

INF-AI-001-2016

11 de marzo de 2016

**Señor
Welmer Ramos González, Ministro
Su Oficina**

Estimado señor Ministro:

Por este medio me permito remitir a usted los resultados del estudio de **“Seguimiento de recomendaciones emitidas por esta Auditoría Interna al 2015”**, de conformidad con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y con el “Plan de Trabajo 2015”. Se presentan los resultados del estudio sobre su grado de avance y los argumentos brindados por los encargados de hacer cumplir estas recomendaciones en las distintas Direcciones y Departamentos del MEIC.

Finalmente es preciso mencionar que el informe contiene varias recomendaciones pendientes de cumplir, emitidas con el fin de mejorar los procedimientos de control interno que se deben aplicar, por lo que debe cumplir con el artículo 37 de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno.

El informe se desarrolla con las respuestas dadas por cada una de las áreas que mencionan las diferentes recomendaciones, así como de la verificación de cumplimiento expresada en las mismas. Esto se encuentra debidamente soportado en los papeles de trabajo, mismos que están disponibles en esta auditoría.

Para facilidad de seguimiento se adjunta, como anexo a este informe, un cuadro con las recomendaciones, su estado de cumplimiento.

I. INTRODUCCION

1.1 Origen

Dentro de las tareas de la Auditoría Interna se contempla el seguimiento de las recomendaciones.

Para realizar este estudio, se realizó un mapeo general de las recomendaciones pendientes de cumplir por parte de la Administración a diciembre 2015, determinando un total de 113 recomendaciones por revisar.

Posteriormente se enviaron memorandos a las distintas áreas relacionadas con la ejecución de las recomendaciones, solicitando información sobre el grado de avance de las mismas. Para esta labor de seguimiento, el Despacho del Sr. Ministro nos informó, a través del oficio DM-016-2016 del 07 de enero del 2016, que había comunicado a las Direcciones los pendientes para que informen sobre los avances.

De la documentación recibida se comprobó que la Administración logró un 36% de cumplimiento. Un 11% de las recomendaciones presentan consideraciones especiales, debido a que variaron las condiciones que dieron origen a las mismas, por lo que la Administración deberá decidir sobre el tratamiento que les dará. Los resultados de este estudio se enfocan en el 53% de las recomendaciones restantes que se encuentran pendientes o en proceso de ejecución.

1.2 Objetivo

Verificar el cumplimiento por parte de la Administración, de las recomendaciones emitidas en auditorías realizadas por esta Unidad u otras instancias evaluadoras.

1.3 Marco de Referencia

1.3.1 Siglas Utilizadas

CGR	Contraloría General de la Republica
COPROCOM	Comisión para Promover la Competencia
CRM	Customer relationship management
DIAF	Dirección Administrativa Financiera y Oficialía Mayor
DTIC	Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación
DGIA	Departamento Gestión de Información y Archivo
DP	Departamento de Proveeduría
DFC	Departamento Financiero Contable
DDC	Dirección de Defensa Comercial

DCI	Dirección de Cooperación Internacional
DIGEPYME	Dirección General de Pequeña y Mediana Empresa
DMRRT	Dirección de Mejora Regulatoria y Reglamentación Técnica
DAC	Dirección de Apoyo al Consumidor
DACP	Dirección de Apoyo a la Competencia
DGAN	Dirección General del Archivo Nacional
MEIC	Ministerio de Economía, Industria y Comercio
MIDEPLAN	Ministerio de Planificación
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico
PLCP	Proyecto Limón Ciudad Puerto
STAP	Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria
SIEC	Sistema de Información Empresarial Costarricense
UPI	Unidad de Planificación Institucional y Contraloría de Servicios
UAJ	Unidad de Asuntos Jurídicos
URH	Unidad de Recursos Humanos

1.3.2 Recomendaciones sin cumplir

Para tener una panorámica general, se presenta en la siguiente tabla la cantidad de recomendaciones pendientes o en proceso clasificadas por año y relacionadas con el área donde se realizó la auditoría o estudio especial, según la fecha de emisión:

AÑO DE EMISIÓN	CANTIDAD DE RECOMENDACIONES	AREA DE ESTUDIO
2010	1	DP
2011	7	DGIA, DIGEPYME, UPI
2012	5	DDC, DP, DAPC
2013	1	DTIC
2014	12	DIGEPYME, PROCALIDAD, LCP,DFC,DTIC
2015	34	DAC, DACP, DGIA,DP,DGAN,CGR,DMRRT
TOTAL	60	

II. RESULTADOS OBTENIDOS

A continuación se detallan las recomendaciones pendientes o en proceso por programa y su estado de avance:

PROGRAMA 21500 **ACTIVIDADES CENTRALES**

1. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación

- ✓ Del informe DFOE-EC-IF-17-2015 de fecha 11-05-2015 al Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación realizado por la Contraloría General de la República, se tiene la siguiente comunicación:

Se recibió el oficio DFOE-SD-0048 de fecha 8 de enero del 2016, donde se indica, a esta Auditoría, que el estado de cumplimiento por parte de MEIC al 31 de diciembre del 2015, de las disposiciones emitidas en ese informe se encuentran **“EN PROCESO”**, lo que significa que tanto para la Contraloría General de la República como para esta Auditoría están sin cumplir las siguientes recomendaciones:

Recomendación: al Despacho

“Definir y poner en ejecución, en un plazo no mayor de 60 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de este informe, un procedimiento o mecanismo de control que permita asegurar que el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación (PETIC), se encuentre debidamente alineado con el Plan Estratégico Institucional. Sobre el particular, se le solicita remitir a esta Contraloría General en un plazo no mayor de 10 días hábiles posteriores al vencimiento de ese plazo, una certificación en la cual se acredite la definición y puesta en ejecución del mecanismo o procedimiento de control indicado.”

Estado: En proceso

Razón: falta información del avance

La Contraloría General de la República mediante oficio DFOE-SD-1991 del 3 de setiembre del 2015 recibido en el Despacho del Sr. Ministro mediante el número DM-1258-15 indica que debían presentar en setiembre 2015 una certificación sobre la alineación del PETIC con el PEI. No se tiene más información sobre el resultado de esta gestión.

Mediante memorando TIC-OF-001-2016, de fecha 14 de enero del 2016, la Sra. Sofía Sigüenza Quintanilla, Jefe a.i. de DTIC, indica que, se debe consultar al Sr. Guillermo Rojas Solano porque no tiene información.

