Consejo Nacional de Producción
San José, Costa Rica
SECRETARIA GENERAL

Apartado: 2205
Teléfono: 223-6023
Cable: Consenancio
Télex: 2273 Conapro
Fax: 233-9660

FORM. C.N.P. No. 128

091

JUNTA DIRECTIVA

SESION ORDINARIA No. 1852

23 DE ENERO DE 1996

16:00 HORAS

O R D E N D E L D I A :

1.- Aprobación Borradores Actas Junta Directiva Nos. *1850 y 1851 (*Distribuida semana anterior).

2.- Reanálisis Plan Anual de Labores de la Auditoría General-Año 1996 (Documento distribuido y aprobado en Sesión No. 1848, artículo 4).

OK.

3.- a) Oficio DAJ-DDPr.-010-96. Evacúa consulta de Junta Directiva sobre situación préstamo vehículo que usa el Ing. Orlando Dorado en Presidencia Ejecutiva del IDA.

YA SE LE SOLICITÓ

b) Oficio No. 0362 de la Contraloría General de la República solicitando aclaración términos acuerdo Junta Directiva del CNP que autorizó convenio con el IDA para otorgar permiso con goce sueldo al Ing. Orlando Dorado, para que asumiera Presidencia Ejecutiva del IDA.

D.A.J. HARÁ PROPUESTA DE RESPUESTA.

( ) Aud. Operat. ( ) Aud. Financ ( ) Sist. Cib.
( ) Act. Agrop. ( ) Ctrol. Int. y T ( ) Enc. Seg.
( ) Alm. y Exp. ( )

///

FAS/rdr.-

( ) Preparar respuesta y/o informe
( ) Busco Antecedentes
( ) Resolver e informarme
( ) Tiene prioridad

24 ENE 1996

DIRECCION DE MERCADEO AGROPECUARIO
INTELIGENCIA DE MERCADOS
FAX (506)2333450 TEL (506)2579355

SITUACION DEL MERCADO NACIONAL E INTERNACIONAL DE ARROZ

Lic. Flor M. Mora F.

1. ARROZ

1.1 Producción Mundial:

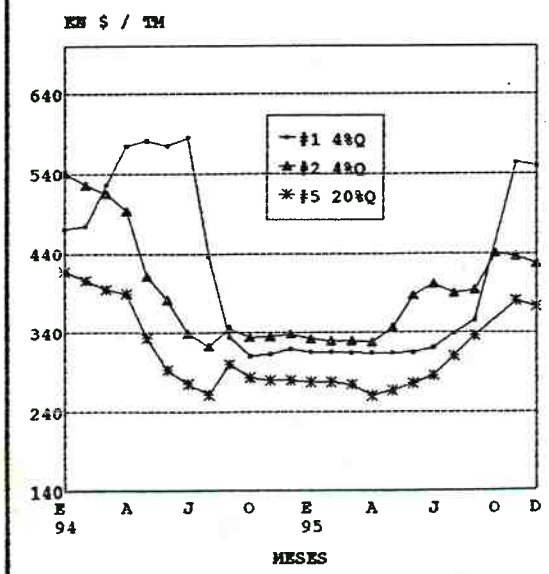
Internacionalmente el comercio de arroz será proyectado con gran fuerza en 1996, y aunque Estados Unidos compite fuertemente con otros países productores, su precio está por encima debido a la calidad del grano, sin embargo los países asiáticos compiten por colocar su grano en el mercado europeo.

Según proyecciones del USDA las exportaciones de arroz por parte de Estados Unidos en el período 95/96 se mantendrán en un 17% por debajo en comparación al año que se inicia, mientras que las reservas finales se mantendrán en un 18% por debajo en el mismo período.

Con respecto a las heladas ocurridas durante los primeros días de enero/95, no se ha suministrado informes de posibles pérdidas de siembras, sin embargo existe la posibilidad de que haya una repercusión en los precios internacionales a futuro.

En la figura 1, se aprecia cual ha sido el comportamiento de los precios internacionales de contado del arroz en Estados Unidos, durante los años 94/95 y según su calidad. El comportamiento es muy distinto al comparar los dos años, ya que como se nota en enero/94, los precios eran muy altos en las tres calidades mientras que en enero/95, los precios se mantuvieron muy bajos. Por otro lado en julio/94 éstos venían descendiendo mientras en julio/95 están ascendiendo, situación que se

FIGURA 1. ARROZ PUESTO EN GOLFO PRECIOS INTERNAC. DE CONTADO 94/95 EN $/T. (FOB), SEGUN CALIDAD



DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA DE MERCADOS
DIRECCION DE MERCADEO AGROPECUARIO, C.N.P.
INFORMACION GUIDE PRICES USA MARKET NEWS

SDN 1852
23-1-96

explica por los fenómenos climatologicos de excesos de lluvia en mayo y junio y las altas temperaturas ocurridas en julio/95, así como a la reducción de reservas a nivel mundial.

1.2 Producción Nacional:

La producción de arroz estimada para el período 95/96 corresponde a 178.249 t. en un total de 48.283 has y con un rendimiento estimado de 3.69 t/ha

En el transcurso de la presente semana se espera la llegada de la primera importación de arroz, la cual viene procedente de Estados Unidos y corresponde a 22.000 toneladas en granza.

El presente cuadro muestra las existencias actuales para los próximos 4 meses. Estas se muestran al 01 de enero, más la producción nacional y la importación de 22.000 t. en granza, el consumo nacional por mes y el saldo al finalizar el mes, lo cual refleja la gran necesidad de continuar importando el grano por algunos meses más.

EXISTENCIAS DE ARROZ 1/.
(Pilado en t. seco y limpio)

MES	EXISTENCIAS	CONSUMO	SALDO
Enero	33.316.03	14.500	18.462,92
Febrero	19.375,92	14.500	4.875.92
Marzo	5.747.88	14.500	-8.752.12
Abril	-4.539.31	14.500	-9.960,69

1/. al 01 de enero 1996

A continuación se muestra el comportamiento de producción, área sembrada y rendimiento de arroz en los últimos períodos agrícolas, en el cual se puede observar una disminución de las áreas sembradas, especialmente en los tres últimos períodos agrícolas.

AREA Y PRODUCCION DE ARROZ
(en hectáreas y toneladas métricas)

COSECHA	AREA	PRODUCCION	RENDIMIENTO
1989/90	67.843	239.026	3.50
1990/91	61.084	209.912	3.43
1991/92	55.700	207.513	3.72
1992/93	62.217	230.152	3.74
1993/94	46.899	173.506	3.70
1994/95	51.867	194.694	3.75
1995/96 1/.	48.283	178.249	3.69

1/. al 31 de diciembre de 1995.

DIRECCION DE MERCADEO AGROPECUARIO
INTELIGENCIA DE MERCADOS
FAX (506)2333450 TEL (506)2579355

SITUACION DEL MERCADO INTERNACIONAL DEL TRIGO

Lic. Flor M. Mora F.

1. MERCADO INTERNACIONAL DE TRIGO

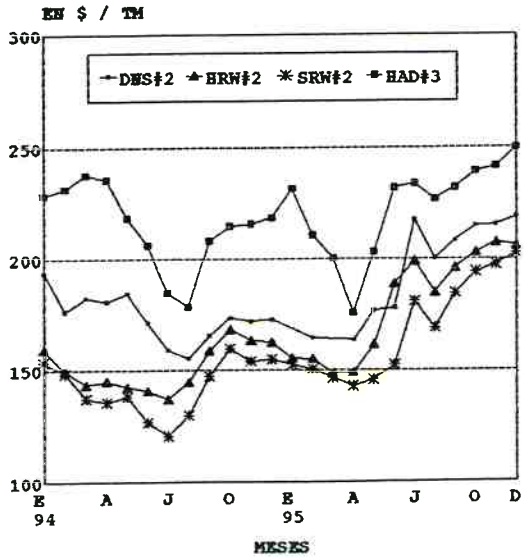
1.1. Producción Mundial:

En la actualidad Estados Unidos controla la tercera parte de las exportaciones mundiales de trigo, razón por la cual el comportamiento de los precios a futuro se mantiene fluctuando ante espectativas de grandes compras por parte de países extranjeros dependientes del cereal y de ese país.

Durante el año 1995, las repercusiones climatologicas como excesos de lluvia entre mayo y junio, y altas temperaturas en julio, retrazaron y afectaron la producción de Estados Unidos. Además la reducción que se ha dado en las reservas mundiales del cereal han ayudado también al incremento en los precios a futuro.

En la figura 1, se muestra el comportamiento de los precios del trigo de contado y según variedad durante 1994/95. Al comparar los dos años se nota que durante el último después del mes de abril, los precios mantienen un crecimiento constante.

FIGURA 1. TRIGO PUESTO EN GOLFO PRECIOS INTERNAC. DE CONTADO 94/95 EN $/T. (FOB), SEGUN VARIEDAD



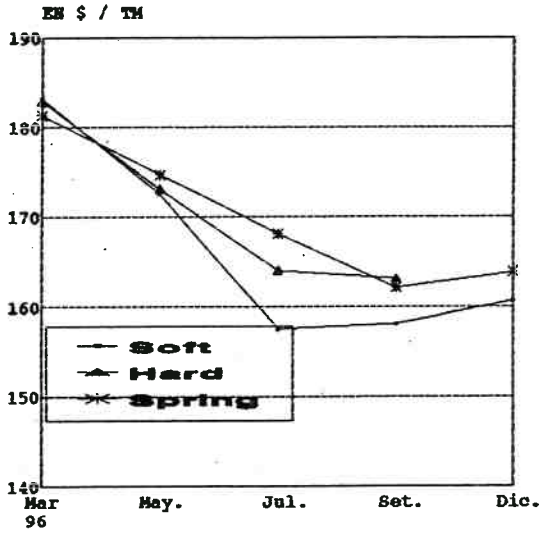
DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA DE MERCADOS
DIRECCION DE MERCADEO AGROPECUARIO, C.N.P.
INFORMACION GUIDE PRICES USA MARKET NEWS

1.2 Precios a Futuro:

La figura 2, muestra el comportamiento de los precios a futuro, tomados de Wall Street Journal, y en las diferentes bolsas cotizadoras.

La variedad Spring se comercializa en la Bolsa de Miniapoles, mientras que la variedad Soft en la Bolsa de Chicago y finalmente la variedad Hard se comercializa en la Bolsa de Kansas.

FIGURA 2
PRECIO FUTURO DE TRIGO POR VARIEDAD
DIA 12 DE ENERO DE 1995



DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA DE MERCADOS
DIRECCION DE MERCADEO AGROPECUARIO, C.N.P.
CON INFORMACION DE WALL STREET JOURNAL

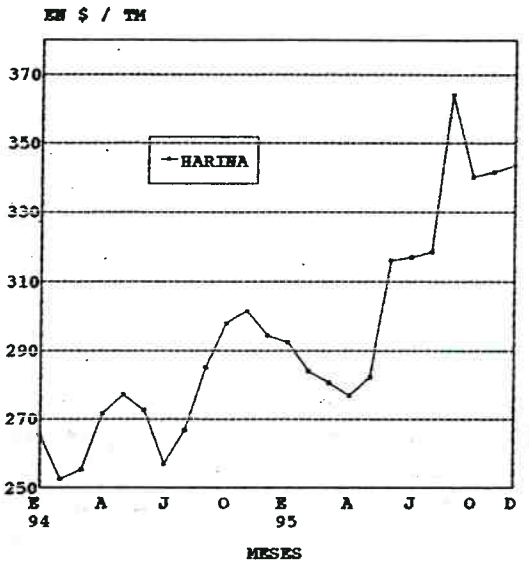
Aunque no se han reportado pérdidas cuantificadas por las nevadas en los primeros días del mes de enero, existe la posibilidad de retrazos en la salida de cosecha de invierno, lo cual podría incrementar aún más los precios del cereal.
La tormenta ocurrida en días anteriores es caracterizada como una de las más fuertes en decenios y mantuvo paralizado gran parte del noreste del país, situación que ha repercutido en los mercados de todo el mundo.

1.3 Precios de Harina:

La figura 1, muestra el comportamiento de precios de contado de harina, con 11% de proteina, con los cuales se comercializaron en Estados Unidos durante los años 94/95.

El comportamiento de estos precios tienen mucha similitud con los del trigo, ya que como se nota en la gráfica después del mes de abril/95 los precios se incrementan constantemente.

FIGURA 1. HARINA PUESTO EN GOLFO PRECIOS INTERNAC. DE CONTADO 94/95 EN $/T. (FOB), 11% PROTEINA



DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA DE MERCADOS
DIRECCION DE MERCADEO AGROPECUARIO, C.N.P.
INFORMACION GUIDE PRICES USA MARKET NEWS

DIRECCION DE MERCADEO AGROPECUARIO
INTELIGENCIA DE MERCADOS
FAX (506)2333450 TEL (506)2579355

SITUACION DEL MERCADO NACIONAL E INTERNACIONAL DE MAIZ

Lic. Flor M. Mora F.

1. GENERALIDADES DEL MAIZ

1.1 Maíz Amarillo:

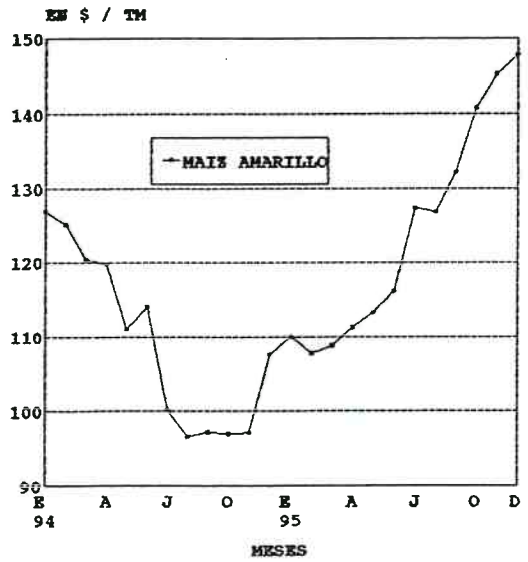
La producción de maíz amarillo en Estados Unidos, principal productor a nivel mundial, en 1995 cayó entre un 15 y un 20% en relación al último año,las razones fueron plantaciones sembradas tardías por exceso de lluvia en los meses de mayo y junio y las altas temperaturas que prevalecieron en el mes de julio. Después de los aspectos climatologicos mencionados el precio del maíz amarillo se incrementó en cèrca de un 20% en las bolsas comercializadoras en relación al año anterior.

La figura 1, muestra el comportamiento del precio del maíz amarillo en los años 1994 y 1995. Aquí se logra apreciar como en octubre/94 los precios alcanzaron el mínimo valor, mientras que en octubre/95 ~~los~~ éstos continuaban creciendo.

Con respecto a los precios a futuro del maíz amarillo, y como se muestran en la figura 2, se espera continuen atos por un tiempo más, y comenzarán a disminir después de julio/96.

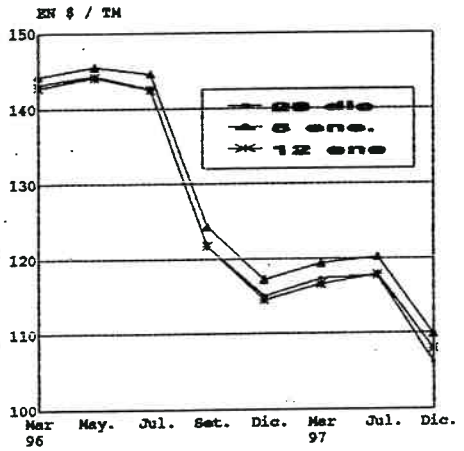
En la figura se grafica el comportamiento de precios a futuro de tres semanas distintas, sin embargo el comportamiento en las mismas es muy semejante.

FIGURA 1.MAIZ AMARILLO PUES.EN GOLFO
PRECIOS INTERNAC. DE CONTADO 94/95
EN $/T. (FOB)



DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA DE MERCADOS
DIRECCION DE MERCADEO AGROPECUARIO, C.N.P.
INFORMACION GUIDE PRICES USA MARKET NEWS

FIGURA 2
PRECIO FUTURO DE MAIZ AMARILLO
DIA 12 DE ENERO DE 1995



DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA DE MERCADOS
DIRECCION DE MERCADEO AGROPECUARIO, C.N.P.
CON INFORMACION DE WALL STREET JOURNAL

1.2 Maíz Blanco:

1.2.1 Producción Nacional: La producción de maíz nacional en Costa Rica ha venido disminuyendo significativamente a través de los años. Se cree que la principal razón podría ser que los productores no reciben ningún estimulo para producir y al hechho de emigración del campo a la ciudad en busca de mejores oportunidades de trabajo.

En el siguiente cuadro se muestra cual ha sido el comportamiento de la producción de maíz blanco durante los últimos periodos agrícolas.

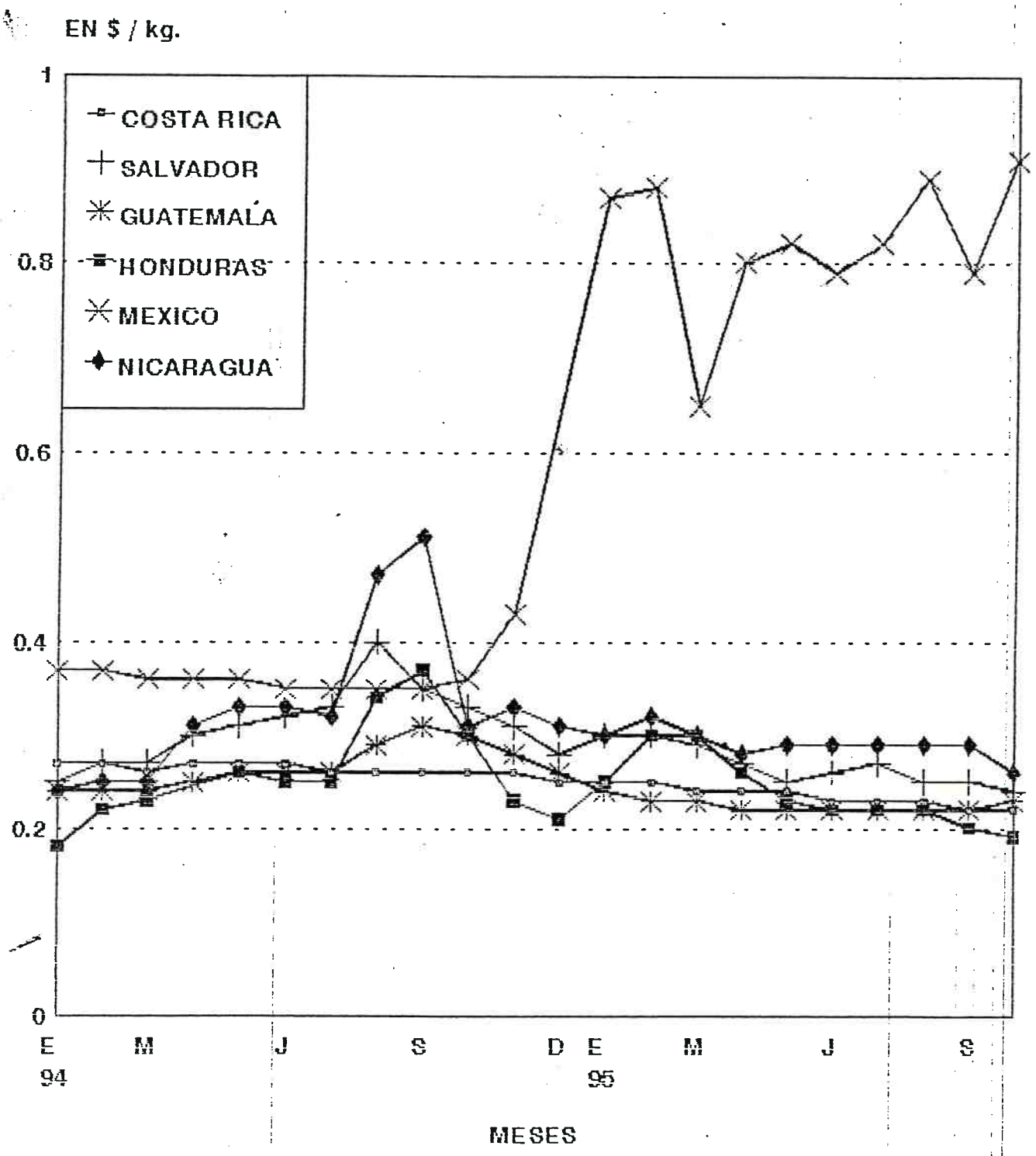
AREA Y PRODUCCION DE MAIZ BLANCO
(en hectaréas y toneladas métricas)

COSECHA	AREA	PRODUCCION	RENDIMIENTO
1989/90	49.381	82.732	1.67
1990/91	40.170	68.821	1.71
1991/92	31.666	51.900	1.64
1992/93	23.620	39.391	1.68
1993/94	19.219	33.747	1.76
1994/95	18.109	34.514	1.90
1995/96 1/.	16.894	28.138	1.66

1/. Estimación al 31 de diciembre de 1995

En la figura 3, se aprecia el comportamiento de los precios al consumidor en Centroámerica y México.

FIGURA 3 MAIZ BLANCO
PRECIO DE CONTADO AL CONSUMIDOR
EN DOLARES POR KILOGRAMO



DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA DE MERCADO
DIRECCION DE MERCADEO AGROPECUARIO, C.N.P.
CON BASE EN INFORMACION DE CORECA.

DIRECCION DE MERCADEO AGROPECUARIO
INTELIGENCIA DE MERCADOS
FAX (506)2333450 TEL (506)2579355

ASPECTOS NACIONALES Y CENTROAMERICANOS CON RESPECTO AL FRIJOL

Lic. Flor M. Mora F.

1. FRIJOL.

1.1 Producción en Centroamérica:

Los aspectos climatologicos que se registraron en 1995 causaron pérdidas en siembra en la mayoría de los países Centroamericanos.

La siembra de Guatemala es de aproximadamente 140.000 has anuales, donde la primera se registra en agosto y corresponde al 60% y el restante 40% se da en los meses de noviembre y diciembre, donde en esta última se dieron pérdidas del 30%, ocasionadas por las inclemencias del tiempo.

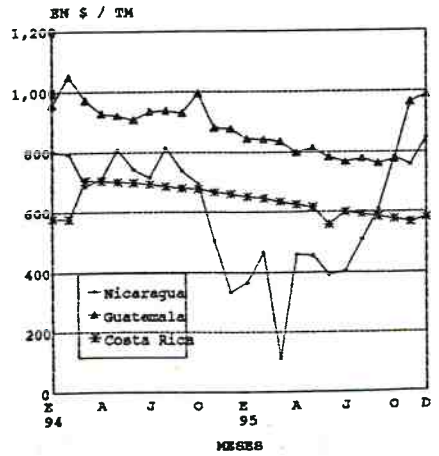
En el caso de El Salvador se siembra alrededor de 70.000 has anuales, la primera cosecha se registra en agosto y corresponde a un 20%, mientras que el restante 80% se da en noviembre.

En Nicaragua se producen tres cosechas al año y se siembran alrededor de 105.000 has anuales. La primer se registra entre agosto y setiembre y corresponde al 20%, de la cual en el 95 se registró pérdida total, la segunda entre diciembre y enero y corresponde al 60% y se reportaron pérdidas en la siembra no cuantificadas por siembras tardías. Finalmente la última cosecha se da en marzo y corresponde a un 20% del total.

Finalmente en Honduras se siembran aproximadamente 90.000 has anuales, se registran dos cosechas, la primera en agosto y corresponde a un 30% y en el 95 se registraron pérdidas entre un 20 y 30%. La segunda cosecha se registra en los meses de diciembre y enero y corresponde al 70%, de esta cosecha se siembra un 50% en relevo con maíz y el restante 50% en monocultivo, del cual el 50% mostró problemas por condiciones climatologicas.

En la figura 1, se muestra el comportamiento de los precios de frijol rojo a mayorista durante 1994/95 en Nicaragua, Guatemala y Costa Rica y como se observa este último país muestra más variación de precios.

FIGURA 1. FRIJOL ROJO A MAYORISTA
PRECIOS CENTROAMERICANOS DE CONTADO
EN $/T. ROJO AL MAYORISTA



DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA DE MERCADOS
DIRECCION DE MERCADEO AGROPECUARIO, C.N.P.
INFORMACION DE CORECA

1.2 Producción Nacional:

En el caso de Costa Rica se muestra un cuadro con la producción de los últimos períodos agrícolas, en él se refleja la caída de producción del período agrícola 95/96, la cual se estima en 24.148 t. en un área de 36.187 has y un rendimiento de 0.667 t/ha.

PRODUCCION DE FRIJOL POR PERIODO AGRICOLA
(en has y t.)

Período Agrícola	Area	Producción	Rendimiento
1992/1993	59.030	33.359	0.56
1993/1994	56.856	35.337	0.64
1994/1995	57.447	35.707	0.62
1995/1996 1/.	38.187	24.148	0.66

1/. Estimación al 31-12-95.

1.3 Existencias actuales y futuras en Costa Rica.

En el siguiente cuadro se muestran las existencias de frijol al 01 de enero/96 y las estimaciones del período agrícola 95/96.

El reporte corresponde al inventario realizado en diferentes entidades, los cuales muestran un total de existencias de frijol en el Consejo Nacional de Producción (C.N.P.) de 3.029 t. almacenadas en Planta El Molino y La China, todo de la cosecha 95. En cuanto a las existencias en manos de la Empresa Privada se cuenta con un aproximado de 500 t.

ESTIMACION DE EXISTENCIAS AL INICIO DE CADA MES.
(en toneladas secas y limpias) 1/.

Meses	Inv.Inic.	Prod. Nal.	Cons. Nal	Inv.Final
Enero 96	3.500	5.526	3.400	5.626
Feb.	5.626	6.945	3.400	9.171
Marzo	9.171	8.511	3.400	14.282
Abril	14.282	21	3.400	10.903
Mayo	10.903	0	3.400	7.503
Junio	7.503	0	3.400	4.103

1/. al 31 de diciembre.
Fuente: Departamento de Inteligencia de Mercados,
Dirección de Mercadeo Agropecuario. CNP.

1.4 Comercio Internacional.

Durante el año 1995 se importaron 8.495,80 toneladas de frijol, y la gran mayoría de estas son procedentes de Nicaragua.

El siguiente cuadro muestra las importaciones que ingresan a Costa Rica, el volumen y país de origen, durante el año 1995.

IMPORTACIONES DE FRIJOL EN 1995

MES	TONELADAS	PAIS DE ORIGEN
Enero 1/.	967,07	Nicaragua-Guatemala
Febrero	3.433,50	Nicaragua
Marzo	130,32	Nicaragua
Abril	400,91	Nicaragua
Mayo 2/.	703,35	Nicaragua-Guatemala
Junio 3/.	1.145,61	Nicar-Guatem-Honduras
Julio 4/.	570,86	Nicar-Guatem-Honduras
Agosto 5/.	859,52	Nicar-Guatem-Honduras
Setiembre 6/.	157.71	Guatemala-Honduras
Octubre	37.63	Nicaragua
Noviembre	88.32	Nicaragua
TOTAL IMPORTADO	**8,495.80 t.**	Nicar-Guatem-Honduras

1/. Guatemala fue el país de origen de 371 toneladas de frijol
2/. Guatemala fue el país de origen de 80 toneladas de frijol
3/. De Guatemala se importaron 315,7 t. y de Honduras 100 t.
4/. De Guatemala se importaron 302 t. y de Honduras 69 t.
5/. De Guatemala se importó 522,45 t. y de Honduras 187,53 t.
6/. 26.84 t. fueron procedentes de Honduras

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
COSTA RICA

000362

079

12 ENE. 1996

11 de enero de 1996

36

D.A.J. lo atiende. Propuesta de respuesta la próxima semana. A.J.D. Se comunica a contraloría que se está atendiendo.

Señor
Felipe Amador
Secretario Junta Directiva
CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION
Su oficina

Estimado señor:

Con el propósito de que lo haga del conocimiento de la Junta Directiva, nos permitimos comunicarle que mediante oficio Nº SIPROCNP 086-95, esta Contraloría General recibió una denuncia suscrita por el Ing. Elidier Vargas Castro, Presidente de la Junta Directiva del Sindicato de Profesionales y Técnicos del Consejo Nacional de Producción (CNP), complementado con la copia Nº 314-95 de la Auditoría Interna de dicha institución, donde se refieren -entre otros aspectos- a la suscripción de un convenio interinstitucional suscrito por el CNP y el Instituto de Desarrollo Agrario (IDA), en el que se concedía a este último, el vehículo placa Nº 107429 para uso discrecional de la Presidencia Ejecutiva en la última institución anotada.

En virtud de lo anterior, con oficio Nº 14879 del pasado 16 de noviembre, procedimos a dar formal traslado al Ing. Orlando Dorado Boza, Presidente Ejecutivo del IDA, para que se pronunciara al respecto.

En respuesta a nuestro requerimiento, el Ing. Dorado Boza, en su nota Nº PE-2872 de 27 de noviembre de 1995, señaló:

> "...2)- Mediante Acuerdo adoptado por la Junta Directiva del Consejo Nacional de Producción en Sesión No. 1802, Artículo 9 celebrada el día 14 de febrero de 1995, se me designó por un lapso de seis años como Gerente General de la citada Institución.
>
> 3)- A partir del mes de abril del presente año fui designado como Presidente Ejecutivo del Instituto de Desarrollo Agrario.

C. N. P.
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
Koza
Fecha 15 ENE 1996 Hora 2:40 pm

1852
23-1-96

Apartado Postal: 1179 - 1000 San José, Costa Rica Teléfono: 2-20-3120 Fax: (506) 2-20-4385

4)- Mediante Convenio de Cooperación Institucional suscrito entre el CNP-IDA con la finalidad de lograr la eficiencia y eficacia de las funciones que desarrollan dentro del sector agropecuario ambas Instituciones y considerando mi desginación como Presidente Ejecutivo del IDA, el Consejo Nacional de Producción autorizó mi traslado en condición de préstamo, conservándose todos los derechos inherentes al cargo entre ellos la asignación del vehículo Placa Nº 107429, el cual en mi condición de Gerente General dc la citada institución se encontraba asignado al suscrito para su uso discrecional conforme lo establecido por la Ley de Tránsito.

5)- Al suscribirse el Convenio de Cooperación, el citado vehículo fue facilitado al Instituto de Desarrollo Agrario para ser utilizado en mis funciones dentro de la Presidencia Ejecutiva del IDA, a efecto de lograr una adecuada coordinación en el cumplimiento de los fines establecidos en el Convenio de marras.

6)- Cuando asumí funciones en el Instituto de Desarrollo Agrario, conforme lo establecido en la Ley de Tránsito se encontraba asignado un vehículo para el titular que ostentara el cargo de Presidente Ejecutivo...". (El subrayado no pertenece al original).

Habiendo tenido a la vista el convenio de cooperación institucional suscrito por el CNP y el IDA, con los propósitos señalados, procedemos a transcribir el texto de algunas de sus cláusulas, que en nuestro interés, son las más relevantes:

"PRIMERA: Que a efecto de cumplir lo establecido en los considerandos anteriores y ante la designación del Ing. Orlando Dorado Boza como Presidente Ejecutivo del IDA, se hace necesario que EL CONSEJO facilite en préstamo al Instituto de Desarrollo Agrario al funcionario indicado por un plazo comprendido hasta el día 31 de diciembre de 1995, el

cual será prorrogable conforme petición escrita al respecto, a efecto de que cumpla las funciones para las cuales fue designado por el Consejo de Gobierno.

SEGUNDA: Que para los efectos indicados en la cláusula anterior EL CONSEJO continuará a manera de colaboración cancelando al funcionario todos los extremos salariales correspondientes y demás beneficios que como Gerente General de la Institución disfruta a la fecha, de conformidad con las regulaciones contenidas en la legislación laboral aplicable a los funcionarios de EL CONSEJO y a las resoluciones judiciales que le sean aplicables.

TERCERA: Que en virtud del Convenio de Préstamo EL CONSEJO otorgará al funcionario mencionado, autorización para que continúe utilizando el teléfono celular propiedad del CONSEJO e identificado con la Placa C.N.P. No. 50350. El importe mensual correspondiente deberá ser cancelado por EL IDA.

CUARTA: EL CONSEJO facilitará al Ing. Dorado Boza el vehículo Placas No. 107429 que mantiene asignado en la actualidad, corriendo los gastos de mantenimiento tanto preventivo como correctivo, los de operación y los seguros respectivos por cuenta del IDA.

SEXTA: Así mismo para efecto del mejor desarrollo de las funciones del Ingeniero Dorado Boza, EL CONSEJO otorgará en préstamo como personal de apoyo de la Presidencia Ejecutiva del IDA a los siguientes funcionarios de EL CONSEJO: FRANCISCO JIMENEZ VILLEGAS, ROLANDO BRENES MORALES Y BERNARDO SANCHEZ UGALDE.

SETIMA: De conformidad con lo dispuesto en la cláusula anterior EL CONSEJO continuará cancelando los salarios correspondientes a los funcionarios mencionados según el puesto que actualmente

desempeñan en la Institución, asumiendo el IDA la cobertura de cualquier extremo adicional que les corresponda a saber: viáticos, horas extra, etc. El beneficio del pago de viáticos en favor del Ing. Dorado Boza correrán así mismo por cuenta de EL IDA.

OCTAVA: De conformidad con los términos del presente Convenio los funcionarios indicados en la cláusula sexta quedan facultados para conducir vehículos que sean propiedd del EL IDA...". (Los subrayados no pertenecen al original).

Así las cosas, solicitamos a esa Junta Directiva indicarnos el fundamento legal para la formalización del referido convenio y de cada una de las cláusulas transcritas, para lo cual debe tenerse presente lo siguiente:

La Ley Orgánica del CNP, Ley Nº 2035 de 17 de julio de 1956 y sus reformas indica, en el Capítulo IV lo siguiente:

"Artículo 31.- Habrá también un Gerente General y un Subgerente General designados por la Junta Directiva con un voto favorable de no menos de dos tercios de sus miembros...

El Gerente General y el Subgerente General serán designados por períodos de seis años y podrán ser reelectos...

El Gerente General y el Subgerente General serán en su orden los superiores jerárquicos en materia de administración, dentro de las limitaciones que les impongan la ley, los reglamentos y las disposiciones de la Junta Directiva.

Serán responsables ante la Junta Directiva por el cumplimiento de sus funciones y estarán sujetos a las disposiciones que para los miembros de la Junta establecen los artículos 18 a 28 de esta ley, ambos inclusive, en lo que les fuere aplicable.

Entre los artículos citados en el último párrafo transcrito, el número 2º establece:

> "El cargo de miembro de la Junta Directiva es incompatible con:
>
> a) El de miembro, funcionario o empleado administrativo a sueldo fijo o que devengue dietas de los Supremos Poderes o de otras instituciones autónomas, con excepción de lo que dispone el artículo 15 de esta ley".

Por otra parte, hemos tenido a la vista el acuerdo 1º, inciso a) tomado por la Junta Directiva del CNP en la sesión Nº 1817, celebrada el 9 de mayo de 1995, el cual se presta eventualmente para confusión, pues se encuentra redactado en los siguientes términos:

> "Modificar el acuerdo correspondiente al Acta de la Sesión Ordinaria No. 1815, artículo 8, celebrada el 18 de abril de 1995, mediante el que se autorizó la firma de un Convenio...para el otorgamiento del permiso con goce de salario a favor del Gerente General del Consejo, Ingeniero Orlando Dorado Boza, para que asumiera la Presidencia Ejecutiva del IDA y para ceder en préstamo al IDA el vehículo y el teléfono celular propiedad del CNP asignados a la Gerencia General, a efecto de que el Numeral 6 de los Considerandos, correctamente • diga: "a) Considerando: ...6)...Por su parte, el Ing. Orlando Dorado Boza ha renunciado expresamente, como consta en el acta objeto de esta modificación, a percibir cualquier remuneración que le pudiera corresponder en el IDA <u>por concepto de recargo de función</u> o cualquier otro concepto al haber sido nombrado como Presidente Ejecutivo del Instituto de Desarrollo Agrario." (El subrayado es nuestro)

Dado lo anterior, le rogamos aclararnos la frase subrayada, ya que la Ley Orgánica del Instituto de Desarrollo Agrario Nº 6735, señala lo siguiente:

"Artículo 8.- La máxima dirección del Instituto estará a cargo de una Junta Directiva, integrada por siete miembros, de la siguiente manera:

a) Un Presidente, quien a su vez será el Presidente Ejecutivo del Instituto, cuya elección será hecha por el Consejo de Gobierno...

Artículo 19.- El Presidente de la Junta y Presidente Ejecutivo del Instituto será de nombramiento y remoción del Consejo de Gobierno, de acuerdo con la ley No. 5507 del 19 de abril de 1974. Tendrá voz y voto y se dedicará a tiempo completo y de manera exclusiva, al cumplimiento de sus funciones, por lo cual no podrá desempeñar ningún otro cargo público ni ejercer profesiones liberales.

Atentamente,

DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

Contraloría General de La República Costa Rica

L.I.C. MANUEL MARTINEZ SEQUEIRA
SUBDIRECTOR GENERAL
AREA DE CONSULTAS

CC: Arch.(1) y Ant.
NI: 14121-95, 19893-95, 21700-95
079-DAJ-96
C950559b
OLAS/Ivm

1852

073

CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION
SAN JOSE, COSTA RICA
AMERICA CENTRAL

DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

Apartado : 2205
Teléfono : 257-9355
Fax : 233-9660
Cable : Consenacio
Telex : 2273 Conapro

DAJ-DDPr.#010
05 de enero, 1996.

3a

Señores
Miembros Junta Directiva
Consejo Nacional de Producción
S. O.

SE ACOGE. YA SE LE SOLICITÓ AL ING DORADO DEVOLUCION DE VEHÍCULO.

Estimados señores:

Según fuera solicitado por ese órgano colegiado, nos permitimos rendir nuestro criterio legal, respecto a las consecuencias que conllevaría el retirar el vehículo de uso discrecional al Ing. Orlando Dorado Boza, dado que en su condición de Presidente Ejecutivo del Instituto de Desarrollo Agrario, tal entidad le suministra un vehículo de uso discrecional.

El punto cuestionado se refiere esencialmente al pago del 50% del salario base, para efectos del cálculo de los pluses salariales, por uso de vehículo discrecional que beneficia al Ing. Dorado, con fundamento en la sentencia del Juzgado Tercero de Trabajo #55 del día 29 de enero de 1993.

Partiendo del hecho de que el interés de la Junta Directiva sea retirar el vehículo facilitado por el CNP al Ing. Dorado, en su condición de Gerente General, en vista de que en el ejercicio de funciones como Presidente Ejecutivo del IDA, dicha Institución le otorga un vehículo de uso discrecional, como parte del Convenio nuestro entre el CNP y el IDA; lo que estaría operando sería únicamente un cambio en la persona que otorga el vehículo, lo que no altera la procedencia de los beneficios laborales que esto genera en favor del interesado.

Es importante hacer ver como el funcionario mantiene su relación obrero patronal con el Consejo y por lo tanto el Consejo mantiene sus obligaciones frente a él, dentro de las cuáles se encuentra, según la resolución judicial citada, el reconocimiento del 50% del salario base, por concepto de salario en especie, para efecto del cálculo de los pluses respectivos.

...

C. N. P.
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
Hora
Fecha 11 ENE 96 Hora 8:50 am

CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION
SAN JOSE, COSTA RICA
AMERICA CENTRAL

DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

Apartado : 2205
Teléfono : 257-9355
Fax : 233-9660
Cable : Consenacio
Telex : 2273 Conapro

En el caso de que el vehículo fuera a ser retirado por parte del Consejo, a efecto de ser sustituido por el que otorga el IDA, consideramos conveniente que tal situación quede debidamente incorporada en el Convenio, en el sentido de que ante el préstamo que el CNP otorga del funcionario, el IDA a manera de contraprestación otorga el vehículo de uso discrecional a que el Ing. Dorado tiene derecho por la naturaleza de las funciones que desempeña.

Atentamente,

Consejo Nacional de Producción
DIRECCION ASUNTOS JURIDICOS
San José, Costa Rica

Licda. Silvia I. Sibaja Villalobos
DEPARTAMENTO DERECHO PRIVADO

Vº Bº
Lic. Luis Diego Barahona Briceño
DIRECTOR

evv

cc: Archivo.

1848
1852 ✓

CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION

071

CNP

Presidente Ejecutivo
Ing. Javier Flores G.

11 de diciembre de 1995.
No. 1880 P. E.

(2)

Señor
Felipe Amador,
Secretaría General,
S. O.

Estimado señor:

Adjunto a la presente sírvase encontrar oficio No. 334 de la Auditoría General, así como el Plan Anual de Operaciones, para ser incluído en Agenda para la próxima Sesión de Junta Directiva.

Atentamente,

C. N. P.
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
Henry Orozco
Fecha 13-12-95 Hora 8:00

Art. 4º Sesión No. 1848 de 19-12-95

CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION
PRESIDENCIA EJECUTIVA
SAN JOSE, COSTA RICA

JFG/ruth

Un pueblo en marcha

Lic. Allan A. Gutiérrez M.
Auditor General

Teléfono: *257-9355*
Fax: *222-3684*
Apartado: *2205-1000*

5 de diciembre 1995

334

Ingeniero
Javier Flores Galarza
Presidente Ejecutiva

Estimado señor:

Anexo le remito nuestro Plan Anual de Labores para el año 1996. Como usted puede notar, hemos dado prioridad a aspectos que coadyuven, de manera efectiva, con las decisiones que esa Administración toma día a día.

De igual forma quedamos en disposición, para efectuar los trabajos especiales, que en su oportunidad, tanto la Junta Directiva como la Administración Superior consideren pertinentes y los que otros entes externos (Contraloría, O.I.J. , Asamblea Legislativa) nos solicitan .

Creo importante que sea del conocimiento de nuestra Junta Directiva.

Atentamente,

Lic. Allan Arturo Gutiérrez Morales
AUDITOR GENERAL

/emca.

C.c: SubGerencia General
Archivo

PRESIDENCIA EJECUTIVA

DEC 6 AM 11 18

1848

CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION

069

CNP

Presidente Ejecutivo
Ing. Javier Flores G.

APROBADO, LO EN FIRME P/ EN PROXIMA SESIÓN

11 de diciembre de 1995.
No. 1880 P. E.

OK APROBADO-

3

2

Señor
Felipe Amador,
Secretaría General,
S. O.

Estimado señor:

Adjunto a la presente sírvase encontrar oficio No. 334 de la Auditoría General, así como el Plan Anual de Operaciones, para ser incluído en Agenda para la próxima Sesión de Junta Directiva.

Atentamente,

C. N. P.
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
Henry Orozco
Fecha 13-12-95 Hora 8:00

JFG/ruth

CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION
PRESIDENCIA EJECUTIVA
SAN JOSE, COSTA RICA

J.D 1852
23-1-96.

Un pueblo en marcha

068

Lic. Allan A. Gutiérrez M.
Auditor General

Teléfono: *257-9355*
Fax: *222-3684*
Apartado: *2205-1000*

5 de diciembre 1995

334

Ingeniero
Javier Flores Galarza
Presidente Ejecutiva

Estimado señor:

Anexo le remito nuestro Plan Anual de Labores para el año 1996. Como usted puede notar, hemos dado prioridad a aspectos que coadyuven, de manera efectiva, con las decisiones que esa Administración toma día a día.

De igual forma quedamos en disposición, para efectuar los trabajos especiales, que en su oportunidad, tanto la Junta Directiva como la Administración Superior consideren pertinentes y los que otros entes externos (Contraloría, O.I.J., Asamblea Legislativa) nos solicitan.

Creo importante que sea del conocimiento de nuestra Junta Directiva.

Atentamente,

Lic. Allan Arturo Gutiérrez Morales
AUDITOR GENERAL

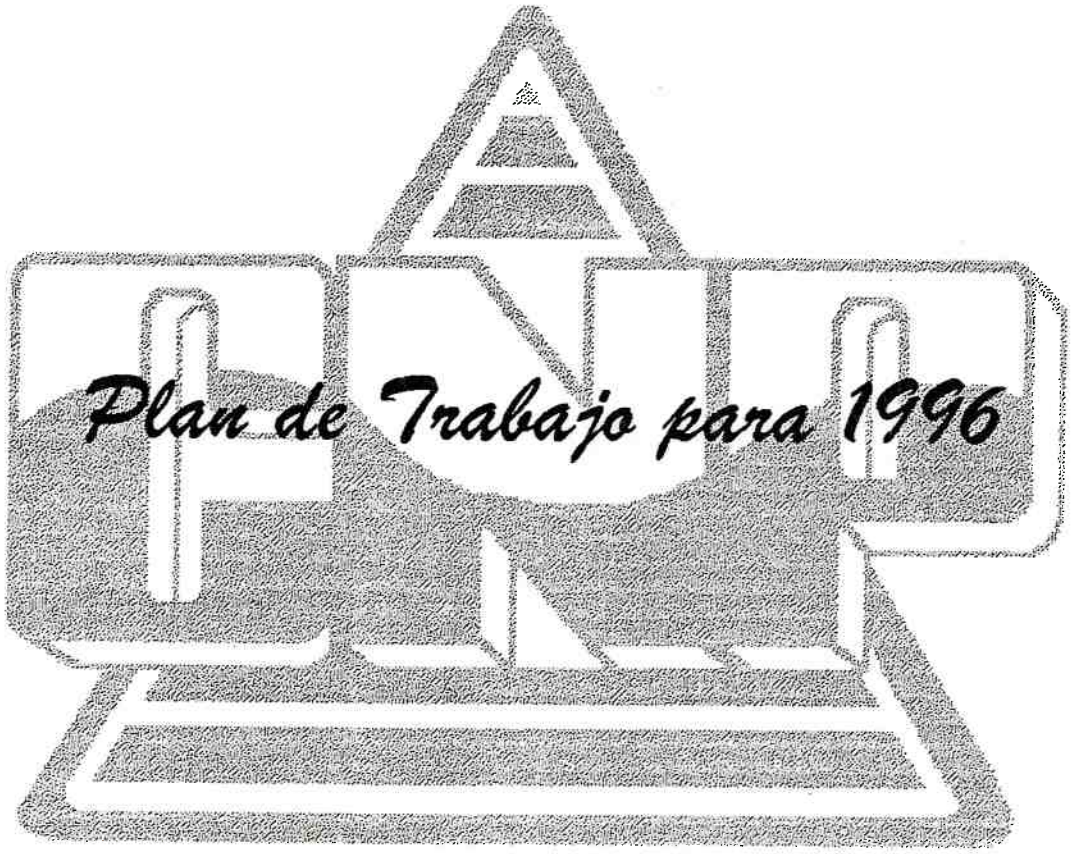
/emca.

C.c: *SubGerencia General*
Archivo

DIC 8 AM 11 18
PRESIDENCIA EJECUTIVA

Consejo Nacional de Producción

Auditoría General



noviembre, 1995

Auditoría General

Índice

Auditoría Operativa

Proyectos COS 3933 y COS 2524 1
Operaciones del CNP a través de BOLPRO por VAGRO 4
Gestión de compra y almacenamiento de mercancías 6
Ventas a través de los Programas Especiales 8
Proyectos Agroindustriales 11
Ejecución, formulación y liquidación de los presupuestos de caja, operaciones e inversiones 12
Direcciones, subregiones y agencias de compra 14
Plantas Agroindustriales de Proceso La China y El Molino 16
Auditoría Interna 18

Auditoría Financiera

Procesos y labores financieras contables 20
Administración de personal 22
Compras - Departamento de Proveeduría 24
Ingresos y egresos - Departamento de Tesorería 26
Servicio de transporte institucional 28
Contratos por operaciones comerciales, dedicación exclusiva de funcionarios y convenios interinstitucionales 30
Fondos especiales y cajas chicas 32
Prueba de egresos 34
Tiempo extraordinario 36
Administración de salarios 38
Prestaciones legales 40
Arqueo de títulos valores, inversiones transitorias y permanentes, depósitos y garantías por licitaciones, contratos y fondos especiales 41

Auditoría General

Auditoría Informática

Inteligencia de Mercados e Investigación de Mercados..... 43
Estudios técnicos de mercadeo 46
Desarrollo agroindustrial..... 49
Administración de recursos informáticos..... 52
Sistema de Información Gerencial 56
Servicios internos a la Auditoría General..... 57

Auditoría General

Introducción

El plan que se presenta, resume las principales actividades que ejecutará la Auditoría General del Consejo Nacional de Producción durante 1996. Se tratará de cumplir al máximo con lo programado pero debe considerarse que en el quehacer diario de la Institución, es normal que se presenten trabajos imprevisibles y que por lo general, deben efectuarse en plazos muy perentorios, lo cual haría necesario ajustar la programación.

La preparación de los informes que a continuación se detallan, es producto de las labores de todas las unidades que conforman esta Auditoría, las cuales se ejecutan en forma ininterrumpida durante todo el año: informes mensuales de labores, informe anual de labores (incluye informe del estado de las recomendaciones al 31 de diciembre de cada año), proyecto de presupuesto, plan anual de trabajo, e informe de seguimiento de recomendaciones al 30 de junio de cada año (incluidas las de la Contraloría General de la República y de la Auditoría Externa).

De esta manera, se cumple con lo establecido en la Ley Orgánica del Consejo, el Manual para el Ejercicio de la Auditoría Interna de las Entidades y Órganos Sujetos a Fiscalización de la Contraloría General de la República, y disposiciones internas. El período que debe destinarse a la preparación de estos informes se incluye en el cronograma de labores de cada dependencia, con el propósito de que se cumpla con las siguientes fechas máximas de presentación:

- Informes mensuales de labores ..... Primeros 5 días del mes siguiente
- Informe anual de labores (incluido informe de recomendaciones al 31 de diciembre de 1996)..... 31 de enero
- Plan Anual de Labores 1997 ..... 25 de octubre
- Proyecto de Presupuesto 1997..... 12 de abril
- Informe de seguimiento de recomendaciones al 30 de junio de 1996..... 31 de julio

Auditoría Operativa

Auditoría General

Actividad Nº 1

Área

Proyectos COS 3933 y COS 2524.

Justificación

- El Consejo Nacional de Producción (CNP) es la entidad responsable de la ejecución y operación del proyecto ante el Programa Mundial de Alimentos (PMA).

- Dado el propósito social de este programa y por ende la necesidad e importancia de brindarle una atención depurada, las recomendaciones que formula esta Auditoría, tendrán como objetivo fundamental, contribuir con la Administración en el alcance de las metas que establece el PAO-96.

- Por medio de una Carta de Intenciones y el Convenio de Cooperación Interinstitucional con el PMA, se le asignan al Consejo, una serie de funciones, que requieren de un eficiente sistema de control interno, para su adecuado cumplimiento.

- Alta incidencia en el desarrollo de los sectores marginales del país.

- Considerable volumen de recursos involucrados. De acuerdo con las metas del PAO-96 se espera distribuir durante ese año, aproximadamente medio millón de raciones de alimentos, como ayuda a las familias de más bajos recursos principalmente de las áreas rurales.

- Estos proyectos desempeñan un papel importante en el nuevo rol de la Institución, además de que le permite mejorar su imagen, tanto a nivel nacional como ante Organismos Internacionales.

- Las evaluaciones de la Auditoría en este programa durante 1993 y 1994, evidenciaron debilidades en el control interno (Informes No. 111 del 2-2-93, 470 del 6-9-93, 356-94 del 11-6-94, 533 del 29-8-94 y 646 del 3-11-94).

Prioridad 3

Auditoría General

Objetivo General

Verificar el correcto manejo (recibo, almacenaje, conservación y oportuna distribución), de los productos que pertenecen al PMA, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el convenio Interinstitucional, en la Carta de Intenciones y en la legislación correspondiente.

Objetivos Específicos

- Verificar que las actividades se realicen con apego a los principios administrativos y marco legal correspondiente.
- Analizar el cumplimiento de lo establecido en la Carta de Intenciones, Plan de Operaciones y convenios de cooperación suscritos entre el CNP y otros organismos.
- Verificar si la coordinación interinstitucional está operando satisfactoriamente.
- Evaluar la utilización, desempeño y rendimiento de los recursos humanos y materiales.
- Analizar la coordinación de la Dirección Central con las regiones, para el logro de los objetivos del proyecto.
- Examinar los canales de información desde y hacia el PMA
- Analizar los controles establecidos para el manejo de la Bodega.
- Dar seguimiento a los faltantes de inventario que se han determinado en las bodegas del PMA
- Verificar el efectivo reembolso que deben hacer las diferentes Instituciones beneficiarias del PMA, por los servicios brindados por el C.N.P.

Plan de la actividad

Revisión preliminar	1 semana
Evaluación de la estructura de control interno	3 semanas
Examen de áreas críticas	3 semanas
Comunicación de resultados	2 semanas
Total	**9 semanas**

Esta actividad será iniciada en mayo.

Personal Asignado

Licda. Vera Cascante A., Auditor I

Coordinación con otras unidades

Presidencia Ejecutiva
División de Abastecimiento Estratégico
Gerencia General
Direcciones Regionales

Auditoría General

Actividad N° 2

Área

Operaciones del C.N.P. a través de la BOLPRO, mediante el Puesto de Bolsa (VAGRO).

Justificación

- Considerable volumen de recursos involucrados. En el PAO-96 se proyectan transacciones por 10.000 millones de colones.
- Actividad relativamente nueva en la Institución, que debe proyectarse en el campo de la comercialización agropecuaria en franca competencia con otros puestos de bolsa.
- Actividad de alto riesgo (manejo de activos circulantes).
- Es una función sustantiva, de acuerdo con el nuevo rol institucional.
- Las recomendaciones que se deriven de este trabajo, tendrán como objetivo fundamental, brindarle a la Administración las alternativas para un manejo cada vez más eficiente del Puesto de Bolsa.

Prioridad 2

Objetivo General

Evaluar las operaciones del Puesto, para verificar que las transacciones se efectúen en estricto apego a las leyes, reglamentos y disposiciones de la Bolsa de Productos Agropecuarios S.A. (BOLPRO), y a los principios éticos que rigen la actividad; así como que la relación entre ese Puesto y el Consejo, se efectúe sin detrimento de los principios legales, presupuestarios y contables que rigen la Institución.

Objetivos Específicos

- Evaluar el control interno aplicado tanto a las transacciones entre el Consejo y el Puesto, como entre éste y su clientela.
- Verificar que el recurso humano designado en VAGRO, desarrolle sus labores con apego al marco jurídico y ético que rige esta actividad.

- Determinar que las liquidaciones de contratos (de disponible, de disponible para entrega a plazo, de entrega diferida, contrato de futuro) se efectúen oportunamente y con apego a las disposiciones reglamentarias de BOLPRO.

- Evaluar los resultados de las operaciones efectuadas utilizando el sistema de **"Certificado de depósito agropecuario"**, tanto con opción de venta como sin esta.

- Evaluar el resultado económico obtenido por el Puesto para un período determinado.

- Llevar a cabo una revisión selectiva de cuentas contables y opinar sobre su razonabilidad.

Plan de la actividad

Revisión preliminar	2 semanas
Evaluación de la estructura de control interno	3 semanas
Examen de áreas críticas	4 semanas
Comunicación de resultados	3 semanas
Total	**12 semanas**

Esta actividad será iniciada en octubre.

Personal Asignado

Sr. Ezequías Cambronero M., Auditor I
Lic. Edgar Marín A.*, Auditor Jefe

Coordinación con otras unidades

Dpto. de Contabilidad General
Dpto. de Tesorería General
Plantas o bodegas donde se entregue a clientes y puntos de recibo, cuando se compre.

* La participación consiste en apoyar la labor de auditoría, durante el mes de octubre.

Auditoría General

Actividad N° 3

Área

Gestión de compra y almacenamiento de mercancías.

Justificación

- Elevado volumen de los recursos involucrados. De acuerdo con el PAO-96 los requerimientos de compras para ese período, son de aproximadamente 2.800 millones de colones.
- En vista de la experiencia que ha logrado acumular esta Auditoría, en cuanto al alto riesgo económico que corre la Administración durante el desarrollo de este tipo de actividades, es nuestro propósito que la labor de auditoría se constituya, en un verdadero escudo de protección para los intereses Institucionales.
- Evidencia de productos de baja rotación acumulados en las bodegas.
- En las evaluaciones anteriores se han determinado serias debilidades de control interno.

Prioridad 1

Objetivo General

Evaluar las compras de mercancías efectuadas por el Consejo Nacional de Producción y su almacenamiento, con el propósito de garantizar el abastecimiento eficiente y oportuno a las instituciones gubernamentales.

Objetivos Específicos

- Analizar la estructura del control interno en cada una de las áreas señaladas (compra y almacenamiento), con el propósito de cerciorarse de su validez y suficiencia. Incluye la toma de un inventario físico selectivo.
- Analizar la solidez de la documentación soporte que maneja esa Unidad.
- Analizar los informes que se producen, su periodicidad y su nivel de aprovechamiento.

- Evaluar el manejo de las reservas alimentarias y el cumplimiento de su objetivo.

- Comparar las compras, contra lo programado en el PAO-96. y analizar las diferencias.

Plan de la actividad

Revisión preliminar	2 semanas
Evaluación de la estructura de control interno	3 semanas
Examen de áreas críticas	3 semanas
Comunicación de resultados	2 semanas
Total	**10 semanas**

Esta actividad será iniciada en agosto.

Personal Asignado

Licda. Vera Cascante A., Auditor I
Lic. Edgar Marín A.*, Auditor Jefe

Coordinación con otras unidades

Gerencia General
División Administrativa - Financiera

* La participación consiste en apoyar el trabajo de auditoría, durante agosto y setiembre

Auditoría General

ACTIVIDAD N°4

Área

Ventas a través de los Programas Especiales.

Justificación

- Magnitud de los recursos involucrados en la actividad.
- El artículo 9° de la Ley Orgánica del CNP establece la obligación de los entes públicos de proveerse del Consejo de todos los suministros propios del tráfico de éste.
- Lenta recuperación de cuentas por concepto de programas especiales.
- Se han suscitado problemas de conciliación con otras instituciones, como por ejemplo con Asignaciones Familiares y con la Comisión Nacional de Emergencias.
- Se espera que las recomendaciones derivadas de este trabajo, sean útiles para que la Administración fortalezca el manejo de los Programas Especiales.

Prioridad 2

Objetivo general

Evaluar el procedimiento aplicado en los programas especiales y el nivel de coordinación interinstitucional existente.

Objetivos específicos

- Analizar las ventas que se efectúan bajo el sistema de programas especiales evaluando su proceso y el control interno existente.
- Evaluar el cumplimiento de los convenios.
- Determinar la coordinación que existe, tanto interna como externamente, para operar los programas especiales

- Analizar el cumplimiento del "calendario de ventas globales" en los programas especiales de gobierno.

Plan de la actividad

Revisión preliminar	1 semana
Evaluación de la estructura de control interno	2 semanas
Examen de áreas críticas	2 semanas
Comunicación de resultados	2 semanas
Total	**7 semanas**

Esta actividad será iniciada en noviembre.

Personal asignado

Licda. Vera Cascante A., Auditor I

Coordinación con otras unidades

Dirección de Asuntos Jurídicos
Departamento de Tesorería General

Auditoría General

Actividad Nº 5

Área

Proyectos Agroindustriales

Justificación

- Dirección recientemente constituida.
- La Agroindustria es un componente estratégico del Plan Nacional de Desarrollo y cumple un papel importante dentro del nuevo rol institucional.
- Al Consejo Nacional de Producción (C.N.P.) le compete la ejecución del Proyecto de Desarrollo Agroindustrial.
- Las recomendaciones que se deriven de este trabajo, tendrán como objetivo fundamental, brindarle a la Administración las alternativas para un manejo cada vez más eficiente de los proyectos agroindustriales.
- Se planeó para efectuarla en 1995, pero debido a la reducción del equipo de auditores, por la reestructuración, no fue posible llevarla a cabo.

Prioridad 1

Objetivo General

Verificar la apropiada utilización de los recursos humanos y materiales bajo los principios de "eficiencia, eficacia y economía", como medio esencial para cumplir con las funciones y responsabilidades establecidas en la Propuesta de Redefinición Institucional del C.N.P. y con los lineamientos de política a nivel Institucional, Sectorial y Nacional así como los objetivos determinados en el PAO-96.

Objetivos Específicos

- Evaluar el sistema de control interno, dando énfasis a la planificación del trabajo y a los sistemas de información.
- Verificar el cumplimiento de los convenios relativos a esta área.

- Evaluar el cumplimiento de metas y objetivos de acuerdo con el PA0-96.
- Verificar que las actividades se realicen con apego a los principios administrativos y marco legal correspondiente.
- Evaluar el cumplimiento de las políticas y directrices emanadas de la Junta Directiva y Administración Superior.
- Analizar la utilización, desempeño y rendimiento de los recursos materiales y humanos.

Plan de la actividad

Revisión preliminar	2 semanas
Evaluación de la estructura de control interno	2 semanas
Examen de áreas críticas	4 semanas
Comunicación de resultados	3 semanas
Total	**11 semanas**

Esta actividad será iniciada en febrero.

Personal Asignado

Eugenio Navarro A., Auditor I
Lic. Edgar Marín A.* , Auditor Jefe

Coordinación con otras unidades

Administración Superior
División Administrativa-Financiera
Auditoría de Sistemas

* La participación consiste en apoyar el trabajo durante febrero y marzo

Auditoría General

Actividad N° 6

Área

Ejecución formulación y liquidación de los presupuestos de caja, operaciones e inversiones.

Justificación

- Es una obligación legal de la Auditoría, establecida en el artículo 36, inciso f) de la Ley Orgánica.
- Área caracterizada por un amplio marco de regulaciones, basadas principalmente en disposiciones y lineamientos de la Contraloría General de la República, de la Autoridad Presupuestaria y de MIDEPLAN.
- Se espera que las recomendaciones derivadas de este trabajo, sean útiles para que la Administración fortalezca el manejo de los presupuestos.

Prioridad 2

Objetivo General

Verificar el cumplimiento de la normativa legal en materia presupuestaria, formulación, ejecución y liquidación de los presupuestos institucionales.

Objetivos Específicos

- Analizar y revisar los resultados de la liquidación del presupuesto de caja, operaciones e inversiones al 31 de diciembre de 1995.
- Verificar el cumplimiento de los lineamientos generales y específicos de la política presupuestaria y el manual de normas de la Contraloría, así como las demás directrices, emanadas por los diferentes órganos externos en materia presupuestal.
- Corroborar el adecuado registro de las operaciones en los programas, subprogramas y actividades.
- Analizar las circunstancias por las cuales generalmente se determinan partidas sobregiradas.

- Revisar los procedimientos seguidos para el trámite y aprobación de las modificaciones tanto internas como externas.

- Revisar los procedimientos seguidos para la formulación del presupuesto de 1997.

Plan de la actividad

Revisión preliminar	2 semanas
Evaluación de la estructura de control interno	3 semanas
Examen de áreas críticas	4 semanas
Comunicación de resultados	2 semanas
Total	**11 semanas**

Esta actividad será iniciada en octubre.

Personal Asignado

Eugenio Navarro A., Auditor I

Coordinación con otras unidades

Administración Superior
Dirección de Planificación
División Financiera y Contable
Contabilidad General
Departamento Estudios Financieros
Sección Control de Presupuesto
División Administrativa
Direcciones Regionales

Auditoría General

Actividad N° 7

Área

Direcciones, Subregiones y Agencias de Compra.

Justificación

- Magnitud de los recursos involucrados.
- Área de alto riesgo, sobretodo por el manejo de los fondos especiales y las compras de granos básicos.
- Las recomendaciones que se deriven de este trabajo, tendrán como objetivo fundamental, brindarle a la Administración las alternativas para un manejo cada vez más eficiente de las Direcciones Regionales.
- Las Auditorías Regionales fueron eliminadas a partir de 1995.

Prioridad 1

Objetivo General

Evaluar la gestión administrativa de las Direcciones Regionales y el logro de las metas y objetivos propuestos, así como el cumplimiento de las leyes, reglamentos, directrices y políticas establecidas.

Objetivos Específicos

- Verificar que los pagos realizados por la adquisición de bienes y servicios, se ajusten a lo establecido en el Reglamento de la Contratación Administrativa, en el Manual que regula el manejo de los fondos especiales y cajas chicas, así como la atención a otras directrices administrativas.
- Evaluar las acciones realizadas en función de las metas propuestas en el PA0-96 - 96, cumplimiento de las leyes, reglamentos, procedimientos y políticas establecidas; que las compras y ventas se efectúen con apego a las normas y precios establecidos; que los activos y equipos se utilicen y custodien en forma apropiada y se les brinde el mantenimiento debido; y que los documentos se usen y protejan adecuadamente.

- Evacuar consultas en las sedes regionales y sus dependencias.

- Practicar recuentos físicos, verificar la corrección de la compra y despacho de granos; evaluar los procedimientos de muestreo, análisis y clasificación de granos; organización de las agencias de compras; traslado oportuno de los granos y las condiciones de seguridad de ellos.

- Determinar que la supervisión que se ejerce sobre las diferentes unidades, sea suficiente y oportuna.

- Evaluar la suficiencia y eficiencia del sistema de control interno.

- Analizar la metodología utilizada para obtener información requerida por los programas de Agroindustria y Mercadeo, otorgamiento de crédito a los agricultores con ajuste a los procedimientos establecidos y la gestión para recuperarlos, así como el uso, mantenimiento y custodia de los equipos.

Tiempo asignado

De mayo a setiembre.

Personal Asignado

Ezequías Cambronero M., Auditor I
Lic. Edgar Marín A* ., Auditor Jefe

* La participación consiste en apoyar el trabajo de auditoría durante los meses de mayo, junio y julio

Auditoría General

Actividad Nº 8

Área

Plantas Agroindustriales de Proceso La China y El Molino.

Justificación

- Magnitud de los recursos involucrados en la operación.
- Área de alto riesgo.
- Tendencia a que se reactive el manejo de granos básicos, principalmente el frijol.
- En vista de la experiencia que ha logrado acumular esta Auditoría, en cuanto a los requisitos que exige una eficiente administración de las plantas, es nuestro propósito que la labor de auditoría se constituya, en un verdadero escudo de protección para los intereses Institucionales.

Prioridad 3

Objetivo General

Evaluar los procesos y transacciones efectuadas, el cumplimiento de leyes, reglamentos, directrices y políticas establecidas, así como el uso, mantenimiento y custodia de los activos.

Objetivos Específicos

- Verificar la suficiencia, confiabilidad y oportunidad de la información contable y administrativa, así como el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.
- Evaluar el grado de cumplimiento de objetivos y metas propuestas en el Plan Anual Operativo.
- Evaluar el control interno aplicado al proceso industrial (recibo, procesamiento, almacenamiento, conservación y despacho de granos).
- Realizar recuentos físicos de existencias, dineros por ventas, activos fijos, y del fondo especial, para determinar la razonabilidad de estos rubros y su adecuado control.

- Analizar el programa de mantenimiento, control y uso de vehículos, maquinaria y equipo.

- Verificar que el recurso humano, incluido en el presupuesto y planilla de salario, se encuentre efectivamente laborando en la Planta y desempeñando las funciones para las cuales fue contratado.

Plan de la actividad

Revisión preliminar	3 semanas
Evaluación de la estructura de control interno	5 semanas
Examen de áreas críticas	5 semanas
Comunicación de resultados	4 semanas
Total	**17 semanas**

Esta actividad será iniciada en mayo.

Personal Asignado

Eugenio Navarro A., Auditor I

Coordinación con otras unidades

División Administrativa-Financiera

Auditoría General

ACTIVIDAD Nº 9

Área

Auditoría Interna

Justificación

- Para garantizar un adecuado servicio de asesoría constructiva y de protección a la Administración, que le permita alcanzar sus metas y objetivos con mayor eficiencia, economicidad y eficacia, la Auditoría Interna debe contar con los recursos humanos y materiales necesarios.

- Estudio solicitado por la Contraloría General de la República , en cumplimiento del artículo 61 de su Ley Orgánica.

Objetivo general

Definir los recursos mínimos necesarios para el debido cumplimiento de las funciones que le corresponde ejecutar a la Auditoría Interna, de conformidad con la Ley Orgánica del Consejo, el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. .

Objetivos específicos

- Determinar las cuentas, rubros, operaciones, áreas, programas, unidades, etc., que técnicamente sean susceptibles de ser auditados en períodos razonables y en función de su naturaleza riesgosa, compleja, estratégica, etc.

- Determinar los recursos tecnológicos disponibles para la realización de las auditorías y el nivel de exigencia de cada una de estas.

- Determinar los recursos mínimos necesarios, tanto humanos como materiales, para brindar un adecuado servicio a la Institución.

Personal asignado

Lic. Allan A. Gutiérrez M.	Auditor General
Lic. Ligia Ma. Gamboa G.	Subauditora General
Lic. Edgar Marín A.	Auditor Jefe 2
MBA Aldo Di Stefano G.	Auditor Jefe 2
Lic. Róger M. Granados C.	Auditor de Sistemas

Tiempo asignado

Enero, febrero y marzo.

Auditoría Financiera

Auditoría General

ACTIVIDAD N° 1

Área

Evaluación de procesos y labores financieras contables.

Justificación

- Ante el importante cambio estructural y funcional por el que atraviesa la institución, es fundamental un Sistema Contable acorde con las necesidades de información que requieren las Autoridades Superiores para facilitar la toma de decisiones tendientes a cumplir la misión del C.N.P.

- Los requerimientos de información de la Administración Superior obligan a disponer de ésta en la cantidad, calidad y oportunidad necesarias.

- La información que se genere del sistema, por su uso, debe ser altamente confiable y oportuna por lo tanto deberá contar con un adecuado sistema de control interno.

- El acceso, captación y proceso de la información y la correcta emisión de registros son de suma importancia para el adecuado desarrollo del sistema.

Prioridad 1

Objetivo general

Procurar que el sistema contable institucional esté acorde con las necesidades de información del CNP y sirva como herramienta eficiente para la toma de decisiones y se cumpla con las disposiciones legales.

Objetivos específicos

- Verificar que el manual de cuentas, el catálogo de cuentas y la doctrina contable propios del sistema, garanticen el adecuado registro contable.

- Evaluar que el control interno sea adecuado y suficiente, capaz de dar protección al sistema.

- Determinar la oportunidad y calidad de la información generada en los libros contables básicos.

- Determinar las necesidades de información gerencial, su oportunidad y calidad para la toma de decisiones.

- Proponer el diseño o mejoras al sistema, según el resultado de la evaluación.

Plan de la actividad

Planeación del trabajo	1 semana
Examen de los procesos	5 semanas
Análisis de información financiera contable	1 semana
Preparación, revisión, comentario del informe y estructuración de posibles proyectos	2 semanas
Total	**9 semanas**

Personal asignado

Fulvio Durán Guillén, Auditor Asistente
Licda. Lilliana Abarca P., Auditor I
MBA. Aldo Di Stefano G., Auditor Jefe

Coordinación con otras unidades

División Financiera-Administrativa

Auditoría General

ACTIVIDAD Nº 2

Área

Administración de Personal.

Justificación

- La Administración de Personal cumple un papel predominante en la consecución de los objetivos y metas propuestos por la Institución, a través de la asignación del recurso humano óptimo en cada puesto en la estructura organizacional.

- Para garantizar el logro de los objetivos propuestos, es primordial que las actividades de la Administración de Recursos Humanos se base en técnicas y procedimientos especializados para captar y asignar el recurso humano idóneo y en un adecuado sistema de relaciones humanas para promover ese recurso.

- Representa una importante contribución en el desarrollo de una estructura administrativa eficiente y acorde con las necesidades institucionales para las actividades propuestas.

Prioridad 1

Objetivo general

Evaluar los procesos de captar, asignar y promover los recursos humanos para el adecuado cumplimiento de los objetivos que persigue la Institución.

Objetivos específicos

- Evaluar los procesos que permitan lograr los principios de uniformidad de normas, de reclutamiento, selección, análisis de tareas, clasificación, valoración de puestos, del desempeño y de relaciones humanas.

- Evaluar las políticas de Recursos Humanos.

- Determinar si los mecanismos utilizados por esa Dirección efectivamente coadyuvan en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- Determinar si se brinda asesoría, en materia de recursos humanos a las jefaturas de otros programas.

- Proponer el diseño o mejoras necesarias, según el resultado de la evaluación.

Plan de la actividad

Planeación del trabajo	1 semana
Aplicación de los procedimientos de Auditoría	6 semanas
Preparación y comentario de informe y posibles propuestas	2 semanas
Total	**9 semanas**

Personal asignado

Licda. Lilliana Abarca P., Auditor I
MBA. Aldo Di Stefano G., Auditor Jefe

Coordinación con otras unidades

Dirección de Recursos Humanos.

Auditoría General

ACTIVIDAD Nº 3

Área

Compras-Departamento de Proveeduría.

Justificación

- Importante proceso centralizado de compra de bienes y servicios de apoyo, que se debe suministrar en cantidad, calidad y oportunidad adecuadas, para el satisfactorio desempeño de las dependencias administrativas del CNP.
- Los procedimientos de contratación administrativa son los mecanismos idóneos para garantizar la economicidad requerida.
- Área con alta magnitud de recursos involucrados y con alto riesgo de ineficiencia.

Prioridad 1

Objetivo general

Evaluar los procesos para el suministro de materiales, bienes y servicios de apoyo para el cumplimiento de los objetivos institucionales, con la máxima economicidad.

Objetivos específicos

- Evaluar los procedimientos de compra utilizados.
- Determinar las necesidades institucionales del suministro de esos bienes y materiales para su centralización o descentralización.
- Evaluar los procesos de contratación administrativa (contrataciones directas y licitaciones).
- Proponer las mejoras a los procedimientos que eventualmente se determinen.

Plan de la actividad

Planeación del trabajo	1 semana
Aplicación de los procedimientos de Auditoría	4 semanas
Preparación y comentario de informe y posibles propuestas	2 semanas
Total	**7 semanas**

Personal asignado

Fulvio Durán G., Auditor Asistente
MBA. Aldo Di Stefano G., Auditor Jefe

Coordinación con otras unidades

División Administrativo-Financiera

ACTIVIDAD Nº 4

Área

Ingresos y egresos - Departamento de Tesorería.

Justificación

- Por ser el Departamento de Tesorería la unidad responsable a través de la cual ingresan todos los valores monetarios de la institución, debe administrar los flujos de caja, controlar y custodiar los valores negociables en forma eficiente y segura.
- Cumple una importante función en la recaudación de fondos y en la atención de todos aquellos compromisos financieros.
- Área financiera de alto riesgo por el alto volumen de recursos que maneja, susceptibles al fraude.

Prioridad 1

Objetivo general

Evaluar la administración de los fondos que ingresan, su control, custodia y registro, así como el cumplimiento de compromisos institucionales.

Objetivos específicos

- Evaluar los procesos para determinar las necesidades de efectivo.
- Evaluar el proceso de cobros.
- Evaluar el proceso de ingreso de efectivo.

Auditoría General

Plan de la actividad

Planeación del trabajo	1 semana
Examen de los procesos	5 semanas
Preparación y comentario de informe y posibles propuestas	1 semanas
Total	**7 semanas**

Personal asignado

Licda. Lilliana Abarca P., Auditor I

Coordinación con otras unidades

División Administrativo-Financiera

Auditoría General

ACTIVIDAD Nº 5

Área

Servicio de transporte institucional.

Justificación

- Recursos significativos en el desarrollo operativo y logístico de las actividades administrativas de la institución.
- Bienes con alta propensión al deterioro y a posible pérdida parcial o total.
- La asignación idónea de los recursos de transporte, en función de los objetivos que persigue la institución redundan en una mayor eficiencia de los servicios que presta el CNP.
- Evaluación solicitada por la Contraloría General de la República.

Prioridad 1

Objetivo general

Evaluar la administración de los recursos de transporte institucional.

Objetivos específicos

- Verificar la adecuada asignación de recursos de transporte.
- Determinar el uso adecuado de esos recursos.
- Determinar la validez y suficiencia de los controles internos, según normas dictadas por la Contraloría General de la República.
- Verificar el estado general de los recursos y el plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Proponer las mejoras que se estimen según el resultado del estudio.

Auditoría General

Plan de la actividad

Planeación del trabajo	1 semana
Aplicación de procedimientos de Auditoría	6 semanas
Emisión del informe y propuestas	1 semana
Emisión de informes especiales a la Dirección General de Planificación Interna y Evaluación del Sistema C.G.R.	1 semana
Total	**9 semanas**

Personal asignado

Eduardo Urbina R., Auditor Asistente
Fulvio Durán G., Auditor II

Coordinación con otras unidades

División Administrativo-Financiera

Auditoría General

ACTIVIDAD Nº 6

Área

Contratos por operaciones comerciales, dedicación exclusiva de funcionarios y convenios interinstitucionales.

Justificación

- Mecanismo alternativo de interés para la administración superior en la obtención de servicios complementarios necesarios para el desarrollo de actividades institucionales, siendo importante como medio de protección a la administración, el seguimiento de la ejecución o prestación de los servicios contratados.

- Mecanismo impulsado y promovido como parte de la reforma del estado lo cual lo convierte en un rubro considerable en cuanto a la magnitud de los recursos involucrados y su importancia relativa en la consecución de objetivos.

Prioridad 1

Objetivo General

Verificar que los terceros cumplan con los servicios como contraprestación de los contratos y convenios que se firmen, además verificar las disposiciones contenidas en la Ley de la Administración Financiera de la República, en el Reglamento de la Contratación Administrativa, las normas que regulan la dedicación exclusiva y demás legislación aplicable a cada caso en particular como mecanismo de protección para la administración.

Objetivos Específicos

- Verificar el cumplimiento y ejecución de los servicios contratados.

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas.

- Velar por que se protejan los intereses institucionales y el uso de adecuados mecanismos de control.

- Mantener una base de datos de contratos actualizada.

Auditoría General

Plan de la actividad

Planeación del trabajo	1 semana
Análisis de la muestra	2 semanas
Comunicación de los resultados y propuesta	1 semanas
Total	**4 semanas**

Personal Asignado

Fulvio Durán G., Auditor Asistente
Licda. Lilliana Abarca P., Auditor 1
Eduardo Urbina R., Auditor Asistente

Coordinación con otras dependencias

Gerencia General
Dirección Asuntos Jurídicos
Responsable del seguimiento de contratos

Auditoría General

ACTIVIDAD Nº 7

Área

Fondos Especiales y Cajas Chicas.

Justificación

- Procedimiento descentralizado para la compra de bienes y servicios que permite coadyuvar con la Administración en el desarrollo de sus actividades.
- Debe brindar un oportuno suministro en cantidad y calidad de bienes y servicios con la mayor economicidad.
- Fondos de operación cuantiosos que deben mantener una adecuada rotación y evitar convertirse en capital ocioso.
- Alta magnitud de recursos susceptibles al fraude.

Prioridad 1

Objetivo General

Verificar que los pagos que se realizan, por la contratación de bienes y servicios, se ajusten a lo establecido en el Reglamento de la Contratación Administrativa, en el manual que regula el manejo de los fondos especiales y otras directrices administrativas.

Objetivos Específicos

- Verificar que los procedimientos de contratación se ajustan a la legislación vigente y a las disposiciones administrativas superiores.
- Verificar que los egresos sean debidamente codificados y que se cuenta con el contenido presupuestario necesario para efectuar el pago.

Plan de la actividad

Planeación del trabajo	1 semana
Aplicación de los procedimientos de Auditoría	6 semanas
Comunicación de resultados	1 semana
Total	**8 semanas**

Personal Asignado

Fulvio Durán G., Auditor Asistente
Licda. Lilliana Abarca P., Auditor I
MBA. Aldo Di Stefano G., Auditor Jefe

Coordinación con otras unidades

División Administrativo-Financiera
Encargados de los Fondos y Cajas Chicas

ACTIVIDAD Nº 8

Área

Prueba de egresos.

Justificación

- Área susceptible a sanciones monetarias por no honrar oportunamente compromisos adquiridos por la institución en la compra de bienes y servicios y otros gastos.
- Área de alta magnitud de recursos involucrados.

Prioridad 1

Objetivo general

Determinar que los compromisos institucionales por compras de bienes, mercaderías, servicios y otros gastos se hayan pagado y que se ajusten a las leyes, reglamentos y otras disposiciones vigentes.

Objetivos específicos

- Verificar que las erogaciones obedezcan a compromisos adquiridos por necesidades institucionales con apego a las leyes, reglamentos, manuales y otras disposiciones administrativas.
- Verificar que la documentación soporte adecuadamente el egreso.

Actividades

- Revisión de cheques y su documentación soporte.
- Revisión selectiva del contenido presupuestario.

Tiempo asignado

Tres pruebas anuales para verificación y análisis de los documentos, de 2 semanas cada una.

Personal asignado

Eduardo Urbina R., Auditor Asistente

Coordinación con otras unidades

División Administrativo-Financiera

Auditoría General

ACTIVIDAD Nº 9

Área

Tiempo extraordinario.

Justificación

- Magnitud de los recursos involucrados en este rubro.
- Cumplimiento del artículo 10 de las **"Normas que regulan el pago de Tiempo Extraordinario en el Sector Público"**, emitidas por la Comisión de Recursos Humanos.

Prioridad 1

Objetivo general

Verificar la veracidad y razonabilidad de los pagos efectuados, con base en las leyes y disposiciones existentes que regulan su autorización y pago.

Objetivos específicos

- Verificar, selectivamente, que se respete el número de horas extras autorizado por la Comisión de Recursos Humanos.
- Verificar, selectivamente, el acatamiento de las disposiciones que regulan el pago de horas extras tales como: jornada máxima laborable, forma de cálculo de las jornada, contenido presupuestario, firmas autorizantes, revisión y sello de la Dirección de Recursos Humanos, etc.

Plan de la actividad

Planeación del trabajo	1 semana
Análisis de la muestra	3 semanas
Comunicación de los resultados y propuesta	1 semanas
Total	**5 semanas**

Personal asignado

Eduardo Urbina Rodríguez, Auditor Asistente

Coordinación con otras unidades

Departamento Administración de Salarios

Auditoría General

ACTIVIDAD Nº 10

Área

Administración de Salarios.

Justificación

- Alto volumen de recursos involucrados.
- Componente significativo de los gastos administrativos.

Prioridad 3

Objetivo general

Verificar la legalidad y exactitud de los pagos efectuados.

Objetivos específicos

- Analizar la adecuada aplicación de las acciones de personal.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la materia.
- Verificar que los pagos efectuados se ajusten a la aprobación dada por los entes autorizantes en materia presupuestaria.
- Evaluar el correcto registro de los gastos.

Plan de la actividad

Análisis de la muestra determinada en los programas computarizados propios de esta Auditoría ..... 4 semanas
Preparación, revisión y comentario del informe ..... 1 semana
Total ..... 5 semanas

Personal asignado

Eduardo Urbina R., Auditor Asistente

Coordinación con otras unidades

Departamento Administración de Salarios

Auditoría General

ACTIVIDAD Nº 11

Área

Prestaciones legales.

Justificación

Alto volumen de recursos involucrados, producto del plan de reforma del Estado a través de programas de movilidad horizontal y despidos.

Prioridad 1

Objetivo general

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes (Código de Trabajo, Convención Colectiva y otros) y razonabilidad de los cálculos.

Objetivos Específicos

- Comprobar selectivamente el cumplimiento de disposiciones legales vigentes.
- Verificar permanentemente que los cálculos aritméticos sean razonables y correctos.

Plan de la actividad

Revisión de expedientes de personal	1 semana
Revisión de los libros de salarios	1 semana
Revisión del presupuesto de salarios	1 semana
Total	**3 semanas**

Personal Asignado

Eduardo Urbina R., Auditor Asistente

Coordinación con otras unidades

Departamento Administración de Salarios.

Auditoría General

ACTIVIDAD Nº 12

Área

Arqueo de títulos valores, inversiones transitorias y permanentes, depósitos y garantías por licitaciones, contratos y fondos especiales.

Justificación

- Cumplimiento del addendum de la póliza #55930, por Fidelidad de Posiciones.
- Alto volumen de recursos involucrados.

Prioridad 1

Objetivo General

Dar cumplimiento a lo establecido en el addendum, de la póliza 55930 del Instituto Nacional de Seguros.

Objetivos Específicos

- Verificar (físicamente) la existencia real de los títulos valores e inversiones transitorias a una fecha determinada y su adecuada custodia.
- Analizar los documentos relacionados con los títulos valores propiedad del CNP, recibos de caja, cartas de garantía en títulos valores recibidas en las licitaciones, los cuales deben ajustarse a lo establecido en el addendum del INS.

Plan de la actividad

Listar los valores verificados en poder de la Tesorería General
Emitir informe del resultado del arqueo.

Tiempo Asignado

Una semana por semestre (2 arqueos).

Auditoría General

Personal Asignado

Eduardo Urbina R., Auditor Asistente

Coordinación con otras unidades

División Financiera-Administrativa.

Auditoría Informática

Auditoría General

Actividad Nº 1

Área

Inteligencia de Mercados e Investigación de Mercados.

Justificación

- Una de las actividades sustantivas de la Institución es el Mercadeo Agropecuario, donde se busca apoyar y orientar sobre mercados agropecuarios a Instituciones y Empresas Estatales, además de grupos de interés social como son los pequeños y medianos productores agropecuarios y agroindustriales.

- Una adecuada implantación del sistema de información sobre mercados, implicará una más ágil recepción y transmisión de información, lo cual resulta conveniente en un marco de apertura comercial donde el flujo de información debe ser lo más expedito posible.

- Un sistema de información consistente y completo sobre mercados, conducirá a la eventual venta de servicios de información de los mercados nacional e internacional a las distintas organizaciones de productores.

- Es importante procurar el mismo nivel de información para todas las variables que afectan el mercado, tanto las que se relacionan con precios como aquellas referentes a oferta, demanda, estudios de mercado, canales de comercialización, tendencias de las variables, etc.

Prioridad 1

Objetivo general

Ofrecer un criterio técnico e independiente, que le sirva a la administración para la toma de decisiones, de la sistematización del manejo de la información sobre mercados que se realiza en la Institución.

Objetivos específicos

- Verificar la esquematización y el mantenimiento de bancos de datos propios y permanentes sobre mercados, precios en todos los niveles, volumen, procedencia, exportaciones, importaciones, registro de productores, crédito y comercialización.

- Evaluar los mecanismos de acceso a bases de datos externas, tanto nacionales como internacionales, que cuenten con información relativa a mercados.

- Evaluar la eficacia y eficiencia de mecanismos ágiles y automatizados, para el análisis de oportunidades de mercados que tengan los productos hortifrutícolas que fomente la Institución.

- Evaluar la eficacia y eficiencia del manejo de información sobre precios y otras variables de interés, relacionada con la comercialización en CENADA y otros mercados mayoristas.

- Evaluar la seguridad e integridad de los mecanismos de recuperación y distribución de información mediante consultas telefónicas.

Plan de la actividad

Recopilación de información relacionada ..... 2 semanas

Revisión preliminar de las siguientes áreas:

- Bancos de datos formales e información no estructurada manejados en Inteligencia de Mercados
- Bancos de datos formales e información no estructurada manejados en Investigación de Mercados
- Procedimientos y metodologías empleados en el manejo de la información sobre mercados en las unidades relacionadas
- Identificación clara y concreta de requerimientos de información sobre mercados
- Proyectos actuales y futuros de informatización institucional sobre mercados..... 4 semanas

Evaluación detallada de los siguientes aspectos:

- Elaboración, empleo e idoneidad de estándares para el procesamiento de datos
- Confiabilidad y estandarización del diseño de herramientas de captura de datos
- Diseño y consistencia de los bancos de datos manejados

- Flujos de datos comunes entre las unidades de Inteligencia de Mercados e Investigación de Mercados
- Confiabilidad y distribución de informes y reportes dentro y fuera de las unidades directamente involucradas con mercados
- Documentación de los módulos existentes, así como de los planes y proyectos emprendidos con relación al manejo de información sobre mercados
- Metodología de implantación de los procesos informatizados
- Planes de informatización en progreso
- Planes de contingencia para la salvaguardia de los recursos y la información ..... 5 semanas

Redacción, comentario y edición del informe ..... 2 semanas

total ..... **13 semanas**

Esta actividad será iniciada en enero.

Personal asignado

Lic. Róger Granados Camacho, Auditor de Sistemas

Coordinación con otras unidades

Dirección de Mercadeo Agropecuario
Direcciones Regionales
Departamento de Informática

Auditoría General

Actividad N° 2

Área

Estudios técnicos de mercadeo.

Justificación

- El Mercadeo Agropecuario, actividad consustancial de la Institución, se fundamenta en una adecuada elaboración de estudios y análisis técnicos, los cuales tienen la finalidad de orientar la iniciativa privada y del Estado para diseñar políticas y estrategias de mercadeo.

- La sistematización de los estudios de oferta y demanda, así como del pronóstico de cosechas para aquellos productos de interés institucional, redundará en un mejoramiento de los procedimientos de atención a los grupos de interés.

- Un eficiente procesamiento de información sobre las posibilidades de mercados para productos agrícolas, permitirá una canalización de recursos más oportuna y exacta, así como una mejor planificación de la producción.

Prioridad 1

Objetivo general

Asesorar a las unidades involucradas en cuanto a las alternativas para el empleo de herramientas informáticas en los estudios y análisis técnicos de mercadeo que se realizan en la Institución.

Objetivos específicos

- Evaluar la eficacia y eficiencia del manejo de la información para la realización de pronósticos de cosechas de productos hortifrutícolas de interés.

- Evaluar la eficacia y eficiencia del manejo de la información para la realización de estudios de oferta de productos agrícolas, así como para la evaluación del comportamiento de la oferta interna.

- Evaluar el empleo de herramientas informatizadas en la elaboración de perfiles de proyectos y estudios de factibilidad.

Auditoría General

Plan de la actividad

Recopilación de información relacionada ..... 2 semanas

Revisión preliminar de las siguiente áreas

- Desarrollo alcanzado en el procesamiento electrónico de los datos
- Potencialidades de automatización existentes en los procesos manuales y mecánicos realizados
- Instrumentos empleados para el manejo de los datos
- Identificación clara y concreta de requerimientos de información en las áreas de interés..... 3 semanas

Evaluación detallada de los siguientes aspectos

- Plan de automatización de las áreas de interés
- Establecimiento de prioridades en concordancia con los requerimientos de información identificados
- Empleo de metodologías eficientes y ágiles para el manejo de la información
- Desarrollo de sistemas formales de información
- Documentación actualizada y completa de los procesos efectuados en torno a la información generada en las áreas de interés
- Mecanismos de interacción entre las diferentes unidades relacionadas con la actividad
- Mantenimiento y consulta de bancos de datos formales y/o no estructurados
- Evaluación del desempeño de los procedimientos para el manejo de la información
- Emisión y distribución de información relacionada con la actividad ..... 4 semanas

Redacción, comentario y edición del informe ..... 2 semanas

total ..... **11 semanas**

Esta actividad será iniciada en abril.

Personal asignado

Lic. Róger Granados Camacho, Auditor de Sistemas

Coordinación con otras unidades

Dirección de Mercadeo Agropecuario
Direcciones Regionales
Departamento de Informática

Auditoría General

Actividad Nº 3

Área

Desarrollo Agroindustrial.

Justificación

- El C.N.P. como ente especializado en el sector agropecuario, estará en una mayor capacidad de apoyar aquellos programas y actividades que contribuyan al fortalecimiento del sector agroindustrial, en la medida que se optimice la explotación de los recursos informáticos destinados a esta actividad.

- Dadas las actividades que el C.N.P. desarrolla en el campo de la agroindustria, la información es un factor importante como servicio dentro del sector agropecuario. En un sistema de libre mercado, se requiere fundamentalmente de información transparente y oportuna para una mejor toma de decisiones.

- El alcance de los esfuerzos desplegados por la Dirección de Desarrollo Agroindustrial se multiplicaría en la medida que la información que se posee esté completamente sistematizada, y existan mecanismos expeditos para que las zonas rurales cuenten con esta en forma oportuna y permanente.

- Un sistema de información consistente y completo sobre la agroindustria nacional, conducirá a la eventual venta de servicios de información de los mercados nacional e internacional a las distintas organizaciones de industriales y productores.

Prioridad 1

Objetivo general

Brindar un informe de asesoría independiente acerca de la sistematización del manejo de la información agroindustrial, así como de los mecanismos de divulgación de esta información.

Objetivos específicos

- Evaluar el empleo de metodologías y herramientas informáticas que permitan brindar y obtener, en forma permanente, información actualizada sobre el sector agroindustrial: mercadeo, precios, oferta y demanda, etc.

- Coadyuvar la esquematización y el mantenimiento de bancos de datos propios y permanentes sobre proyectos industriales, tanto de preinversión como en ejecución.

- Coadyuvar la esquematización y el mantenimiento de bancos de datos propios y permanentes sobre fuentes de financiamiento internas y externas a las que pueden tener acceso los demandantes de recursos para empresas agroindustriales.

- Evaluar los flujos de información existentes entre la Dirección de Desarrollo Agroindustrial y la Dirección de Mercadeo Agropecuario en cuanto a precios, mercados, etc.

- Evaluar el empleo de herramientas informatizadas en la elaboración de perfiles de proyectos y estudios de factibilidad.

Plan de la actividad

Recopilación de información relacionada ..... 2 semanas

Revisión preliminar de las siguiente áreas

- Desarrollo alcanzado en el procesamiento electrónico de los datos
- Potencialidades de automatización existentes en los procesos manuales y mecánicos realizados
- Instrumentos empleados para el manejo de los datos
- Identificación clara y concreta de requerimientos de información en las áreas de interés..... 3 semanas

Evaluación detallada de los siguientes aspectos

- Plan de automatización de las áreas de interés
- Establecimiento de prioridades en concordancia con los requerimientos de información identificados
- Empleo de metodologías eficientes y ágiles para el manejo de la información
- Desarrollo de sistemas formales de información
- Documentación actualizada y completa de los procesos efectuados en torno a la información generada en las áreas de interés

- Mecanismos de interacción entre las diferentes unidades relacionadas con la actividad
- Mantenimiento y consulta de bancos de datos formales y/o no estructurados
- Evaluación del desempeño de los procedimientos para el manejo de la información
- Emisión y distribución de información relacionada con la actividad ..... 4 semanas

Redacción, comentario y edición del informe ..... 2 semanas

total ..... **11 semanas**

Esta actividad será iniciada en junio.

Personal asignado

Lic. Róger Granados Camacho, Auditor de Sistemas

Coordinación con otras unidades

Dirección de Desarrollo Agroindustrial.
Direcciones Regionales
Departamento de Informática

Auditoría General

Actividad Nº 4

Área

Administración de los recursos informáticos.

Justificación

- Los recursos informáticos serán la clave del éxito en el logro de un óptimo desempeño, tanto en actividades administrativas como de extensión institucional, en la medida que se sometan a un uso racional.
- La inversión en informática es costosa, financiera y estratégicamente, al comprometer recursos limitados y condicionar la consecución de las metas sustantivas de la Institución.
- Las inversiones en informática deben corresponder a un plan informático previamente elaborado y de mediano plazo, para que de esta forma se haga una adecuada priorización y distribución de los recursos involucrados.

