RECOPE
Seguridad energética

RECOPE S.A.

INFORME DE GESTIÓN
PERÍODO 2016

auditoría interna

Marzo 2017

RECOPE

I. MISIÓN, VISIÓN, VALORES, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA

RECOPE

MISIÓN

“Somos un equipo multidisciplinario, que brinda servicios de fiscalización y asesoría de forma independiente y objetiva, mediante un enfoque sistemático y profesional, con el fin de agregar valor al logro de los objetivos empresariales.”

VISIÓN

“Ser la auditoría interna de referencia, agente de cambio y socio estratégico, que se rige por altos estándares en la prestación de sus servicios, comprometida con el logro de los objetivos empresariales.”

VALORES

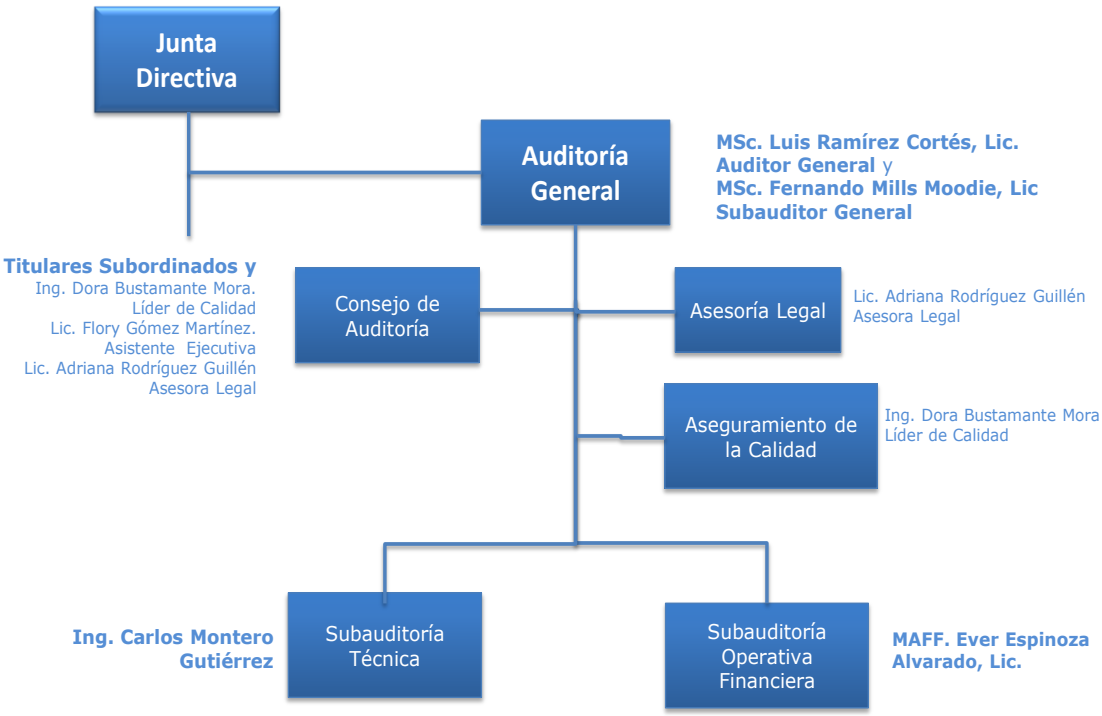
RECOPE

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Perspectiva	Objetivo Estratégico
Aprendizaje y Crecimiento	Fortalecer la política de talento humano, mediante la identificación de las competencias, según los perfiles de puestos y tendencias de la práctica.
	Establecer el Programa de Formación y Capacitación continua, de conformidad con los perfiles y competencias de los profesionales de auditoría.
	Diseñar y establecer el Sistema de Evaluación del Desempeño por competencias.
	Incorporar profesionales, con alto nivel de experiencia técnica y competencias acorde a la normativa y procesos de auditoría.
Procesos Internos	Diseñar y establecer el sistema de gestión, con el fin de sistematizar e integrar los procesos críticos tales como: estrategia, riesgos, servicios, talento humano y calidad.
	Fortalecer la gestión de calidad, con la formalización de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad (UAC).
	Normalizar y estandarizar el proceso de auditoría y sus técnicas.
	Automatizar la gestión y proceso de auditoría.
Partes Interesadas	Disminuir el tiempo de oportunidad en la revelación de los resultados obtenidos en el proceso de auditoría, de manera que no se exceda de 20 días hábiles desde que concluye el trabajo de campo hasta que se emite el informe.
	Fortalecer el posicionamiento de la Auditoría Interna, con el incremento de la satisfacción de los auditados y máximo jerarca.
Gestión	Fortalecer la calidad de información en los procesos de rendición de cuentas y presentación de resultados.
	Fortalecer el proceso de planificación operativa con el fin de direccionar eficaz y eficientemente los recursos disponibles para abarcar el universo auditable.
	Diseñar y establecer el Sistema de Indicadores de Gestión y Desempeño.

RECOPE

ORGANIGRAMA FUNCIONAL
AUDITORÍA INTERNA



RECOPE

Índice

I. MISIÓN, VISIÓN, VALORES, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA

II. PRESENTACIÓN I

III. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA IV

A. Resultados del Plan Operativo Institucional 1
B. Resultados del Plan de Trabajo (PT) 2
C. Comunicación de los Productos de Auditoría Interna 3
D. Autorización de Libros 4
E. Estado de atención de las recomendaciones y disposiciones 5
F. Colaboraciones con la Administración Activa 6
G. Valor agregado de la Auditoría Interna a la Gestión Empresarial 6
H. Análisis del desempeño 20

IV. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA 22

A. Aseguramiento de la Calidad de la Función de la Auditoría Interna 23
B. Disponibilidad de Plazas Fijas 24
C. Equipo de Trabajo y su Perfil 24
D. Capacitación y Formación Recibida 25
E. Recursos Económicos de la Auditoría Interna 25

V. APÉNDICES 26

1. TIEMPO EJECUTADO POR SUBAUDITORÍA DE ÁREA: Subauditoría Operativa Financiera 27
2. TIEMPO EJECUTADO POR SUBAUDITORÍA DE ÁREA: Subauditoría Técnica 28
3. PLAN ANUAL DE TRABAJO EJECUTADO: Subauditoría Operativa Financiera 29
4. PLAN ANUAL DE TRABAJO EJECUTADO: Subauditoría Técnica 36
5. EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA PAT 2015 40
6. PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Auditoría Interna 41
7. AUTORIZACIÓN DE LIBROS 42

RECOPE

8. ESTADO DE ATENCIÓN DE DISPOSICIONES
Informes de la Contraloría General de la República 43

9. ESTADO DE ATENCIÓN DE RECOMENDACIONES
Despachos de Contadores Públicos 44

10. PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO 45

11. PRESUPUESTO EJECUTADO 47

12. PRESUPUESTO COMPARATIVO AUDITORÍA INTERNA VS. RECOPE 48

13. PRESUPUESTO EJECUTADO AUDITORÍA INTERNA Y RECOPE 48

14. PLAZAS DEPENDENCIAS DE LA AUDITORÍA INTERNA 49

15. PLAZAS COMPARATIVO AUDITORÍA INTERNA VS. RECOPE 50

II. PRESENTACIÓN

RECOPE

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 22 inciso g de la Ley 8292, Ley General de Control Interno de setiembre 2002, y dentro del término establecido en el punto 7 de la Resolución R-SC-1-2007 ***"Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República***; presentamos el Informe de Gestión sobre la ejecución del Plan del Trabajo de 2016 (***Servicios de Auditoría Programados, No Programados, así como los Servicios Especiales de Auditoría***), el Estado de las Disposiciones y Recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, las Recomendaciones de los Despachos de Contadores Públicos así como propias Recomendaciones de la Auditoría Interna.

Este informe es el primero de los cuatro que esperamos generar con los resultados de los Servicios de Auditoría Interna que se llevarán a cabo durante el horizonte del Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2016 – 2019, en el cual entre otros, resumiremos el Valor Agregado que aportamos a la Administración Activa, para contribuir en el cumplimiento de las metas, objetivo y proyectos empresariales, considerando las limitaciones en la ejecución del plan por la falta de recursos humanos especializados ***(como 1 ingeniero civil, 1 ingeniero mecánico o electromecánico, y un 1 profesional en tecnología de información)*** para llevar a cabo algunos de los Servicios de Auditoría en las áreas del Universo Auditable Basado en Riesgos, que por su nivel de impacto en los Procesos Empresariales nos corresponde auditar.

No obstante que la Junta Directiva, autorizó a la Administración efectuar las gestiones para la asignación de dichos recursos humanos, a la fecha de este informe los resultados no han sido satisfactorios, con los impactos en la Gestión de la Auditoría Interna y por ende en la Gestión Global Empresarial, durante el período que nos ocupa.

Este Informe de Gestión Anual de la Auditoría Interna 2016, incluye también los resultados de la ejecución del Plan Operativo Institucional de la Auditoría Interna, de los Servicios Preventivos de la Auditoría Interna correspondientes a la Autorización de los Libros para fortalecer el Sistema de Control Interno en la Empresa, de los resultados del Proceso de Aseguramiento de la Calidad de la Función de la Auditoría Interna, así como del uso de los recursos humanos y económicos que la Empresa nos asignó de conformidad con la normativa vigente, para llevar a cabo las funciones de fiscalización y control que nos corresponde, con las limitaciones antes mencionadas por la falta de los recursos humanos especializados.

El informe también contiene un apartado con el Análisis de Resultados de los Servicios de Auditoría y otros temas de interés resultante de la gestión de la Auditoría Interna, así como un apéndice con un amplio detalle de información relevante conformado por cuadros y gráficos, con los cuales esperamos facilitar su interpretación y comprensión por nuestro Jerarca ***(los Miembros de la Junta Directiva de la Empresa)***, o la Contraloría General de la República, en su rol de rector del Sistema de Fiscalización de la Hacienda Pública.

Finalmente, en aras de la transparencia y en atención a disposiciones de la Contraloría General de la República con respecto al Indice de Gestión Institucional, esta información después de ser del conocimiento del Jerarca de la Empresa, será colocado en el Portal de la Empresa, en el espacio asignado a la Auditoría Interna, para facilitar su consulta por cualquiera de las Partes Interesadas, el cual incluye a los ciudadanos de conformidad con las disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

M.Sc. Luis Ramírez Cortés
Auditor General

MSc. Fernando Mills Moodie
Subauditor General

III. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA

RECOPE

ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA

A. Resultados del Plan Operativo Institucional

Para el período 2016, la Auditoría Interna estableció en su Plan Operativo Institucional (POI), un Objetivo Específico para la Auditoría General, apoyado en dos metas:

Gerenciar la gestión técnica, administrativa y financiera de la Auditoría Interna y Fortalecer los procesos sustantivos de la Auditoría Interna

La finalidad de las metas antes mencionadas, es la de corroborar que éstas se realizan de conformidad con la normativa técnica y legal que regula la actividad de Auditoría Interna en el Sector Público.

Tanto las Subauditoría Operativa Financiera como la Técnica, ejecutan objetivos de apoyo que contribuyen con el logro de esas dos metas y el objetivo específico para toda la Auditoría Interna.

Seguidamente se aprecia el Objetivo Específico y las metas, así como los resultados que contribuyeron con su cumplimiento:

Objetivo Específico: Fiscalizar y asesorar a la Administración Activa de manera independiente, objetivo y oportuna, mediante el desarrollo de servicios de auditoría interna, sobre la administración del riesgo, el control y los procesos de dirección, para contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, y por ende a que se alcancen los objetivos empresariales; así como dar a la ciudadanía la garantía razonable de que las actuaciones de la Administración se realizan en apego al ordenamiento jurídico, técnico, y a las sanas prácticas. **Cumplimiento 94%**

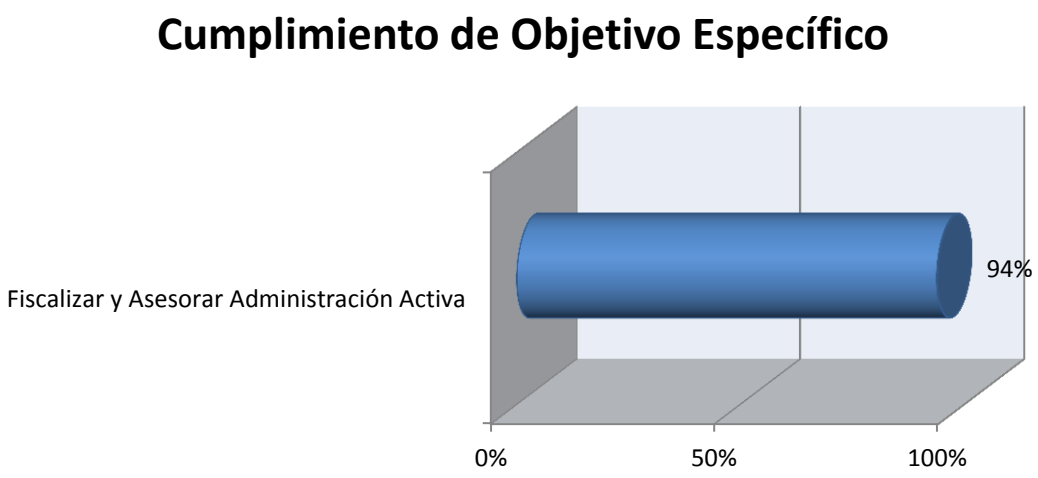
Meta №1: Ejecutar el gerenciamiento de la gestión técnica, administrativa y financiera de la Auditoría Interna.

Resultados: Se ejecutaron los Servicios de Auditoría programados de conformidad con lo planificado, para los cuales se emitieron y comunicaron los informes respectivos. Además, se prestaron Servicios Preventivos de Auditoría y efectuaron Investigaciones Preliminares de Denuncias, cuyos resultados fueron comunicados a la Administración Activa y otras Partes Interesadas, para la toma de decisiones correspondientes.

Meta №2: Fortalecer los procesos sustantivos de la Auditoría Interna con la finalidad de corroborar que éstos se efectúan conforme a la normativa técnica y legal que regula la actividad de Auditoría Interna en el Sector Público.

RECOPE

Resultados: Se aplicaron las autoevaluaciones - Calidad de la Auditoría Interna, Riesgo y Control Interno - programadas, conforme a lo planificado, y los resultados fueron comunicados a la Junta Directiva para su información.



B. Resultados del Plan de Trabajo (PT)

Para ejecutar el Plan de Trabajo del 2016 se definieron los Días Auditor requeridos para evaluar los Procesos Sustantivos de la Empresa, según el nivel de riesgo determinado.

La evaluación fue efectuada mediante Servicios de Auditoría, en las dos Subauditorías de Área: Operativa Financiera y Técnica.

Durante el 2016 se llevaron a cabo servicios en las distintas áreas de la Empresa como lo fueron: Gestión Corporativa[1]: Junta Directiva, Presidencia y sus dependencias adscritas, Gerencia General y sus dependencias adscritas; así como la Gestión Operativa o de Negocios que conforman las Gerencias de Área y sus dependencias.

El detalle de los Servicios de Auditoría, se aprecia en los apéndices* 3 *y* 4 *de este informe, agrupado por la Subauditoría de Área que lo generó: la Operativa Financiera o la Técnica. Igualmente, podrán ver la clasificación de los mismos, en función de su naturaleza: Servicios de Auditoría **(Programados** y **No Programados)**, Seguimientos **(Programados** y **No Programados)**, Servicios Preventivos **(Asesorías**, **Advertencias** y **Autorización de Libros Legales)** e Investigaciones Preliminares para la Valoración de Denuncias; para cada uno se indica el estado de avance en que se encontraban al finalizar el período que nos ocupa: "Concluido", "En Proceso", "Suspendido o Reprogramado".

[1] El 15 de junio del 2011 con la aprobación del Ministerio de Planificación, se cambió la Estructura Organizacional de RECOPE, en donde se definieron dos grandes niveles: El nivel Estratégico, que agrupa la Gestión Corporativa (Junta Directiva, Auditoría Interna, Presidencia y Gerencia General con sus dependencias adscritas) y el nivel Operativo, que incluye las Gerencias de Área y sus dependencias

Adicionalmente, en este apartado también se incluyen gráficos que facilitan la visualización e interpretación de la información sobre dichos servicios.

C. Comunicación de los Productos de Auditoría Interna

Los resultados de los distintos Servicios de Auditoría Interna se comunicaron por medio de informes a la Administración Activa, de conformidad con lo normado en: los artículos del 35 al 38 de la Ley General de Control Interno **(8292)**, la norma de Desempeño 2.5 del Manual para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el capítulo V del "Reglamento de Auditoría Interna", el "Procedimiento para el Desarrollo de los Servicios de la Auditoría Interna", así como el "Procedimiento para Desarrollo y Trámite de Seguimientos de recomendaciones", a efecto que los distintos niveles de la Administración Activa **(Junta Directiva, Presidente, Gerente General, Gerentes de Área y jefes de Dirección)** tomaran las decisiones que correspondían.

Los informes de los Servicios de Auditoría se clasifican en:

- Informes de Control Interno,
- Informes de Relaciones de Hechos
- Denuncias Penales y
- Resoluciones Motivadas sobre el Trámite de Denuncias

Los Informes de Control Interno incluyen los derivados de la gestión de fiscalización, los Seguimientos a las Disposiciones y Recomendaciones de la Contraloría General de la República – cuando ellos lo solicitan de acuerdo con una Resolución de dicho Órgano Contralor –, los Seguimientos a las Recomendaciones de la Auditoría Interna y la Auditoría Externa, las Asesorías y Advertencias a la Administración Activa (Jerarca y el resto de la Administración), así como sus respectivos seguimientos.

También se incluyen entre estos productos, las comunicaciones de las Resoluciones Motivadas sobre el Trámite de Denuncias (hechas ante la Auditoría Interna), resultantes de las Investigaciones Preliminares para la Valoración de Denuncias, así como los Servicios o Estudios Especiales de Auditoría, derivados de dichas resoluciones cuando así corresponde.

RECOPE

Clasificación de los Servicios de Auditoría Interna

Los Informes de Relaciones de Hechos y Denuncias Penales se utilizan cuando se derivan recomendaciones de los Servicios de Auditoría, que podrían generar la apertura de procedimientos administrativos, para determinar la verdad real de los hechos y el establecimiento de responsabilidades a los funcionarios involucrados.

Por lo general los Servicios Preventivos de Asesoría, se brindan al Jerarca (**Miembros de la Junta Directiva**), ya sea durante la participación del Auditor y Subauditor General, o quien supla al Auditor General, en las Sesiones de Junta Directiva, o a solicitud formal de esa instancia, mediante acuerdos que toman en el órgano colegiado.

Estos servicios también se prestan a la Gerente General, en apoyo a su gestión, previa valoración y a discreción del Auditor General, cuando estas se solicitan formalmente a él.

Los Servicios Preventivos de Advertencia, usualmente se brindan como resultado de algún Servicio de Auditoría, o cuando fue del conocimiento de la Auditoría Interna alguna acción que ponga en riesgo la gestión empresarial.

En los apéndices 3 y 4 se presenta el detalle de los documentos citados.

D. Autorización de Libros

De conformidad con la Ley General de Control Interno y el “Manual de Normas Técnicas que deben observar las Unidades de Auditoría Interna para la Legalización de Libros”, la Subauditoría Operativa Financiera durante el período 2016, autorizó la apertura de 8 libros y el cierre de 5 de ellos.

En el apéndice 7 del informe se presenta el detalle de los libros autorizados.

E. Estado de atención de las recomendaciones y disposiciones

De conformidad con el artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno (8292), vigente a partir del 4 de setiembre de 2002, en los Apéndices 8 y 9 de este Informe, se presentan de forma resumida las acciones tomadas por la Administración Activa para atender las disposiciones de la Contraloría General de la República y las recomendaciones de los Despachos de Auditores Externos.

EMISOR	ESTADO DE DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES					TOTAL
	SIN SEGUIMIENTO	CUMPLIDA	EN PROCESO	NO CUMPLIDA	NO APLICA	
CONTRALORÍA GENERAL	-	7	4	-	-	11
AUDITORES EXTERNOS[2]	13	-	-	-	-	13
AUDITORÍA INTERNA	-	106	50	10	1	167
TOTAL	**13**	**113**	**54**	**10**	**1**	**191**

Fuente Sistema de control de recomendaciones y disposiciones de la Auditoría Interna.

Como se puede apreciar en el gráfico, el 59% del total de las recomendaciones de la Auditoría Interna y disposiciones y recomendaciones, de la Contraloría General de la República, se encontraron atendidas, el 28% de ellas en encontraron en proceso, un 5% no han sido

[2] La Auditoría Interna durante el 2016 no dio seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Externa del periodo 2015, pero éstas si fueron hechas por ellos.

atendidas y solamente 1 recomendación que ya no aplica, debido a cambios realizados en la gestión empresarial desde la emisión de dichas recomendaciones a la fecha de la evaluación.

Aclaramos que durante el 2016 con el desarrollo de las actividades complementarias al proyecto de Fortalecimiento Estratégico y Técnico de la Auditoría Interna, no se efectuaron los Servicios de Auditoría para determinar el estado de la atención de las recomendaciones de los Auditores Externos; no obstante lo anterior, señalamos que observamos que como parte de los procedimientos de la ejecución del contrato de Servicios Profesionales de la Auditoría de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016, se determinó que el despacho de contadores públicos efectuó el respectivo seguimiento a las recomendaciones de sus informes de períodos anteriores emitidos por ellos.

F. Colaboraciones con la Administración Activa

Durante este año 2016 la Auditoría Interna continuó colaborando con la Dirección de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas, por autorización del Auditor General, para que la Srta. Lizeth Soto Leitón, Secretaria de la Subauditoría Técnica, brindara sus servicios como tutora del Curso Virtual “Camino a la Excelencia”, que se imparte en la Universidad Virtual de RECOPE.

G. Valor agregado de la Auditoría Interna a la Gestión Empresarial

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

Para efectuar esas funciones la Auditoría Interna fundamentada en su Plan Estratégico 2016-2019, el cual está vinculado con el empresarial, se elaboró el Plan de Trabajo del año 2016 el cual fue ejecutado por sus tres dependencias: Auditoría General, Subauditoría Operativa Financiera y Subauditoría Técnica.

Como resultado de la ejecución de ese Plan de Trabajo, se generaron informes de auditoría con recomendaciones, advertencias y asesorías a la Administración Activa, con el propósito de coadyuvar con la mejora de la dirección de la Empresa, fortalecer el Sistema de Control Interno, evitar incumplimientos y ayudar a mitigar los riesgos detectados durante el desarrollo de los Servicios de Auditoría Interna, que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos y metas empresariales.

A continuación se resumen las contribuciones de mayor relevancia a la Gestión Empresarial, que resultaron de los Servicios de Auditoría desarrollados durante el año 2016, las cuales se encuentran agrupadas por la dependencia de la Auditoría Interna que las generó y están clasificadas según la naturaleza de los procesos empresariales que fueron valorados:

AUDITORÍA GENERAL

Servicios Preventivos de Asesoría

- Asesoría AUI-AS-01-1-16 “Asesoría Técnica sobre los Estados Financieros Auditados de SORESCO S.A. al 31 de diciembre de 2015, 31 de diciembre 2014 y 31 de diciembre 2013”, a la Junta Directiva.

- Otras 3 denuncias fueron trasladadas a la Subauditoría Operativa Financiera para efectuar las Investigaciones Preliminares respectivas, de acuerdo con su especialización técnica.

- Fueron trasladadas a la Administración 3 denuncias que por su naturaleza deben ser atendidas por las Gerencias o Titulares Subordinados respectivos.

Investigaciones Preliminares de Denuncias

- Al 31 de diciembre de 2016 estaban en proceso 3 Investigaciones Preliminares para Valoración de Denuncias, para determinar la existencia de indicios sobre presuntos hechos irregulares que podrían poner en riesgo el patrimonio y/o la imagen de la Empresa.

SUBAUDITORÍA OPERATIVA FINANCIERA

Proceso de Almacenes:

- En las actividades de aprovisionamiento, recepción, almacenamiento y despacho de materiales, se observó que la metodología para elaborar el programa de adquisiciones no está debidamente documentado; las compras de materiales de stock por Caja Chica no cuentan con la justificación de excepcionalidad por el uso de ese mecanismo de pago; el retiro de los materiales de proyectos no es oportuno, su almacenamiento es inadecuado y se carece de inventarios periódicos para su validación; para realizar la actividad de tomas físicas de materiales de stock, el Depto. de Contaduría no cuenta con un documento formal o procedimiento. Por otra parte, la seguridad de acceso al equipo del circuito cerrado de televisión, que se custodia en el almacén evidenció eventuales riesgos.

  Para fortalecer el control en este proceso, se emitieron 9 recomendaciones, relacionadas con el retiro oportuno de los materiales de proyectos del Almacén; la

realización de un inventario para tomar decisiones sobre su uso, estado y condiciones de almacenamiento; la rendición de cuentas sobre los materiales no retirados por las dependencias responsables; la incorporación de esos materiales al Sistema Integrado de Gestión y registro de su costo; la confección de un documento que incluya las actividades para elaborar el programa de adquisiciones y otro para la toma física de materiales; la incorporación del requisito de justificación de excepcionalidad en las liquidaciones de Caja Chica por compra de materiales y restringir el acceso al equipo de circuito cerrado de televisión.

Proceso de Transferencia Producto Donado a Gobiernos Locales

- En las actividades de donación de asfalto y emulsión asfáltica a los Gobiernos Locales, se determinó que la gestión documental de los expedientes y la supervisión ejercida sobre algunos requisitos, presentaban oportunidades de mejora; las inspecciones efectuadas por el Depto. de Ingeniería, en algunos casos no fue oportuna; la ausencia de una estimación anual de las cantidades de producto a donar y de una validación periódica de datos del informe elaborado por el Depto. de Facturación, con lo registrado en el Sistema Integrado de Gestión (SIG).

  Al respecto, se emitieron 6 recomendaciones, relacionadas con la revisión de mecanismos para la asignación y control de las donaciones de asfalto y requerimientos técnicos; la documentación adecuada de los expedientes físicos; la validación mensual de los datos del informe y el saldo de la cuenta contable; la revisión del procedimiento para Donaciones y el fortalecimiento del control sobre el ingreso de datos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) relacionados con las autorizaciones y pedidos.

Proceso Ejecución Presupuesto Operaciones e Inversiones en Obras Menores

- En las actividades de ejecución de presupuesto de Operaciones, se determinó una subejecución en algunas subcuentas de la Gerencia de Refinación; la redacción de algunas metas del Plan Operativo Institucional (POI) no permitió relacionar las actividades con el respectivo presupuesto.

  Con respecto a las actividades de ejecución del presupuesto de Inversiones en Obras Menores, también se observó una subejecución en las Gerencias de Distribución y Ventas y Refinería; los informes de ejecución no detallan adecuadamente las justificaciones sobre las variaciones que se presentan; la coordinación y comunicación entre las Unidades Ejecutoras y el responsable del POI – Presupuesto, no ha sido adecuada; en la Gerencia de Refinación no se ha nombrado el Suplente que contribuya con el proceso de Formulación, Ejecución y Liquidación del Presupuesto.

Para fortalecer el control en este proceso se emitieron 2 informes y 8 recomendaciones, relacionadas con labores de apoyo y supervisión del Depto. de Planificación Empresarial, en la formulación de metas y actividades del POI; mejorar la ejecución del presupuesto de operaciones e inversiones; la utilización de criterios técnicos para justificar adecuadamente el presupuesto de inversiones en obras menores; ampliar el detalle de las justificaciones en los informes de ejecución y mejorar la coordinación entre las unidades ejecutoras y los responsables del POI – Presupuesto.

Proceso de Contratación Administrativa

- En las actividades relacionadas con la Contratación Directa para la reparación de la Unidad de Bomberos 308-137, se observaron prácticas inadecuadas en el proceso de planificación y ejecución contractual. No se localizó el estudio de mercado debidamente fundamentado, la estimación del costo de la reparación, no incluyó todos los rubros de análisis requeridos para este tipo de contratación, el expediente administrativo de la contratación se extravió, los informes técnicos no cumplían con todos los requisitos establecidos y no fue posible ubicar las bitácoras sobre la Supervisión realizada por la Unidad Gestionante, se utilizó el mecanismo de pago por caja chica que no procedía para éstos casos, las partes del equipo de mayor volumen se encuentran a la intemperie y presentan un grado de deterioro acelerado.

  Al respecto, se emitieron 11 recomendaciones, para fortalecer los controles en la fase de planificación de la contratación de servicios similares; que se utilice el Sistema ALFRESCO resguardar la información, para mantener los expedientes de la Unidad Gestionante debidamente foliado y ordenado; para revisar y aprovechar la información en el Registro de Proveedores; fundamentar adecuadamente las contrataciones por excepción; para la custodia y control de los expedientes de la actividad contractual; para un detalle suficiente del trabajo realizado en los informes técnicos.

Proceso de Administración de la Deuda

- En las actividades relacionadas con la Administración de la Deuda, se observaron que no se cuenta con un plan preciso para hacer frente al vencimiento de los bonos y el incumplimiento de la normativa legal laboral en relación con el disfrute de las vacaciones de personal del Depto. de Estudios Económicos.

  Para fortalecer el control en este proceso se emitieron 3 recomendaciones, relacionadas con la implementación de un plan o propuesta formal para hacer frente al vencimiento de las obligaciones adquiridas por la emisión de los bonos; la presentación

de ese plan a la Administración Superior y el establecimiento de un programa de vacaciones para disminuir la cantidad de períodos sin disfrutar.

Proceso de Libros Legales

- En las actividades relacionadas con la autorización de los libros legales de la empresa, se observaron en los libros digitales copias escaneadas de actas levantadas digitalmente y otras de libros físicos, saltos en el consecutivo y actas sin contenido; por otra parte, el Procedimiento de Libros Legales estaba desactualizado.

  Al respecto, se emitieron dos recomendaciones sobre la necesidad de establecer mecanismos de control que aseguren la calidad de la información que se registran en los libros digitales en la Empresa y para que se revise y actualice el procedimiento para la legalización de los libros.

Proceso de Recursos Humanos:

- En las actividades relacionadas con el nombramiento de ascenso de una plaza, se determinó el incumplimiento de requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos, también de los plazos para el trámite de los nombramientos y la omisión en el estudio técnico de la aplicación de las bases de selección.

  Al respecto se emitieron 3 recomendaciones relacionadas con el cumplimiento de requisitos establecidos, los plazos para los nombramientos y la aplicación de las bases de selección.

Proceso Cuenta Activos Fijos en Curso

- En las actividades relacionadas con la Cuenta de Activos Fijos en Curso, se determinó: que el uso del activo fijo denominado Horno de Crudo ubicado en refinería está pendiente por definir; la existencia de saldos de Activos Fijos en Curso desde el año 2008 no habían sido ajustados por la Administración como activos o gastos; Activos Fijos en Curso sin movimiento desde hace más de dos años; la existencia de gastos indirectos que no son cargados a los proyectos; el tratamiento contable de la vida útil de los activos en curso independientes no es uniforme; la existencia de Activos en curso en Operación sin capitalizar o trasladados al Activo Fijo sin utilizar.

  Para fortalecer el control en este proceso, se emitieron siete recomendaciones sobre los siguientes aspectos: la presentación de informes, uno con los resultados del

análisis de saldos de los diferentes proyectos de inversión, otro informe incluyendo los desembolsos relacionados con el activo Horno de Crudo y las expectativas de su uso; la revisión del estado actual de proyectos que no registran movimientos contables; el establecimiento de una metodología para la capitalización de los gastos por remuneraciones del personal de proyectos; la uniformidad en el cálculo del gasto por depreciación; los mecanismos de control que aseguren que los activos capitalizados generen beneficios económicos y que las justificaciones que amparan las decisiones de pasar por gastos erogaciones de la cuenta Activos Fijos en Curso, estén bien razonadas y debidamente documentadas.

Proceso de Importación de Combustibles

- En las actividades relacionadas con la Importación de Combustibles se determinó lo siguiente: Oportunidades de mejora para que se actualice y documente la metodología para la evaluación de las ofertas; así como los procedimientos e instructivos que regulan la actividad.

  Al respecto, se emitieron siete recomendaciones sobre los siguientes Temas: la elaboración de un instructivo que incluya la metodología que se utiliza para la evaluación de las ofertas; la inclusión en los informes de evaluación de ofertas el detalle de todos los supuestos y criterios utilizados y que forman parte del costo de las ofertas; el fortalecimiento de los controles de revisión y supervisión en el trámite de pago a proveedores; la utilización del Sistema ALFRESCO para la elaboración e inclusión de un expediente digital de cada una de las etapas del proceso de importación de combustibles.

Proceso Declaración Situación Patrimonial y Caución

- En las actividades de este proceso se determinó: el incumplimiento del plazo para el registro de información de algunos funcionarios obligados a declarar; inconsistencias entre el listado de funcionarios disponible en la Intranet y el registro del módulo de Declaración Jurada de Bienes de la Contraloría General de la República.

  Al respecto se emitieron oportunidades de mejora para que se analicen las causas que originaron los incumplimientos de plazos y se revisen los mecanismos de control establecidos para la actualización de los registros de funcionarios obligados a declarar.

Servicios Preventivos de Autorización de Libros

Se realizaron de conformidad con la normativa establecida, los trámites para la Autorización y Validación de 13 libros legales de la Empresa (Actas de Junta Directiva, Actas Contratación Administrativa, Actas Comité Contratación de Combustibles y Actas Comité de Auditoría) y se comunicaron a las dependencias correspondientes oportunamente los resultados y las acciones de mejora que se consideraron necesarias.

Investigaciones Preliminares de Denuncias

- En atención a denuncias e instrucciones del Auditor General, se realizaron 3 Investigaciones Preliminares para Valoración de Denuncias, para determinar la existencia de indicios sobre presuntos hechos irregulares que podrían poner en riesgo el patrimonio y/o la imagen de la Empresa.

Seguimientos a recomendaciones de Servicios de Auditoría y Servicios Preventivos de Advertencia, emitidos por la Subauditoría Operativa Financiera.

- Se le dio seguimiento a ciento doce recomendaciones de Servicios de Auditoría, relacionadas con: Contratación Administrativa, Cuentas por pagar, Comunicación, seguimiento y atención Acuerdos de Junta Directiva, Cálculo y trámite planillas, Registro y control Incapacidades, Liquidaciones gastos viáticos, Plan Operativo Institucional y Presupuesto de Operaciones e Inversiones, liquidación de funcionarios, vacaciones de funcionarios, Gastos de Viaje, Transporte y Representación, Transferencias, Operaciones Portuarias, Valoración de Riesgo, Autoevaluación de Control Interno y Recursos del Centro Médico en Refinería.

- Se le hizo seguimiento a seis Servicios Preventivos de Advertencia sobre los siguientes asuntos: Cuentas por Cobrar al proveedor de servicios portuarios, Registro y Control de Combustible, Nombramientos, Reporte de Tiempo Extraordinario y Documentación y Archivo.

- También se le dio seguimiento a cincuenta y tres recomendaciones que de acuerdo con los seguimientos realizados en su oportunidad se mantenían en “Proceso”.

Fiscalización del Proceso de Cierre y Apertura del Recinto para la Recepción de Ofertas de algunos Concursos:

Se participó en algunos de los procesos de Cierre y Apertura del recinto en que se reciben las Ofertas de los Concursos Internacionales para adquisición de productos. En los casos en que se consideró necesario, se realizó la comunicación de los resultados y oportunidades de mejora observados.

SUBAUDITORÍA TÉCNICA

Presunta contaminación de gasolina plus 91 en el Plantel La Garita:

- La sustancia contaminante que se encontró en la gasolina plus 91, no fue posible caracterizarla para determinar su origen, no obstante lo anterior, se confirmó que los informes de control de calidad y las pruebas rutinarias, para las fechas en que supuestamente se dio el evento cumplieron con la normativa vigente; como resultado del análisis de las ventas realizadas durante el período de la supuesta contaminación, se determinó, que el nivel final del tanque de ventas estuvo muy cercano a la altura de succión de las bombas de trasiego. No se encontraron programas para limpieza de tanques o análisis de fondos para el parque de tancaje del Plantel La Garita.

  Para contribuir con la mejora del proceso se propusieron tres recomendaciones, enfocadas al proceso de inspección y análisis de fondos de tanques, la normalización de la operación de limpieza interna de tanques, y el análisis de cargas de trabajo y costo–beneficio de la contratación externa, de esa operación.

Evaluación a la Planta de Producción de Emulsiones Asfálticas:

- Se determinó que cumplía con la demanda exigida por el país; se identificaron oportunidades de mejora en el seguimiento de las deficiencias de una Valoración de Riesgos de las Operaciones en la Planta (HAZOP) del 2012 y en la falta de reportes de incidentes; se observó una desviación en el cumplimiento de la normativa referente a la frecuencia de calibración de tanques.

  Para corregir los hallazgos señalados se plantearon diez recomendaciones: una sobre la definición de planes de contingencia, tres sobre el control de documentación, el seguimiento de debilidades de seguridad y la reclasificación de la plaza del encargado de la Unidad, cuatro en aspectos como: uso de equipos de protección personal,

calibración de tanques y limpieza de la planta, y una sobre el detalle de los registros de mantenimiento.

Sistema contra Incendios del Parque de Tanques de Refinería

- En las actividades del proceso se evidenciaron oportunidades de mejora sobre el estado de las tuberías del sistema, sobre las casetas de bombas y las pruebas anuales de las mismas. Además se determinó que la capacidad instalada del sistema era menor que el caudal requerido para los casos críticos existentes, sin considerar la operación del tanque de 52 000m^3 en proceso de construcción.

  Para colaborar con la solución de los hechos señalados, se plantearon tres recomendaciones sobre el mantenimiento y uso correcto de los equipos del Sistema contra Incendios y la mejora del sistema para la atención de casos críticos; nueve recomendaciones para el fortalecimiento de las brigadas de emergencia, cambios al Informe Semanal de Disponibilidad de Bombas, la reparación de las motobombas DP-810B y DP-801K, la documentación de los simulacros, la actualización de las curvas hidráulicas de las bombas del sistema, el mantenimiento de los cuartos de bombas, y el procedimiento de prueba semanal de las motobombas.

Gestión del Departamento de Ingeniería:

- En las actividades del proceso se identificó que el Departamento de Ingeniería efectúa tareas que no corresponden al Manual Organizacional de RECOPE; así como poca claridad en ese manual, entre los proyectos que le corresponde desarrollar a este departamento y a los de ingeniería de las gerencias operativas, lo cual aunado al poco flujo de proyectos, desde la Dirección de Planificación, podría explicar por qué el Departamento de Ingeniería alcanzó un cumplimiento del 50% de sus metas. Además se identificaron oportunidades de mejora en el proceso de inspección de obras (como diseñadores), el archivo de documentos y el seguimiento de la programación de los diferentes diseños de obra.

  Se plantearon tres recomendaciones tendientes a solucionar los hechos observadas en: la definición de responsabilidad en el diseño de proyectos por parte de las gerencias operativas y el departamento de ingeniería, y las debilidades del Departamento de Formulación de Proyectos en el suministro de insumos al departamento de ingeniería, y cinco relacionadas con el archivo de la información relacionada a la ingeniería de los proyectos, los plazos para la revisión de los diseños por parte de los usuarios y los departamentos de construcción, la supervisión de obras, y la definición de funciones del departamento de ingeniería, según el Manual Organizacional.

Adicionalmente se advirtió a la Administración sobre los riesgos relacionados con la ausencia de métricas para la valoración de las metas del Plan Operativo Institucional (POI), del año 2015, relacionadas con la gestión del Departamento de Ingeniería de la Gerencia de Desarrollo.

Proceso de recepción de obra:

- En las actividades del proceso se identificaron oportunidades de mejora en relación con la normativa para capitalización de obras.

  Al respecto, se plantearon dos recomendaciones para la actualización del procedimiento para capitalización de obras de inversión y la definición del plazo máximo para capitalizar proyectos de inversión.

Unidad de Instrumentación de la Gerencia Distribución y Ventas

- En las actividades del proceso de mantenimiento se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con la justificación del rechazo de avisos de mantenimiento, la dependencia jerárquica del personal destacado en los planteles de distribución y la supervisión sobre las órdenes de trabajo.

  Para la implementación de esas oportunidades de mejora se plantearon tres recomendaciones relacionadas con la justificación del rechazo de avisos de mantenimiento, la dependencia jerárquica / funcional y administrativa del personal de la unidad destacado en planteles y la información de las órdenes de trabajo.

  Adicionalmente se advirtió a la Administración sobre el riego relacionado con el no uso de los dispositivos para la detección de sobrellenado en los cargaderos (racks) del Plantel El Alto.

Proceso de compra de camiones HINO plantel Aeropuerto Internacional Juan Santamaría

- Se determinó que la sustitución de los camiones HINO en el Plantel Aeropuerto Juan Santamaría no se originó en una necesidad del plantel sino en la decisión de actualizar la flotilla vehicular, lo que llevó a que los camiones solicitados no incluyeran elementos establecidos por la normativa internacional, para el manejo de combustibles de aviación, y que luego de 3 años de recibidos los camiones, se destinaran a otros usos, distintos a los originalmente establecidos; también se identificaron oportunidades de

mejora en la comunicación de las características de los camiones a comprar, entre la Dirección de Administración de Bienes y Servicios (Gestionante de la contratación) y la Dirección de Distribución de Combustibles (solicitante de los camiones).

Para contribuir con el fortalecimiento del sistema de control interno se emitieron tres recomendaciones sobre la necesidad de realizar estudios técnicos para todo proceso, incluidos los de actualización tecnológica, que exista información documental suficiente, de que las necesidades del área usuario se verán satisfechas con el proceso de contratación.

Gestión de la Unidad de Mantenimiento Barranca

- En la evaluación se identificaron oportunidades de mejora en la definición de metas para la Unidad, la definición, generación y uso de indicadores de gestión, en la ausencia de criterios formales de priorización de órdenes de trabajo, la generación de errores en el Sistema de Mantenimiento (SAP-PM) y la administración del recurso humano destacado en el Plantel Aeropuerto Internacional Daniel Oduber. También se determinó que más de un tercio de los trabajos correctivos se realizaron sin una orden de trabajo que los sustentara.

  Para contribuir con el fortalecimiento del sistema de control interno se emitieron siete recomendaciones para corregir los errores en la parametrización de algunos valores en el SAP-PM, el funcionario de mantenimiento del Aeropuerto Daniel Oduber y otras relacionadas con el diseño de indicadores de gestión y metas para el Departamento de Mantenimiento y la Unidad de Barranca, la reasignación del asistente administrativo de la Unidad y la actualización de los instructivos para introducir los cambios provocados por la migración hacia el SAP-PM.

Unidad de Programación y Control del Departamento de Mantenimiento de la Gerencia de Refinación

- Se determinó que la Unidad efectúa tareas que podrían distraerles de su función sustantiva, además que realiza tareas que podrían traslaparse con el mantenimiento predictivo que realiza el Departamento de Ingeniería; así como limitaciones en los indicadores de gestión que emplea la Unidad, consecuencia de los equipos instalados y el programa de gestión del mantenimiento empleado.

  Al respecto se plantearon cuatro recomendaciones para fortalecer el sistema de control interno del departamento.

Advertencia sobre accesorios de hierro en camión para trasiego de AVGas

- Se advirtió a la administración sobre el riesgo por la presencia de accesorios de hierro instalados en un elemento filtrante del camión que realiza las transferencias de AVGas hacia los aeropuertos de la Empresa.

Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno

- Mejoras en la creación y modificación de políticas a nivel de Empresa; así como su divulgación oportuna.

  Mejor conocimiento de los miembros de Junta Directiva sobre el negocio, su entorno y mejores prácticas de Gobierno Corporativo y Gobierno de TI.

Asegurar la entrega de beneficios

- Propiciar un mayor involucramiento de la Junta Directiva y Presidencia en la gestión de TI.

Gestionar el marco de Gestión de TI

- Posibilidad de mejorar la coordinación con DTI para incorporar proyectos a desarrollar en el PETIC.

  Mejoras en la estimación de recursos en PETIC (humanos, financieros, tiempo).

  Mejoras en la planificación del desarrollo y atención del PETIC.

Gestionar la Arquitectura Empresarial

- Oportunidad de mejora en la determinación del riesgo de la infraestructura tecnológica en los diferentes planteles distribución y su incorporación a un Plan de Continuidad de TI.

  Normalizar estándares para la adquisición de infraestructura tecnológica en RECOPE.

Gestionar la cartera

- Oportunidad de mejoras para establecer una cartera de Proyectos de TI.

Gestionar el Recurso Humano

- Mejoras en la definición del personal responsable de brindar soporte y mantenimiento a la infraestructura tecnológica a instalar.

  Mejorar el aprovechamiento del recurso humano informático, al eliminar duplicación de funciones y tercerización.

Gestionar los Programas y Proyectos

- Mejoras en los mecanismos de planificación de proyectos y asignación adecuada de recursos.

  Mejoras para gestionar proyectos SAP en RECOPE, como parte de la metodología proyectos informáticos.

Gestionar el conocimiento

- Oportunidad de mejora para definir y estandarizar actividades para desarrollo de proyectos de TI.

  Mejoras en la documentación de proyectos relacionados con TI (expediente ejecución contractual).

  Oportunidad mejora en la normalización de los principales servicios que brinda la DTI a través CA Service Desk Manager.

  Oportunidades de mejora en Capacitación sobre la herramienta CA Service Desk Manager al personal involucrado para asumir la administración, soporte, mantenimiento y operación.

  Normalización de las labores de respaldo y recuperación de datos a nivel empresarial.

  Integrar a los responsables de los servicios críticos de negocio en la capacitación sobre Plan Continuidad.

  Normalización de principales actividades técnicas que realiza la DTI.

  Posibilidad de mejorar la documentación sobre incidentes atendidos por terceros.

  Mejoras en el registro de incidentes SAP y atención de alertas; así como en su solución.

  Mejora en la normalización de las actividades referidas al manejo del correo electrónico en RECOPE.

Gestionar la Configuración

- Mejoras en la gestión documental de procedimientos de mantenimiento de infraestructura industrial.

  Oportunidad de mejora en la administración de configuraciones de infraestructura tecnológica en RECOPE.

Gestionar las peticiones y los incidentes del servicio

- Mejoras de documentación en los protocolos de comunicación de problemas e incidentes y su atención,

  Mejoras en el establecimiento de Acuerdos de Servicios para las principales labores de TI.

Gestionar la Continuidad

- Oportunidad de incorporar servicios críticos y aplicaciones de la empresa dentro del Plan de Continuidad de servicios de TI.

  Fortalecer los protocolos de recuperación para los servicios de negocio críticos relacionados con TI.

Gestionar los servicios de Seguridad

- Oportunidad de mejorar la seguridad de acceso a equipos servidores que soportan la operación de sistemas críticos de la Gerencia de Refinación.

  Fortalecer las labores del Oficial de Seguridad Informática (OSI) en la empresa

Gestionar los Controles de los Procesos de la Empresa

- Posibilidad de normalizar las principales actividades técnicas que realiza el Depto. Soporte Técnico.

Supervisar, Evaluar y Valorar Rendimiento y Conformidad

- Validación de la calidad de servicios que brinda la UAI GDV, por parte de la DTI y Gerencia de Refinación.

Supervisar, Evaluar y Valorar el Sistema de Control Interno

- Mejorar la oportunidad con que se brinda información a la Auditoría Interna por parte de la DTI.

  Oportunidad para mejorar las actividades de supervisión y control sobre las contrataciones por servicios a terceros.

  Mejoras en la supervisión sobre el registro adecuado y oportuno de datos en los módulos de Incidentes, Proyectos y Monitoreo; así como en su uso.

Seguimientos a recomendaciones de servicios de auditoría y Servicios Preventivos de advertencia, emitidos por la Subauditoría Técnica

- Se dio seguimiento a 54 recomendaciones de Servicios de Auditoría, relacionadas con: el proceso de control volumétrico físico en la Empresa, la gestión de compra de hidrocarburos, previo a su descarga en puerto nacional, el proceso de muestreo de hidrocarburos, para pruebas de laboratorio, y el proceso de análisis de laboratorio. Además, sobre cumplimiento de estándares de las instalaciones del Aeropuerto Juan Santamaría, coordinación proyecto informático de la Unidad de Apoyo Informático y Departamento de Procesos de la Gerencia de Refinación y gestión estratégica y de proyectos de tecnología de información empresarial

- Se le hizo seguimiento a un Servicio Preventivo de Advertencia relacionado con documentación en el Departamento de Soporte Técnico de la Dirección de Tecnología Informática.

- También se le dio seguimiento a 17 recomendaciones que de acuerdo con los seguimientos efectuados en su oportunidad se mantenían en “Proceso”.

H. Análisis del desempeño

Como resultado del análisis al del Tiempo Ejecutado del Plan de Trabajo 2016, de las dos Subauditorías de Área (apéndices 1 y 2), se aprecian los tiempos y porcentaje de ejecución de las ocho actividades que conformaron el plan.

Entre los aspectos de mayor relevancia que justifican esos tiempos y porcentajes, se citan:

- La mayoría de los productos finales de los ***Servicios de Auditoría (Programados, No Programados y Especiales),*** así como los ***Servicios Preventivos de Auditoría (Advertencias y Asesorías)***, generaron productos que fueron comunicados a los Titulares Subordinados de la Administración Activa durante el año 2016 para la toma oportuna de las decisiones correspondientes. Los otros productos fueron y se espera

finalizar su comunicación a más tardar a finales del primer trimestre, una vez completados los procedimientos finales de Auditoría.

- La "***Actividad de "Supervisión***" en las dos Subauditorías de Área registraron una sobre ejecución del tiempo invertido, por la complejidad de algunos de los Servicios de Auditoría que se desarrollaron en el 2016 y la implantación de la nueva metodología, resultante del Programa para Fortalecimiento Estratégico y Técnico de la Auditoría Interna; las cuales requirieron de una mayor inversión de tiempo en esa actividad.

- La "***Actividad de Desarrollo Profesional***", en la Subauditoría Técnica, fue sobre ejecutada con respecto a lo planificado, por la participación del equipo de trabajo en el Proyecto de Fortalecimiento Estratégico y Técnico de la Auditoría Interna; que incluyó – entre otros – la aplicación de las nuevas herramientas para el desarrollo de los Servicios de Auditoría y de Tecnologías de Información para la Auditoría Interna, lo cual se llevó en coordinación con el Dpto. Desarrollo de Personal y Capacitación.

En general, con respecto a la Ejecución de los Servicios del Plan de Trabajo, al 31 de diciembre del 2016; se concluyó el 100% de los Servicios de Auditoría y el 97% de los Estudios de Seguimiento a Recomendaciones, quedando en proceso por concluir durante el primer trimestre del 2017 el 3% de los Estudios de Seguimiento a Recomendaciones. (Apéndice 5)

IV. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

RECOPE

A. Aseguramiento de la Calidad de la Función de la Auditoría Interna

En función del cumplimiento de la Norma 1.3 de las "***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 de mejora continua orientados a fortalecer la actividad de la Auditoría Interna, y cuyos resultados comentamos seguidamente:

1. ***Implantación de las propuestas definidas con el Programa de Fortalecimiento de los procesos de la Auditoría Interna del 2015.*** Se continuó con el "*Programa Fortalecimiento estratégico y técnico de la Auditoría Interna*", aplicando las metodologías y herramientas elaboradas en el 2015, en el desarrollo de los Servicios de Auditoría del Plan de Trabajo del 2016. Al finalizar el 2016 se tenían formalizadas y en aplicación todas las herramientas.

   Mediante un adicional a la contratación del año anterior, con la firma CIMA Group S.A. en coordinación con el Depto. Desarrollo de Personal y Capacitación, de la Dirección de Recursos Humanos, se efectuaron dos actividades de mejora: 1) una revisión, que permitió evaluar la aplicación de las mencionadas herramientas, por parte de los Subauditores de Área, Profesionales Auditores Supervisores y Profesionales Auditores, y con base en ese insumo, se desarrollaron talleres individuales o grupales, que aclararon conceptos y reorientaron el abordaje de temas que se identificaron con oportunidades mejora y 2) se evaluaron las competencias técnicas del equipo de trabajo, para establecer acciones de capacitación, tendientes a fortalecer las oportunidades de mejora detectadas.

   Además, se inició la formulación de un Diccionario de Competencias y Habilidades, que formará parte de la Gestión por Competencias del Equipo de la Auditoría Interna cuando entre en vigencia el Modelo de la Gestión por Competencias del Talento Humano Empresarial.

2. ***Identificación de un sistema automatizado para el desarrollo de los Servicios de Auditoría Interna.*** Este proyecto fue traslado al 2017, por cuanto, con base en los resultados obtenidos, del "*Programa Fortalecimiento estratégico y técnico de la Auditoría Interna*", ejecutado en el 2015, se consideró necesario consolidar la aplicación de las herramientas para el desarrollo de los Servicios de Auditoría, elaboradas como producto del programa de cita, de manera que una vez estandarizada su aplicación, se iniciara la definición precisa de los requerimientos del sistema automatizado que requeriría la Auditoría Interna.

3. ***Evaluación de Calidad 2015****.* Esa evaluación se efectúa anualmente de conformidad con la normativa establecida por la Contraloría General de la República. Para el 2016, se revisó el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2015, y sus resultados generaron una calificación global de 81% de cumplimiento con respecto a las "*Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público*". Específicamente se obtuvo un 89% en las Normas sobre atributos y un 71% en las Normas de Desempeño. Esta última calificación se espera mejorar con la implementación de las metodologías y herramientas elaboradas como producto del "*Programa Fortalecimiento estratégico y técnico de la Auditoría Interna*", que efectuado en el 2015 y 2016.

4. ***Evaluación de Riesgo y Control Interno de los procesos de la Auditoría Interna.*** Se efectuó en atención a lo dispuesto en la Ley No 8292 Ley General de Control Interno y a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República para las Auditorías Internas, una revisión de riesgos del "Macroproceso de la Auditoría Interna", la cual permitió a los titulares subordinados revalorar el nivel de los riesgos identificado y los controles asociados.

   Como resultado de la evaluación, se formuló un Plan de Mejores, enfocado, principalmente, al fortalecimiento de competencias, evaluación del desempeño y gestión de calidad y continuar con la actualización de la normativa de la Auditoría Interna y la gestión de plazas para la atención del Universo Auditable 2016-2019.

5. ***Seguimiento al avance de Planes de Mejora*** generados como producto de los procesos de evaluaciones riesgo, control interno y calidad de la actividad de la Auditoría Interna; así como de la ejecución del Plan Estratégico y Universo Auditable 2016-2019, permitieron tomar acciones correctivas y definir los proyectos prioritarios que se incluyeron en la formulación del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna de 2017.

   Como resultado del seguimiento a los Planes de Mejora de la Auditoría Interna, se hizo una Presentación a la Junta Directiva sobre el cierre de la ejecución del Plan Estratégico y Universo Auditable del período 2013-2015.

B. Disponibilidad de Plazas Fijas

La Auditoría Interna contó para su gestión en el año 2016 con 35 plazas fijas. Durante el período se hizo seguimiento a las gestiones realizadas con la Administración Activa, para la obtención de tres plazas de profesionales en: Ingeniería Civil, Electromecánica y en Tecnologías de Información, para fortalecer el Equipo de Trabajo de la Subauditoría Técnica, que le corresponde ejecutar el Universo Auditable de las Areas Técnicas y de Tecnología de Información Empresarial.

En el apéndice 15, se puede observar que las 35 plazas de la Auditoría Interna, representan únicamente el 2% de las 1742 plazas fijas con la que contaba la Empresa al 31 de diciembre de 2016.

B. Equipo de Trabajo y su Perfil

Durante el 2016, para la prestación de los Servicios de Auditoría Interna, el Soporte Técnico Interdependencias y el Apoyo a la Gestión, la Auditoría Interna contó con un grupo de profesionales y técnicos con formación académica y técnica en diversas áreas del conocimiento, que conforman el grupo interdisciplinario de auditores en las siguientes áreas: administración de empresas, contaduría pública, finanzas, derecho, ingeniería química, ingeniería industrial, ingeniería mecánica e ingeniería de sistemas de información. También se contó con un grupo de soporte, con formación en secretariado ejecutivo bilingüe y comercial,

una, Bachiller en Administración de Empresas, Licenciatura en Administración de Empresas, así como con dos oficinistas y un operador de equipo móvil.

En el Apéndice 10 se presenta un detalle del perfil de los integrantes del Equipo de Trabajo.

D. Capacitación y Formación Recibida

De conformidad con el Plan de Capacitación de la Auditoría Interna establecido para en el 2016, se logró desarrollar algunas de las acciones de capacitación de interés las cuales fueron ejecutadas conforme al presupuesto designados por la empresa, con la finalidad de fortalecer algunas áreas, destrezas y habilidades del equipo de trabajo, lo cual se logró con el apoyo del Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Empresa.

Entre las actividades de capacitación en la que se logró participar durante el 2016 se citan: Congreso en las Normas Internacionales de Información Financiera y su reformas, Evaluador Validador de Calidad, Congreso Nacional de Auditoría Interna, capacitaciones técnicas en materia de Tecnología de Información –COBIT5– , Congreso Latinoamericano de Auditoría – CLAI 2016– , Charlas, videoconferencias brindadas por los Colegios Profesionales, Cursos de la Universidad Virtual y empresas privadas especialistas en capacitación y entrenamiento para el puesto.

E. Recursos Económicos de la Auditoría Interna

Los recursos económicos requeridos por la Auditoría Interna para el período 2016, con el fin de desarrollar su gestión de fiscalizadora y asesora a la Administración Activa, son asignados por la Empresa e incorporados en el Presupuesto Empresarial, de conformidad con la normativa en vigencia[3]. Los mismos han sido administrados y ejecutados con austeridad, en apego a las directrices Empresariales y Gubernamentales, por parte de cada uno de los 3 centros gestores de la Auditoría Interna.

La formulación de los recursos se realizó de conformidad por el proceso interno regulado al respecto por la Administración Activa; así como su relación con los objetivos, metas y actividades establecidos en el Plan Operativo Institucional y la ejecución del Plan de Trabajo de Auditoría Interna 2016, incluyendo las necesidades de capacitación y desarrollo continuado de los funcionarios.

En los Apéndices 11, 12 y 13, detalla la ejecución del presupuesto de la Auditoría Interna al 31 de diciembre del 2016, el cual representó un 3,44% del Presupuesto Ordinario global ejecutado por la Empresa.

[3] Artículo 27 de la Ley General de Control Interno №8292.

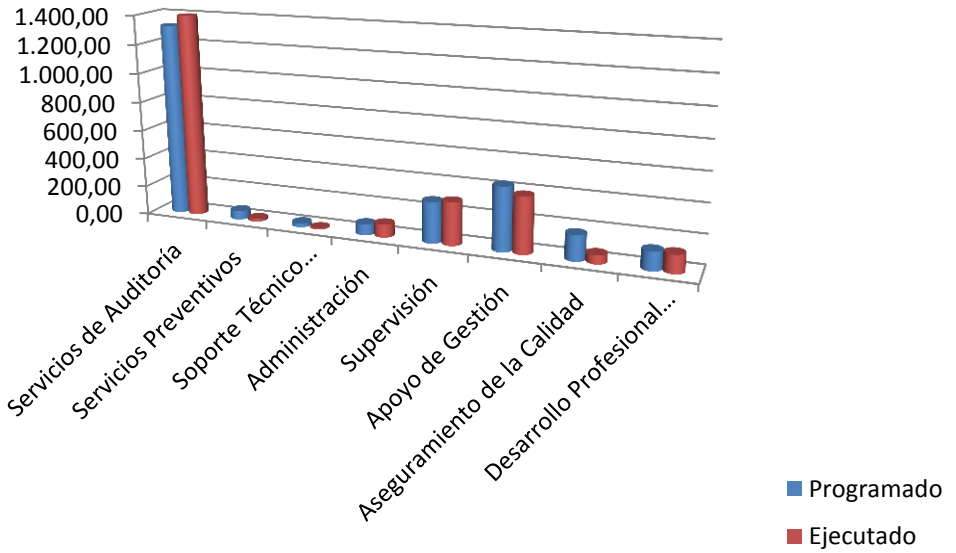
V. APÉNDICES

RECOPE

AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

1. TIEMPO EJECUTADO POR SUBAUDITORÍA DE ÁREA: Subauditoría Operativa Financiera

ACTIVIDAD	DÍAS AUDITOR		
	Programados	Reales	Porcentaje de Ejecución[4] (%)
Servicios de Auditoría[5]	1 324	1 398	106
Servicios Preventivos[6]	60	19	32
Soporte Técnico Interdependencias	27	7	25
Administración	75	90	120
Supervisión	283	296	105
Apoyo de Gestión	438	387	88
Aseguramiento de la Calidad	175	60	34
Desarrollo Profesional Continuado	128	126	99
	2 510	**2 384**	**95**

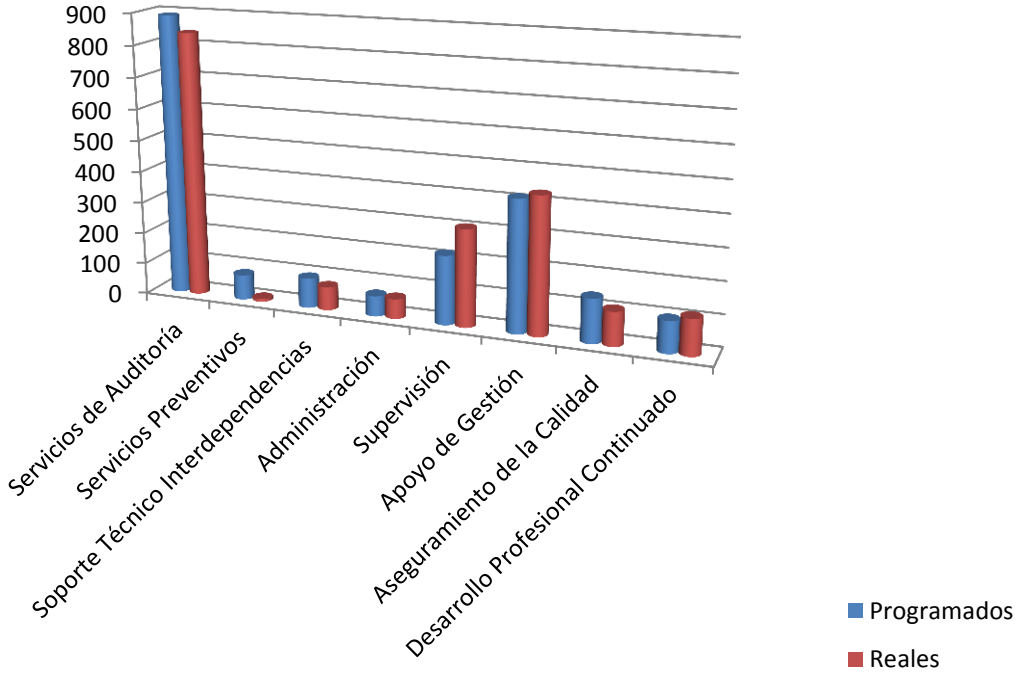


[4] Diferencia porcentual entre la ejecución real y lo programado.
[5] Incluye Servicios Programados y no Programados, así como las Investigaciones Preliminares de Denuncias y sus Estudios Especiales, el Apoyo y los estudios conjuntos con la Contraloría General de la República.
[6] Incluye los Servicios de Asesoría, de Advertencia y la Legalización de Libros.

AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

2. TIEMPO EJECUTADO POR SUBAUDITORÍA DE ÁREA: Subauditoría Técnica

ACTIVIDAD	DÍAS AUDITOR		
	Programados	Reales	Porcentaje de Ejecución[7] (%)
Servicios de Auditoría[8]	890	839	94
Servicios Preventivos[9]	80	9	11
Soporte Técnico Interdependencias	95	74	78
Administración	65	63	97
Supervisión	219	308	141
Apoyo de Gestión	416	433	104
Aseguramiento de la Calidad	140	108	77
Desarrollo Profesional Continuado	100	115	115
	2005	**1949**	**97**



[7] Diferencia porcentual entre la ejecución real y lo programado.
[8] Incluye Servicios Programados y no Programados, así como las Investigaciones Preliminares de Denuncias y sus Estudios Especiales, el Apoyo y los estudios conjuntos con la Contraloría General de la República.
[9] Incluye los Servicios de Asesoría, de Advertencia y la Legalización de Libros.

3. PLAN ANUAL DE TRABAJO EJECUTADO: Subauditoría Operativa Financiera

DETALLE	ESTADO		
	Concluido	Proceso	Suspendido Reprogramado
SERVICIOS PROGRAMADOS			
Nombre:			
Análisis de la ejecución presupuestaria del Programa Operaciones en algunas subcuentas y centros gestores de la Gerencia de Refinación. **AUI-02-2-16**	✓		
Auditoría Operativo Financiero sobre Transferencia de Producto Donado a Gobiernos Locales. **AUI-12-2-16**	✓		
Auditoría Operativa Financiera sobre Administración de la Deuda. **AUI-13-2-16**	✓		
Auditoría Operativa Servicio de Auditoría Operativa del Proceso de Contratación de Importación de Combustibles. **AUI-07-2-17**	✓		
Auditoría Operativa Sobre el Proceso de Almacenes. **AUI-03-2-17**	✓		
Auditoría Operativa del Proceso de Ejecución del Presupuesto de Inversiones en la Empresa. **AUI-04-2-17**	✓		
Auditoría Financiera de la Cuenta Activos Fijos en Curso. **AUI-06-2-17**	✓		
Auditoría Operativa del Proceso de Valoración de Riesgos y la Autoevaluación de Control Interno. **SOF-0023-2017**	✓		
Auditoría Operativa del Proceso de las Declaraciones Patrimoniales y Cauciones. **SOF-0022-2017**	✓		
TOTAL	**9**	**-**	**-**
Seguimientos			
Nombre:			
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-01-2-14 Evaluación de la Contratación Administrativa N°2012CD-000532-01 Recubrimiento de columnas en las esferas 771 y 7710 de la Refinería	✓		
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-05-2-13 Evaluación del Proceso de Comunicación, Seguimiento y Atención de Acuerdos de Junta Directiva	✓		
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-07-2-13 Evaluación del Control y Registro de las Incapacidades en la Empresa	✓		

RECOPE

DETALLE	ESTADO		
	Concluido	Proceso	Suspendido Reprogramado
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-08-2-13 Evaluación de la Liquidación de Gastos de Viáticos al interior del país, mediante Transferencia Electrónica, en el Depto. de Mantenimiento de la Gerencia de Distribución y Ventas.	✓		
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-05-2-14 Evaluación de la ejecución de la contratación administrativa N° 2011CD-000426-01 "Contratación de los servicios profesionales de una persona jurídica que brindara el Soporte Basis SAP–Netweaber para realizar la labor de patchado de la plataforma tecnológica en producción y desarrollo en los siguientes sistemas:1) ERP, 2) PIP, 3) PID, 4) BIP, 5) BID, 6) SOLMAN"	✓		
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-RH-02-2-13 Análisis de la ejecución de la contratación de mano de obra, materiales, herramientas y equipo para recubrimiento de las columnas de las esferas 771 y 7710	✓		
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-RH-03-2-13 Análisis del trámite y ejecución de la contratación 2011-CD-000426-01 Contratación de los servicios profesionales de una persona jurídica que brindara el Soporte Basis SAP-Netweaber para realizar la labor de patchado de la plataforma tecnológica en producción y desarrollo en los siguientes sistemas: 1) ERP, 2) PIP, 3) PID, 4) BIP, 5) BID, 6) SOLMAN	✓		
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-06-2-14 Evaluación del subproceso cálculo y trámite de pago de la planilla	✓		
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-08-2-14 Aspectos de control relacionados con las labores del Área de la Dirección de Suministros en el proceso de contratación administrativa	✓		
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-09-2-14 Evaluación subproceso de liquidación de funcionarios	✓		
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-10-2-14 Evaluación del subproceso de vacaciones	✓		
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-11-2-14 Evaluación Gastos de viaje, transporte, representación y pagos de dietas de los Miembros de Junta Directiva periodo 2010-2014	✓		
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-13-2-14 Evaluación transferencias de fondos públicos	✓		
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-14-2-14 Gastos operativos e inventario de productos en el Plantel Aeropuerto Tobías Bolaños	✓		

RECOPE

DETALLE	ESTADO		
	Concluido	Proceso	Suspendido Reprogramado
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-18-2-14 Evaluación del proceso de valoración de riesgos y autoevaluación de control interno 2013	✓		
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-19-2-14 Evaluación del proceso de formulación presupuestaria en la Empresa	✓		
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-10-2-15 Evaluación proceso operaciones portuarias	✓		
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-06-2-13 Evaluación de la administración de recursos en el Centro Médico de Refinería	✓		
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-09-2-13 Evaluación de las cuentas por pagar gobierno	✓		
Seguimiento a advertencia AUI-ADV-29-2-14 Advertencia sobre documentar y registrar cuentas por cobrar a JAPDEVA por alquiler remolcadores al Cierre Fiscal 2014	✓		
Seguimiento a advertencia AUI-ADV-25-2-14 Advertencia sobre registro y control de combustible para consumo interno en el Plantel Daniel Oduber de Liberia	✓		
Seguimiento a advertencia AUI-ADV-27-2-14 Advertencia sobre nombramientos mediante ascensos con traslado	✓		
Seguimiento a advertencia AUI-ADV-01-2-15 Advertencia sobre sobre la calidad de la información en Reportes de Tiempo Extraordinario 2014	✓		
Seguimiento a advertencia AUI-ADV-04-2-14 Advertencia sobre ausencia de Expedientes de la Ejecución Contractual en la Unidad Ambiental	✓		
Seguimiento a advertencia AUI-ADV-04-2-15 Advertencia sobre documentación que se encuentra ubicada en el Antiguo Edificio de Oficinas Centrales	✓		
Seguimiento a recomendaciones del Informe AUI-06-2-15 Evaluación del proceso de gestión de talento humano		✓	
	25	**1**	**-**

RECOPE

DETALLE	ESTADO		
	Concluido	Proceso	Suspendido Reprogramado
SERVICIOS NO PROGRAMADOS			
Nombre:			
Auditoría Especial sobre nombramiento de ascenso interino con traslado en la plaza No. 197 Departamento de Soporte Técnico. **AUI-06-2-16**	✓		
Auditoría Especial sobre los Libros Legales de la Empresa. **AUI-07-2-16**	✓		
Auditoría Especial sobre la Contratación Directa 2010CD-000542-02 Reparación de la Unidad Bomberos 308-137 GRE. **AUI-11-2-16**	✓		
Auditoría Especial sobre la Contratación Directa 2010CD-000542-02 Reparación de la Unidad Bomberos 308-137, GRE. **AUI-RH-01-2-16**	✓		
TOTAL	**4**	**-**	**-**
Monitoreo de actividades relacionadas con la Operación normal de la Empresa			
Nombre:			
Monitoreo sobre el marco institucional en materia de la Ética **SOF-021-2017 SEG-AUI-05-2-09**	✓		
Monitoreo sobre Sistema de Información de Presupuestos Públicos **SOF-018-2016**	✓		
Monitoreo y verificación de proceso de cierre y aperturas de ofertas de Concursos Internacional. **(Cinco monitoreos, Minutas)**	✓		
TOTAL	**3**	**-**	**-**
Investigaciones Preliminares			
Nombre:			
Investigación Preliminar Sobre Nombramientos, cambios, Traslados y Préstamo de Plazas en la Gerencia de Distribución y Ventas	✓		
Investigación Preliminar Sobre Pago Horas Extra y Jornada Laboral por Turnos en el Laboratorio de Moín	✓		
Investigación Preliminar Sobre el Uso y Control de Vehículos y de equipo de Cómputo	✓		
TOTAL	**3**	**-**	**-**

RECOPE

DETALLE	ESTADO		
	Concluido	Proceso	Suspendido Reprogramado
SERVICIOS PREVENTIVOS **Advertencias** **Nombre:**			
Advertencia sobre compensación de tiempo extra por tiempo libre **AUI-ADV-01-2-16**	✓		
Advertencia sobre periodos de vacaciones acumuladas **AUI-ADV-05-2-16**	✓		
TOTAL	**2**	**-**	**-**
Autorizaciones Libros **Nombre:**			
Autorización cierre Tomo №123 Junta Directiva **SOF-086-2016**	✓		
Autorización cierre Tomo №124 Junta Directiva **SOF-086-2016**	✓		
Autorización apertura Tomo №125 Junta Directiva **SOF-087-2016**	✓		
Autorización apertura Tomo №126 Junta Directiva **SOF-101-2016**	✓		
Autorización cierre Tomo №29 Comité Contratación Combustible **SOF-065-2016**	✓		
Autorización apertura Tomo №30 Comité Contratación Combustible **SOF-066-2016**	✓		
Autorización apertura Tomo Digital #03 2016 Suministros Contrataciones **SOF-007-2016**	✓		
Autorización apertura Tomo № 09 Suministros-Licitaciones **SOF-013-2016**	✓		
Autorización cierre Tomo № 08 Suministros-Licitaciones **SOF-015-2016**	✓		
Autorización apertura Tomo No.3 Comité de Auditoría **SOF-007-2017**	✓		
Autorización cierre Tomo Digital No. 3 2016-Suministros Contrataciones **SOF-014-2017**	✓		
Autorización apertura Tomo Digital No. 4 2017. Suministros-Contrataciones **SOF-014-2017**	✓		

RECOPE

DETALLE	ESTADO		
	Concluido	Proceso	Suspendido Reprogramado
Autorización apertura Tomo Digital No. 1 2017. Suministros-Escasa Cuantía **SOF-014-2017**	✓		
TOTAL	**13**	**-**	**-**

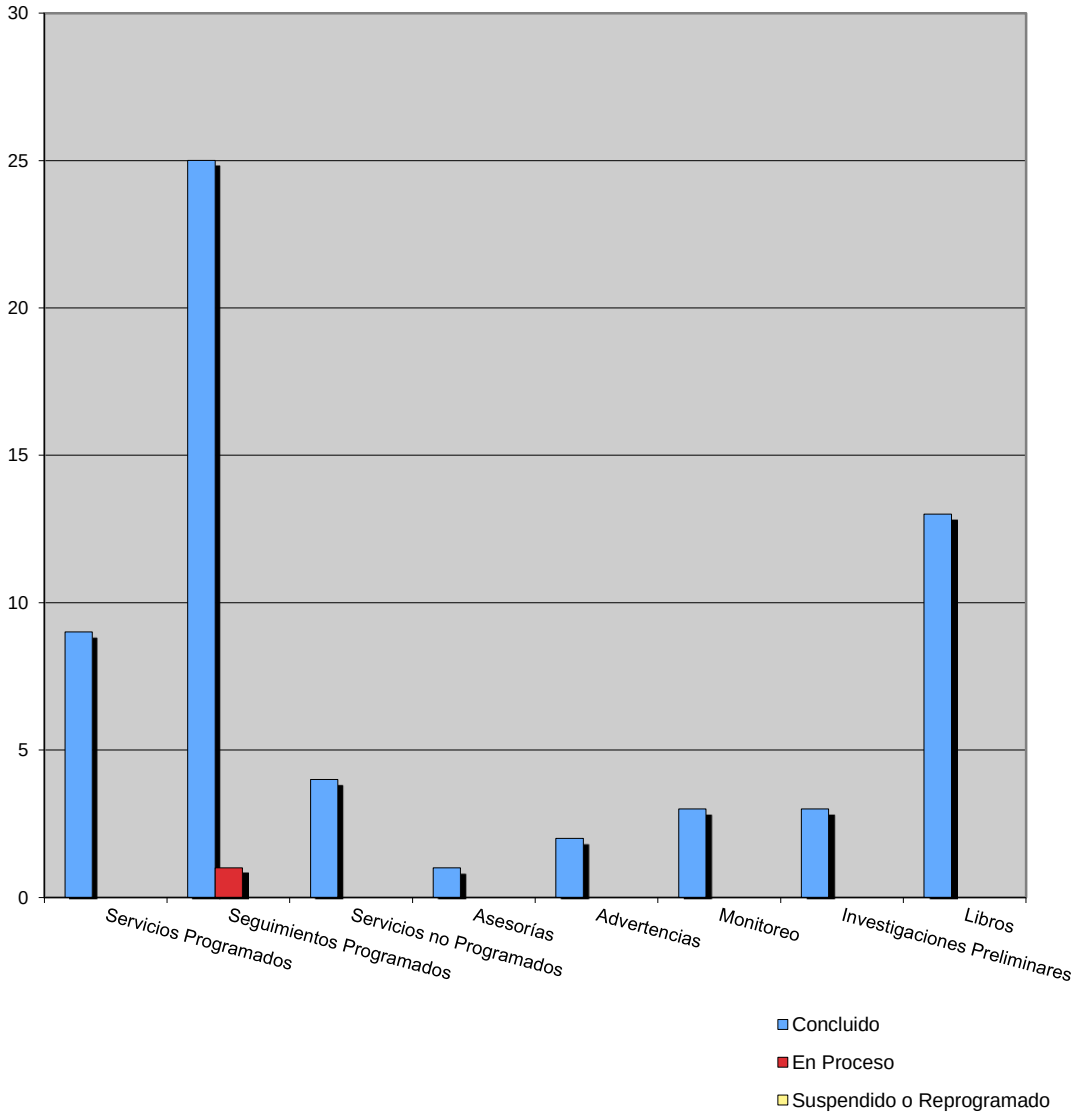
Asesorías
Nombre:

Asunto Junta Directiva sobre Licitación Pública No. 2015LA_000001_02 "Suministro Unidades de Bomberos Industriales"	✓		
TOTAL	**1**	**-**	**-**

RECOPE

AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

SUBAUDITORÍA OPERATIVA FINANCIERA
Estado de los Estudios



RECOPE

AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

4. PLAN ANUAL DE TRABAJO EJECUTADO: Subauditoría Técnica

DETALLE	ESTADO		
	Concluido	En Proceso	Suspendido o Reprogramado
SERVICIOS PROGRAMADOS			
Nombre del Estudio:			
Atención a Usuarios Finales de los servicios informáticos en la Empresa – PAT-2015 (AUI-03-3-16)	✓		
Auditoría Operativa a la Planta de Producción de Emulsiones Asfálticas del Plantel El Alto de Ochomogo (AUI-05-3-16)	✓		
Evaluación Operativa de la gestión del Departamento de Ingeniería de la Gerencia de Desarrollo (AUI-09-3-16)	✓		
Evaluación Operativa de la gestión de la Unidad de Mantenimiento de Barranca (AUI-02-3-17)	✓		
Evaluación Operativa del Sistema contra Incendios de Refinería (AUI-08-3-16)	✓		
Evaluación Operativa del proceso de recepción de proyectos de obra (AUI-10-3-16)	✓		
Evaluación Operativa del proceso de compra de camiones marca HINO, para venta de AV GAS y drenado de puntos bajos en zona de carga de aviones, en el Plantel Aeropuerto Internacional Juan Santamaría (AUI-01-3-17)	✓		
Plan de Continuidad servicios de Tecnología de Información (AUI-08-3-17)	✓		
Procesos de Gobierno de Tecnología de Información	✓		
Implementación de la Tecnología de Información en el Proyecto de Cargaderos Moín (AUI-09-3-17)	✓		
Implementación del *Solution Manager*	✓		
TOTAL	**11**		
SERVICIOS NO PROGRAMADOS			
Nombre del Estudio:			
Estudio especial sobre presunta contaminación de Gasolina Plus 91 en el Plantel La Garita en diciembre 2015 (AUI-04-3-16)	✓		
Evaluación de la Unidad de Instrumentación de la Gerencia de Distribución y Ventas (AUI-14-3-16)	✓		

RECOPE

DETALLE	ESTADO		
	Concluido	En Proceso	Suspendido o Reprogramado
Evaluación del Departamento de Mantenimiento de la Gerencia de Refinación (AUI-05-3-17)	✓		
TOTAL	**3**		

SEGUIMIENTOS:
Nombre:

Seguimiento a las recomendaciones del AUI-13-3-13 Evaluación del Proceso de Control Volumétrico Físico en la Empresa (SAT-0087-2016)	✓		
Seguimiento a las recomendaciones del AUI-15-3-13 Evaluación del Proceso de Control Volumétrico Físico en la Gerencia de Refinación (SAT-0084-2016)	✓		
Seguimiento a las recomendaciones del AUI-15-3-14 Evaluación de la Gestión del proceso de compra de hidrocarburos, previo a la descarga en Puerto Nacional (SAT-0089-2016)	✓		
Seguimiento a las recomendaciones del AUI-12-3-15 Evaluación del Sistema de muestreo de productos para análisis de pruebas de laboratorio en la Dirección de Aseguramiento de la Calidad (SAT-0104-2016)	✓		
Seguimiento a las recomendaciones del AUI-18-3-15 Evaluación de las pruebas de laboratorio en la Dirección de Aseguramiento de la Calidad. (SAT-0003-2017)	✓		
Seguimiento a las recomendaciones del AUI-26-3-12 Cumplimiento de los estándares empresariales en la infraestructura de red y comunicaciones digitales del Juan Santamaría (SAT-0078-2016)	✓		
Seguimiento a las recomendaciones del AUI-08-3-15 La Coordinación del Proyecto Informático entre la UAI-GRE y el Depto. Procesos-GRE (SAT-0079-2016)	✓		
Seguimiento a las recomendaciones del AUI-04-3-15 Gestión de Proyectos de Información en Tecnología de Información Empresarial	✓		
Seguimiento a las recomendaciones del AUI-07-3-15 Gestión Estratégica de TI Empresarial (SAT-0029-2017)	✓		
Seguimiento a la advertencia AUI-ADV-13-3-13 "Advertencia relacionada con documentación de principales actividades del Departamento de Soporte Técnico de la Dirección de Tecnología Informática"	✓		
TOTAL	**10**		

ASESORÍAS
Nombre:

Reglamento de uso del servicio de correo electrónico empresarial	✓		
Justificación de eliminación de oferta N°3 en LP 2015LN-000001-02 “Suministro de Unidades de Bomberos Industriales”	✓		
TOTAL	**2**		

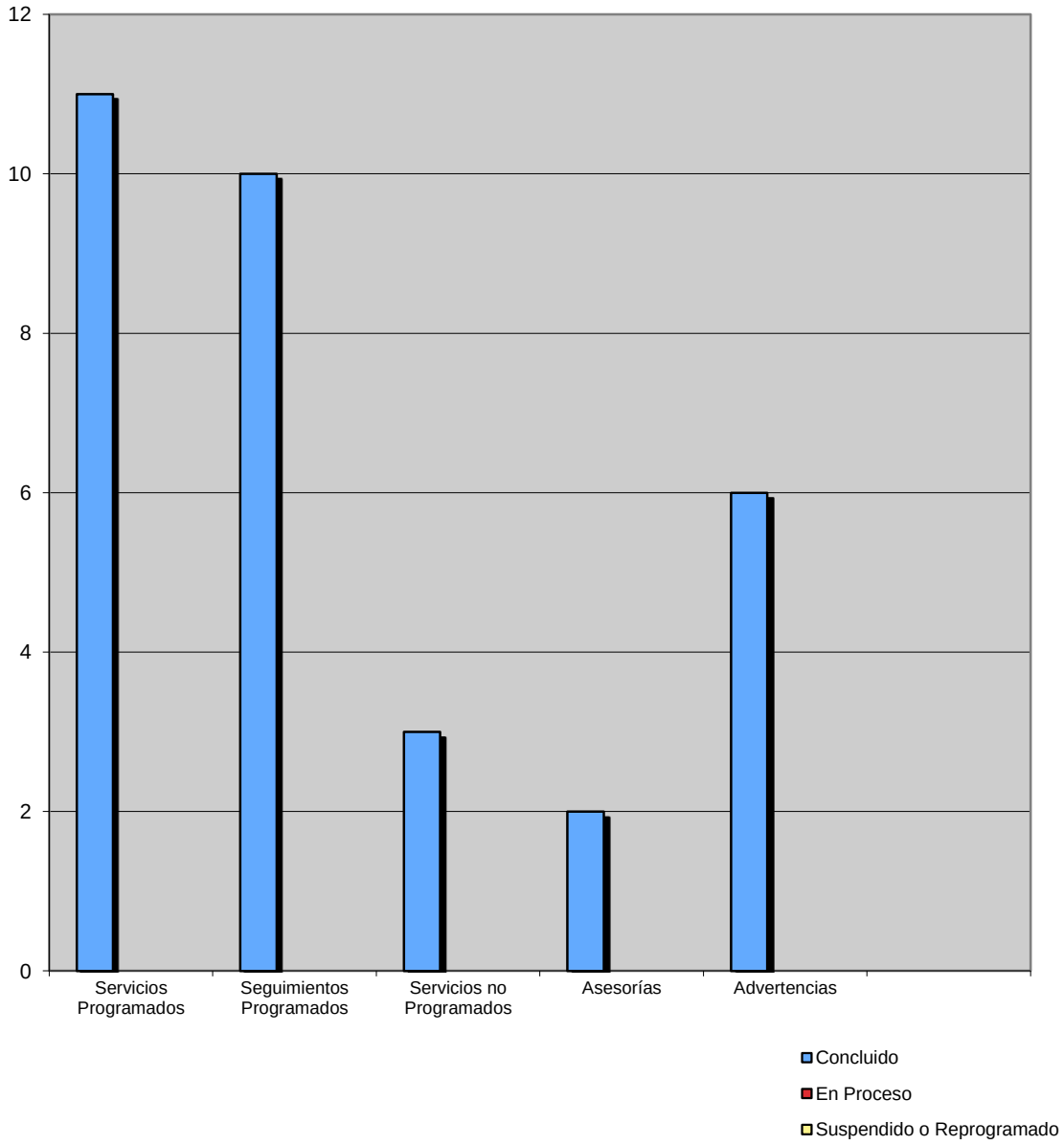
RECOPE

DETALLE	ESTADO		
	Concluido	En Proceso	Suspendido o Reprogramado
ADVERTENCIAS **Nombre:**			
Advertencia sobre debilidad en la seguridad de los servidores de SMAT en la Gerencia de Refinación (AUI-ADV-02-3-16)	✓		
Advertencia sobre ausencia de métricas para la valoración de metas POI, en el año 2015 para el Departamento de Ingeniería – GD (AUI-ADV-03-3-16)	✓		
Advertencia sobre la obstaculización de las labores de fiscalización de la Auditoría Interna (AUI-ADV-04-3-16)	✓		
Advertencia sobre el no uso del Sistema de sobrellenado en cargaderos (Racks) (AUI-ADV-06-3-16)	✓		
Advertencia sobre discrepancia de tanques reportados para ventas en el SIG (AUI-ADV-07-3-16)	✓		
Advertencia sobre accesorios de Hierro instalados en el elemento filtrante del camión que realiza las transferencias de AVGAS en los Aeropuertos de la Empresa (AUI-08-3-16)	✓		
TOTAL	**6**		

RECOPE

AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

SUBAUDITORÍA TÉCNICA
Estado de los Estudios



5. EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA PAT 2016

Subaditoría	Tipo de servicio	Estado						Servicios Totales
		Concluidos		En Proceso		Suspendidos Reprogramados		
		№	%	№	%	№	%	
Operativa Financiera	Servicios de Auditoría	13	**100**	-	**-**	-	**-**	13
	Seguimientos	25	**96**	1	**4**	-	**-**	26
Técnica	Servicios de Auditoría	14	**100**	-	**-**	-	**-**	14
	Seguimientos	10	**100**	-	**-**	-	**-**	10
TOTAL	Servicios de Auditoría	27	**100**	-	**-**	-	**-**	27
	Seguimientos	35	**97**	1	**3**	-	**-**	36

RECOPE

AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

6. PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
Auditoría Interna

DETALLE	ESTADO		
	Concluido	Proceso	Suspendido Reprogramado
PROYECTOS PROGRAMADOS:			
Implantación de las propuestas definidas con el Programa de Fortalecimiento de los procesos de la Auditoría Interna propuestos en el 2015.	✓		
Identificación de un sistema automatizado para el desarrollo de los Servicios de Auditoría Interna.			✓
Evaluación de calidad periodo 2015	✓		
Evaluación de Riesgo y Control Interno de un proceso de la Auditoría Interna.	✓		
Seguimiento al avance de Planes de Mejora de la Auditoría Interna.	✓		
	4	**-**	**1**

AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

7. AUTORIZACIÓN DE LIBROS [10]

CLASE DE LIBRO	RAZÓN DE AUTORIZACIÓN	OFICIO	FECHA
Junta Directiva Secretaría de Actas	Cierre tomos #123 y 124	SOF-0086	13/09/16
	Apertura tomo #125	SOF-0087	13/09/16
	Apertura tomo #126	SOF-0101	11/11/16
Comité de Auditoría	Apertura tomo #03	SOF-0007	19/01/17
Comité Contratación Combustible	Cierre tomo #29	SOF-0065	24/06/16
	Apertura tomo #30	SOF-0066	24/06/16
Suministros (Contrataciones)	Apertura tomo digital #03 2016	SOF-0007	13/01/16
	Cierre tomo digital #03 2016	SOF-0014	01/02/17
	Apertura tomo digital #04 2017	SOF-0014	01/02/17
	Apertura tomo digital#01 2017	SOF-0014	01/02/17
Suministros (Licitaciones)	Apertura tomo #09	SOF-0013	09/02/16
	Cierre tomo #08	SOF-0015	12/02/16

[10] Artículo 22 inciso e de la Ley General de Control Interno (№8292 vigente desde el 4 de setiembre del 2002)

8. ESTADO DE ATENCIÓN DE DISPOSICIONES

Informes de la Contraloría General de la República

№	TÍTULO	DESTINATARIO	Oficio de remisión	Detalle de atención de disposiciones
DFOE-AE-IF-13-2014	Informe acerca de la calidad y seguridad de los datos que sustentan los Sistemas de Información de la Refinadora Costarricense de Petróleo S. A.	Ing. Sara Salazar Badilla, Presidenta	DFOE-AE-0711	4.3, 4.4, 4.5, 4.6, y 4.7. cumplidas
DFOE-AE-IF-17-2014	Informe sobre la Auditoría de Carácter Especial acerca del avance en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2011-2014 referidas a agregar etanol y biodiesel a los combustibles.	Ing. Sara Salazar Badilla, Presidenta	DFOE-AE-0859	4.7, 4.8, 4.9 y 4.10 en proceso y 4.3, 4.4. cumplidas

Fuente: Oficio DFOE-SD-0136 del 16 de enero de 2017 (Ref. 00355) dirigido al M.Sc. Luis Ramírez Cortés, Auditor General por parte de la Licda. Grace Madrigal Castro Gerente del Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República.

9. ESTADO DE ATENCIÓN DE RECOMENDACIONES
Despachos de Contadores Públicos

№	TÍTULO	DESTINATARIO	Oficio de remisión	Detalle de atención de recomendaciones
CG1-15-S	Principales oportunidades de mejora en el área de Tecnologías de la información, Auditoría de los estados Financieros al 31 de diciembre de 2015	Gerencia de Administración y Finanzas	30 de octubre de 2015	DTI-0294-2016, GG-0452-2016, GPR-0110-2016, GPR-0111-2016, ST-0775-2016, ST-0776-2016, ST-0777-2016
CG2-15	Carta a la Gerencia sobre aplicación de nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas, cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del resultado informado, de conformidad con la Resolución de la Contraloría General de la República R-DC-24-2012 y sus reformas	Gerencia General	23 de mayo del 2016	JD-CA-0035-2016

10. PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO

NIVEL	GRADO ACADÉMICO	TÍTULO PUESTO	№
Gerencial	M.Sc. Administración de Empresas con Énfasis en Finanzas Lic. Administración de Negocios Con énfasis en Contaduría Pública Contador Público Autorizado	Auditor General	1
	M.Sc. Adm. y Derecho Empresarial Contador Público Autorizado	Subauditor General	1
Subauditores de Área	Lic. Ingeniería Química Egresado Maestría Gerencia Proyectos Inversión	Subauditor Técnico	1
	MAF. Auditoría Financiera Forense Lic. Administración de Negocios	Subauditor Oper/Finan.	1
Auditores Supervisores	Lic. Administración de Negocios Contador Público Autorizado	Profesional Auditor 3	1
	Lic. Administración de Negocios Contador Público Autorizado	Profesional Auditor 3	1
	Ma. Administración de Negocios Ba. Ing. Computación Administrativa	Profesional Auditor 3	1
	Lic. Ingeniería Mecánica	Profesional Auditor 3	1
Asistencial	Lcda. Contaduría Pública Contador Público Autorizado	Profesional Auditor 3 Asistente Ejecutivo AG	1
	Lcda. Ingeniería Industrial	Profesional Auditor 3 Asesora Calidad	1
	Lcda. Derecho	Profesional Auditor 3 Asesora Legal	1
Auditores	Lic. Administración de Negocios Contador Público Autorizado	Profesional Auditor 2	2
	Licenciado en Contaduría Pública Contador Público Autorizado	Profesional Auditor 2	2
	MAF. Administración Financiera Forense Lic. Contaduría Pública Ba. Trabajo Social	Profesional Auditor 2	1
	Lic. Administración de Negocios	Profesional Auditor 2	1
	Lic. Administración de Negocios Bachiller en Contaduría Pública	Profesional Auditor 2	1
	Lic. Tecnología Informática	Profesional Auditor 2	1
	Lcda. Dirección de Empresas	Profesional Auditor 2	1
	Lic. Ingeniería Química	Profesional Auditor 2	3
	Lic. Informática Sistemas de Información Lic. Ciencias de la Educación Énf. Informática	Profesional Auditor 2	1
	MBA con énfasis en finanzas Técnico en Auditoría de Sistemas	Profesional Auditor 2	1
	Ma. Adm. Recursos Informáticos Ba. Ingeniería de Sistemas	Profesional Auditor 2	1
Administrativo	Auxiliar Contabilidad	Oficinista	1
	Lic. Adm. y Gerencia de Empresas Ba. Administración de Empresas[11]	Asistente Administrativo	1

[11] A partir del mes de agosto de 2016 sustituyó en forma interina a la titular del puesto.

RECOPE

NIVEL	GRADO ACADÉMICO	TÍTULO PUESTO	№
Secretarial	Secretaria Ejecutiva Bilingüe	Secretaria 3	1
	Secretariado Comercial	Secretaria 2	4
Apoyo	Bachiller Educación Secundaria	Oficinista	1
	Estudios Educación Secundaria	Operador Equipo Móvil	1
TOTAL DE PLAZAS OCUPADAS			**35**

RECOPE

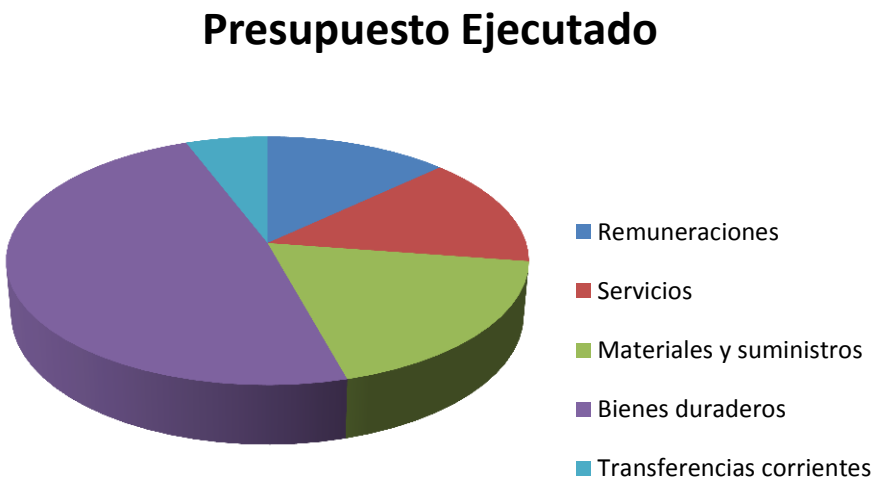
AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE GESTIÓN
PRESUPUESTO DE OPERACIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

11. PRESUPUESTO EJECUTADO

Grupo	Monto	Relación sobre Total Ejecutado
Remuneraciones[12]	2 220,41	13,0%
Servicios	2 426,58	14,3%
Materiales y Suministros	3 126,96	18,4%
Bienes Duraderos	8 243,27	48,5%
Transferencia corriente	987,63	5,8%
Total Ejecutado	**17 004,85**	100,0%

(Miles de colones)

Fuente: Departamento de Presupuesto, Dirección Financiera y Departamento Compensación e Incentivos, Dirección de Recursos Humanos



12 Corresponde a las partidas manejables, ya que lo concerniente a presupuesto en materia de salarios, es presupuestada y administrada por el Depto. de Compensación e Incentivos, Dirección de Recursos Humanos, Gerencia de Administración y Finanzas.

RECOPE

AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE GESTIÓN
PRESUPUESTO DE OPERACIONES EJECUTADO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

12. PRESUPUESTO COMPARATIVO AUDITORÍA INTERNA VS. RECOPE

Grupo	Auditoría Interna	RECOPE	Porcentaje de Relación
Remuneraciones	1 442 247,55	45 833 934,56	3,146681%
Servicios	2 426,58	76 307 408,09	0,003180%
Materiales y Suministros	3 126,96	1 149 976 112,87	0,000272%
Intereses y Comisiones	0,00	8 943 638,21	0,000000%
Bienes Duraderos	8 243,27	36 924 037,78	0,022325%
Transferencia Corriente	987,63	4 522 669,28	0,021837%
Amortización	0,00	3 443 714,13	0,000000%
Cuentas Especiales	0,00	9 259 783,01	0,000000%
Total Ejecutado	**1 457 031,99**	**1 335 211 297,92**	0,109124%

(Miles de colones)

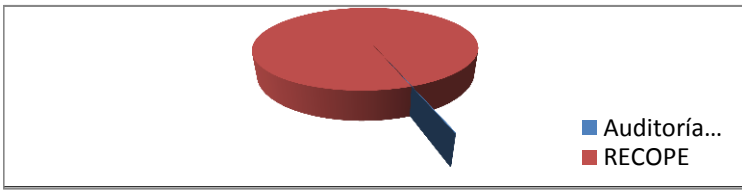
Fuente: Departamento de Presupuesto, Dirección Financiera con la Ejecución de Presupuesto por Gerencia y total de gastos ejecutados a Diciembre de 2016, Ref. PRES-0071-2017.

13. PRESUPUESTO EJECUTADO AUDITORÍA INTERNA Y RECOPE

Dependencia	Aprobado	Modificado	Total Gastos Ejecutados[13]	Diferencia
Auditoría Interna	1 509 153.05	1 461 667,05	1 457 031,99	4 635,06
RECOPE	1 336 529 093,01	1 335 211 297,92	1 181 583 719,58	153 627 578,34

(Miles de colones)

Fuente: Departamento de Presupuesto, Dirección Financiera y Departamento. Compensación e Incentivos, Dirección de Recursos Humanos



[13] Este dato corresponde a los gastos efectivos incurridos al 31 de diciembre de 2016, la ejecución total incluyendo el financiamiento. *(Tomo I de la Liquidación de Presupuesto al 31 de diciembre de 2016, adjunto al PRES-0071-2017)*

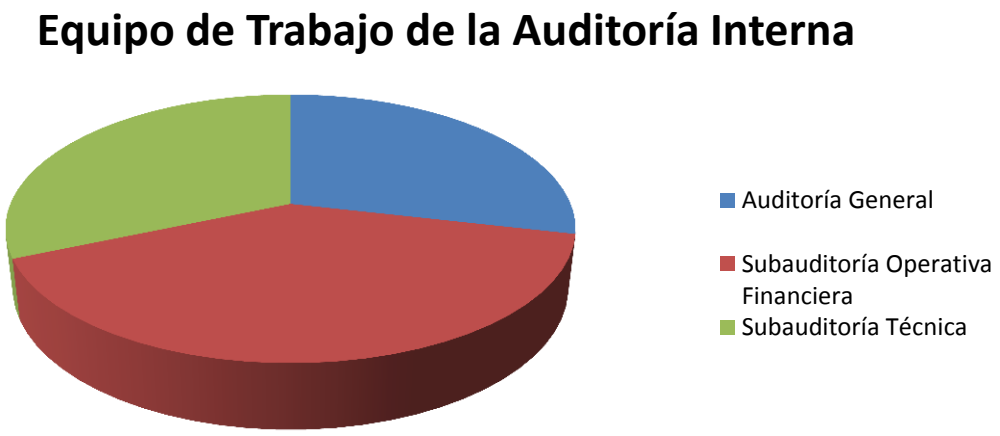
RECOPE

AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE GESTIÓN
DISPONIBILIDAD DE PLAZAS FIJAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

14. PLAZAS DEPENDENCIAS DE LA AUDITORÍA INTERNA

Dependencia	Cantidad
Auditoría General	10
Subauditoría Operativa Financiera	14
Subauditoría Técnica	11
TOTAL	**35**

Fuente: Dirección de Recursos Humanos



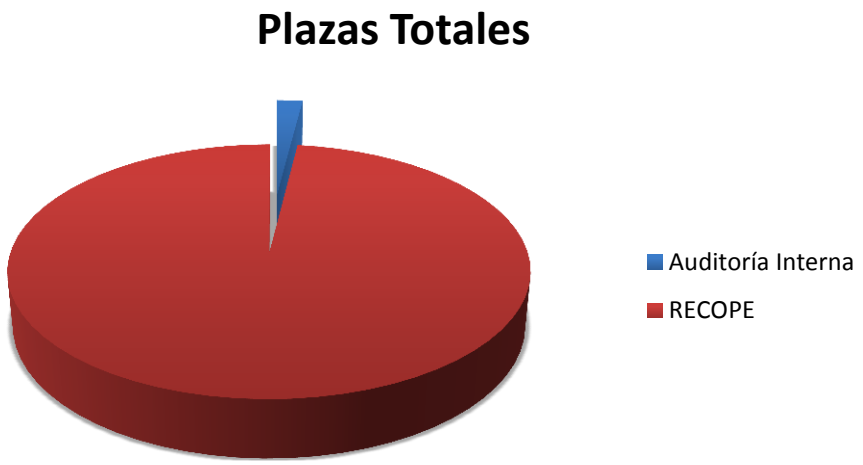
RECOPE

AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE GESTIÓN
DISPONIBILIDAD DE PLAZAS FIJAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

15. PLAZAS COMPARATIVO AUDITORÍA INTERNA VS. RECOPE

Plazas	Auditoría Interna	RECOPE S.A.
Utilizadas	**35**	**1694**
Vacantes[14]	**0**	**48**
Totales	**35**	**1742**

Fuente: Dirección de Recursos Humanos



[14] Considera las Plazas Vacantes.