Ante la solicitud enviada vía correo electrónico el día 26 de enero del 2016, el Sr. Guillermo Rojas Solano, Jefe de DTIC, traslada por ese mismo medio y fecha los siguientes documentos:

- Memo DTIC-011-15
- Manual de lineamientos generales para el desarrollo de sistemas institucionales por outsourcing
- Normas técnicas para la gestión y el control de tecnologías
- Procedimientos para configurar clientes remotos
- Elaboración del PETIC
- Respaldo de políticas externos
- Manual de procedimientos del DTIC
- Portafolio de proyectos
- Procedimientos responsables sobre equipos de computo
- Respaldo política información de funcionarios
- Versión actualizada PETIC año 2015-2018
- Descripción de puestos de DTIC

Esta información, es la misma que el Sr. Guillermo Rojas envió en julio del 2015 a la Dirección Administrativa para su valoración y trámite, que debía ser remitida a la CGR. Misma que fue enviada a esta Auditoria en diciembre 2015.

Esta Auditoria no tiene evidencia de que la Administración haya realizado alguna gestión adicional, para conseguir la aprobación del PETIC ante la CGR, ni tampoco de haber presentado la certificación que solicita la CGR.

Recomendación: al Despacho

“Definir, formalizar e implementar, en un plazo no mayor de 90 días hábiles, el marco estratégico de TI, el cual debe incluir entre otros, la formulación y aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación (PETIC), la elaboración de la normativa y herramientas relacionadas con los componentes básicos de TI y la estrategia para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y financieros necesarios para el desarrollo de las TI. Remitir a esta Contraloría General en un plazo de 45 días hábiles, un informe de avance de las acciones ejecutadas en relación con la implementación del Marco Estratégico de TI, y en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la formalización e implementación del marco estratégico de TI, una certificación en la que se acredite que se cumplió con la definición, formalización e implementación del marco estratégico de TI. Todos los plazos rigen a partir de la fecha de recibo de este informe.”

Estado: En proceso

Razón: falta información del avance

Mediante memorando TIC-OF-001-2016, de fecha 14 de enero del 2016, la Sra. Sofía Sigüenza Quintanilla, Jefe a.i. de DTIC, indica que, se debe consultar al Sr. Guillermo Rojas Solano porque no tiene información.

A la fecha de este informe, no se ha recibido ninguna respuesta de parte del Sr. Guillermo Rojas Solano, Jefe de DTIC; a pesar que se le solicito, vía correo electrónico, el día 26 de enero del 2016.

Esta Auditoria no tiene evidencia de que la Administración haya realizado alguna gestión para atender esta recomendación ante la CGR, ni tampoco de haber presentado la certificación que solicita la CGR.

Recomendación: al Despacho

“Definir e implementar, en un plazo no mayor de 180 días hábiles, un sistema formal de gestión de la seguridad de la información que incluya procesos y procedimientos, que permitan monitorear, revisar y mejorar los controles que garantizan razonablemente la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional. Remitir a esta Contraloría General, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al plazo indicado, certificación en la cual conste la definición e implementación del sistema, asimismo, en un plazo de 90 días hábiles, un reporte del avance en el cumplimiento de esta disposición. Todos los plazos rigen a partir de la fecha de recibo de este informe.”

Estado: En proceso

Razón: falta información del avance

Mediante memorando TIC-OF-001-2016, de fecha 14 de enero del 2016, la Sra. Sofía Sigüenza Quintanilla, Jefe a.i. de DTIC, indica que, se debe consultar al Sr. Guillermo Rojas Solano porque no tiene información.

A la fecha de este informe, no se ha recibido ninguna respuesta de parte del Sr. Guillermo Rojas Solano, Jefe de DTIC; a pesar que se le solicito, vía correo electrónico, el día 26 de enero del 2016.

Esta Auditoria no tiene evidencia, de que la Administración haya realizado alguna gestión para atender esta recomendación ante la CGR, ni tampoco de haber presentado la certificación que solicita la CGR.

Recomendación: al Despacho

“Definir, aprobar e implementar, en un plazo no mayor de 240 días hábiles, una propuesta que incluya las acciones que se ejecutarán para corregir las debilidades apuntadas en este informe relacionadas con la operación del Sistema de Información Empresarial Costarricense (SIEC), así como un cronograma de ejecución de la propuesta el cual contenga como mínimo los plazos de las diferentes actividades, los responsables de cada una de ellas, fechas de inicio y finalización de la propuesta. Dicha propuesta deberá estar elaborada en un plazo de 60 días hábiles y su puesta en práctica en un plazo no mayor de 180 días hábiles posteriores a la aprobación de la propuesta. Remitir a esta Contraloría General, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la definición y aprobación de la propuesta, certificación en la cual conste lo indicado, y en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la implementación de la propuesta, certificación de lo aquí dispuesto. Asimismo, cada 60 días hábiles remitir un reporte del avance en el cumplimiento de esta disposición. Todos los plazos rigen a partir de la fecha de recibo de este informe. El cumplimiento de esta disposición debe llevarse a cabo considerando adicionalmente lo recomendado por la Auditoría Interna de ese Ministerio, sobre los aspectos comentados.”

Estado: En proceso

Razón: falta información del avance

Mediante memorando TIC-OF-001-2016, de fecha 14 de enero del 2016, la Sra. Sofía Sigüenza Quintanilla, Jefe a.i. de DTIC, indica que, se debe consultar al Sr. Guillermo Rojas Solano porque no tiene información.

Al respecto se recibe el oficio TIC-OF-067-15 de fecha 17 de noviembre del 2015 donde el Sr. Guillermo Rojas Solano, Jefe de DTIC; indica las labores realizadas en coordinación con DIGEPYME, tanto en la etapa 1 y 2 de este proyecto.

Mediante oficio DIGEPYME-OF-001-2016, de fecha 05 de enero del 2016, la Sra. Laura Latiff Brenes, Directora de DIGEPYME, indica que, se está concluyendo la I etapa del desarrollo del nuevo SIEC. La segunda etapa será financiada con recursos de la Unión Europea, bajo la Administración de la Unidad Ejecutora del Proyecto Emprende, que administra el INAMU y el MEIC participando como contraparte técnica.

Esta Auditoria no tiene evidencia de que la Administración haya realizado alguna gestión para atender esta recomendación ante la CGR, ni tampoco de haber presentado la certificación que solicita la CGR.

- ✓ Del informe INF-AI-011-2011 de fecha 29-10-2011 al Departamento de Gestión de Información queda sin cumplir la siguiente recomendación:

Recomendación: al Despacho

“Mantener por lo menos una copia de seguridad de los documentos producidos por medios automáticos en algún depósito situado en otra área geográfica.”

