
		Ministerio de Agricultura y Ganadería Servicio Fitosanitario del Estado	
Código: DSFE-P-03_F-02	Versión: 1	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.
			Página 1 de 7

Se elabora el presente Informe de Labores, de conformidad con la normativa interna **DSFE-P-03** del SFE y de la Ley N° 8292 “Ley General de Control Interno”.

Nota: Si requiere más espacio, puede utilizar hojas adicionales identificándolas bajo una numeración consecutiva y con una referencia hacia al ítem.

1. Información General:

Dirigido a: Henry Valerín Sandino
Fecha del Informe: 03 de setiembre de 2021
Nombre del Funcionario: Christian Quirós Núñez
Cédula de identidad: 206280649
Nombre del cargo: Auditor Asistente
Unidad Organizacional: Auditoría Interna
Periodo de Labores: 01 de febrero de 2010 al 05 de setiembre de 2021

2. Presentación: En el siguiente espacio realice un resumen ejecutivo sobre el contenido del informe (no más de dos páginas para describir en forma breve lo desarrollado en los numerales que van del 3 al 14).

El 01 de febrero de 2010 ingresé a laborar al Servicio Fitosanitario del Estado, específicamente al Laboratorio de Control de Calidad de Agroquímicos del Departamento de Laboratorios, en donde desempeñé el cargo de Analista Químico hasta el 15 de marzo de 2014; posteriormente pasé a laborar a la Auditoría Interna ocupando el puesto N° 503811 en el cargo de Auditor Asistente, siendo mi último día laboral el 03 de setiembre de 2021. En el mes de julio de 2017 asumí la coordinación del Área de Investigación de Presuntos Hechos Irregulares.

Al ser una Auditoría pequeña (conformada por 4 profesionales, incluyendo al Auditor Interno, y una secretaria), para el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles y de la capacidad instalada, todos los puestos profesionales de la AI, tienen la responsabilidad de atender las actividades prioritarias definidas por la jefatura, conforme a las circunstancias que se presenten y necesidades de la institución, entre ellas, labores administrativas, acciones de mejora continua, gestión de calidad de la actividad de la auditoría interna, coordinaciones a nivel interno y externo de la organización, giras de trabajo a los diferentes puntos del país donde el SFE tiene presencia (Unidades Operativas Regionales y Estaciones de Control Fitosanitario), elaboración de solicitudes de criterios técnicos y legales a instancias internas y órganos consultivos superiores, impartir charlas y actividades de capacitación en temas de control interno, ética, probidad y manejo de denuncias, acompañar en el proceso de inducción al personal de nuevo ingreso, integrar equipos de trabajo en apoyo a la labor de los coordinadores de las áreas de la Auditoría Interna (Área de Auditoría Administrativa y Financiera, Área de Auditoría Técnica Fitosanitaria y Área de Investigación de Presuntos Hechos Irregulares) para la

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 2 de 7
DSFE-P-03_F-02	1			

ejecución de los servicios de auditoría y servicios preventivos, investigaciones preliminares y atención de denuncias, programados en los respectivos planes anuales de labores.

Consecuente con lo anterior, se ejerció supervisión de nivel profesional, en la ejecución de investigaciones preliminares, estudios orientados a la determinación de eventuales responsabilidades, servicios preventivos y estudios de auditoría.

Me correspondió supervisar la ejecución contractual de servicios de auditoría contratados a despachos de contadores públicos, y ante ausencias del Auditor Interno, ejercí la coordinación de la dependencia e inclusive el cargo de Auditor Interno a.i.

3. Reseñar sobre la labor sustantiva de la unidad organizativa a la que pertenece o funciones que ejecuta.

La actividad de la Auditoría Interna, se regula mediante la Ley General de Control de Interno N°8292 y la normativa técnica emitida por la CGR. En lo que respecta a las funciones puntuales el artículo 10 del Reglamento de la Estructura Organizativa del Servicio Fitosanitario (Decreto Ejecutivo 36801-MAG) establece:

a) Realizar auditorías o estudios especiales, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.

b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.

c) Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno No. 8292, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.

d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

e) Autorizar, mediante razón de apertura y cierre, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

f) Preparar los planes de trabajo, de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 3 de 7
DSFE-P-03_F-02	1			

g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

h) Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.

