495 de abril de 2006, asumió las funciones y competencias que venía ejerciendo la Dirección de Salud Animal y Producción Pecuaria del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), órgano que a su vez era fiscalizado por la Auditoría Interna de ese Ministerio. No obstante lo anterior, según lo dispuesto en el artículo 11 de la citada Ley, se crea la Auditoría Interna del SENASA, lo cual es concordante con el artículo 20 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, sobre la obligación de los entes y órganos de tener una auditoría interna.

Por su parte, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, mediante STAP-0365-07 de fecha 6 de marzo de 2007, autorizó la creación de plazas al SENASA, incluyendo la correspondiente a Auditor Interno, posibilitando con ello la implementación de la respectiva Unidad de Auditoría Interna. El nombramiento del Auditor Interno se efectuó a partir del 18 de julio de 2007.

Las labores sustantivas de la Auditoría Interna son el resultado de las gestiones de los servicios de auditoría realizados en las diferentes unidades que conforman el ámbito de fiscalización del SENASA, según lo dispuesto por la Ley General de Control Interno (N° 8292 del 31 de julio de 2002), las Normas de control interno para el Sector Público (R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009), las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009) y demás normas y directrices emitidas por la Contraloría General de la República, que regulan el funcionamiento de las Auditorías Internas de este sector. Lo anterior, de acuerdo con los planes de trabajo anuales que prepara la Auditoría Interna, en donde se programan las labores de auditoría y demás servicios que se planean a lo largo de cada año.

Es necesario señalar que cada plan de trabajo se elaboró de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, en donde se consideran los aspectos de legalidad que nos compete, y la valoración de riesgo de las actividades del universo auditable. Los productos finales de la planeación anual son los informes de control interno, el traslado de relaciones de hecho, oficios de asesorías o advertencias, la atención de denuncias y la legalización de libros cuando corresponde.

De conformidad con la normativa concerniente, cada uno de los productos de los servicios prestados mencionados anteriormente, se han remitido a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones y sugerencias emitidas, tales como el jerarca del Ministerio de Agricultura y Ganadería, la Dirección General del SENASA y titulares subordinados a cargo de unidades administrativas y de operación, según el grado de autoridad y responsabilidad para la implementación de las mismas. En los archivos de gestión de la Auditoría Interna se encuentran los documentos de respaldo de los servicios de la Unidad.



En el siguiente cuadro se presenta el detalle de los principales informes y servicios prestados por la Auditoría Interna, durante el período Julio 18, 2007 – Febrero 28, 2014.

CUADRO N° 1

**PRODUCTOS DE LA AUDITORIA INTERNA
PERÍODO JULIO 2007 – FEBRERO 2014**

N°	FECHA	N° DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME
1	11-03-2008	SENASA-AI-2008-01	Informe sobre los resultados del estudio realizado para atender denuncia relativa a la supuesta venta indiscriminada de medicamentos veterinarios del grupo N° 3 en un establecimiento de San Isidro de Pérez Zeledón.
2	31-03-2008	AI-020-2008	Informe de Labores de la Auditoría Interna. Período 2007. (No se numeró como informe, salió con numeración de oficio, el AI-020-2008 de fecha 31-03-2008).
3	28-08-2008	SENASA-AI-2008-02	Informe sobre los resultados del estudio realizado para la atención de denuncia relacionada con la contratación del personal de la Asesoría Jurídica del SENASA.
4	30-09-2008	SENASA-AI-2008-03	Informe sobre el seguimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República a SENASA.
5	17-10-2008	SENASA-AI-2008-04	Informe sobre el estado de las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna del MAG a SENASA.
6	07-11-2008	SENASA-AI-2008-05	Resultados del estudio de auditoría relativo a la presunta superposición horaria en que habría incurrido un funcionario de SENASA al realizar actividades de docencia aparentemente durante su jornada laboral.
7	12-12-2008	SENASA-AI-2008-06	Informe sobre el estado de las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna del MAG a SENASA, concernientes a los estudios realizados por los servicios de auditoría contratados.
8	30-01-2009	SENASA-AI-2009-01	Informe sobre los resultados del estudio realizado para atender denuncia relativa a la acreditación de particulares para realizar actividades oficiales. El informe no salió porque la denuncia se dio por atendida con el oficio N° 72 DZRB del 21 de junio de 2007, suscrito por el Dr. Roberto Carranza Echeverría, funcionario de SENASA.