Estado: En proceso Razón: falta replicar en otra área geográfica

Mediante memorando DIAF-MEM-004-2016, de fecha 08 de enero del 2016, el Sr. Mario Alvarez Rosales, Director Administrativo y Oficial Mayor, indica que, durante el mes de diciembre 2015 se realizó la compra de discos duros externos SATA de 3TB para almacenar información de respaldos críticos de usuarios y de sistemas de Bases de Datos, correos e imagines de equipos de PC.

Sin embargo la Administración no está resolviendo el tema de que sea situado en otra área geográfica. Mediante memorando TIC-OF-001-2016, de fecha 14 de enero del 2016, la Sra. Sofía Sigüenza Quintanilla, Jefe a.i. de DTIC, indica que se debe consultar al Sr. Guillermo Rojas Solano.

A la fecha de este informe, no se ha recibido ninguna respuesta de parte del Sr. Guillermo Rojas Solano, Jefe de DTIC; a pesar que se le solicito vía correo electrónico el día 26 de enero del 2016.

- ✓ Del informe INF-AI-003-2013 de fecha 24-05-2013 al Departamento de Tecnologías de Información, queda sin cumplir la siguiente recomendación:

Recomendación:

“Desarrollar o adquirir un sistema de Inventarios para control de suministros de la bodega institucional, de tal forma que los usuarios tengan el acceso necesario a priori sobre las existencias en bodega.”

Estado: En proceso Razón: faltan pruebas del sistema

Mediante memorando TIC-OF-001-2016, de fecha 14 de enero del 2016, la Sra. Sofía Sigüenza Quintanilla, Jefe a.i. de DTIC, indica que, el sistema fue instalado en junio 2015 en el equipo del Sr. Carlos Hernández Ching, Encargado de bodega y en enero 2016 en el equipo de la Sra. Ana Zambrana Fonseca, Analista de Compras, pendiente realizar las pruebas correspondientes.

Al consultar a DTIC, nos indica el Sr. Willian Rodriguez Rivera, funcionario de DTIC, mediante correo electrónico del día 2 de marzo 2016 que el sistema está listo y se encuentra en proceso de pruebas, el DP está realizando el levantamiento del saldo actual de existencias de artículos y debe realizar las pruebas de consultas de datos y de reportes en el sistema; así como realizar pruebas de transacciones que reflejen las operaciones de ingreso y salida de artículos en el sistema.

- ✓ Del informe INF-AI-009-2014 de fecha 17-12-2014 al Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación queda sin cumplir la siguiente recomendación:

Recomendación: al Despacho

“Valorar la necesidad de activar el Comité Gerencial de Informática y la Comisión de Gestión Ambiental Institucional de conformidad con el Decreto Ejecutivo N°33628 y Decreto Ejecutivo N°37567-S-MINAET-H.”

Estado: En proceso

Razón: Comité de Informática no se ha reactivado

Se debe aclarar que el Comité Gerencial de Informática se creó mediante el decreto 33628 publicado en La Gaceta N. 55 del 19 de marzo del 2007, decreto que se encuentra vigente. El comité como tal dejó de existir a inicios 2010. Posteriormente se creó la Comisión E-MEIC, sin embargo ambos comités responden a fines distintos.

El Decreto N° 33628 indica en el artículo2:

“El Comité Gerencial de Informática constituye la instancia técnica entre el Máximo Jerarca del MEIC y la Unidad de Informática, brindando asesoría al primero en lo relativo a la administración del Sistema de Información Gerencial y de los recursos humanos, materiales y financieros que se destinen para su desarrollo. Su función está dirigida a alinear las inversiones en tecnología con la dirección que más beneficie a la institución.”

Por otra parte la Comisión E-MEIC se enfoca directamente a trabajar en el plan de seguridad y continuidad del MEIC, que son funciones que están establecidas para el Comité Gerencial de Informática, establecido en el Decreto N° 33628.

Mediante oficio DM-092-2015 con fecha 17 de febrero de 2015 el Sr. Welmer Ramos Gonzalez, Ministro, informa que se activará la Comisión E-MEIC en marzo 2015. No se tiene información oficial sobre la periodicidad de reuniones y si se mantiene activa. (Última reunión conocida fue en setiembre 2015).

La Comisión de Gestión Ambiental se conformó a partir de 9 febrero 2015 y se mantiene activa, se reúne 1 vez al mes. El Plan Gestión Ambiental Institucional se presentó al MINAE (DIGECA) el 20 abril 2015.

Recomendación al Despacho

“Actualizar el registro de inventario de equipos y licenciamientos y enviarlo al Departamento de Registros de Derechos de Autor y Derechos Conexos, del Registro Nacional”

Estado: En proceso

Razón: no se hace todos los años

Mediante memorando TIC-OF-001-2016, de fecha 14 de enero del 2016, la Sra. Sofía Sigüenza Quintanilla, jefe a.i. del Depto. TIC, indica que se instaló el sistema GLPI en los servidores del MEIC, el cual permite llevar un control y seguimiento de los activos, licencias, usuarios, incidentes, ya está funcionamiento.

El artículo 2 inciso d) del Decreto Ejecutivo N°37549-JP publicado en La Gaceta 43 del 1 de marzo 2013 indica que este informe se deben enviar durante el tercer trimestre de cada año. El MEIC está incumpliendo la normativa vigente.

Nos indica el Sr. Guillermo Rojas Solano, Jefe de DTIC, que el último reporte enviado al Despacho para su remisión al Registro Nacional fue el 2014 con el oficio TIC-OF-027-13 del 15 de mayo del 2013. Actualmente se va a recopilar la información para enviar el informe.

Recomendación: al Despacho

“Promover a nivel Institucional una cultura preventiva de confidencialidad y protección de información.”

Estado: En proceso

Razón: falta información del avance

Mediante oficio DM-092-2015 con fecha 17 de febrero de 2015 el Sr. Welmer Ramos Gonzalez, Ministro, informa que implementaran una política institucional que prevenga la confidencialidad y protección de la información. Sin embargo no se tiene información sobre el avance.

Mediante memorando TIC-OF-001-2016, de fecha 14 de enero del 2016, la Sra. Sofía Sigüenza Quintanilla, Jefe a.i. de DTIC, indica que se debe analizar con el Sr. Guillermo Rojas Solano.

A la fecha de este informe, no se ha recibido ninguna respuesta de parte del Sr. Guillermo Rojas Solano, Jefe de DTIC; a pesar que se le solicito, vía correo electrónico, el día 26 de enero del 2016.

- ✓ Del informe INF-AI-003-2015 de fecha 10 de abril de 2015 al Departamento de Gestión de Información queda sin cumplir la siguiente recomendación:

Recomendación: al Despacho

“Ordenar las acciones pertinentes para contar con una normativa oficial de seguridad para los documentos electrónicos producidos por la Institución.”

Estado: En proceso

Razón: No se tiene comunicación de avance

Mediante el oficio DM-283-15, con fecha 21 de mayo del 2015, el Sr. Welmer Ramos Gonzalez, Ministro, informa que se coordina con DTIC para la implementación de un Protocolo, se espera que esté listo en dos meses.

Mediante memorando TIC-OF-001-2016, de fecha 14 de enero del 2016, la Sra. Sofía Sigüenza Quintanilla, jefe a.i. de DTIC, indica que, se debe consultar al Sr. Guillermo Rojas Solano.

Ante la solicitud vía correo electrónico el día 26 de enero del 2016, el Sr. Guillermo Rojas Solano, Jefe de DTIC envía por ese mismo medio y fecha, los siguientes documentos entre otros:

- Memo DTIC-011-15
- Normas técnicas para la gestión y el control de tecnologías
- Respaldo de políticas externos
- Manual de procedimientos del DTIC
- Procedimientos responsables sobre equipos de computo
- Respaldos política información de funcionarios
- Versión actualizada PETIC año 2015-2018

Sin embargo, para esta Auditoria, no hay evidencia de que estos documentos correspondan a una normativa oficial y de acatamiento obligatorio por parte de los funcionarios del MEIC. No hay una directriz que los oficialice.

Tampoco se tiene certeza, si estos documentos son suficientes para dar seguridad a la información electrónica que produce la Institución, o se debe emitir otra

normativa adicional. Al respecto debe pronunciarse el Comité Gerencial de Informática, o quien haga las veces de este.

Recomendación: al Despacho

“Establecimiento de las políticas y los procedimientos institucionales para la creación, organización, utilización y conservación de los documentos en soporte electrónico.”

Estado: En proceso

Razón: espera respuesta DTIC

Mediante memorando DGIA-MEM-029-2015, de fecha 30 de setiembre del 2015, la Sra. Olga Rodríguez Blanco, jefe de DGIA, indica que, en abril de 2015 se emitió el documento “Estructura para la conservación en soporte digital de documentos electrónicos firmados digitalmente y la copia digitalizada de los documentos producidos en soporte papel” y están a la espera que el Depto. de Tecnologías de Información y Comunicación desarrolle la estructura lógica para subir los a la intranet.

Mediante memorando TIC-OF-001-2016, de fecha 14 de enero del 2016, la Sra. Sofía Sigüenza Quintanilla, Jefe a.i. de DTIC, indica que, está pendiente realizar ajustes y pruebas en la última semana de enero 2016, sin embargo aún se encuentra pendiente.

- ✓ Del informe INF-AI-005-2012 de fecha 07 de agosto de 2012 a la Dirección de Defensa Comercial queda sin cumplir la siguiente recomendación:

Recomendación: al Despacho

“Realizar las gestiones necesarias para que se concrete el proyecto del Sistema automatizado de información de casos históricos y valorar otras opciones de mejora para los sistemas de información de ese departamento.”

Estado: en proceso

Razón: pendiente pruebas del sistema

Mediante memorando TIC-OF-001-2016, de fecha 14 de enero del 2016, la Sra. Sofía Sigüenza Quintanilla, Jefe a.i. de DTIC, indica que, se realizó el reseteo de la máquina y que está pendiente realizar correcciones para poder tener acceso a la misma con la creación de otro usuario. Se debe consultar al Sr. Guillermo Rojas Solano sobre el tiempo para finalizar.

Al consultar a DTIC, nos indica el Sr. Willian Rodriguez Rivera, funcionario de DTIC, mediante correo electrónico del día 2 de marzo 2016, que después de estudiar el sistema, se determinó que, está diseñado para hacer consulta, tanto interna como externa. Para realizar la consulta interna, se debe hacer conexión remota hacia el servidor, pero no aún a la red interna del MEIC, para que se pueda ver por web. Para ello es necesario asignar una dirección IP y realizar las pruebas para la publicación del sitio en la web.

Actualmente se están haciendo pruebas con 2 direcciones IP, para lograr ese propósito. Con la circunstancia particular de que, a las computadoras personales de la red del MEIC, se les ha estado haciendo un cambio de dirección IP por incluirlas en la VLAN; de modo que, se harán unas pocas pruebas más para publicar el sitio con una dirección estable, lo cual puede realizarse en una o dos semanas aproximadamente.

- ✓ Del informe INF-AI-008-2014 de fecha 17 de diciembre de 2014 al Departamento Financiero Contable queda sin cumplir la siguiente recomendación:

Recomendación:

“Recibir para el trámite de aprobación de viáticos solo los formularios de liquidación originales y valorar justificadamente la posibilidad de dar curso a ese trámite con copias y sólo para casos excepcionales en los que establezcan medidas alternas que garanticen el cumplimiento de la normativa aplicable.”

Estado: En proceso

Razón: falta instalación del link en equipos regionales

Mediante DIAF-MEM-007-2015, con fecha 19 de enero de 2015 el Sr. Errol Solís Mata, Director Administrativo y Oficial Mayor en ese momento, giró instrucciones al Departamento Financiero Contable, para que tome en consideración para la ejecución de la labores las circulares FC-03-04 y DFC-03-2011.

El Departamento Financiero no ha acatado las órdenes, del memorando DIAF-MEM-007-2015, en su totalidad. Ante una revisión física se encontró que a febrero 2016 se continua recibiendo formularios con las firmas no originales (escaneadas) por los funcionarios de las Creapymes, a pesar que se había solicitado el plazo de 1 mes para obtener las firmas digitales para esos funcionarios en el oficio DIAF-MEM-0124-15 con fecha 12 de mayo de 2015.

Efectivamente los funcionarios adquirieron las firmas digitales en el 2015, pero no las están utilizando para firmar las liquidaciones incumpliendo la recomendación de esta Auditoría.

Al consultar a DIGEPYME, nos indica la Sra. Rosa Monge, jefe de Creapymes mediante correo electrónico del día 2 de marzo 2016, que ellos solicitaron la instalación del link en los equipos de escritorio de los funcionarios de las Creapyme desde el 21 de agosto del 2015 pero a la fecha el DTIC no ha realizado la tarea. A raíz de esta consulta se está coordinando con TIC para resolver este tema.