4. Indique los cambios ocurridos en el entorno durante la ejecución de sus funciones.

La Contraloría General de la República, emitió en los últimos 3 años, normativa técnica que debe observar la Auditoría Interna, entre la cual destaca: *“Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR”* (R-DC-83-2018), el *Manual de referencia para las auditorías internas MARPAI* (DFOE-0143) y los *“Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares”* (R-DC-102-2019); normativa que obliga a replantear los protocolos y actividades de control implementadas.

Además, la Auditoría Interna inicia el proceso de integración al Sistema de Gestión de Calidad Institucional (SGC). Según el control de documentos recibidos, la Auditoría Interna ha remitido a la fecha, un total de 68 actividades de control entre procedimientos, instructivos y formularios, los cuales están a la espera de ser autorizados por el Gestor de Calidad para su incorporación al SGC.

5. Describir sobre los principales logros alcanzados durante el ejercicio de sus funciones de conformidad con la planificación institucional o de la unidad organizativa a la que pertenece.

Con mi incorporación a la Auditoría Interna, se amplió la capacidad de brindar servicios de auditoría y servicios preventivos en temas de carácter técnico, vinculados directa e indirectamente con mi formación y experiencia como Laboratorista Químico, en los cuales participé de forma activa como miembro del equipo de trabajo o como encargado de su ejecución, bajo este enfoque, se emitieron 5 informes correspondientes a servicios preventivos (asesoría y advertencia) y 2 informes correspondientes a estudios de control interno.

Se logró implementar como parte de la estructura organizativa de la Auditoría Interna, el Área de Investigación de Presuntos Hechos Irregulares, cuya coordinación asumí en el mes de julio de 2017, producto de las investigaciones preliminares efectuadas bajo mi coordinación, se emitieron 6 informes de relación de hechos, orientados a la determinación de eventuales responsabilidades.

En el mes de abril de 2021, presenté el informe interno N° AI-SFE-INT-INF-003-2021 *“Diagnóstico Estado de las Denuncias”*, con el fin de identificar las acciones que se deben seguir para una atención efectiva de las denuncias que se encuentran abiertas y se establecieron

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 4 de 7
DSFE-P-03_F-02	1			

criterios de priorización para la atención de las denuncias, procurando siempre, el mejor aprovechamiento de la capacidad instalada de la Auditoría Interna.

Desde el inicio de la operación de la Auditoría Interna del SFE en el año 2009, se registra la recepción de 161 denuncias, de las cuales 42 fueron atendidas (generaron informes para la eventual determinación de responsabilidades, o se relacionan con debilidades atendidas a través de servicios de auditoría o servicios preventivos), 30 se encuentran en proceso de atención (se han iniciado acciones concretas para obtener información adicional y/o analizar los hechos denunciados), 24 han sido trasladadas para la atención de otras instancias competentes, 48 han sido archivadas o desestimadas por falta de mérito y 17 denuncias se registran como recibidas, cuentan únicamente con la valoración respectiva, pero no se han gestionado acciones concretas.

Se contribuyó con el equipo de la AI en la elaboración y revisión de actividades de control (procedimientos, instructivos y formularios); situación que ha permitido fortalecer el sistema de control interno de la Auditoría Interna y apoyar la transición hacia el Sistema de Gestión de Calidad Institucional. A la fecha, en mi condición de Enlace de Calidad, se han remitido 68 actividades de control para respectiva revisión por parte del Gestor de Calidad.

Como Auditor Asistente, se participó activamente en 2 propuestas de reforma y actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Servicio Fitosanitario del Estado (SFE), estando la última propuesta pendiente de la aprobación de la Dirección de Leyes y Decretos del Ministerio de la Presidencia.

6. Indique las actividades que quedaron pendientes en el ejercicio de sus funciones.

Se deben retomar las siguientes actividades:

Acciones para gestionar las denuncias identificadas en el Informe interno N° AI-SFE-INT-INF-003-2021 "Diagnóstico Estado de las Denuncias".

