



Informe Final de Gestión

Marzo 1991 – Marzo 2012

Lic. Marcos Gregorio Rueda Quesada
Auditor General

Marzo 27, 2012

I. PRESENTACION

Presento este informe en cumplimiento a lo establecido en el artículo No. 12, inciso e) de la Ley General de Control Interno, y tiene como objetivo la rendición de cuentas sobre la gestión realizada por este servidor, como Auditor General de la Refinadora Costarricense de Petróleo S. A., durante el período comprendido entre el 04 de marzo de 1991 y el 31 de marzo de 2012.

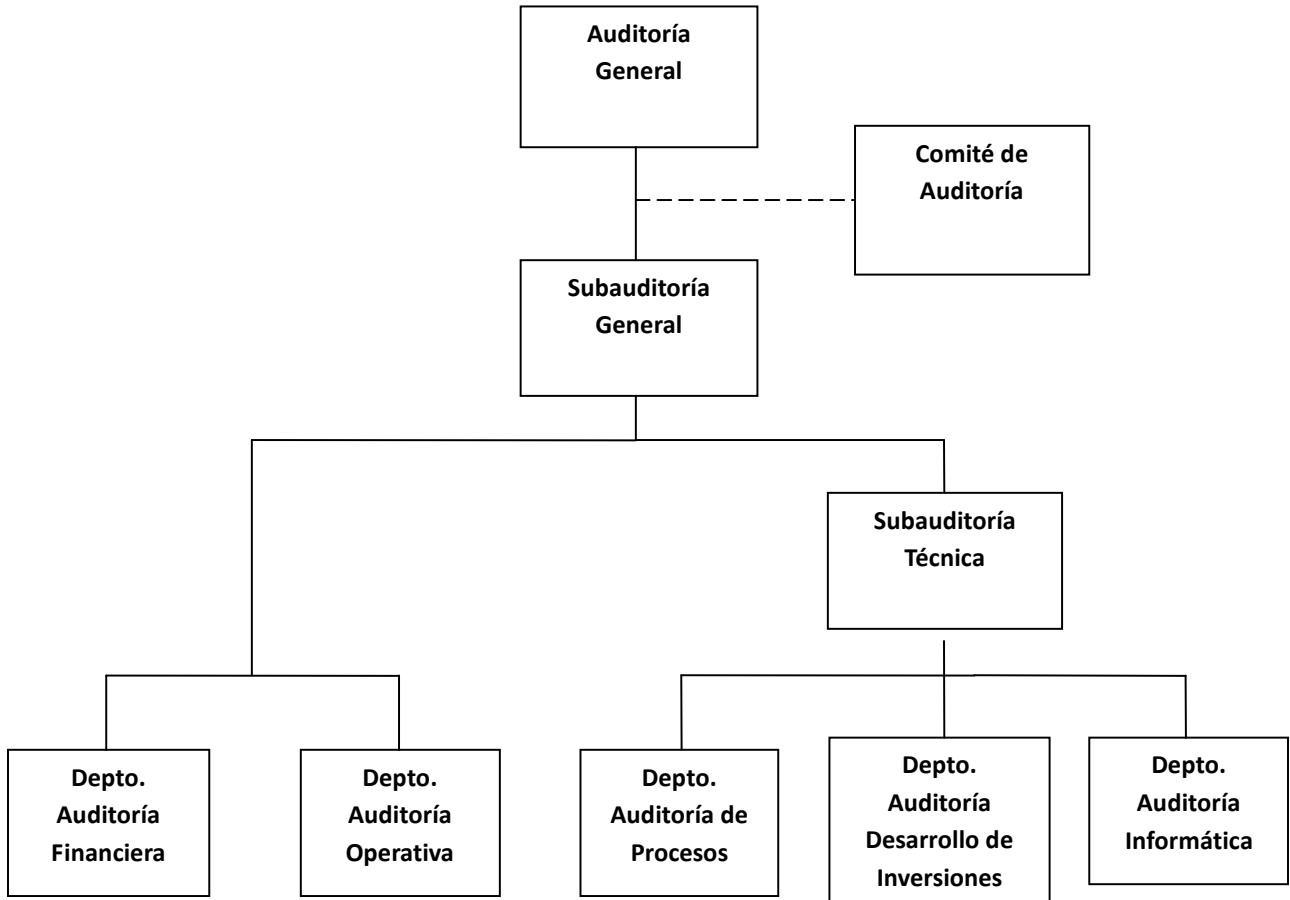
El documento incorpora los principales logros alcanzados, las acciones que se encuentran en proceso y las que están pendientes de realizar; así como algunas sugerencias de parte de este servidor tendientes a continuar mejorando el accionar de la Auditoría Interna. Dichos logros no habrían sido posible alcanzarlos sin el apoyo firme y el aporte, compromiso y esfuerzo de todos los funcionarios de la Auditoría Interna, durante el tiempo que ocupé el cargo.

Es preciso continuar con el proceso de actualización del Plan Estratégico de la Auditoría Interna y del universo auditable basado en riesgos, el desarrollo del Sistema Específico de Valoración de Riesgos de la Auditoría Interna; así como con la implementación de las acciones de mejora resultantes de las Autoevaluaciones de Control Interno, Autoevaluación de Calidad y su respectiva validación y Clima Organizacional; todo en pro de una mejora continua que asegure la eficiencia, eficacia y economicidad en los servicios que brinda esta dependencia.

II. RESULTADOS DE LA GESTIÓN

a. Estructura Organizativa

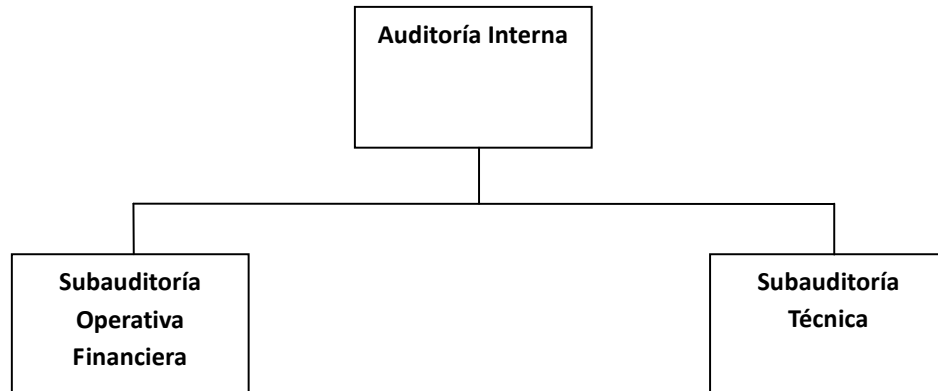
Al ingresar a la Auditoría Interna, en marzo de 1991, su estructura organizativa estaba conformada de la siguiente manera:



En total la Auditoría Interna estaba integrada por 49 funcionarios, distribuidos en las diferentes dependencias.

En el año 1998, aprovechando el estudio integral iniciado por la Administración Activa, propuse y se modificó la estructura organizativa de la Auditoría Interna, para allanarla y hacerla más funcional; eliminando así algunas de esas dependencias y unificando otras. A partir de ese momento la estructura vigente

debidamente aprobada y publicada a nivel empresarial quedó como se muestra a continuación:



A raíz de esta modificación conformé, aunque de manera informal pero muy importante para el fortalecimiento de la toma de decisiones, el Consejo Consultivo de Auditoría Interna, integrado por el Auditor General quien lo preside, el Subauditor General, el Subauditor Operativo Financiero, el Subauditor Técnico, el Asistente Ejecutivo del Auditor General (Secretario Técnico) y la Líder de Calidad de la Auditoría Interna (Invitada permanente). En sus reuniones todos tienen derecho a voz pero solamente las Jefaturas tienen derecho a voto; ahí se informa, discute, analiza y toman decisiones importantes sobre los asuntos trascendentales de la gestión de la Auditoría Interna.

Con la entrada en vigencia de la Ley General de Control Interno (Ley 8292), en el año 2002, se empezó a realizar autoevaluaciones anuales de Control Interno, las cuales han permitido descubrir acciones de mejora que han enriquecido nuestra labor; esta actividad anual fue reforzada mediante el Manual de Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público del año 2004, en el que se obliga a las Auditorías Internas a disponer de un Programa de Aseguramiento de la Calidad. Para atender ambas labores y poder llevar un buen control y seguimiento de la implementación de las acciones de mejora, creamos en la Auditoría Interna una unidad informal de Aseguramiento de la Calidad; la cual, además de encargarse de la realización de las autoevaluaciones, tiene bajo su responsabilidad la coordinación, desarrollo y actualización del Plan Estratégico, Reglamento de

Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, Manuales, Procedimientos, Instructivos, Sistema Específico de Valoración de Riesgos y las Evaluaciones de Clima Organizacional de la Auditoría Interna, los cuales son sometidos a valoración del Consejo Consultivo, cuando corresponde, para la aprobación final del Auditor General.

Otra unidad informal, creada para apoyar los Servicios de Auditoría Interna es el Centro de Documentación. Esta unidad se constituyó en el año 2004 y tiene bajo su responsabilidad la administración del Archivo Permanente (físico y electrónico), custodia de documentos claves computarizados, servicios de fotocopiado y scanner, biblioteca, registro de información y emisión de informes del Sistema de Control de Informes y Seguimientos y del Sistema de Capacitación, así como el registro de normativa en el Sistema para el Desarrollo de los Servicios de Auditoría Interna (Audinet Planning). Parte del proceso para lograr la consolidación de esta unidad inició en diciembre del año 1996, cuando se concluyó la conformación del “archivo permanente centralizado”; antes de eso cada dependencia tenía bajo su custodia la normativa, por lo que la centralización vino a resolver dos aspectos:

- 1) Evitar duplicidades, y
- 2) Facilitar su acceso a cualquier funcionario de las diferentes dependencias de la Auditoría.

Al ser estas unidades de apoyo de carácter informal (Consejo Consultivo de Auditoría Interna, Aseguramiento de la Calidad y el Centro de Documentación), no están integradas dentro de la estructura formal; cosa que habrá que proponer en algún momento por su importancia en la gestión; puesto que su introducción ha facilitado los procesos de dirección, administración y coordinación al interno de la Auditoría.

b. Plan Estratégico

Para cumplir con lo establecido en Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, en el año 2006 se elaboró el Plan Estratégico de la Auditoría Interna para el período 2007-2010, en el que se definieron formalmente la misión, visión, principios y valores, objetivos y acciones

de la Auditoría Interna, así como el plan de implementación de esas acciones que se han venido ejecutando en el transcurso del período señalado. De igual manera, en ese momento se diseñó el universo auditable basado en riesgo, el cual fue actualizado en el año 2008.

A efecto de actualizar el Plan, en el año 2011 se inició la formulación de uno nuevo, así como la actualización del universo auditable, lo cuales estarán concebidos en función de los cambios generados en la estructura y el Plan Estratégico Empresarial.

Lamentablemente la formulación de nuestro Plan se retrasó un poco, porque hasta mediados del año 2011 se aprobaron los últimos cambios al Plan Estratégico Empresarial, al cual, repito, se debe alinear el nuestro. Además, se consideró importante retomar en ese proceso de formulación las acciones de mejora resultantes de la Autoevaluación de Calidad de la Auditoría Interna y de la respectiva Validación Externa; ésta última concluida en diciembre del 2011. Por tal motivo, la formulación del nuevo Plan y del universo auditable se encuentra actualmente en proceso.

c. Sistema Específico de Valoración de Riesgos

Ante los cambios que venían dando en el ambiente sobre materia de valoración de riesgos, iniciamos una exploración del mercado en esa materia y, en el año 2001 adquirimos a buen precio y mediante el correspondiente proceso de contratación, un paquete de software desarrollado por el Banco Nacional de Costa Rica, denominado “Sistema de Análisis y Evaluación del Riesgo (SAER). Este sistema se utilizó como una herramienta de control preventiva para medir cualitativa y cuantitativamente los riesgos inherentes del “no cumplimiento” de los procedimientos y medidas de control, que conformaban los cuestionarios de riesgo. Para tal efecto se capacitó a un grupo de funcionarios de la Auditoría Interna, quienes utilizando la herramienta evaluaron el Proceso de Compras de la empresa ese mismo año con buen suceso.

En el año 2002 se evaluó el Proceso de Ventas y, cuando nos disponíamos a evaluar el Proceso de Importaciones, la Contraloría General de la República indicó

que la responsabilidad de definir los riesgos de la empresa era competencia de la Administración Activa, y que, por tanto, era la responsable de establecer un Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI); por lo que procedimos a suspender ese último estudio.

Dado que la Administración Activa debía implementar el SEVRI y no disponía de ninguna herramienta para ello, procedimos a cederles el Sistema de Análisis y Evaluación de Riesgo (SAER), el cual luego de realizarle varias revisiones decidieron no utilizarlo, sino investigar sobre otras herramientas en el mercado que se ajustaran más a sus necesidades.

A partir de ese momento RECOPE ha venido realizando acciones para la implementación del Sistema de Específico de Valoración de Riesgo Empresarial; dentro de las cuales citamos:

- Aprobación de la Estrategia para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el Sistema para la Evaluación y Valoración de Riesgo, mediante acuerdo que se dio en la Sesión Ordinaria N° 4021-382 del 14 de febrero de 2006.
- Aprobación de la Política de Control Interno y modificaciones a la Estrategia para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el Sistema para la evaluación y valoración de riesgos (SEVRI), dada en la Sesión Ordinaria N° 4443-399 del 21 de abril de 2010.
- La Unidad Administrativa correspondiente formuló el Manual del Sistema Específico de Valoración del Riesgo (SEVRI), código AS-08-12-014, el cual rige en su segunda versión desde el 15 de mayo de 2011, después de varios cambios que debieron realizarse con la entrada en el ejercicio de la nueva Administración.

Por su parte la Auditoría Interna, durante ese tiempo, definió sus procesos y realizó una identificación de los riesgos asociados a ellos. Consecuentemente, al disponer ya RECOPE del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Empresarial, incluyendo los cambios propuestos por la nueva Administración Activa, programamos para el año 2012 la aplicación de su metodología y herramientas al Proceso de Desarrollo de los Servicios de Auditoría Interna; labor que se estaría realizando en el segundo semestre.

d. Sistemas de Información

Durante los últimos 12 años se han venido tomando acciones para automatizar las labores que se realizan en la Auditoría Interna, siempre orientadas a una gestión de cero papeles. Para lograr esa automatización se crearon internamente una serie de sistemas desarrollados con recursos propios de la Auditoría. De igual manera se adquirió, por medio de contratación, el Sistema Audinet Planning utilizado para el desarrollo de sus servicios.

Seguidamente detallo cada uno de los Sistemas utilizados en los procesos de fiscalización, asesoría y control, así como a su funcionalidad.

d.i. Sistema para el Desarrollo de los Servicios de Auditoría Interna (Audinet .- Planning)

Fue adquirido en el año 2003 por medio de contratación para el desarrollo de los Servicios de Auditoría Interna. Luego de un proceso de capacitación, en el año 2004 comenzó a operar el sistema.

Desde ese año se han venido realizando mejoras para que el sistema se adapte más a las necesidades de la Auditoría Interna y a los cambios que se generan en nuestra actividad. Asimismo, se han implementado acciones para que todas las labores de la Auditoría, así como la respectiva documentación que las sustenta, se encuentren digitalizadas en ese sistema.

Dentro de los beneficios que hemos obtenido con la adquisición y operación de este Sistema están:

- Automatización del proceso de desarrollo de los servicios de Auditoría Interna.
- Automatización de las labores de supervisión que ejercen jefaturas, sobre los trabajos que realizan los Profesionales Auditores.
- Reducción de los tiempos de revisión y emisión de resultados que se generan en los diferentes servicios de Auditoría Interna.
- Reducción de papelería en la Auditoría Interna.

- Automatización del archivo permanente, así como los archivos de gestión y otras actividades.
- Integración de la tecnología computacional en las labores propias de la Auditoría Interna.
- Administración y custodia de papeles trabajo, evidencia de auditoría, reglamentos, leyes, manuales, etc., en medio digital.
- Supervisión en línea, revisiones y aprobaciones de los servicios de Auditoría Interna a través del computador y otros, logrando con ello una asesoría más oportuna a la Administración.
- Incrementar la cantidad y calidad de los servicios de Auditoría Interna.
- Disponibilidad, en forma oportuna y automática, de la información necesaria para efectuar los servicios de Auditoría Interna, ya sea en forma local o remota, y desde cualquiera de los diferentes centros de trabajo que posee la empresa en el territorio nacional.
- Reducción de los tiempos de ejecución de las principales actividades inmersas dentro del proceso de los servicios de Auditoría Interna, logrando con ello una mejor utilización del recurso humano que posee y una mayor oportunidad en la asesoría que se brinda a la organización.

d.ii. Sistema de Control de Informes y Seguimientos (SICOINSE)

Este sistema se desarrolló en el año 2002 para el control centralizado de los informes y seguimientos emitidos por nuestra dependencia. El mismo permite un acceso ágil y oportuno a la información relacionada con las recomendaciones de los informes de la Auditoría Interna, de la Auditoría Externa, de la Contraloría General de la República, y de otros órganos que fiscalizan la gestión de la Empresa. Desde el año 1998 a la fecha, además, el mismo permite visualizar esos documentos.

En el año 2003 se incorporaron en el Sistema los servicios de advertencia y, en el año 2005, los servicios de asesoría.

En el 2007 se puso el Sistema a disposición de la Administración Activa, como medio de consulta para su control y seguimiento de las acciones tomadas por ésta, a efecto de implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, Auditoría Externa y Contraloría General de la República.

Con la finalidad de lograr una mayor oportunidad y efectividad en la atención de nuestras recomendaciones por parte de la Administración Activa, y adaptarnos a lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público vigente a partir del 2011, se dispuso que nuestros Estudios de Seguimiento se realizaran por recomendación y no por informe, tal como se venía desarrollando. Esta decisión, incorporada en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna modificado en el año 2011, generó la necesidad de desarrollar un nuevo Sistema de Control de Informes y Seguimiento que se ajustara a esa nueva metodología.

Actualmente ese nuevo sistema, denominado Sistema Control de Recomendaciones (SICORE) ya fue concluido, y se estará implementado a partir del mes de marzo del 2012 en coordinación con la Dirección de Tecnología de Información, para su puesta en marcha dentro de los servidores empresariales que correspondan.

El sistema en sí facilita la localización de los servicios de auditoría, generados independientemente en las dependencias de la Auditoría Interna que los emitan, así como el seguimiento de la implementación de las recomendaciones. Permitirá, asimismo, incluir la documentación que soporte el cumplimiento de las acciones por parte de la dependencia responsable de su monitoreo; con esto, se está aportando a la Administración, Contraloría General de la República, Auditores Externos y a la propia Auditoría Interna, un servicio más oportuno y eficiente.

d.iii. Sistema de correspondencia (SISCO-AUI)

Como una alternativa inmediata para el control de la correspondencia emitida y recibida en la Auditoría Interna, a partir del año 1992 se comenzó a registrar éstas en una base de datos creada para tal fin, manteniéndose su circulación de forma física a lo interno de nuestra dependencia.

Durante el transcurso de los años se determinó que el proceso de registro resultaba engorroso y poco ágil; por tanto, dispusimos que con los avances tecnológicos esa documentación se podía custodiar y administrar de manera digital. Es así como en el año 2005 se desarrolló a lo interno de la Auditoría el Sistema de Correspondencia (SISCO-AUI), el cual se implementó a partir del año 2006.

Entre los beneficios obtenidos con dicha implementación, se encuentran:

- Administración de la correspondencia en medio digital
- Centralización de la documentación recibida y un único registro.
- Reducción del tiempo para circular los distintos documentos a funcionarios interesados, pues permite el acceso simultáneo para la lectura y trámite de los mismos en forma electrónica.
- Utilización de foros para girar instrucciones o hacer comentarios de interés en relación con el documento.
- Acceso de toda la correspondencia (recibida y emitida) con diferentes criterios de búsqueda.
- Orientación a cero papeles

Este sistema se ha venido adaptando a nuevos cambios y se mantiene vigente a la fecha para la consulta de documentación recibida y emitida entre el 2006 y 2011, así como para el control de numeración de los diferentes servicios de auditoría que se emitan,

dado que a partir de enero del 2012 la Auditoría Interna se incorporó al Sistema de Correspondencia Empresarial (Cordigital), que fue implementado formalmente en el 2011.

d.iv. Sistema trámite de denuncias (TRADEN)

En el año 2008 se desarrolló y se implementó el “Sistema para el Trámite de Denuncias”, el cual permite administrar y custodiar las denuncias que ingresan a la Auditoría Interna, fortaleciendo el resguardo de la confidencialidad que exige la normativa para este tipo de trámites.

Entre los beneficios logrados con la implementación de éste sistema están:

- Administración y trámite de las denuncias en medio digital.
- Cada una de las etapas del trámite de las denuncias queda registrado en sistema, permitiendo consultar cada detalle de éste.
- Mejor control de los tiempos establecidos para el trámite y la atención de las denuncias, así como de las respuestas a los denunciantes.
- Reducción del tiempo para circular las denuncias entre los funcionarios que deben intervenir en su atención, permitiendo el acceso simultáneo para la lectura y trámite de éstas en forma electrónica.
- Permite girar instrucciones y hacer comentarios sobre el estado o grado de avance de la atención de las denuncias.
- Confidencialidad en el manejo de la información; ya que su acceso se encuentra limitado a las Jefaturas, a la Secretaría y Asistente Ejecutivo del Auditor General.

