

Martes 14 de abril, 2020  
**AI-0091-2020**

**Al contestar refiérase al número de oficio; preferiblemente con el uso de firma digital, a través de la dirección correo electrónico [auditoria.interna@sfe.go.cr](mailto:auditoria.interna@sfe.go.cr)**

**Ingeniera**  
**Gina Monteverde Castro, Jefe**  
**Departamento Certificación Fitosanitaria**  
**Servicio Fitosanitario del Estado (SFE)**

**ASUNTO:** Se informa sobre el estado de cumplimiento (revisión preliminar) de las recomendaciones contenidas en el informe AI-SFE-SA-INF-006-2019 (oficio AI-0114-2019); asimismo, se plantea solicitud de información.

**Estimada señora:**

Como es de su conocimiento, esta Auditoría Interna, por medio del oficio AI-0114-2019 del 8 de octubre de 2019, comunicó el informe AI-SFE-SA-INF-006-2019 el cual contiene los resultados del estudio especial denominado “Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso Certificación Fitosanitaria de plantas y productos vegetales de exportación”.

Mediante el correo electrónico de fecha 23 de octubre de 2019, se nos remitió el cronograma de actividades ajustado, el cual está dirigido a atender las recomendaciones contenidas en el citado informe. Al respecto, este órgano de fiscalización ha venido recibiendo documentación asociada con la atención de las referidas recomendaciones.

De acuerdo con el análisis de la información que hemos recibido y tomando en cuenta los plazos de ejecución del citado cronograma de actividades, se somete a su conocimiento un reporte preliminar, que informa sobre el resultado relacionado con el estado de cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe AI-SFE-SA-INF-006-2019.

| Referencia de la Recomendación | Datos asociados a la ejecución cronograma de actividades |  | Estado de Cumplimiento |     |     |
|--------------------------------|--|--|------------------------|-----|-----|
|                                | Fecha de cumplimiento                                    | Documentos recibidos   | RC                     | RPC | RNC |
| 4.1                            | 30/06/2020 (*)   | <p><b>Sobre la actividad 2:</b><br/>                     Oficio CF-0110-2019 del 16/10/2019<br/>                     Oficio CF-0111-2019 del 17/10/2019<br/>                     Oficio CF-0112-2019 del 21/10/2019<br/>                     Oficio CF-0124-2019 del 13/11/2019<br/>                     Oficio CF-0001-2020 del 06/01/2020<br/>                     Oficio CF-0004-2020 del 06/01/2020<br/>                     Minuta 42-2020 del 17/02/2020</p> <p><b>Sobre la actividad 3:</b><br/>                     Oficio CF-0018-2020 del 06/01/2020<br/>                     Lista Maestra SGC - PCCI<br/>                     Correo del Gestor de Calidad</p> <p><b>Sobre la actividad 4:</b><br/>                     Oficio CF-0003-2020 del 06/01/2020</p> <p><b>Sobre la actividad 5:</b><br/>                     Oficio CF-0002-2020 del 06/01/2020</p> |                        | √   |     |

Martes 14 de abril, 2020

AI-0091-2020

Ing. Gina Monteverde Castro, Jefe CF

| Referencia de la Recomendación | Datos asociados a la ejecución cronograma de actividades |  | Estado de Cumplimiento |     |     |
|--------------------------------|--|--|------------------------|-----|-----|
|                                | Fecha de cumplimiento                                    | Documentos recibidos   | RC                     | RPC | RNC |
| 4.2                            | 31/03/2010   | Sin datos  |                        |     | ✓   |
| 4.3                            | 28/02/2020   | Lista Maestra SGC - PCCI<br>Correo del Gestor de Calidad   |                        | ✓   |     |
| 4.4                            | 31/01/2020   | Lista Maestra SGC - PCCI<br>Correo del Gestor de Calidad   |                        | ✓   |     |
| 4.5                            | 31/01/2020   | Oficio CF-0015-2020 30/01/2020<br>Informe CISEDSE-TP-08.   | ✓                      |     |     |
| 4.6                            | 31/01/2020   | Sin datos  |                        |     | ✓   |
| 4.7                            | 31/12/2019   | Sin datos  |                        |     | ✓   |
| 4.8                            | 28/02/2020   | Sin datos  |                        |     | ✓   |
| 4.9                            | 31/12/2019   | Oficio CF-0115-2019 del 07/11/2019<br>Oficio CF-0117-2019 del 07/11/2019<br>Oficio CF-0129-2019 del 26/11/2019<br>Oficio DSFE-0929-2019 del 11/11/2019<br>Oficio DSFE-0974-2019 del 28/11/2019   |                        | ✓   |     |
| 4.10                           | 31/01/2020   | Oficio CF-0116-2019 del 07/11/2019<br>Oficio CF-0117-2019 del 07/11/2019<br>Oficio CF-0118-2019 del 11/11/2019<br>Oficio TI-0073-2019 del 12/11/2019<br>Oficio CF-0013-2020 del 28/01/2020<br>Oficio CF-0021-2020 del 07/02/2020 (incluye anexo) | ✓                      |     |     |
| 4.11                           | 31/03/2020   | Oficio CF-0119-2019 del 11/11/2019   |                        |     | ✓   |
| 4.12                           | 30/04/2020<br>(*)  | Oficio CF-0117-2019 del 07/11/2019<br>Oficio CF-0122-2019 del 12/11/2019<br>Oficio CF-0127-2019 del 26/11/2019<br>Oficio DSFE-0974-2019 del 28/11/2019<br>Oficio TI-ADS-0036-2019 del 03/12/2019   |                        | ✓   |     |
| 4.13                           | 30/04/2020<br>(*)  | Oficio CF-0117-2019 del 07/11/2019<br>Oficio CF-0128-2019 del 26/11/2019   |                        | ✓   |     |
| 4.14                           | 31/11/2019   | Oficio CF-0124-2019 del 13/11/2019 (adjunta Minuta 461-2019)   |                        | ✓   |     |

(\*) A fecha de la presente comunicación, el plazo máximo de atención de la recomendación está vigente.

## 1. COMENTARIOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

**1.1** Es fundamental que la administración retroalimente este proceso, con el fin de que la Auditoría Interna cuenta con elementos adicionales para mejor resolver; en ese sentido, se indica lo siguiente:

- a) Según lo descrito en el cuadro anterior, se nos deberá indicar si hemos considerado todos los documentos que nos fueron enviados; en la eventualidad de que no estemos considerando algunos de ellos, únicamente se nos debe hacer saber la referencia de los números de esos documentos, a efecto de ubicarlos en nuestro archivo de gestión.
- b) De no compartir la administración, el estado de cumplimiento asignado por esta Auditoría interna a la atención de las respectivas recomendaciones, se deberá fundamentar y documentar esa posición y/o someter a nuestro análisis la evidencia adicional respectiva.

Martes 14 de abril, 2020

AI-0091-2020

Ing. Gina Monteverde Castro, Jefe CF

- c) Se verifique si las fechas máximas asignadas a la atención de las recomendaciones es correcta; de no ser así, debe comunicarlo a esta Auditoría Interna. Sobre este particular, conforme a las circunstancias y/o imposibilidades de haber atendido la recomendación en el plazo originalmente establecido, se nos deberá remitir el cronograma de actividades ajustado, el cual consignará los nuevos plazos definitivos e improrrogables.

## 1.2 Para los siguientes casos específicos, se comenta lo siguiente:

- Con relación a la **recomendación 4.1**, se nos deberá suministrar información sobre los resultados de la gestión, que se originaron producto de los oficios CF-0111-2019, CF-002-2020, CF-003-2020 y CF-004-2020. Además, se nos informe sobre la gestión emprendida con relación a las actividades número 1 y 6. **(El plazo de atención no ha vencido).**
- Con relación a la **recomendación 4.2**, suministrar información sobre la gestión emprendida, específicamente respecto a la actualización de la ficha técnica del proceso. **(El plazo de atención está vencido).**
- Con relación a la **recomendación 4.3**, se nos deberá suministrar información sobre la gestión emprendida, específicamente cómo se gestionó lo descrito en el numeral 2.3.2 inciso a) contenido en el informe de auditoría. **(El plazo de atención está vencido).**
- Con relación a la **recomendación 4.4**, se nos deberá informar sobre la gestión emprendida con respecto al “Instructivo de verificación documental en puntos de salida” (CF-I-01), pues el mismo registra 1383 días de atraso (consulta 13/04/2020), con respecto a su revisión. **(El plazo de atención está vencido).**
- Con relación a las **recomendaciones 4.6, 4.7, 4.8 y 4.11**, informar sobre la gestión emprendida. **(Los plazos de atención están vencidos).**
- Con relación a la **recomendación 4.9**, suministrar un ejemplar de la respuesta al oficio DSFE-0974-2019. **(El plazo de atención está vencido).**
- Con relación a las **recomendaciones 4.12 y 4.13** se nos podrá suministrar información adicional como resultado de la gestión emprendida. **(Los plazos de atención no han vencido).**
- Con relación a la **recomendación 4.13**, suministrar un ejemplar del documento que consigna el resultado de la identificación de riesgos. **(El plazo de atención está vencido).**

## 1.3 Respuesta al oficio CF-0128-2019

La **recomendación 4.13** establece en el inciso d) lo siguiente: *“Incorporar una opción en el SIDEX, que sea exclusiva para inclusión de la información asociada a las renovaciones de los registros de exportadores.”*. Al respecto, esta recomendación, está asociada directamente a lo descrito en el inciso c) del numeral 2.6.2 contenido en el informe AI-SFE-SA-INF-006-2019, que indica: *“Al emitirse resoluciones por renovación, se está conservando la fecha de la resolución de inscripción, lo cual no permite que se registren correctamente los plazos de vigencia.”*.

Martes 14 de abril, 2020

AI-0091-2020

Ing. Gina Monteverde Castro, Jefe CF

Al respecto, se informa por medio del oficio CF-0128-2019, que el SIDEX cuenta con una opción (cejilla “Renovación registro exportador”), para que los usuarios pueden renovar sus registros. Sobre este particular, será necesario que la administración nos informe lo siguiente:

- a. Se nos deberá indicar, si a través de la referida opción, la misma permite que en el SIDEX se almacene para cada registro, tanto la fecha de inscripción como las fechas de cada una de las renovaciones asociadas; situación que nos permitirá con mayor fundamento, validar la recomendación o dejarla sin efecto. Sería conveniente, que se nos suministre un reporte donde se refleje este tipo de información almacenada en base de datos.
- b. De no ser posible registrar a través del SIDEX, tanto las fechas de inscripción como de renovación, se nos deberá informar, sobre las medidas que se estarían adoptando para implementar la citada recomendación.

Con relación a lo antes comentado, estamos anuentes a conversar, con el fin de que se facilite la gestión.

## 2. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Considerando los términos del cronograma de actividades establecido para atender el informe de auditoría AI-SFE-SA-INF-006-2019, y los estados de cumplimiento que registran las recomendaciones respectivas, se otorga como plazo máximo el mes de **junio de 2020**, para suministrar información relacionada con cada uno de los aspectos descritos en el numeral 1 anterior.

La información que se nos remita, deberá consignarse en el formulario estandarizado y establecido por el SFE para presentar los reportes de avance con respecto a la atención de recomendaciones contenidas en informes de auditoría; sobre este particular y de considerarse necesario, la dependencia a su cargo se podría asesorar con el área de Control Interno de la PCCI.

Según se estime conveniente, se nos deberá remitir el cronograma de actividades ajustado, que consigne los nuevos plazos definitivos e improrrogables.

Atentamente,



**Lic. Henry Valerín Sandino**  
**Auditor Interno**

HVS/IRJ/ALPG

Ci *Ing. Fernando Araya Alpizar, Director*  
*Ing. Leda Madrigal Sandí, Subdirectora*  
*Ing. Silvia Ramírez Moreira, Encargada de Control Interno – PCCI*  
Archivo