N°	FECHA	N° DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME
9	25-03-2009	SENASA-AI-2009-02	Informe de Labores de la Auditoría Interna. Período 2008. (No se numeró como informe, salió con numeración de oficio, el SENASA-AI-003-2009 de fecha 25-03-2009).
10	15-06-2009	SENASA-AI-2009-03	Informe sobre la autoevaluación anual de calidad de la Auditoría Interna. Período 2008.
11	14-09-2009	SENASA-AI-2009-04	Estudio de auditoría sobre viáticos y transportes en el exterior del país.
12	26-03-2010	SENASA-AI-2010-01	Informe de Labores de la Auditoría Interna. Período 2009.
13	22-03-2010	SENASA-AI-2010-02	Informe sobre la revisión del estado del cumplimiento de las recomendaciones giradas al Servicio Nacional de Salud Animal al 31 de diciembre de 2009. (Ver nota AI-2010-001 del 22 de marzo de 2010)
14	30-08-2010	SENASA-AI-2010-03	Estudio sobre el proceso de remuneración del personal de SENASA (Control y Pago de Planilla).
15	03-06-2010	SENASA-AI-2010-04	Estudio del Proceso de asignación, uso y custodia de los bienes de SENASA.
16	15-06-2010	SENASA-AI-2010-05	Informe sobre la autoevaluación anual de calidad de la Auditoría Interna. Período 2009.
17	27-07-2010	SENASA-AI-2010-06	Estudio correspondiente a la revisión del presupuesto ejecutado al 30/04/2010.
18	09-02-2011	SENASA-AI-2011-01	Informe sobre los resultados del estudio relativo a la revisión de la utilización de las plazas autorizadas para la DIPOA (STAP-0774-09).
19	11-03-2011	SENASA-AI-2011-02	Informe sobre la revisión del estado del cumplimiento de las recomendaciones giradas al Servicio Nacional de Salud Animal al 31 de diciembre de 2010.
20	30-03-2011	SENASA-AI-2011-03	Informe de Labores de la Auditoría Interna. Período 2010.
21	26-08-2011	SENASA-AI-2011-04	Informe sobre los resultados del estudio relativo a la evaluación del control interno establecido en la Dirección Regional Chorotega del SENASA.
22	15-06-2011	SENASA-AI-2011-05	Informe sobre la autoevaluación anual de calidad de la Auditoría Interna. Período 2010. (Por error salió con el número SENASA-AI-2011-03).
23	06-10-2011	SENASA-AI-2011-06	Informe especial sobre la razonabilidad de los gastos de la Dirección Regional Chorotega y de la calidad de la información que suministra sobre sus actividades.
24	27-01-2012	SENASA-AI-2012-01	Estudio especial sobre el uso de una tarjeta de compras institucionales (BCR) perteneciente a SENASA, utilizada por el funcionario a quien se le asignó, para comprar combustible mientras disfrutaba vacaciones.



N°	FECHA	N° DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME
25	09-03-2012	SENASA-AI-2012-02	Informe sobre la revisión del estado del cumplimiento de las recomendaciones giradas al Servicio Nacional de Salud Animal al 31 de diciembre de 2011.
26	26-03-2012	SENASA-AI-2012-03	Informe de Labores de la Auditoría Interna. Período 2011
27	25-05-2012	SENASA-AI-2012-04	Revisión de la toma del inventario físico del Almacén de Suministros del SENASA.
28	27-06-2012	SENASA-AI-2012-05	Informe sobre la autoevaluación anual de calidad de la Auditoría Interna. Período 2011.
29	26-07-2012	SENASA-AI-2012-06	Evaluación del Control Interno establecido para la Administración de los vehículos Oficiales del SENASA.
30	28-02-2013	SENASA-AI-2013-01	Informe sobre la revisión del estado del cumplimiento de las recomendaciones giradas al Servicio Nacional de Salud Animal al 31 de diciembre de 2012.
31	15-03-2013	SENASA-AI-2013-02	Informe de Labores de la Auditoría Interna. Período 2012.
32	30-04-2013	SENASA-AI-2013-03	Informe sobre la evaluación de los controles sobre combustibles.
33	28-06-2013	SENASA-AI-2013-04	Informe sobre la autoevaluación anual de calidad de la Auditoría Interna. Período 2012
34	31-07-2013	SENASA-AI-2013-05	Informe sobre la revisión de los fondos fijos del SENASA
35	13-12-2013	SENASA-AI-2013-06	Informe sobre la revisión y evaluación de la infraestructura de los puestos de inspección fronteriza (PIF)
36	11-02-2014	SENASA-AI-2014-01	Informe sobre la revisión del estado del cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones giradas al Servicio Nacional de Salud Animal al 31 de diciembre de 2013.
37	17-02-2014	SENASA-AI-2014-02	Informe de Labores de la Auditoría Interna. Período 2013.