Completar programa específico del servicio preventivo de asesoría en materia de Agricultura Orgánica, documentar estado de cumplimiento de recomendaciones y solicitud de criterio a la PGR. El respectivo informe de asesoría dependerá del criterio que emita la PGR.

Retomar la depuración de los procedimientos asignados para su incorporación al SGC, el procedimiento de estudios especiales se debe retomar desde la última revisión revisada por la funcionaria Zeidy Rodríguez Arias.

Según el sistema SYNERGY, las acciones de mejora asignadas se encuentran al día, pero existen actividades con fecha de vencimiento próxima que deben ser reasignadas.

Código: DSFE-P-03_F-02	Versión: 1	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 5 de 7
----------------------------------	----------------------	---	--	----------------------

Conforme al Plan Anual de Labores 2021, están pendientes de ejecutar 3 estudios para la determinación de eventuales responsabilidades, por cuanto se han tenido que atender otras actividades emergentes que son importantes en la dinámica de fiscalización.

7. Indique el estado de los proyectos más relevantes en el ámbito de la unidad organizativa a la que pertenece, existentes al inicio de sus labores y de los que dejó pendientes de concluir.

Al inicio de mis funciones: No se registran tareas asignadas bajo el enfoque de administración de proyectos.

Pendiente de concluir: No se registran tareas asignadas bajo el enfoque de administración de proyectos

8. Brinde algunas sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad organizativa a la que pertenece.

Se debe gestionar la asignación del nuevo enlace de calidad ante el Gestor de Calidad de la Unidad de PCCI.

Valorar la reasignación de las acciones de mejora que tienen fecha de vencimiento próxima.

9. Plantee algunas observaciones sobre otros asuntos de actualidad que, a su criterio, la Institución o la unidad organizativa enfrenta o debería aprovechar.

Sería importante valorar la posibilidad, una vez superada la situación actual de emergencia sanitaria por Covid-19, el mantener algunos días por semana bajo la modalidad de teletrabajo, considerando que se ha demostrado que posible cumplir con las actividades asignadas, aunado a los beneficios que trae en reducción de costos para la organización y de tiempo de desplazamiento para el funcionario.

Firma del funcionario:

Número de cédula: 206280649

CC.: Unidad de Recursos Humanos.
 Destinatario.

Código:	Versión:	Formulario de Informe de Labores	Rige a partir de su autorización.	Página 6 de 7
DSFE-P-03_F-02	1			

Notas:

1. Para la preparación del informe de Fin de Gestión, se deberán utilizar las siguientes fuentes de información primarias:
 - Normativa (aplicables al SFE o específicamente a una Unidad Organizacional):
 - Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664.
 - Decretos ejecutivos mediante los cuales se reglamenta la Ley N 7664.
 - Dictámenes, pronunciamientos, criterio y opiniones jurídicas.
 - Políticas, lineamientos, directrices, circulares, etc.
 - Sistemas de información internos:
 - Página web del SFE.
 - Bases de datos sobre aspectos técnicos y administrativos (Ejemplo: SIFITO, SACI, SICOIN, SAUDE, etc.)
 - Resultados del Grado de Madurez del Sistema de Control Interno (SCI), Autoevaluación Anual SCI, índice de Gestión Institucional, Valoración del Riesgo, Planes de Acciones de Mejora relativos a la implementación del Modelo SCI del SFE.
 - Páginas web (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la República, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Salud, Ministerio de Ambiente y Tecnología)
2. Prescripción de la responsabilidad administrativa:

El funcionario saliente da fe de que lo expuesto en el presente informe de fin de gestión corresponde a la realidad de los hechos y es consciente de que la responsabilidad administrativa de los funcionarios del Servicio Fitosanitario del Estado (SFE) prescribirá según se indica en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, del 7 de setiembre de 1994, y sus reformas.

Espacio para uso de la Unidad de Recursos Humanos del SFE

Datos de la recepción del Informe de Fin de Gestión por parte de la Unidad de Recursos Humanos del SFE

Nombre del funcionario:

Firma del funcionario:

Fecha:

Datos de la recepción del Informe de Fin de Gestión por parte del sucesor

Nombre del funcionario:

Firma del funcionario:

Fecha: