



## AUDITORÍA INTERNA

06 de mayo de 2026  
CARTA-SFE-AI-0049-2026

Señor  
Nelson Morera Paniagua  
Jefe  
Departamento Cuarentena Vegetal (DCV)

Señor  
Erick Cedeño Navarro  
Jefe  
Unidad de Análisis de Riesgo de Plagas (UARP)

ASUNTO: Se somete a su valoración aspectos no vinculantes relacionados con el estado de expedientes asociados a la gestión de la UARP (período 2018 al 2023).

Estimados señores:

Esta Auditoría Interna concluyó el estudio de carácter especial sobre aspectos vinculados con el macroproceso "Evaluación previa para el comercio internacional de artículos reglamentados" (EPC).

### 1. CONDICIÓN ENCONTRADA

Como complemento a los resultados del referido estudio que se estarán comunicando próximamente a la Administración, a través del informe de auditoría respectivo, se indica lo siguiente:

- a) La actual jefatura de la UARP, al diagnosticar el estado de la dependencia que asumió en el año 2023, no ubicó la documentación que conformaba los expedientes que soportaban la gestión de la UARP, de ese año y períodos anteriores.
- b) Consecuente con lo anterior, con el apoyo del Departamento de Tecnologías de la Información del Ministerio de Agricultura y Ganadería, se logró recuperar del equipo de cómputo que utilizaba la anterior jefatura de la UARP, una serie de documentos que posibilitó la reconstrucción de varios expedientes.



## AUDITORÍA INTERNA

06 de mayo de 2026  
CARTA-SFE-AI-0049-2026  
Página 2 de 4

- c) La jefatura de la UARP suministró un archivo Excel, mediante el cual, se informa sobre expedientes de gestión de UARP del período 2017 al 2025 (3116 líneas).
- d) En este caso, nos referiremos a los expedientes relacionados con el período 2018 al 2023 (2302 líneas); lo anterior debido a que, el referido estudio de auditoria consideró bajo la técnica del muestreo, la revisión de expedientes, de los períodos 2024 y 2025 (primer semestre).
- e) De las citadas 2302 líneas vinculadas con expedientes asociados con la gestión emprendida por la UARP, 338 no cuentan con ningún tipo de documentación; mientras que las restantes 1964 contienen documentación que pudo ser ubicada.
- f) No existe certeza de que los expedientes de UARP asociados con las mencionadas 1964 líneas respondan a expedientes completos, según la cantidad de documentos que deben conformarlos e integrarlos, de acuerdo con la naturaleza de los trámites a los que están relacionados.
- g) Según el personal de la UARP, la situación comentada, ha implicado dificultad en el momento que se ha requerido consultar expedientes de períodos anteriores.

### 2. COMENTARIOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

- a) Conforme al ordenamiento jurídico y técnico que regula la materia de control interno, es fundamental que la Administración Activa (AA) ejecute actividades para obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos que han sido establecidos.
- b) Consecuente con lo anterior, la AA debe asegurar de forma razonable que, a través del Sistema de Control Interno, los sistemas de información:
  - Propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información de la organización,



## AUDITORÍA INTERNA

06 de mayo de 2026  
CARTA-SFE-AI-0049-2026  
Página 3 de 4

- de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.
- Contemplan los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios; estos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.
  - Dispongan de los controles pertinentes para establecer la seguridad requerida y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información pública y datos sensibles; inclusive en los casos necesario, garantizar la confidencialidad de la información que ostente ese carácter.
- c) Considerando lo antes expuesto, el SFE, y en este caso en particular, la UARP, no pueden permitirse que una situación como la descrita, se vuelva a presentar; lo anterior, por el posible impacto negativo en la gestión institucional y según la gravedad de los hechos, en las eventuales responsabilidades que se pudiesen determinar en contra de funcionarios y exservidores.
- d) Ante situaciones como la comentada, es fundamental que la Administración no solo documente lo ocurrido, sino que en la medida de lo posible, realice acciones tendientes a minimizar cualquier daño en la gestión, como ocurrió en este caso, a través de la reconstrucción de expedientes, pero además, es fundamental que con el apoyo de la Asesoría Legal y el Archivo Institucional se analicen todas las opciones que deban gestionarse, por cuanto, estamos en presencia de una aparente pérdida (o destrucción) de documentación que contiene información de carácter público que soporta resultados de la actividad sustantiva de la organización.

### 3. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Considerando los términos de la presente comunicación, se requiere conocer lo siguiente:

- a) Indicar si ante lo ocurrido, se realizaron acciones de coordinación y/o asesoramiento con la Dirección Ejecutiva, Asesoría Jurídica y/o el Archivo Central Institucional; de no haberse gestionado, describir los motivos.



## AUDITORÍA INTERNA

06 de mayo de 2026  
CARTA-SFE-AI-0049-2026  
Página 4 de 4

- b) Indicar cuáles son las medidas que se adoptaron o se estarían gestionando para fortalecer el sistema de control interno, a efecto de evitar que una situación como la comentada se vuelva a presentar.

Para la atención del presente requerimiento, se otorga un plazo de **15 días hábiles**.

Se copia de esta comunicación al Archivo Central Institucional, para que tome conocimiento en la eventualidad de que desconozcan de lo acontecido; de ser este el escenario, se valore dicha situación y de ser necesario, se pronuncien de oficio y/o se adopten las medidas que sean necesarias.

Atentamente;

Henry Valerín Sandino  
Auditor Interno.  
**AUDITORÍA INTERNA**

HVS/SHV/JRG/FPR

Cc Sr. Nelson Morera Paniagua. Director Ejecutivo  
Sra. Arlet Vargas Morales. Subdirectora Ejecutiva  
Sra. Gladys Rodríguez López, Archivo Central Institucional  
Archivo/Legajo