Algunos ejemplos son:

Documento	Numero	Fecha	Acuerdo de pago	Observación
Liquidación taxi Silvia Cordero	No legible	13/02/2015	No aparece	Firma funcionario no original Falta firma VB jefe Depto. Financiero y firma de visado
Liquidación viáticos Massiel Acevedo	No legible	08/07/2015	08151	Firma funcionario no original
Liquidación viáticos Edith Viales	1699	21/09/2015	08170	Firma funcionario no original
Liquidación viáticos Massiel Acevedo	219	23/02/2016	08114	Firma funcionario no original
Liquidación viáticos Jonnathan Sequeira	221	24/02/2016	08114	Firma funcionario no original

2. Departamento de Proveduría Institucional (DP)

- ✓ Del informe INF-AI-003-2010 de fecha 12 de marzo de 2010 a la Proveduría Institucional queda sin cumplir la siguiente recomendación:

Recomendación:

“Revisar el Manual de Procedimientos de la Proveduría Institucional e incluir la política sobre el manejo de los faltantes y sobrantes de materiales determinados en los inventarios y en esta oportunidad justificar los faltantes y sobrantes detectados sobre una pequeña muestra que se escogió”.

Estado: En proceso

Razón: se está actualizando

Mediante memorando PROV-MEM-001-2016, con fecha 13 de enero del 2016 el Sr. Rodolfo Bonilla Núñez, Jefe de DP, indica que se está actualizando el manual de procedimientos y que se acatara la recomendación.

- ✓ Del informe INF-AI-006-2012 de fecha 30 de agosto de 2012 a la Proveduría Institucional queda sin cumplir la siguiente recomendación:

Recomendación:

“Cumplir con los requerimientos establecidos en los diferentes procesos de préstamo y donación de bienes con el objeto de ordenar, documentar y actualizar el sistema SIBENET.”

Estado: En proceso

Razón: falta formalizar donación a Municipalidades

Mediante memorando PROV-MEM-001-2016, con fecha 13 de enero del 2016 el Sr. Rodolfo Bonilla Núñez, Jefe de DP, indica que, el sistema SIBINET esta actualizado y conciliado con la DGAB y la Contabilidad Nacional. Se presentó el informe al Ministerio de Hacienda en el mes de enero 2016.

Pendiente formalización la donación de bienes a Municipalidades, trámite que realiza la DIGEPYME según nos indica esa Dirección en memorando DIGEPYME-MEM-012-16, con fecha 01 de febrero del 2016.

- ✓ Del informe INF-AI-004-2015 de fecha 13 de mayo de 2015 a la Proveduría Institucional queda sin cumplir las siguientes recomendaciones:

Recomendación: al Despacho

“Realizar las gestiones pertinentes ante quien corresponda, para que se revise el estado de los convenios suscritos con las municipalidades para la implementación de oficinas CREAPYME y para que se gestione lo procedente en cuanto a los bienes transferidos a esas oficinas e informar a esta Auditoría Interna sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos.”

Estado: En proceso

Razón: falta formalizar donación a Municipalidades

Mediante memorando PROV-MEM-001-2016, con fecha 13 de enero del 2016 el Sr. Rodolfo Bonilla Núñez, Jefe de DP, indica que, en reunión realizada en julio 2015

15

con el Sr. Error Solís Mata, Oficial Mayor en ese momento, el Sr. Rolando Marín Alvarado, Jefe Creapymes y la Sra. Wendy Jiménez Palacios, jefe de UAJ, se acordó que DIGEPYME procedería a presentar una solicitud al Jerarca de autorizar el traslado de los bienes a las Municipalidades, gestión que se mantiene pendiente.

Mediante memorando DIGEPYME-MEM-012-16, con fecha 01 de febrero del 2016 la Sra. Laura Latiff Brenes, Directora de DIGEPYME indica que, solicito autorización mediante memorando DIGEPYME-MEM-011-16, con fecha 29 de enero del 2016 al Sr. Ministro, para realizar el trámite de donación.

Por otra parte, en el oficio UAJ-MEM-013-16 del 16 de febrero del 2016 la Sra. Wendy Jiménez Palacios, Jefe UAJ, indica que para dar recomendaciones a nivel legal se requiere contar con el informe de cumplimiento de la ejecución de cada uno de los convenios suscritos y de una indicación de las condiciones bajo las cuales se otorgaron los bienes señalados.

Recomendación: al Despacho

“Establecer una directriz para que cuando se den pérdidas significativas en el inventario de bienes no capitalizables (materiales y suministros), se realice un informe preliminar por parte de las instancias administrativas competentes para determinar sus causas y eventuales responsables.”

Estado: En proceso

Razón: falta emitir directriz

Mediante memorando DIAF-MEM-152-2015 con fecha 10 de junio del 2015 el Sr. Errol Solís Mata, Director Administrativo y Oficial Mayor en ese momento, indica se coordinará con el Depto. Legal.

Al respecto, no indica la Sra. Karol Chacón Bejarano, abogada de la UAJ, mediante correo electrónico, de fecha 22 de febrero del 2016, que “se procedió analizar los documentos que hace referencia y se determina, que por parte DIAF, no remitió gestión alguna relacionada sobre la recomendación y las acciones a seguir indicadas en el memorándum DIAF-MEM-0152-15.

Recomendación:

“Actualizar el Manual de Procedimientos de Proveeduría en su apartado N° 7.3-3.2., para que se le incorporen otras regulaciones que complementen y fortalezcan el procedimiento de materiales y artículos de bodega que están en condición de desuso.”

Estado: En proceso

Razón: falta actualización

Mediante memorando PROV-MEM-001-2016, con fecha 13 de enero del 2016 el Sr. Rodolfo Bonilla Núñez, Jefe de DP, indica que, se está realizando la actualización del manual. No se recibió información sobre el grado de avance, ni la posible fecha de entrega.

Recomendación:

“Realizar conteos físicos periódicos del inventario de materiales y suministros de bodega y documentar su realización para efectos de control.”

Estado: En proceso

Razón: falta pruebas del sistema

Mediante memorando PROV-MEM-001-2016, con fecha 13 de enero del 2016 el Sr. Rodolfo Bonilla Núñez, Jefe de DP, indica que, se dispone de un sistema de control de artículos diseñado por el DTIC el cual se encuentra en prueba; no se recibió información sobre el avance, ni el resultados de las pruebas.

Recomendación:

“Dar de baja a los bienes hurtados en las Direcciones de Apoyo a la Competencia y de Mejora Regulatoria y Reglamentación Técnica, con fundamento en el informe preliminar correspondiente.”

Estado: En proceso

Razón: espera resolución Proveduría

Mediante memorando PROV-MEM-001-2016, con fecha 13 de enero del 2016 el Sr. Rodolfo Bonilla Núñez, Jefe de DP, indica que, se encuentra en proceso, está pendiente de redactar la resolución de baja por parte del encargado de bienes.

Recomendación:

“Gestionar ante quien corresponda, para que se inicie el estudio preliminar por la pérdida de bienes ocurrida en enero de 2014 en la Dirección de Apoyo al Consumidor, a efectos de determinar las causas y eventuales responsables.”

Estado: En proceso

Razón: espera resolución Asuntos Jurídicos

Mediante memorando PROV-MEM-001-2016, con fecha 13 de enero del 2016 el Sr. Rodolfo Bonilla Núñez, Jefe de DP, indica que, el resultado emitido por la OIJ no determino ningún responsable, por lo tanto se debe iniciar el estudio por parte de Asuntos Jurídicos. No se tiene evidencia del avance en este trámite.

Recomendación:

“Ajustar el valor del vehículo Suzuki Grand Vitara 2011 - Patrimonio # 0208002186, a efectos de que represente la mejor estimación de su valor, de conformidad con los principios y normativa aplicables. “

Estado: En proceso

Razón: pendiente información de Hacienda

Mediante memorando PROV-MEM-001-2016, con fecha 13 de enero del 2016 el Sr. Rodolfo Bonilla Núñez, Jefe de DP, indica que, se solicitara un valor aproximado al Ministerio de Hacienda para ajustar el valor, ya que el vehículo es exonerado.

Recomendación:

“Cumplir con las recomendaciones que se encuentran pendientes de cumplimiento a la fecha del presente estudio, relacionadas con los temas de: - Bienes prestados al Ministerio de Seguridad, - Bienes en desuso y - Sistema automatizado de inventarios.”

Estado: En proceso

Razón: realizar tramite

Mediante memorando PROV-MEM-001-2016, con fecha 13 de enero del 2016 el Sr. Rodolfo Bonilla Núñez, Jefe de DP, indica que, se retomara los acercamientos con las autoridades de Seguridad Publica para lograr el traslado definitivo de dichos bienes durante este año.

Recomendación:

“Incluir en el Manual de Procedimientos de la Proveeduría la obligación de realizar conteos físicos de bienes con regularidad periódica.”

Estado: En proceso

Razón: realizar tramite

Mediante memorando PROV-MEM-001-2016, con fecha 13 de enero del 2016 el Sr. Rodolfo Bonilla Núñez, Jefe de DP, indica que, en el mes de octubre y noviembre 2015 se realizó un inventario físico total y que se están actualizando los diferentes manuales y se estará incluyendo la recomendación de conteos físicos y su periodicidad.

Recomendación:

“Establecer un calendario para la realización de conteos físicos del inventario de bienes en las oficinas de CREAPYME, como medida de control para verificar la exactitud de los registros.”

Estado: Pendiente

Razón: realizar tramite

Mediante memorando PROV-MEM-001-2016, con fecha 13 de enero del 2016 el Sr. Rodolfo Bonilla Núñez, Jefe de DP, indica que, en el mes de octubre y noviembre 2015 se realizó un inventario físico total y que se están actualizando los diferentes manuales y se estará incluyendo la recomendación de conteos físicos y su periodicidad. A la fecha de este informe, la Auditoría no ha recibido la calendarización solicitada.

3. Departamento Financiero Contable

- ✓ Del informe INF-AI-008-2014 de fecha 17 de diciembre de 2014 al Departamento Financiero Contable queda sin cumplir la siguiente recomendación:

Recomendación:

“Corregir los casos de las facturas en las que no consta la firma del funcionario que le corresponde autorizar el gasto, así como corregir los comprobantes que presentan omisiones de datos y adoptar las medidas procedentes para que esas condiciones no se vuelvan a repetir.”

Estado: En proceso

Razón: falta de control

Mediante DIAF-MEM-007-2015, con fecha 19 de enero de 2015, el Sr. Errol Solís Mata, Director Administrativo y Oficial Mayor en ese momento, giró instrucciones, al Departamento Financiero Contable, para que tome en consideración para la ejecución de las labores las circulares FC-03-04 y DFC-03-2011.

El Departamento Financiero no ha acatado las órdenes del memorando DIAF-MEM-007-2015 en su totalidad. Ante una revisión física se encontró que había facturas de dietas de la DACP firmadas por la funcionaria Sra. Yanina Montero no autorizada para ejecutar documentos presupuestarios según oficio DACP-MEM-085-2015 del 11 de agosto del 2015 y otras facturas no tenían firma en sello de visado, otros no tenían la firma del VB de DFC.

Algunos ejemplos son:

Documento	Numero	Fecha	Acuerdo de pago	Observación
Liquidación taxi Lucia Castro	No legible	20/02/2015	No aparece	Falta firma VB Depto. Financiero y firma de visado
Factura CNFL	38343327	02/2015	08009	Falta firma VB Depto. Financiero
Reintegro comisiones bancarias	95-2015	04/11/2015	08042	Falta firma visado
dieta DACP Alejandro Vásquez Rodríguez	122-2015	01/12/2015	08044	Firma de Yanina Montero, directora a.i. no autorizada
dieta DACP Rodolfo Chévez	124-2015	01/12/2015	08044	Firma de Yanina Montero, directora a.i. no autorizada

4. Unidad de Planificación Institucional y Contraloría de Servicios

- ✓ Del informe INF-AI-004-2011 de fecha 22 de marzo de 2011 a la Unidad de Planificación y Contraloría de Servicios quedan sin cumplir la siguiente recomendación:

Recomendación:

“Establecer una revisión periódica de los manuales de procedimientos, de tal forma que éstos se mantengan actualizados como herramienta de apoyo a la gestión operativa de esta Unidad.”

Estado: En proceso

Razón: pendiente actualización

Mediante memorando DIAF-MEM-004-2016, de fecha 08 de enero del 2016, el Sr. Mario Alvarez Rosales, Director Administrativo y Oficial Mayor, indica que, se va a trabajar en la actualización de los manuales de la toda Dirección Administrativa Financiera para el 2016.