Desde su desarrollo este sistema se ha venido sometiendo a algunas modificaciones, en pro de una mejor funcionalidad y conservación de la confidencialidad de la información en él contenida.

d.v. Sistema de capacitación (SCA)

Como resultado del proceso de la Autoevaluación de la Calidad de la Auditoría Interna se determinó la necesidad de disponer de una herramienta, que facilitara la administración y control de la capacitación de nuestros funcionarios. Por tal motivo, en el año 2009 se desarrolló el Sistema de Capacitación de la Auditoría Interna, el cual permite, entre otros:

- Registrar, controlar y dar seguimiento a los Planes de Capacitación y a las diferentes actividades de capacitación en las que participan los funcionarios de la Auditoría Interna.
- Mantener en medio digital la documentación generada en cada una de las etapas (Notas, correos, Solicitudes de Trámite y Certificados, entre otros)
- Disponer de un historial académico y de la capacitación recibida por parte de los funcionarios (Títulos obtenidos, temas de capacitación, cantidad de horas y costo de la actividad).
- Evaluar las capacitaciones recibidas obteniéndose así la percepción de cada uno de los participantes.
- Permite determinar cuáles y cuántas capacitaciones fueron brindadas por funcionarios de la auditoría, tanto a lo interno de Auditoría Interna como aquellas de apoyo a la gestión empresarial.
- Facilita el proceso de formulación del Plan Anual de Capacitación, pues es un insumo importante para determinar las necesidades de capacitación y el costo estimado de cada evento.

Al igual que los demás sistemas, este también ha sido sometido a procesos de mejora con la finalidad de adaptarlo a nuevas necesidades, utilizando nuestros propios recursos.

e. Normativa Interna

Al iniciar mis labores como Auditor General, la Auditoría Interna disponía de un Reglamento de Organización y Funcionamiento del año 1987. Durante mi gestión, este reglamento ha sido modificado y actualizado en varias ocasiones para adecuarlo a la normativa actual, que rige las actividades de nuestra dependencia. La última modificación se realizó en el año 2011, con la cual se ajusta a las nuevas Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

Como parte de los requerimientos del Programa Documental de Aseguramiento de la Calidad en la Empresa, donde surge la necesidad de documentar todas las actividades o procesos empresariales, se conformó y capacitó a un grupo de Profesionales Auditores en la Normas ISO 9000, para apoyar y dirigir este proceso; de igual manera, se integró un grupo de secretarías para uniformar todas las actividades de la Auditoría Interna. De esta labor se generaron una serie de procedimientos, instructivos, documentos técnicos, registros, entre otros, que entraron a regir a partir de 1998. Estos documentos de calidad se han venido actualizando y simplificando de conformidad con la normativa vigente, para adaptarlos a las exigencias y a los cambios que se generan en los procesos o actividades. También, a través de los años, como parte de la mejora continua en los procesos, ha surgido la necesidad de actualizar y crear nuevos documentos.

De esta forma se tiene adecuadamente documentado el Proceso de Desarrollo de los Servicios de Auditoría Interna (Servicios de Auditoría y Servicios Preventivos) y el Proceso de la Administración Documental de la Auditoría Interna. Pretendemos con esta normativa interna mantener un estándar en el desempeño de las labores y en los productos que se generan en la dependencia; así como disponer de guías de trabajo que faciliten los procesos de sustitución de personal e inducción de nuevos funcionarios profesionales y personal de apoyo, en las diferentes actividades de auditoría interna.

f. Acciones de Mejora Resultantes de las Autoevaluaciones de Control Interno

Las autoevaluaciones de control interno se desarrollan desde el 2003, de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República en el Manual de normas de control interno y lo establecidos en la Ley General de Control Interno No. 8292. La Administración Superior emitió y aprobó una estrategia y plan para el desarrollo de la autoevaluaciones de control interno empresarial.

La Auditoría Interna por su parte se adhiere a los lineamientos empresariales estableciendo una estrategia para evaluar en los siguientes tres años los procesos, a saber: desarrollo de los servicios de auditoría interna, documentación y archivo, administración, mejora continua y planificación. Como resultado de las autoevaluaciones se formulan una serie de acciones de mejora anuales, a las cuales se les da seguimiento para mejorar el sistema de control interno de la auditoría. Producto de las autoevaluaciones de control interno desarrolladas en la Auditoría desde el año 2003 al 2011, se generaron 396 acciones de mejora, además de 48 que se remitieron a la Unidad de Control Interno y Valoración de Riesgo Empresarial, como aporte a su Sistema de Control Interno.

De las 396 acciones de mejora formuladas para fortalecer nuestro sistema de control interno, en función de los cinco procesos establecidos en la Auditoría Interna, a saber: 1) desarrollo de los servicios de auditoría interna; 2) documentación y archivo; 3) administración; 4) planificación y; 5) mejora continua, se han atendido a la fecha el 86%, quedando aún por atender un 14% en espera de que algún día podamos obtener los recursos que para ello se requieren (humanos, económicos y técnicos).

Durante los años 2010 y 2011, ante el cambio de gobierno y la política Presidencial de reducir costo en papel (tendencia de cero papeles), la simplificación de trámites y la revisión de la normativa general en las empresas del Sector Público, la Auditoría Interna, en apoyo a esa gestión, brindó a la Administración Activa información de la mayoría de la normativa externa e interna que regulaba el accionar de la empresa. En función de ello, también procedimos a revisar nuestra normativa asociada con los procesos de documentación, archivo y registro de información en sistemas, lo cual concluimos en el 2011. Estamos analizando también la documentación emitida en el proceso desarrollo de los servicios de auditoría interna, considerando los resultados de la Validación Externa de la Evaluación Interna de Calidad de nuestra actividad, lo que esperamos concluir en el 2012.

g. Acciones de Mejora Resultantes de las Autoevaluaciones de Calidad de la actividad de Auditoría Interna

Conforme a la normativa externa que regula el accionar de las Auditoría Internas, a lo establecido por la Contraloría General de la República en el Manual de Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (M-1-2004-CO-DDI, Gaceta n° 246 del 16-12-2004); a las Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa

de calidad de las auditorías internas del Sector Público (R-CO-33-2008 [D-2-2008-CO-DFOE], Gaceta N° 147 del 31-07-2008) y sus correcciones de Setiembre 2008 y Diciembre 2009; así como la nuevas Normas para el ejercicio de la actividad de la auditoría interna en el Sector Público (R-DC-119-2009, Gaceta N° 28 del 10-02-2010), esta Auditoría ha realizado sus autoevaluaciones internas de calidad desde el año 2006 hasta la fecha, generando mejoras en la calidad de los servicios que se ofrecen a la Administración Activa de la empresa. Estos procesos de evaluación interna han sido desarrollados por un Equipo de Trabajo conformado por Profesionales Auditores con gran experiencia en labores de auditoría, dirigidos por la Líder de Calidad y otros profesionales de las Subauditorías Operativa Financiera y Técnica.

Dentro de las mejoras mencionadas pueden distinguirse las siguientes: establecimiento de programas de capacitación para mejorar la pericia y debido cuidado profesional de nuestros funcionarios; desarrollo de los servicios de auditoría interna en sus calidades y cualidades de la redacción, evidencia, supervisión y papeles de trabajo; procesamiento de la información, comunicación de resultados y supervisión del progreso. De éstas, que para los cinco años (2006 al 2010) suman 78, se ha atendido un 88%, restando por atender el 12%.

h. Acciones de Mejora Resultantes de la evaluación del Clima Organizacional

Para evaluar el clima organizacional en la Auditoría Interna, se procedió a realizar una investigación de mercado a efecto de obtener Servicios Profesionales y alguna metodología que fuera accesible a los presupuestos de la Auditoría Interna, que nos brindara la posibilidad de medir, ofrecer posibilidades de formular acciones correctivas, responsables y monitoreo, y que se pudiera aplicar a discreción al menos cada dos o tres años para comprobar la efectividad de las acciones tomadas y su reflejo en la mejora del ambiente laboral interno de la Auditoría. Al darnos cuenta de que el Depto. de Capacitación y Desarrollo de Personal contaba con un software que ofrecía esas facilidades, en los años 2007 y 2010 coordinamos con ellos el desarrollo de las dos primeras evaluaciones del Clima Organizacional en la Auditoría, de las cuales, en el 2007 se generaron 69 acciones de mejora de clima laboral y se atendieron 62 de ellas, ya que las 7 restantes se asociaban con asuntos de índole empresarial. Asimismo, en el 2010 se generaron 79 acciones de mejora cuya aplicación se atrasó un poco dado que tuvimos que atender un proceso de capacitación muy extenso en materia de la operatividad de los módulos del ERP-SAP y la posterior capacitación más compleja en el uso del módulo de AIS-ERP-SAP para el desarrollo de auditoría dentro del sistema de gestión empresarial.

i. Administración de Recursos

➤ Recurso Humano

Durante mi gestión se han realizado diferentes movimientos de personal que han disminuido su cantidad. Es así como la Auditoría Interna pasó de estar conformada por 49 funcionarios en 1991 a 34 a la fecha. En la actualidad esos 34 funcionarios son: 1 Auditor General, 1 Subauditor General, 1 Subauditor Técnico, 1 Subauditor Operativo Financiero, 1 Profesional Auditor 3 (Asistente Ejecutivo del Auditor General), 4 Profesionales Auditor 3 (1 Líder de Calidad y 3 Supervisores), 16 Profesionales Auditores 2, 1 Asistente Administrativo, 1 Secretaria 3, 4 Secretaria 2 (1 Encargada del Centro de Documentación), 2 Oficinistas, 1 Operador de Equipo Móvil.

Al desarrollarse y ponerse en práctica el Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2007-2010, y disponer del respectivo universo auditable basado en riesgos, se determinó la necesidad de solicitar al menos, 7 nuevas plazas con las siguientes especialidades: 1 Derecho, 1 Ingeniería Civil, 1 Ingeniería Industrial, 2 Informática, 2 Ciencias Económicas. La solicitud de estas plazas se gestionó ante la Junta Directiva que ejercía en el período 2006-2010, la que aprobó la solicitud y ordenó a la Administración realizar los trámites correspondientes ante la Autoridad Presupuestaria tendientes a su creación. No obstante, en ese ínterin hubo cambio de Administración y la nueva Junta Directiva, ante un seguimiento realizado por la Auditoría Interna sobre ese tema de las nuevas plazas, acordó que no aprobarían más plazas para nuestra dependencia, dado que esa es la política que están aplicando a nivel empresarial.

De los resultados del nuevo Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2012-2015 y el respectivo universo auditable que están en proceso de formulación, se determinará si aún se mantiene la necesidad de esas 7 nuevas plazas. De ser así deberá realizarse nuevamente las gestiones necesarias, conforme lo determina el artículo 27 de la Ley General de Control Interno; salvo decisión en contrario ajena a este servidor.

En caso de que quien fungía como Asistente Ejecutivo del Auditor General retornara a la Auditoría, pues está ocupando actualmente un alto cargo en la Administración Activa en forma interina, deberá continuarse con el trámite de reasignación de su plaza de Profesional Auditor 2 a Profesional Auditor 3, o alguna otra nomenclatura de igual o

mayor valoración, pues el caso se viene planteando desde el año 2000 sin resultados a la fecha.

Puedo asegurar que el recurso humano con que cuenta la Auditoría, reúne las características y los conocimientos necesarios para llevar a cabo sus funciones de manera profesional y técnica, lo cual se estará tratando en el apartado de “Capacitación del Personal”.

➤ **Recursos Presupuestarios**

Los recursos presupuestarios por siempre han sido debidamente gestionados de nuestra parte y aprobados por la Junta Directiva de la empresa, sin que a la fecha se nos haya negado suma alguna, es decir, en todo momento se ha asignado a la Auditoría Interna los recursos necesarios para cumplir con su labor. Esto nos ha permitido satisfacer las diferentes necesidades que se presentan año a año, ejecutando siempre esos recursos bajo los principios de austeridad, eficiencia, eficacia y economía.

➤ **Infraestructura y equipo de oficina y cómputo**

Hasta setiembre de 2005 la Auditoría Interna se encontraba ubicada en un edificio alquilado. A partir de octubre de ese mismo año nos trasladamos al piso No. 11 del actual edificio Hernán Garrón Salazar, que había sido recientemente adquirido por RECOPE. Una vez ubicados en este inmueble, para mayor comodidad y con la finalidad de propiciar un ambiente laboral más confortable para los funcionarios de la Auditoría Interna, se eliminaron algunas oficinas y se instalaron módulos de trabajo, se realizó una redistribución del sistema de iluminación y se instalaron dispositivos de seguridad para su ingreso y salida.

Con respecto al equipo de oficina y cómputo he logrado que los funcionarios de la Auditoría Interna dispongan de todas las facilidades para realizar su trabajo. Se dispone de equipo de video conferencia, proyector, videocámara, scanner, fotocopidora y fax. El año pasado se logró que a todos los Profesionales Auditores se les asignara computadoras portátiles, con el software necesario para poder acceder a los sistemas de la Auditoría Interna y de la empresa desde cualquier lugar donde se encuentren, con acceso a Internet. Se adquirieron también algunos “data cards” para facilitar ese acceso.

A finales del 2011 se sustituyeron el vehículo de uso discrecional del Subauditor General y los dos vehículos de uso oficial utilizados para el traslado de funcionarios a las giras de trabajo y otras diligencias de la Auditoría. Por tal motivo, actualmente se dispone de tres unidades móviles modelo 2012, con todas las comodidades.

j. Capacitación del Personal

Año a año se prepara el Programa de Capacitación de la Auditoría Interna, donde se programan las actividades de capacitación prioritarias que, de acuerdo a los recursos presupuestarios disponibles, se requieren en el período.

En el año 2010 se realizó un diagnóstico de necesidades de capacitación por puesto y por funcionario, considerando los requerimientos que exigen las Normas para el Ejercicio de las Auditorías Internas en el Sector Público. Con base en ese diagnóstico se desarrolló el Programa de Capacitación de la Auditoría Interna con un horizonte de 4 años, iniciándose su ejecución a partir del año 2011 y concluyéndose en el 2014. Es así como, por medio de las actividades incorporadas en ese programa, por invitaciones que nos hizo la Contraloría General de la República para participar en eventos que organiza y por las participaciones a Congresos Nacionales e Internacionales, hemos logrado el propósito de mejorar nuestros conocimientos y aptitudes al servicio de la empresa

El año pasado todos los Profesionales Auditores fueron capacitados en el módulo SAP- AIS, que es parte del Sistema Integrado de Gestión implementado en la empresa. Este módulo SAP-AIS se utiliza para realizar auditorías de las transacciones que se realizan en el Sistema Integrado de Gestión (SIG). De igual manera, los funcionarios recibieron charlas sobre el funcionamiento de cada uno de los módulos que integran ese sistema.

Con respecto a actividades de formación, se lograron becas para cuatro funcionarios que se graduaron en Licenciatura en Derecho, Maestría en Auditoría Forense y Licenciatura en Contaduría Pública, reforzando así el nivel académico del personal. Se logró asimismo completar el proceso para que todas las Jefaturas y Profesionales Auditores se certificaran como Evaluadores Validadores de Calidad.

Con las capacitaciones realizadas y la participación en los eventos de formación mencionados, se ha logrado que los funcionarios dispongan de los conocimientos necesarios para ejercer su labor, cumpliéndose además con la Normas para el ejercicio de

la Auditoría Interna en el Sector Público que exigen que estos tengan conocimientos suficientes para identificar los indicadores de fraude, corrupción y riesgos y controles clave en tecnologías y sistemas de información, así como de las técnicas de auditoría disponibles que le permitan desempeñar correctamente el trabajo asignado.