Prioridad 1

Objetivo general

Brindar a la Administración un diagnóstico independiente de la idoneidad de la distribución de los recursos informáticos y su aprovechamiento, así como un análisis de la planeación de los esfuerzos en informática desplegados por la Institución.

Objetivos específicos

- Valorar los mecanismos empleados para la priorización de proyectos informáticos.
- Evaluar el proceso de adquisición de nuevos recursos informáticos y su impacto en el quehacer de la Institución.

- Ubicar en el organigrama institucional, las unidades especializadas en informática, analizando su desempeño, conveniencia y alcance.

- Verificar la aplicación de planes informáticos autorizados y sistematizados, en la realización de los proyectos desarrollados.

Plan de la actividad

Recopilación de información relacionada	2 semanas
Revisión preliminar e identificación de áreas críticas	2 semanas
Evaluación de áreas críticas	4 semanas
Redacción y comentario del informe	1 semana
total	**9 semanas**

Esta actividad será iniciada en setiembre.

Personal asignado

Lic. Róger Granados Camacho, Auditor de Sistemas

Coordinación con otras unidades

Dirección Administrativa Financiera
Departamento de Informática

Auditoría General

Actividad Nº 5

Área

Sistema de Información Gerencial.

Justificación

- Todos los flujos de información que se desarrollen y establezcan en la Institución, deben ser canalizados en forma expedita y asimilable hacia la Administración Superior, de modo que soporten una toma de decisiones más oportuna y exacta.

- Para la Administración Superior, un sistema de información gerencial desempeña un papel fundamental en la formulación de la estrategia institucional, al proporcionarle una estructura continua y formalizada que reúna y consolide información de toda la organización.

Prioridad 1

Objetivo general

Brindar asesoraría sobre las alternativas viables para la implantación de un sistema de información gerencial.

Objetivos específicos

- Identificar los requerimientos de información que presenta la Administración Superior.

- Evaluar la atención de los requerimientos de información más apremiantes para una adecuada toma de decisiones.

- Analizar la viabilidad de la implementación de un sistema de información gerencial, considerando los aspectos organizativos y tecnológicos involucrados.

Plan de la actividad

Recopilación de información relacionada	1 semana
Revisión preliminar e identificación de áreas críticas	2 semanas
Evaluación de áreas críticas	3 semanas
Redacción y comentario del informe	1 semana
total	**7 semanas**

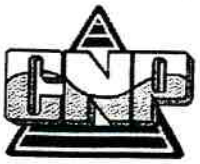
Esta actividad será iniciada en noviembre.

Personal asignado

Lic. Róger Granados Camacho, Auditor de Sistemas

Coordinación con otras unidades

Dirección Administrativa Financiera
Departamento de Informática



Auditoría General

Actividad Nº 6

Área

Servicios Internos y de Apoyo a la Auditoría General.

Justificación

La Auditoría de Sistemas es el área especializada en el ámbito informático dentro de la Auditoría General. Por tal razón, es la llamada a brindar todo el apoyo técnico necesario en las actividades que se relacionen con el procesamiento electrónico de datos.

Prioridad 2

Objetivo general

Brindar soporte técnico a la Dirección y a las áreas de Auditoría Operativa y Financiera.

Objetivos específicos

- Participar parcialmente en intervenciones de la Auditoría General, donde se requiera algún análisis de control alrededor o dentro del computador.
- Brindar capacitación técnica en el uso del equipo de cómputo de que dispone la Auditoría General.
- Desarrollar y dar mantenimiento a programas de control propios de la Auditoría General sobre bancos de datos institucionales.

Plan de la actividad

Esta actividad es permanente.

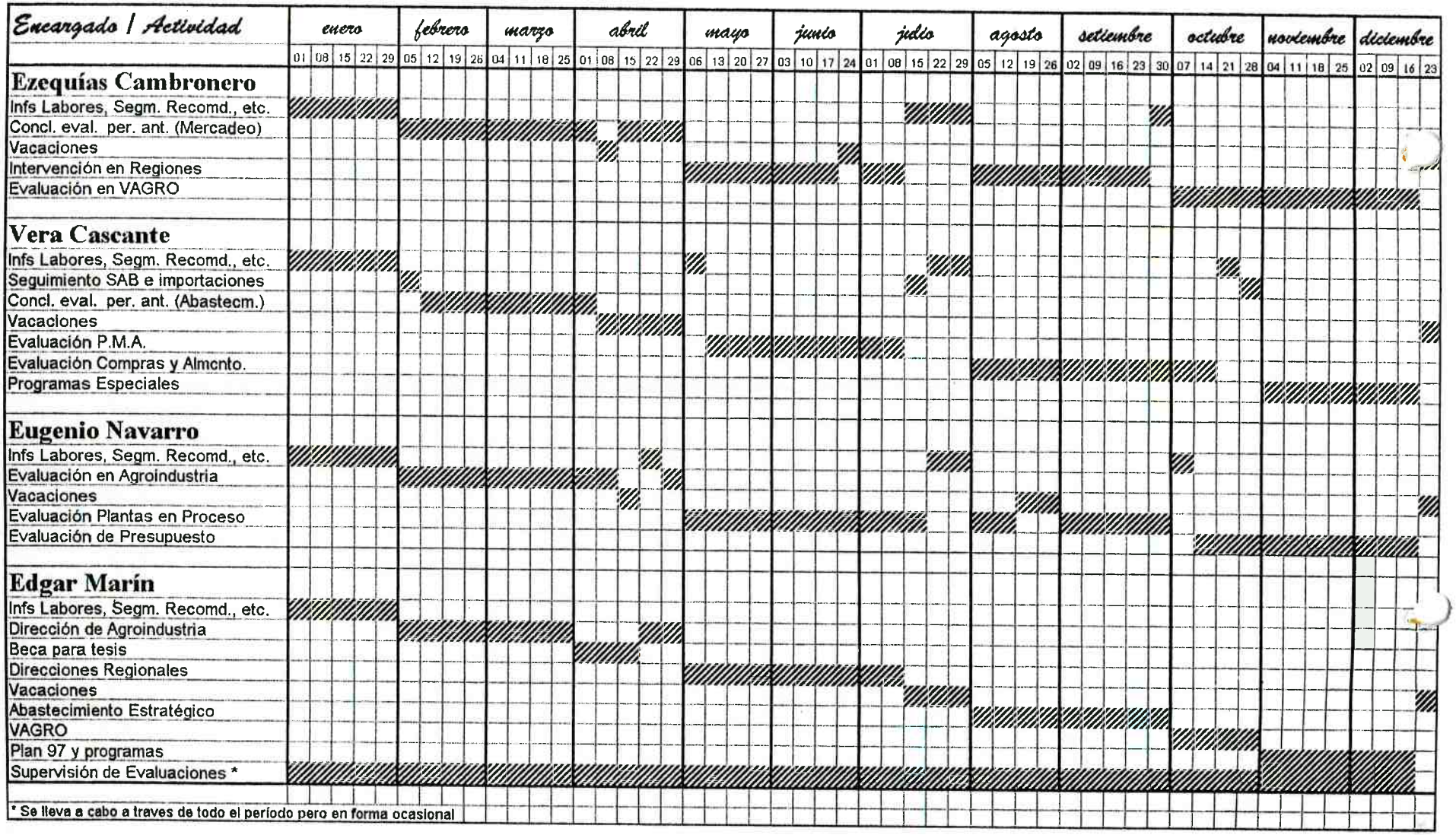
Personal asignado

Lic. Róger Granados Camacho, Auditor de Sistemas

Cronogramas

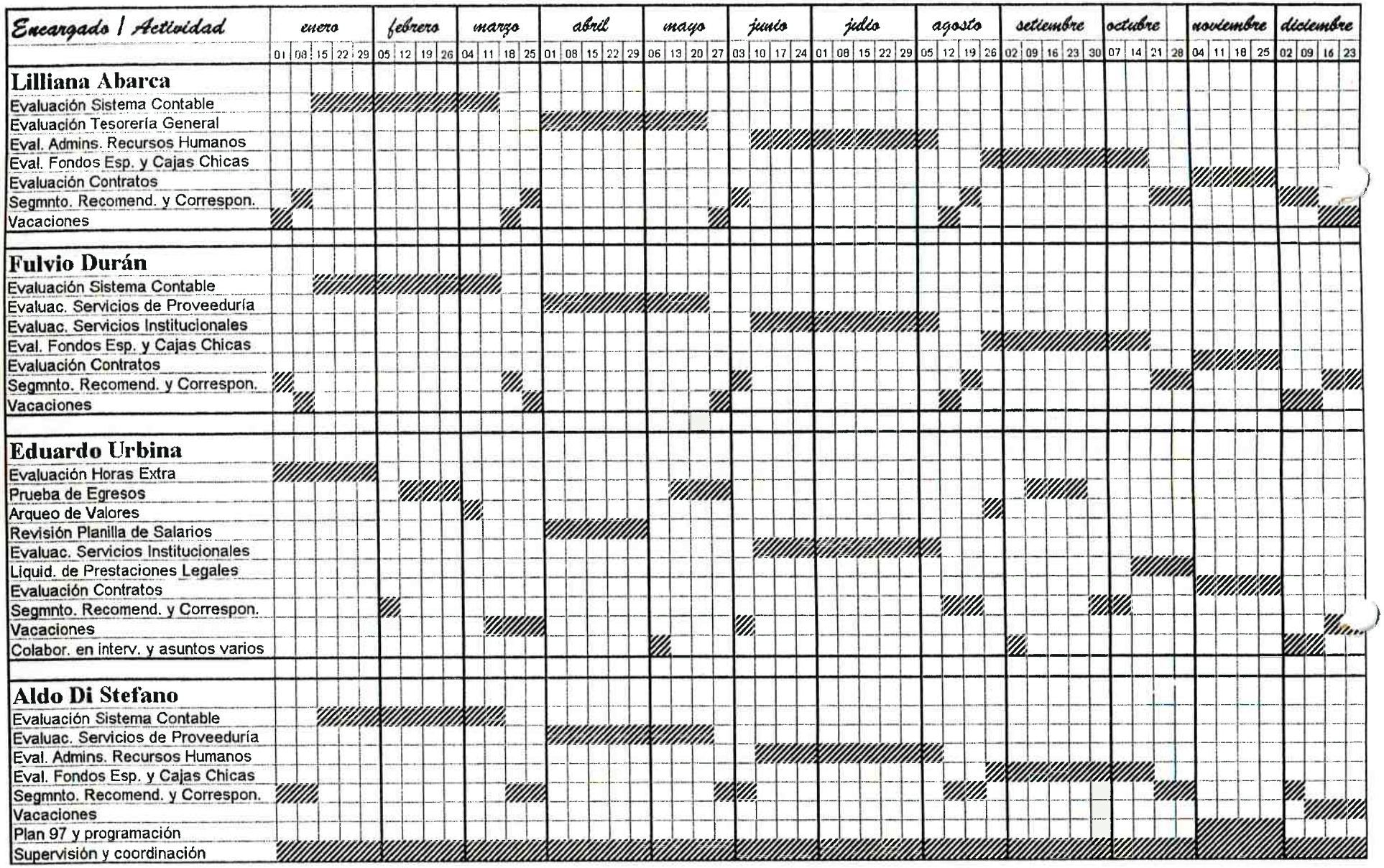
Cronograma de Actividades 1996

Departamento de Auditoría Operativa



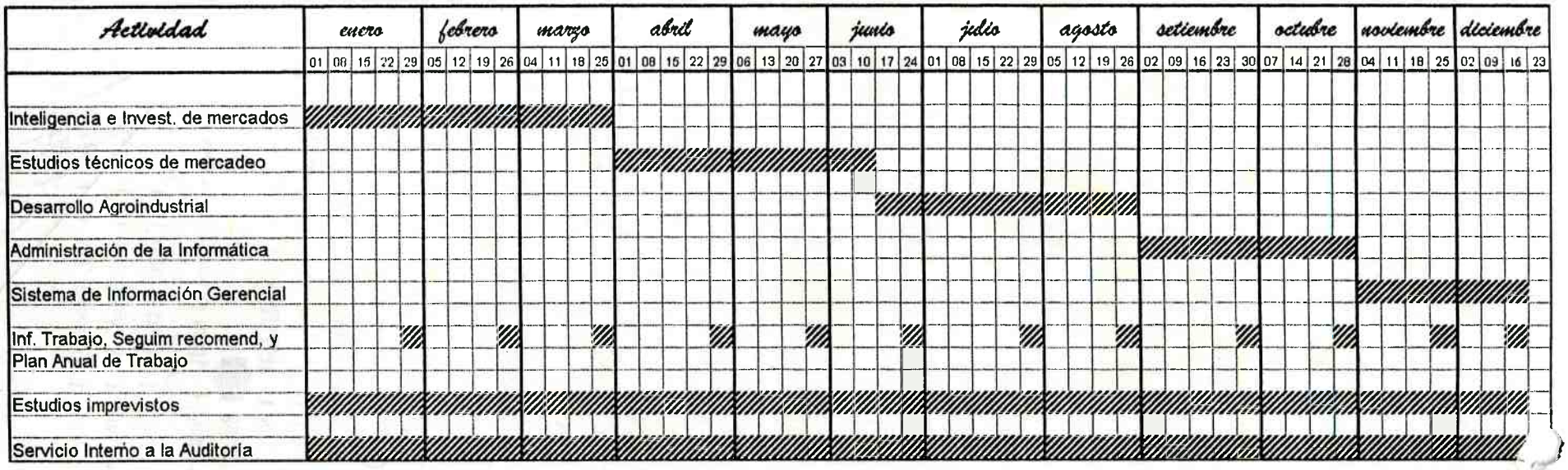
Cronograma de Actividades 1996

Departamento de Auditoría Financiera



Cronograma de Actividades 1996

Auditoría de Sistemas



001