Además de los informes de control interno, durante el período en comentario se generaron otros productos de igual o mayor importancia, tales como: Relaciones de Hecho, atención de denuncias recibidas o trasladadas por la Contraloría General de la República y atención de requerimientos de la Contraloría General y otros entes externos de control. Asimismo, se emitieron oficios de asesorías y advertencias, sobre temas que requirieron una comunicación puntual y oportuna. Seguidamente se presenta un cuadro con el detalle de los principales productos en comentario.



N°	FECHA	N° DE INFORME	ASUNTO
RELACIONES DE HECHO			
1	07-11-2008	SENASA-AI-2008-05	Relación de Hechos relativa a la presunta superposición horaria en que habría incurrido un funcionario de SENASA al realizar actividades de docencia aparentemente durante su jornada laboral.
2	16-11-2012	SENASA-AI-2012-RH-01	Relación de hechos sobre presuntas compras irregulares de combustible efectuadas por un funcionario del SENASA. Primer informe.
3	30-11-2012	SENASA-AI-2012-RH-02	Relación de hechos sobre presuntas compras irregulares de combustible efectuadas por un funcionario del SENASA. Segundo informe.
4	07-01-2013	SENASA-AI-2012-RH-03	Relación de hechos sobre presuntas compras irregulares de combustible efectuadas por un funcionario del SENASA. Tercer informe.
ADVERTENCIAS			
1	07/02/2011	SENASA-AI-ADV-01-2011	Entrega de información a la STAP y CGR.
2	11/02/2011	SENASA-AI-ADV-02-2011	Archivo institucional.
3	28/02/2011	SENASA-AI-ADV-03-2011	Unidad de Salud Ocupacional.
4	23/06/2011	SENASA-AI-ADV-04-2011	Implementación de las NICSP.
5	29/06/2011	SENASA-AI-ADV-05-2011	PROMESAFI
6	26/08/2011	SENASA-AI-ADV-06-2011	Informes fin de gestión.
7	07/09/2011	SENASA-AI-ADV-07-2011	Jornada extraordinaria.
8	13/02/2014	SENASA-AI-ADV-01-2014	Archivo institucional.
ASESORÍAS			
1	11/03/2011	SENASA-AI-AS-01-2011	Información recibida por la Administración.
2	06/05/2011	SENASA-AI-AS-02-2011	Nombramiento de personal.



2.2. CAMBIOS EN EL ENTORNO DURANTE EL PERÍODO DE GESTIÓN

Los principales cambios en el entorno que se dieron durante el período de gestión, especialmente en lo que se refiere al ordenamiento jurídico que afecta el quehacer institucional y por ende el de la Auditoría Interna, son los siguientes:

1) Manuales, directrices, lineamientos y circulares emitidos por la Contraloría General de la República. Durante el período de gestión en comentario se emitieron diferentes regulaciones que repercuten en las actividades del SENASA y de su Auditoría Interna, entre ellas las siguientes normas: Normas de control interno para el Sector Público (R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009), publicadas en *La Gaceta* N° 26 del 6 de febrero de 2009; Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009), publicadas en *La Gaceta* N° 28 del 10 de febrero de 2010; Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información (R-CO-26-2007 del 7 de junio de 2007), publicadas en *La Gaceta* N° 119 del 21 de junio de 2007; Directrices sobre la comunicación de relaciones de hecho y denuncias penales por las Auditorías Internas del Sector Público (R-CO-9-2008 del 19 de febrero de 2008), publicadas en *La Gaceta* N° 51 del 12 de marzo de 2008.

2) Cambios Institucionales. Dentro de los cambios relacionados con el accionar del SENASA, se han realizado cambios en la estructura administrativa, para lo cual se emitió la siguiente normativa: Reglamento Orgánico del Servicio Nacional de Salud Animal (Decreto Ejecutivo N° 36001-MAG), publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 103 del 28 de mayo de 2010; Reglamento de la Estructura Organizativa del Servicio Nacional de Salud Animal (Decreto Ejecutivo N° 36571-MAG del 14 de marzo de 2011), publicado en *La Gaceta* N° 98 del 23 de mayo de 2011; y el Reglamento de la Estructura Organizativa del Servicio Nacional de Salud Animal (Decreto Ejecutivo N° 37917-MAG del 31 de julio de 2013), publicado en *La Gaceta* N° 177 del 16 de setiembre de 2013. Esto ha conllevado cambios en el funcionamiento de la Entidad, en los programas, actividades, enfoques de trabajo, en la forma de trabajar y en el clima organizacional.

3) Normativa interna. Se emitió el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Servicio Nacional de Salud Animal, acorde con lo dispuesto en el artículo N° 23 de la Ley General de Control Interno N° 8292 del 31 de julio de 2002, el cual fue publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 232 del 30 de noviembre de 2009, Decreto Ejecutivo N° 35580-MAG.

4) Tecnología de Información. En este aspecto, durante este período se dio un gran avance tecnológico, más que todo en lo que se refiere a la dotación de equipo de cómputo y servicios de informática, los funcionarios poseen o tiene acceso a computadoras y equipo relacionado. La Auditoría Interna cuenta con equipo de cómputo, fotocopiado y escaneo, moderno y



funcional, acceso a internet, intranet y correo electrónico, lo que facilita sus labores.

2.3. AUTOEVALUACIONES DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

En cumplimiento con lo que dispone el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (M-1-2004-CO-DDI), publicado en *La Gaceta* N° 246 del 16 de diciembre de 2004 y las Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público (D-2-2008-CO-DFOE), publicadas en *La Gaceta* N° 147 del 31 de julio de 2008, así como la nuevas Normas para el ejercicio de la actividad de la auditoría interna en el Sector Público (R-DC-119-2009), publicadas en *La Gaceta* N° 28 del 10 de febrero de 2010; normativa emitida por la Contraloría General de la República, esta Auditoría Interna ha realizado las autoevaluaciones internas de calidad desde el año 2009 hasta la fecha, propiciando mejoras en la calidad de los servicios que se ofrecen a la Administración Activa del SENASA.

Se considera que dentro de las mejoras mencionadas se ha procurado aumentar la pericia y debido cuidado profesional del personal de la Unidad y el nivel de calidad de los servicios de auditoría interna en sus calidades y cualidades de la redacción, evidencia, supervisión y papeles de trabajo, así como del procesamiento de la información, comunicación de resultados y supervisión del progreso.

2.4. ACCIONES EMPRENDIDAS PARA ESTABLECER, MANTENER, PERFECCIONAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Como parte de las actividades de la Auditoría Interna, durante este período se realizaron evaluaciones parciales sobre el cumplimiento, validez y suficiencia del sistema de control interno del SENASA. Al respecto, se emitieron los informes correspondientes, ver Cuadro N° 1, donde se comunicaron las situaciones que ameritaban mejoras y las recomendaciones que se proponían para subsanar las debilidades detectadas.

En promedio se emitieron 6 informes de control interno por año, a pesar de contar solo con el Auditor Interno y una Auditora Asistente. Esto, aparte de los informes de Relaciones de Hecho y las advertencias y asesorías, tanto escritas como verbales, que se generaron.

Para lo anterior, se acataron las disposiciones contenidas en la Ley General de Control Interno, las Normas de control interno para el Sector Público, las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público y demás normas y directrices emitidas por la Contraloría General de la República, que regulan el funcionamiento de las Auditorías Internas de este sector.

En cada uno de los trabajos realizados se tomó en consideración lo siguiente:



1) Planificación de los servicios de auditoría

Desde inicios de la gestión, se elabora un plan anual de trabajo, en el que se incluyen las actividades y servicios de auditoría que se prestarán durante el año. De acuerdo con lo solicitado por la Contraloría General de la República, la información se digita en el Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas que maneja el Órgano Contralor. Para preparar el Plan anual de trabajo, se consideran las regulaciones y directrices emitidas por el ente contralor, así como los elementos del universo auditable y el nivel de riesgos. Una vez iniciado el servicio de auditoría se aplica todo el esquema de trabajo del proceso de auditoría, que inicia desde la comunicación al auditor encargado del estudio y auditados, hasta la entrega del informe.

2) Evaluación de riesgos.

En la ejecución de cada proyecto de auditoría se incluye la evaluación del nivel de riesgos de los procesos que se van a auditar, aplicando cuestionarios de control interno, la experiencia del auditor y el conocimiento de los funcionarios que participan activamente en las actividades que se analizan.

3) Ejecución del trabajo de auditoría

El trabajo de auditoría inicia con un estudio preliminar, con una adecuada planeación de las actividades que se van a llevar a cabo y con la estimación del tiempo que se durará. Concluida esta etapa, se prepara un informe y se inicia con el trabajo sustantivo. Todo esto de conformidad con lo que se establece al respecto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Servicio Nacional de Salud Animal. El trabajo se hace con el debido cuidado profesional y con el respaldo documental o de otra índole, necesario con el fin de que cualquier persona, debidamente autorizada, pueda valorar y revisar los informes a través de la revisión de los papeles de trabajo.

4) Archivo de papeles de trabajo

Todos los trabajos que se realizan por servicios de auditoría, quedan debidamente resguardados en un legajo de papeles de trabajo, con una carátula que especifica el contenido de los mismos, los cuales quedan ordenados, rotulados y foliados. A la fecha, dichos expedientes se custodian en la oficina de la Auditoría Interna.

5) Apoyo a la gestión del control interno, del riesgo y de la calidad

Respecto a la gestión del control interno, del riesgo institucional y de la calidad, las acciones de la Auditoría Interna se han enfocado a brindar el apoyo y la asesoría que se considera oportuna para



coadyuvar en la gestión de tan importantes materias, dentro de sus posibilidades y límites de su competencia. En ese sentido, se continuó asistiendo a las reuniones de la Comisión de Control Interno, cuando se recibió invitación, para conocer las acciones que está tomando la Administración Activa respecto al sistema de control interno y dar la asesoría necesaria cuando es solicitada, o emitir las advertencias que fueran del caso.

2.5. PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS DURANTE EL PERÍODO DE GESTIÓN

Durante mi período de gestión como Auditor Interno de SENASA, iniciado 18 de julio de 2007, trabajé con una asistente y aunque se hicieron múltiples gestiones para aumentar el personal de la Unidad, por diversas razones esto no fue posible. A continuación se enumeran los eventos más relevantes:

1) Elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Servicio Nacional de Salud Animal, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 232 del 30 de noviembre de 2009, Decreto Ejecutivo N° 35580-MAG.

2) Aprobación de una plaza y reasignación de la existente. Desde hace más de 5 años, se ha venido manifestando a la Dirección General, la necesidad de que la Auditoría Interna cuente con más personal, tanto técnico como de apoyo; no obstante, aunque la propuesta ha sido bien vista, por diversas circunstancias esta no se ha podido concretar. En el 2010 se aprobó trasladar 2 plazas vacantes a la Auditoría Interna, pero la Autoridad Presupuestaria emitió una directriz que prohibió llenar las plazas vacantes.

Ahora, mediante oficio SENASA-DG-101-2014 de fecha 3 de febrero de 2014, el Director General del SENASA, solicitó a la Unidad de Gestión de Análisis Ocupacional del MAG que se le haga el cambio al puesto 504026, de Profesional de Servicio Civil 1 A, a Profesional de Servicio Civil 2, Especialidad Auditoría, para asignarla a la Auditoría Interna, lo cual está en los trámites finales.

Además, también se están realizando los trámites para la reasignación de la plaza de Profesional de Servicio Civil 2 que actualmente ocupa la Asistente de Auditoría a una de Profesional de Servicio Civil 3.

3) Infraestructura y equipo de oficina y cómputo.

Cuando se creó la Auditoría Interna, esta fue ubicada físicamente en la oficina del Director de una unidad de la Administración Activa (DIPOA). Ante gestiones realizadas, se facilitó un espacio en otra ubicación, aunque aislado del resto de oficinas, y posteriormente fue trasladada a unas oficinas dentro del edificio principal, pero sin las condiciones apropiadas.



Por lo anterior, la Unidad fue nuevamente reubicada y actualmente cuenta con oficinas apropiadas, las cuales propician un ambiente laboral más confortable y ofrecen buenas condiciones para desarrollar el trabajo de la Unidad y para garantizar la debida confidencialidad de la información y documentación que se maneja, así como para la atención del personal y público en general que requiera los servicios de la Auditoría Interna.

Con respecto al equipo de oficina y cómputo se ha logrado que los funcionarios de la Auditoría Interna cuenten con facilidades para realizar su trabajo. Se dispone de equipo de impresión, proyección, scanner, fotocopidora y fax. Cada funcionario tiene una computadora de escritorio y una portátil, con acceso a Internet.

2.6. ESTADO DE PROYECTOS MÁS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA INTERNA

A continuación se enumeran aquellos proyectos que se consideran importantes y que podrían ser tomados en cuenta para la gestión de la Auditoría Interna.

1) Planificación estratégica. Es necesario acometer de inmediato la tarea de elaborar el Plan Estratégico para la Auditoría Interna. Este trabajo fue iniciado hace algunos años, pero por falta de personal y ante la carga de trabajo existente no fue posible concluirlo; ahora es preciso retomarlo desde el principio para que esté acorde con las nuevas circunstancias.

2) Reglamento. El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna debe ser revisado y actualizado, con el fin de adecuarlo a las normas tanto nacionales como internacionales

3) Recurso humano. Continuar las gestiones ante la Dirección General del SENASA, tendientes a que se dote del recurso humano necesario a la Auditoría Interna. Es imprescindible que la Unidad cuente con un profesional médico veterinario y una secretaria u oficinista. El primero para que coordine los servicios de auditoría en áreas relacionadas con la medicina veterinaria y la segunda para que apoye a los profesionales en su trabajo y ejecute las labores de oficina, como atención de teléfonos, archivo y atención inicial del público.

4) Metodología y estándares de trabajo. Elaboración del Manual de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, tomando en consideración los requerimientos de los estándares y normas tanto de la Contraloría General de República como del Instituto de Auditores Internos (IIA).



5) Capacitación. Se debe crear un programa de capacitación, que responda a las necesidades de la Auditoría Interna, el cual guíe las actividades de capacitación (cursos, talleres y seminarios) en que el personal participe. Dicho programa debe ser sometido a aprobación de la Dirección General para que se garantice su financiamiento.

2.7. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS DURANTE EL PERÍODO DE GESTIÓN

La Auditoría Interna no ha contado con presupuesto propio, ya que siempre ha estado dentro del programa de la Dirección Superior. En los primeros años, se asignaba en el presupuesto institucional una partida para los gastos de la Unidad; sin embargo, el monto aprobado no se respetaba debido a que SENASA no alcanzaba los ingresos presupuestados o los gastos eran superiores a lo planeado.

Dentro de las posibilidades de la Entidad, la Auditoría Interna ha tenido los recursos para funcionar, básicamente lo correspondiente a los salarios, viáticos, suministros de oficina y algún equipo de oficina.

Sin embargo, en lo concerniente a la partida de Remuneraciones cabe mencionar que se ha tenido algunas dificultades, ya que no se han aprobado las plazas solicitadas, que se requieren para atender los servicios de auditoría acordes con el universo auditable.

2.8. SUGERENCIAS PARA LA BUENA MARCHA DE LA AUDITORÍA INTERNA

En este punto cabe señalar que es de vital importancia la conformación de un equipo de profesionales comprometidos, adiestrados y capacitados en la normativa internacional y nacional, con el fin de ofrecer servicios de calidad, con recomendaciones oportunas, claras, concisas y que agreguen valor al SENASA.

En consecuencia, se debe acometer con determinación el proceso de mejora de la calidad profesional de los auditores, proporcionándoles la capacitación necesaria e incluso hacer el esfuerzo para que algunos funcionarios obtengan la Certificación de Auditor Interno (CIA) o la Certificación de Auditor Gubernamental (CGAP).

Además, es imprescindible que se cumpla con lo estipulado en los artículos 34 y 35 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Servicio Nacional de Salud Animal, donde se señala que: "**Artículo 34.- Formulación y ejecución del presupuesto.** La Auditoría Interna formulará su proyecto anual de presupuesto en forma independiente, de acuerdo con su plan de trabajo y de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable. (...) **Artículo 35.- Modificaciones al presupuesto de la Auditoría Interna.** No podrán hacerse modificaciones al



presupuesto anual de SENASA que afecten los recursos asignados al desarrollo de las actividades de la Auditoría Interna, sin contarse con la previa autorización del Auditor Interno.”, de manera que la Auditoría Interna pueda formular su propio presupuesto, en forma independiente y de acuerdo con los recursos asignados a la Unidad, para cumplir con los objetivos planificados, sin que tenga que depender de la Administración Activa para decidir sobre la forma de direccionar sus recursos.

2.9. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES GIRADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA O RECOMENDACIONES DE OTROS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

Durante este período de gestión se le ha dado seguimiento al cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por parte de la Administración Activa del SENASA, en concordancia con lo establecido en el punto 7) de las “Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República” (resolución del Órgano Contralor N° R-SC-1-2007). Al respecto, mediante oficio DFOE-SD-0092, de fecha 13 de enero de 2014, la Licda. Grace Madrigal Castro, MC, Gerente del Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República, informa que las disposiciones emitidas en el Informe N° DFOE-EC-IF-09-2011 están cumplidas. Como esas eran las únicas que estaban pendientes, a la fecha todas las disposiciones están cumplidas.

2.10. ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES GIRADAS POR LA AUDITORÍA INTERNA

Para cumplir con lo que estipulan las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, en noviembre se presenta el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el siguiente año. En dichos planes se incluye el proyecto de trabajo para darle seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, cuyo resultado da origen a un informe donde se externa el grado de cumplimiento de cada una de las recomendaciones, a la fecha de la revisión, por parte del Director General y titulares subordinados responsables de su implementación.

Como parte de las responsabilidades legales que estipula la Ley General de Control Interno, anualmente se presenta el resumen del cumplimiento de las recomendaciones que emitieron en el ámbito de su competencia, la Auditoría Interna y otros órganos de control y fiscalización externos.

A continuación se presenta el cuadro del estado de recomendaciones de la Auditoría Interna.

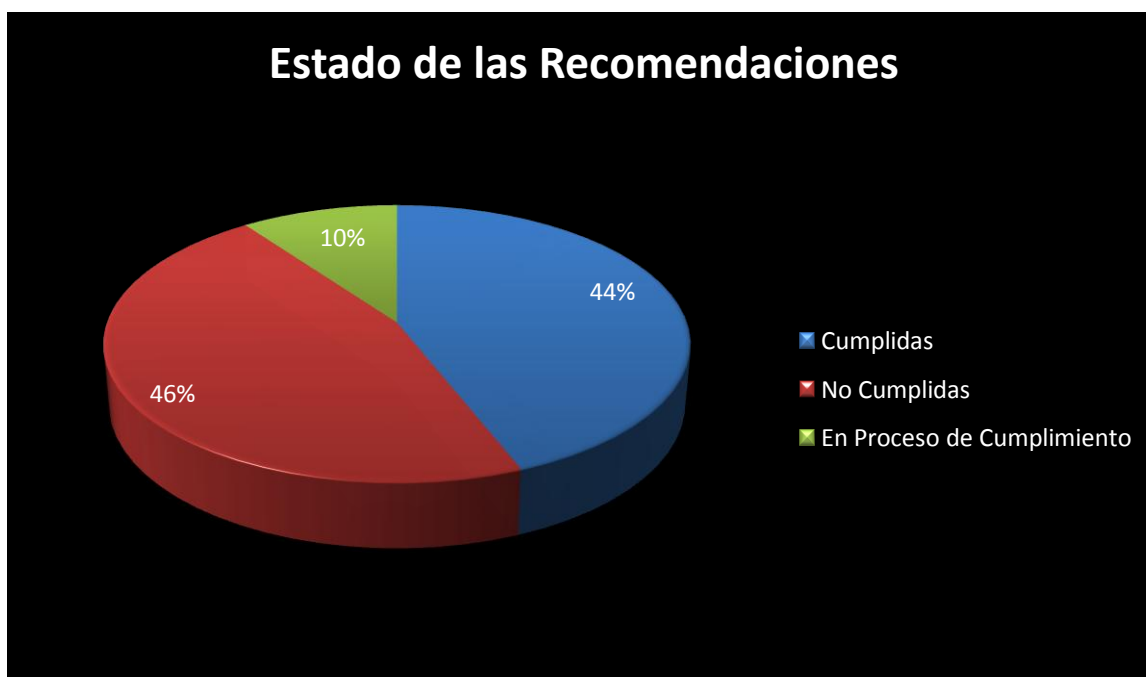
CUADRO N° 2

**ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES
SEGÚN REVISIÓN AL 31/12/2013**

ESTADO DEL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES, AL 31/12/2013					
Descripción	Analizadas	Cumplidas	En Proceso	No Cumplidas	No aplica seguimiento
Informe SENASA-AI-2010-03	1	1	0	0	0
Informe SENASA-AI-2010-04	2	1	1	0	0
Informe SENASA-AI-2011-04	8	7	1	0	0
Informe SENASA-AI-2011-06	1	1	0	0	0
Informe SENASA-AI-2012-04	4	3	1	0	0
Informe SENASA-AI-2012-06	8	6	1	1	0
Advertencias	1	0	1	0	0
Informe SENASA-AI-2013-03	4	0	0	4	0
Informe SENASA-AI-2013-05	11	0	0	11	0
Informe SENASA-AI-2013-06	7	0	0	7	0
Informe SENASA-AI-2012-RH-01	1	1	0	0	0
Informe SENASA-AI-2012-RH-02	1	1	0	0	0
Informe SENASA-AI-2012-RH-03	1	1	0	0	0
Totales	50	22	5	23	0
	100%	44%	10%	46%	0%

GRAFICO Nº 1

ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SEGÚN REVISIÓN AL 31/12/2013



2.11. COMENTARIO FINAL

En SENASA se están dando cambios muy significativos para su crecimiento y contribución al desarrollo del País, tanto desde el punto de vista de su estructura orgánica, como en el nivel de compromiso para la oportuna, eficiente y eficaz ejecución de su presupuesto, a efecto de adaptarla a las necesidades presentes y futuras que el país necesita.

Lo anterior conlleva a que se deban tomar decisiones muy importantes, que requieren del involucramiento generalizado de todas las unidades de apoyo, incluyendo la Auditoría Interna dentro de sus potestades y competencias legales.



En ese sentido, se requiere de una revisión de actitudes, aptitudes, conocimientos y capacidades en nuevos temas que deberán ser del dominio del equipo de trabajo de la Auditoría Interna, para continuar ofreciendo servicios de auditoría de la mejor forma y con un aporte mayor a la toma de decisiones de SENASA. Por supuesto que para ello se deberá contar con el apoyo efectivo y oportuno de la Dirección General y de la Administración en general, a fin de que se obtengan los recursos que esos cambios generarían en los procesos de fiscalización, asesoría y control de la Auditoría Interna.

Para finalizar, mi sincero agradecimiento a la Institución, a todos sus funcionarios, y muy especialmente a mi compañera en la Auditoría Interna, sin cuyo apoyo y contribución no hubieran sido posible los resultados y servicios de auditoría proporcionados durante este período de gestión.

Muchas gracias a todos por su comprensión, les aseguro que mi labor siempre estuvo apegada al cumplimiento del deber y al rendimiento de cuentas por mi actuación, todo dentro de las responsabilidades y potestades que me fueron otorgadas, y desde luego, de mis posibilidades y capacidades, las cuales fueron puestas al servicio de la gestión institucional.