No obstante lo anterior, debe continuarse con la capacitación programada para el período 2011-2014, a efecto de mantener actualizado el conocimiento de personal de la Auditoría Interna.

k. Estadística de Informes y Recomendaciones emitidas

En el periodo 4 de marzo de 1991 a diciembre de 1997, la Auditoría Interna a mi cargo emitió 391 informes por parte de sus dependencias de entonces: Auditoría General y su Depto. de Estudios Especiales; Subauditoría Operativa Financiera y sus departamentos: Financiero y Operativo; y por último la Subauditoría Técnica y sus departamentos: Desarrollo de Inversiones, Procesos y Tecnología de Informática; que se pueden observar en los listados de informes que se obtienen del SICOINSE para este período. A partir del año 1998 y hasta la fecha se puede detallar con mayor facilidad el número de informes y recomendaciones emitidas; así como a cuales dependencia en la empresa se dirigieron, a saber:

524 Informes emitidos de la Auditoría Interna 1998 al 29-02-2012

Dependencia responsable de área	Informes (*)	Recomendaciones
Junta Directiva	46	134
Dirección Jurídica	1	1
Presidencia	94	406
Gerencia General	59	236
Comunicación y Relaciones Públicas	2	11
Consejo de Gerentes	2	2
Dirección de Aseguramiento de la Calidad	18	45
Dirección Tecnología Informática	21	94

Dependencia responsable de área	Informes (*)	Recomendaciones
Gerencia de Admón. y Finanzas	115	438
Dirección de Recursos Humanos	13	34
Dirección Financiera	29	128
Dirección Admón. de Bienes y Servicios	23	70
Dirección de Suministros	13	39
Gerencia de Desarrollo	28	73
Dirección de Ingeniería y Ejecución de Proyectos	1	4
Dirección Comercio de Combustibles	6	21
Gerencia de Distribución y Ventas	101	305
Dirección Distribución de Combustibles	42	148
Dirección Servicios Operativos de Apoyo – GDV	35	139
Dirección Comercialización y Servicio al Cliente	7	32
Gerencia de Refinación	38	118
Dirección de Operaciones	14	31
Dirección Servicios Operativos de Apoyo – GRE	11	36
Total	719	2545

() No coincide el total indicado en el título con el registrado al pie de la columna, porque algunos informes fueron multidestino, o sea que fueron dirigidos a varias áreas de acuerdo con la responsabilidad de atención de cada una las recomendaciones que se emitieron.*

Nota: No incluyen relaciones de hechos, denuncias penales ni atención a denuncias

Esta gestión, desarrollada durante los 21 años que tengo de dirigir la Auditoría Interna de RECOPE, no contempla otros productos de igual o mayor importancia que se ejecutan, tales como: Relaciones de Hechos, denuncias penales, atención de denuncias recibidas y seguimiento a cada uno de los informes rendidos por servicios de auditoría, por tratarse de servicios de índole especial que se desarrollan anualmente conforme a los resultados obtenidos de los informes de control, recepción de denuncias y atención de

requerimientos de la Contraloría General de la República y otros entes reguladores de la actividad de auditoría interna

1. Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República

De 1998 al 29 de febrero del 2012 la Contraloría General ha emitido 47 informes dirigidos a la Administración Activa, con un total de 280 disposiciones, de las cuales la Auditoría Interna en sus seguimientos ha verificado el cumplimiento de 223 de ellas; restan por monitorear 57, lo cual se realizará, igualmente, de conformidad con las Directrices que deben observar las Auditorías Internas para su verificación en cumplimiento de las órdenes giradas por el Órgano Contralor en su oficio R-SC-1-2007 [D-3-2007-CO-DFOE].

m. Recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa

En cuanto a los 20 informes emitidos por las Auditorías Externas a la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A., de 1998 al 29 de febrero del 2012, se presentaron 345 recomendaciones, de las cuales se ha realizado el seguimiento por parte de la Auditoría Interna a un total de 136 recomendaciones, restan por monitorear 209.

n. Valor agregado de la Auditoría Interna a la Gestión Empresarial 2011

Entre las funciones de mayor relevancia que tiene la Auditoría Interna en la empresa, está la de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno, el Sistema de Riesgo y la efectividad de los Planes y Programas que lleva a cabo la Administración Activa para lograr el cumplimiento de objetivos y metas empresariales.

Para realizar esas funciones la Auditoría formula un Plan Estratégico, vinculado con el empresarial, que origina Planes de Trabajo Anuales para los Servicios de Auditoría que se brindan a la Administración Activa; cuyo desarrollo genera una serie de recomendaciones y advertencias tendientes a fortalecer el Sistema de Control Interno Empresarial, evitar incumplimientos y minimizar algunos riesgos detectados durante dichos Servicios, que podrían exponer tanto al jerarca como a los titulares subordinados y los funcionarios en general, y afectar el logro de los objetivos y metas.

Aunque estos informes se rinden anualmente a la Junta Directiva de la empresa, a manera de ejemplo expongo un resumen de las contribuciones de mayor relevancia a la gestión

empresarial, resultantes de los Servicios de Auditoría desarrollados durante el año 2011 sobre:

- ***Evaluación Algunos Aspectos Proceso Contratación de Escasa Cuantía.*** se emitieron recomendaciones para que se revisen y actualicen los procedimientos e instructivo que regula la actividad; mejorar los controles relacionados con el cálculo y aplicación de multas a Proveedores y la implementación del Sistema de Evaluación de Proveedores en SIG (Sistema Integrado de Gestión).
- ***Evaluación Control y Registro del Equipo de Seguridad.*** al respecto, se recomendó mejorar los controles y registros del inventario de armas; la conciliación de las mismas con el Ministerio de Seguridad Pública; el cumplimiento de los requisitos legales para la portación de armas y la actualización oportuna de los respectivos permisos y expedientes de los Oficiales de Seguridad.
- ***Evaluación Información Relacionada con los Funcionarios Públicos, que deben Declarar Situación Patrimonial ante la Contraloría General de la República.*** las recomendaciones estaban orientadas a fortalecer los controles relacionados con el seguimiento oportuno de la presentación de las declaraciones de funcionarios autorizados para aprobar gastos por Caja Chica; la revisión y actualización oportuna del Módulo de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República y el cumplimiento de los plazos establecidos por la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito de la Función Pública y su Reglamento.
- ***Evaluación Cartas de Crédito, actividad no ordinaria relacionada con el POI y su Vinculación Presupuestaria.*** Al respecto, se recomendó la realización de un análisis integral de los mecanismos y disposiciones administrativas en operación para la apertura de Cartas de Crédito; solicitar un Criterio Legal sobre la apertura de las mismas y los adelantos de dinero; por otra parte, la revisión y actualización de los procedimientos e instructivos que regulan esa actividad.
- ***Evaluación del Proceso de Almacenes en la Empresa.*** se emitieron recomendaciones para que se tome una decisión definitiva sobre el uso o disposición de los materiales clasificados en las cuentas: 125 y 900; también de los materiales de uso gradual que se requisan en su totalidad y se mantienen en custodia por varios años; mejorar los controles con respecto al archivo soporte de las entradas y salidas del material identificado con los códigos 125 y 900 y la

revisión y actualización de los procedimientos e instructivos que regulan esa actividad.

- ***Evaluación Sistema Información Actividad Contractual (SIAC).*** Las recomendaciones se orientaron para gestionar ante el Órgano Contralor, algunas mejoras en el Sistema; el cumplimiento de las Directrices de la Contraloría General de la República sobre la oportunidad en el registro de la Información por parte de los funcionarios responsables y el fortalecimiento de la supervisión en el proceso del ingreso de los datos al SIAC. Adicionalmente se realizó la verificación semestral de los registros.
- ***Recursos Humanos, mediante la evaluación de normas, procedimientos y directrices relacionados con la contratación de personal externo mediante la partida de suplencias.*** Se solicitó a la Administración valorar responsabilidades de conformidad con la normativa existente; el cumplimiento efectivo de las funciones del personal a sustituir temporalmente; analizar desde el punto de vista legal el plazo para optar por la participación en concursos internos y valorar el costo beneficio de ampliar el recurso humano en esa área.
- ***Evaluación algunos aspectos relacionados con la Gestión del Área de Seguridad y Vigilancia.*** Al respecto, se recomendó el análisis del estado del equipo de circuito cerrado de televisión y la falta de mantenimiento del mismo; la planificación adecuada de este tipo de adquisiciones; el uso adecuado del equipo instalado en el área de almacenes; la aplicación de la Convención Colectiva en el cambio de roles a Oficiales de Seguridad y el uso de los chalecos antibalas.
- ***Importación de Hidrocarburos mediante la evaluación del trámite y pago de embarque combustible diesel.*** se recomendó la valoración de lo actuado y de la recuperación de suma pagada; la revisión de la cláusula contractual para efectos de pago del proveedor y valorar su modificación, para mejor resolver situaciones como la presentada en este caso; la revisión del Reglamento del Comité de Contratación de Combustibles para valorar la participación del Comité en estas decisiones.
- ***Sistema de Presupuestos Públicos (SIPP), en cumplimiento de resoluciones de la Contraloría General de la República.*** se realizó la verificación semestral de los registros en el Sistema de Información y de Presupuestos Públicos (SIPP) dispuesto

por el Órgano Contralor. Al respecto, se comunicó los resultados a las dependencias responsables de su actualización y mantenimiento.

- ***Evaluación al Sistema contra Incendios en la Refinería*** evidenció algunas debilidades en los controles que se aplican en este sistema en un área tan sensible como la planta industrial y el parque de tancaje en la Refinería en Moín, para lo que se emitieron varias recomendaciones a fin de fortalecer aspectos de mantenimiento de equipos, tanto de planta como del sistema contra incendios, además de incentivar mejoras en el Departamento de Salud, Ambiente y Seguridad de la Gerencia de Refinación.
- ***Evaluación al proceso de fiscalización de obras incluidas en el presupuesto de Inversiones*** al respecto se emitieron varias recomendaciones tendientes a fortalecer la ejecución adecuada de las obras de inversión, incluyendo mejoras sustantivas en la definición y gestión de la viabilidad ambiental de las obras públicas que lleva a cabo la empresa.
- ***Evaluación al proceso de seguridad en los Cargaderos de la Gerencia de Distribución y Ventas*** produjo varias recomendaciones tendientes a mejorar diversos aspectos de seguridad en el proceso de carga de cisternas con hidrocarburos por parte de los funcionarios de la empresa y, en futuro, por clientes cuando estén listas las nuevas instalaciones de los Planteles de Distribución.
- ***Evaluación de los Procesos de Control de Calidad aplicados a los productos que vende RECOPE*** permitió formular varias recomendaciones para fortalecer la aplicación de los distintos procesos de Control de Calidad, establecidos en la empresa para garantizar y evidenciar las características físico-químicas de todos los combustibles y materiales asfálticos que se le ofrecen a los clientes de RECOPE.
- ***Evaluación del Mantenimiento de SAP (Sistema Integrado de Gestión)*** se emitieron recomendaciones en busca de mejorar el servicio a los usuarios de este sistema, además de fortalecer los registros administrativos de la ejecución de las labores del desarrollo de los sistemas programados en la empresa; también mejorar la fiscalización de la aplicación de las garantías provistas por los suplidores de ese sistema, de forma tal que el servicio hacia los usuarios sea más eficiente y oportuno.

- ***Evaluación del subproceso de respaldo de información empresarial en RECOPE*** logró evidenciar importantes oportunidades de mejora en aspectos sustanciales como la recuperación de información empresarial, además de uniformar las políticas de respaldo en toda la empresa, y mejorar el sistema de manejo de control de inventarios de cintas de información.
- ***Evaluación al proceso de transmisión de datos mediante la red WAN externa entre los diferentes planteles, incluyendo la planta industrial de Moín.*** produjo varias recomendaciones relacionadas con la posibilidad de adquirir un Sistema de detección de Intrusos, para monitorear comportamientos maliciosos en la red WAN, y para evitar posibles accesos no autorizados así como eventuales desconfiguraciones de equipos de impresión entre otros.
- ***Evaluación de la gestión Administrativa de las ventas de productos al ICE para la planta térmica Garabito y su devolución a la Empresa.*** permitió evidenciar varias debilidades en el proceso de recepción de combustibles que se devolvieron por el ICE tales como: a- la falta de oportunidad en los registros del Sistema Integrado de Gestión SIG, b- atraso en la aplicación de los análisis de Control de Calidad al combustible recibido en Planteles c- Desactualización de costos para la metodología del cálculo de la tarifa del “Costo Producto Devuelto al Sumidero”, en las operaciones de devolución de productos d- Falta de revisión de los ajustes contables y el pago de impuestos para los cuales se formularon varias recomendaciones a la Presidencia de la empresa.
- ***Relación de hechos venta de gasolina súper en la terminal de Barranca del día 30 de agosto de 2011.*** A solicitud de la Gerencia de Distribución y Ventas, se desarrolló un Servicio Especial de Auditoría sobre hechos ocurridos en el Plantele Barranca, que permitieron la salida irregular de un cisterna con combustible en el mes de agosto del 2011, producto de esa investigación se generó una Relación de Hechos, que se remitió a la Gerencia General para que siguiendo los reglas del debido proceso se determine la verdad real de los hechos, para tomar las acciones correspondan.
- ***Atención Denuncias recibidas de diferentes fuentes, mediante la realización de Investigaciones Preliminares.*** se realizaron las valoraciones correspondientes relacionadas con: Pagos de servicios mantenimiento en Refinería mediante la utilización del fondos de caja chica; contratación escasa cuantía (adquisición

bienes, lavado de autobuses y mantenimiento de instalaciones); nombramientos de personal; uso de vehículos y pago tiempo extraordinario; Compra Combustible Diesel; al respecto, en los casos en que se consideró necesario, se ordenaron los estudios correspondientes y se comunicaron los resultados de dichos estudios a la Administración Activa, para que tomara las acciones respectivas y a los denunciantes se les informó lo pertinente conforme al Ordenamiento Jurídico vigente.

También se realizaron algunas Investigaciones Preliminares por Denuncias en Áreas Técnicas de la Gestión Empresarial.

- **Servicios Preventivos.** Se emitieron Servicios Preventivos de Advertencia a distintos niveles de la administración, relacionados con los siguientes asuntos: El servicio brindado para el lavado de vehículos en Refinería; control interno de los vehículos de uso administrativo; adquisición de armas y nombramientos personal. También se tramitaron 12 Servicios de Autorización de Cierre y Apertura de Libros: Actas de Junta Directiva, Dirección de Suministros y Comité de Contratación de Combustibles.

o. Aseguramiento de la calidad de la actividad de la Auditoría Interna.

En función del cumplimiento de la Norma 1.3 de “**Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público y la Contraloría General de la República (R-DC-119-2009)**”, anualmente se formulan una serie de proyectos que brindan mejora continua de la actividad de Auditoría Interna, para ofrecer una garantía razonable sobre la gestión de Auditoría a la Administración Activa y a la ciudadanía costarricense; entre los proyectos desarrollados estuvieron:

- Autoevaluación de calidad de la actividad de la Auditoría Interna período Octubre del 2009 a Diciembre de 2010.

Conforme a la normativa nacional vigente, en el año 2011 contratamos una firma externa, Deloitte & Touche, para que nos realizara una Validación Externa de nuestra Evaluación Interna de Calidad, correspondiente al período antes citado.

Esta validación del cumplimiento de normas para el ejercicio resulta ser muy importante, tanto para la Auditoría Interna como para la propia empresa, ya que

refleja el Valor Agregado que se aporta a la Gestión Empresarial al contar con una Auditoría Interna que “Generalmente Cumple con las normas”.

- Como resultado de la Evaluación del Control de la Auditoría, la simplificación de trámite y la política de cero documentos que promueve la Presidencia de la República y la Junta Directiva durante esta Administración, se elaboró un Manual para la Administración Documental de la Auditoría Interna (MADAI), el cual reúne en un solo documento, sus trámites y procedimientos administrativos.
- Desarrollamos con recursos propios de la Auditoría, un nuevo Sistema para el Control de las Recomendaciones (SICORE) formuladas a la Administración Activa, que varió la forma de llevar el seguimiento de informes por recomendaciones individuales, lo cual permitirá llevar un mejor y oportuno control de su atención, conforme a los plazos establecidos por la propia administración, según su impacto y riesgo asociado.

Finalmente, entre los proyectos desarrollados en el 2011, se capacitó el personal profesional de apoyo administrativo, asistencial y Jefaturas en el uso y aplicación del Módulo del ERP-AIS, que es una herramienta para realizar los Servicios de Auditoría aprovechando la información del Sistema Integrado de Gestión empresarial.

III. Sugerencias para continuar mejorando la actividad de la Auditoría Interna

Han sido largos 21 años al servicio de esta gran Empresa, de mis 45 años dentro de la Administración Pública; dirigiendo la Auditoría Interna con alto suceso y credibilidad interna y externa, bajo la aplicación de los más sagrados principios de franqueza, honradez y honestidad; de dedicación absoluta al trabajo; de respeto al personal y a la función de la Auditoría; de comprensión, reconocimiento y respeto hacia la gestión administrativa y sus dirigentes de turno; aspectos que practico en vida con total seriedad, objetividad, independencia y responsabilidad.

He tenido la suerte de contar con un personal altamente capacitado y con entrega y conocimientos suficientes, cada uno en su especialidad, al que debo la mayor parte del éxito alcanzado.

Asimismo, he mantenido permanentemente informado al Subauditor General de todo lo concerniente a mis obligaciones y responsabilidades, por ser ambos

corresponsables del despacho. Con toda seguridad puedo afirmar que él podrá darle en mi ausencia una adecuada continuación a la gestión y aportar muchas más iniciativas, a partir del momento en que asuma las funciones de Auditor General.

Por lo pronto, considero que siendo la gestión de la Auditoría Interna una actividad bastante regulada por el ordenamiento jurídico para su ejercicio en el Sector Público, y por gran cantidad de directrices de obligatorio cumplimiento provenientes del Órgano Rector de la Fiscalización y Control Superior de la Hacienda Pública, cual es la Contraloría General de la República por mandato Constitucional, la iniciativa, el buen juicio, el respeto por las personas, la actualización permanente y la toma más acertada de las decisiones, serán las pautas a seguir para mantener o mejorar la labor realizada hasta la fecha.

En RECOPE se están dando cambios muy rápidos e importantes para su desarrollo y el del País, tanto desde el punto de vista de su estructura orgánica, financiera y alianzas estratégicas, como en el nivel de compromiso para la oportuna, eficiente y eficaz ejecución de sus presupuestos de operaciones y de inversiones, a efecto de adaptarla a las necesidades presentes y futuras que le demanda la industria y el eventual enfrentamiento a un mercado de libre competencia en nuestro medio. Todo ello conlleva a que se deban tomar decisiones muy importantes y de muy alto nivel, que requieren del involucramiento generalizado de todas las unidades de apoyo, incluyendo la Auditoría Interna dentro de sus potestades y competencias legales.

Lo anterior evidencia una situación coyuntural que requiere de una revisión de actitudes, aptitudes, conocimientos y capacidades en nuevos temas que serán, sin la menor duda, del necesario dominio del equipo de trabajo de la Auditoría para continuar ofreciendo sus reconocidos Servicios de Auditoría Interna de la mejor forma y con un aporte mayor a la toma de decisiones de la empresa. Desde luego que para ello habrá que buscar y contar con el patrocinio efectivo y oportuno del Jerarca (Junta Directiva) y de la Alta Administración (Presidente, Gerente General y Gerentes de Área), a efecto de obtener los recursos que esos cambios generarían a los procesos de fiscalización, asesoría y control de la Auditoría Interna.

Hay actividades y procesos muy importantes que concluir en el presente año y períodos venideros, como algunos de los comentados en este informe; por ejemplo:

- Actualización del Plan Estratégico de la Auditoría Interna para el período 2012-2015 y sus posibles nuevos requerimientos;
- Establecimiento de un Sistema de Evaluación de Riesgos propio para la función de la Auditoría, alineado con el SEVRI de la Empresa;
- Replanteamiento del Universo Auditable por Procesos con base en riesgos para ese mismo período;
- Capacitación sobre nuevos conceptos de Auditoría derivados del Sistema Integrado de Gestión -SIG- (SAP-ERP-AIS), etc.; algunos de ellos incorporados en el Plan de Capacitación Empresarial 2011-2015 y en el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del año 2012.

El nuevo Auditor General tendrá entonces la tarea de darle continuidad a lo programado y adaptar la función de la Auditoría interna a los importantes cambios que se avecinan; partiendo desde luego, y como lo expuse antes, de que contará con el apoyo irrestricto y la buena voluntad del Jeraarca, Presidente, Gerente General, Gerentes de Área y demás Titulares Subordinados con potestades legales para dotarle de los recursos necesarios (especialistas en las distintas materias, capacitación de actuales funcionarios, contenidos presupuestarios, etc.).

Resta nada más agradecer a la Empresa, a la Auditoría Interna y a todos sus funcionarios, por la comprensión y la paciencia que muchas veces han debido tenerme, asegurándoles que mi labor siempre estuvo apegada al cumplimiento del deber y el rendimiento de cuentas por mis actos; todo, por supuesto, dentro de las responsabilidades y facultades que me fueron concebidas, así como de mis posibilidades y capacidades puestas al servicio de la gestión empresarial.

Complemento este informe con el Informe de Gestión de la Auditoría Interna del período 2011, que remití el día de hoy 27 de marzo de 2012 a la Junta Directiva, para cumplir también con el plazo establecido en la Ley General de Control Interno (Ley 8292) en su

Artículo N° 22, inciso g), y demás normativa dispuesta por la Contraloría General de la República.

Debo dejar constancia también de mi agradecimiento a los Jerarcas de la Contraloría General de la República, a los Gerentes de Área que les ha correspondido auditar a RECOPE, y a sus funcionarios y funcionarias en los distintos niveles con los que tuve algún tipo de relación profesional, por la infinidad de oportunidades de apoyo y capacitación que me brindaron a lo largo de muchos años; igual por su siempre gentil atención para conmigo y para con los funcionarios de la Auditoría Interna que lideré.

GRACIAS A TODOS, HASTA LA VISTA.