5. Departamento de Gestión de Información

- ✓ Del informe INF-AI-011-2011 de fecha 29 de octubre de 2011 al Departamento de Gestión de Información quedan sin cumplir las siguientes recomendaciones:

Recomendación:

“Realizar con la mayor prontitud posible el diagnóstico de desarrollo archivístico, con el propósito de evaluar el estado de los archivos de gestión, aplicar las medidas procedentes y cumplir con los otros objetivos de ese estudio.”

Estado: En proceso

Razón: espera respuesta Archivo Nacional

Nos indica la Sra. Lilliana Acuña Calderón, encargada del Archivo Central del MEIC, que en el segundo trimestre 2015 se presentó el informe de avance de visitas a los archivos de gestión, para la elaboración de solicitudes de valoración parcial, mediante el CISED-OF-003-2015, con fecha 16 de abril del 2015 ante el Archivo Nacional, mismo que fue aprobado por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, mediante el documento CNSED-235-2015 del 30 de junio del 2015. Las áreas incluidas fueron: Recursos Humanos, Proveeduría, DIGEPYME (dirección), DIGEPYME (Registro y Certificaciones), DIEE, CNC (dirección), Dpto. Servicios Generales, Unidad de Transporte, Dpto. TIC., DIAF. Se presentó en noviembre 2015 una segunda solicitud de valoración ante el CISED para 10 áreas y se trabaja en una tercera valoración. Finalmente, cuando se tenga listo las valoraciones parciales se trabajara en el diagnóstico del desarrollo archivístico.

Recomendación:

“Establecer el Plan de prevención de desastres y rescate de documentos esenciales del MEIC.”

Estado: En proceso

Razón: espera respuesta Despacho Viceministra

Mediante memorando DGIA-MEM-034-2015, de fecha 10 de noviembre del 2015, la Sra. Olga Rodríguez Blanco, jefe de DGIA, indica que, el Plan de documentos esenciales y de prevención de riesgos para el Ministerio fue trasladado en noviembre a la Sra. Viceministra para su aprobación y divulgación. A la fecha de este informe no se tiene más información.

Recomendación:

“Realizar la selección de los documentos electrónicos para determinar cuáles se van a conservar, de acuerdo a los plazos definidos en las Tablas de Plazos correspondientes.”

Estado: En proceso

Razón: espera respuesta Archivo Nacional

Mediante memorando DGIA-MEM-029-2015, de fecha 30 de setiembre del 2015, la Sra. Olga Rodríguez Blanco, jefe de DGIA, indica que, esta tarea se realizará posterior al trámite de valoración parcial de documentos, cuando se inicie la actualización de las tablas de plazos de cada área.

Recomendación: al Despacho

“Implementar los mecanismos y procedimientos necesarios que garanticen que los documentos electrónicos almacenados en su versión final no puedan ser modificados.”

Estado: Pendiente

Razón: espera financiamiento externo

Mediante memorando DGIA-MEM-029-2015, de fecha 30 de setiembre del 2015, la Sra. Olga Rodríguez Blanco, jefe de DGIA, indica que, se emitió el documento: “Estructura para la conservación en soporte digital de documentos electrónicos firmados digitalmente y la copia digitalizada de los documentos producidos en soporte papel” en abril del 2015, con lo que, espera resolver el tema de la seguridad de los documentos (no alteración de información).

Se está trabajando para la inclusión del licenciamiento de derecho de autor de Creative Commons, que es una organización no gubernamental, sin fines de lucro, que tiene como propósito ayudar a reducir las barreras legales para poder compartir, mezclar y reutilizar el conocimiento legalmente en la era digital, por medio del desarrollo de herramientas legales. Esto le dará más legalidad al MEIC de su producción intelectual, a nivel no solo nacional sino internacional. Es parte de un proyecto de inversión presentado para financiamiento externo mediante cooperación internacional. En espera de respuesta.

Del informe INF-AI-003-2015 de fecha 10 de abril de 2015 al Departamento de Gestión de Información quedan sin cumplir las siguientes recomendaciones:

Recomendación:

“Ordenar que se valoren las acciones institucionales que puedan favorecer el control interno del Departamento de Gestión de Información y Archivo.”

Estado: en proceso

Razón: espera financiamiento e implementación -

Mediante memorando DIAF-MEM-011-16, de fecha 28 de enero del 2016, el Sr. Mario Alvarez Rosales, Oficial Mayor, indica que, el proyecto "Aplicación de la norma INTECO ISO-9001:2008 Gestión de Calidad" fue presentado ante MIDEPLAN y el BANCO DE INVERSION y se presupuestó para el 2016.

Recomendación: al Despacho

“Valorar las necesidades de la Institución y la posibilidad de destinar recursos económicos para el desarrollo de los proyectos: Ventanilla Única de recepción de Documentos y Estadísticas empresariales de la CCSS.”

Estado: Pendiente

Razón: espera financiamiento externo

Mediante memorando DGI-MEM-015-2015, de fecha 23 de abril del 2015 la Sra. Olga Rodriguez Blanco, jefe de DGIA, indica a la Administración que a través de Gobierno Digital se estimó un monto de \$70,000 para el desarrollo del Sistema de Estadísticas Empresariales. Además indica que se informó a la Administración sobre la necesidad de la migración de datos en el DGI-MEM-013-15 del 21 de marzo 2015.

Se presentó un Proyecto de Inversión a Dirección de Cooperación Internacional en noviembre 2015 para posible financiamiento internacional. No se tiene información sobre el resultado.

Recomendación: al Despacho

“Ordenar que se realicen las acciones apropiadas para habilitar una nueva plataforma que resguarde las bases de datos del repositorio de la Institución y de la documentación del Archivo Central.”

Estado: en proceso

Razón: pendiente aprobación MIDEPLAN

Según oficio DM-283-15, con fecha 21 de mayo del 2015 el Sr. Welmer Ramos Gonzalez, Ministro, informa se iba a incluir dentro del Banco de Proyectos de MIDEPLAN.

Según informe de gestión del Sr. Errol Solís Mata, como Oficial Mayor, presentado mediante DACP-MEM-087-2015, con fecha 17 de agosto del 2015, se alcanzó apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo, donde se financiara el proyecto de Datos Abiertos, con \$280.000.00, que incluyen equipamiento y plataforma tecnológica, diseño e implementación de bases de datos y sistema de información, además de capacitación. Se está confeccionando el anteproyecto para ser enviado a MIDEPLAN de conformidad con el Decreto Ejecutivo N. 35056-PLA-RE

Según nos informe la Sra. Olga Rodríguez Blanco, jefe de DGIA, en noviembre 2015 la DGIA envió el Anteproyecto a la DCI para que lo presentara a MIDEPLAN. A la fecha de este informe no se tiene comunicación sobre el avance.

- ✓ Del informe INF-AI-005-2015 de fecha 20 de noviembre de 2015 del Estudio Especial “DENUNCIA JA-434-2013 ARCHIVO CENTRAL” queda sin cumplir la siguiente recomendación:

Recomendación: al Despacho

“Ordenar a la Dirección Administrativa supervisar y brindar los recursos económicos para realizar el inventario de documentos electrónicos y la migración de las bases de datos de los documentos producidos por la Institución.”

Estado: Pendiente

Razón: Requiere financiamiento externo

Según oficio DM-283-15, con fecha 21 de mayo del 2015 el Sr. Welmer Ramos Gonzalez, Ministro, informa se iba a incluir dentro del Banco de Proyectos de MIDEPLAN. Se preparó un Proyecto de Inversión que se envió en noviembre 2015 a la Dirección de Cooperación Internacional para posible financiamiento externo. A la fecha de este informe no se tiene información sobre el avance.

6. Dirección de Cooperación Internacional

PROYECTO PROCALIDAD

- ✓ Del informe INF-AI-005-2014 de fecha 27 de agosto de 2014 al Proyecto PROCALIDAD queda sin cumplir la siguiente recomendación:

Recomendación: al Despacho

“Que los documentos que se generen en el proyecto estén íntegramente foliados mediante un sellador numérico y sean ubicados en un lugar seguro.”

Estado: Pendiente

Razón: Definir Funcionario contacto - Despacho

Mediante oficio PP-OF-67-2015, con fecha 05 de junio de 2015 la Sra. Verónica Medina Orellana, Administradora del Proyecto PROCALIDAD detalla información sobre estudios técnico y bienes, deja lista de los certificados de garantía en la intranet, además de la entrega físicamente a la Dirección Administrativa Financiera los documentos. No se recibe informe del Sr. Daniel López Rodríguez, Contable del Proyecto PROCALIDAD, para que la auditoría pueda llevar a cabo el proceso de verificación de la liquidación del proyecto en el tema contable. Ver oficio AI-OF-013-2015 de fecha 10 de junio del 2015.

Para llevar a cabo una revisión, por parte de esta Auditoría y así dar por cumplida esta recomendación, la Administración deberá indicar a esta Unidad el funcionario responsable de los documentos del Proyecto con quien se pueda coordinar el trabajo.

PROYECTO LIMON CIUDAD PUERTO

- ✓ Del informe INF-AI-006-2014 de fecha 09 de octubre de 2014 al Proyecto LIMON CIUDAD PUERTO queda sin cumplir las siguientes recomendaciones:

Recomendación: al Despacho

“Girar instrucciones a los funcionarios competentes, para que se corrijan todas las condiciones irregulares detectadas en los expedientes de contrataciones mediante el presente estudio y solicitar que se rinda un informe detallado de ese trabajo con las justificaciones correspondientes, dirigido al Despacho Ministerial con copia a esta Auditoría Interna. “

Estado: Pendiente

Razón: Plan de trabajo AI-2016

En el oficio DM-MEM-007-15, con fecha 19 de febrero de 2015 el Sr. Welmer Ramos Gonzalez, Ministro, indicó que los expedientes de contrataciones fueron completados en su totalidad.

Adicionalmente, mediante oficio DM-334-2015 con fecha 16 de junio de 2015 el Sr. Welmer Ramos Gonzalez, Ministro, solicita un estudio especial sobre las

25

contrataciones del proyecto LCP a esta Auditoría, mismo que fue incluido en el Plan de Trabajo del 2016.

Recomendaciones: al Despacho

“Valorar, con base en las evidencias mostradas en este informe, si proceden responsabilidades administrativas, civiles o penales para quienes participaron como funcionarios de la UTE-MEIC para este Proyecto, de conformidad con la siguiente normativa: Ley General de Control Interno N° 8292, artículos N° 39 y 43, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, artículos 68 y 71, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, artículos N° 38 y 44 y demás normativa que resulte aplicable.”

Estado: Pendiente

Razón: No se recibió oficio DM-702-14

Mediante memorando DCI-MEM-003-2016, con fecha 26 de enero de 2016, la Sra. Fiorella Bulgarelli Gonzalez, Directora de DCI, indica que no tienen información al respecto y corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos dar la respuesta.

Por otra parte, mediante memorando UAJ-MEM-008-2016, con fecha 21 de enero de 2016 la Sra. Wendy Jiménez Palacios, Jefe de UAJ, indica que el Despacho omitió entregar a esa Unidad copia del oficio DM-702-14, razón por la cual nunca se pudo dar respuesta.

Recomendación: al Despacho

“Ordenar a las instancias competentes para que se realice una evaluación integral de los objetivos de las contrataciones y si estos estuvieron alineados con los del Proyecto, así como sus resultados y su impacto en las políticas estratégicas del MEIC.”

Estado: Pendiente

Razón: No se recibió oficio DM-702-14

Mediante memorando DCI-MEM-003-2016, con fecha 26 de enero de 2016, la Sra. Fiorella Bulgarelli Gonzalez, Directora de DCI, indica que hubo una revisión de varias consultorías por parte de la DIEM, de DIGEPYME y de la UAJ y corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos dar la respuesta. No se recibió información sobre los resultados.

Mediante memorando UAJ-MEM-008-2016, con fecha 21 de enero de 2016 la Sra. Wendy Jiménez Palacios, Jefe de UAJ, indica que a pesar de no ser notificada por

el Despacho se colaboró con la DCI en la revisión de algunos convenios y contratos de ejecución de proyectos.

Recomendación: al Despacho

“Adoptar las medidas procedentes para que, tanto en las funciones ordinarias del MEIC, como también en las que se desarrollan para este tipo de proyectos, los funcionarios reciban la capacitación suficiente y competente en temas de control interno, para su correcta implementación y cumplimiento.”

Estado: Pendiente

Razón: Falta normativa y/o divulgación

Mediante oficio DM-702-2014 con fecha 03 de diciembre de 2014 el Sr. Welmer Ramos Gonzalez, Ministro, indica que se desarrolla una metodología para inducción con los funcionarios responsables y participantes de proyectos, sobre la normativa jurídica y técnica de control interno aplicable, con apego al SEVRI.

Mediante memorando DCI-MEM-003-2016, con fecha 26 de enero de 2016, la Sra. Fiorella Bulgarelli Gonzalez, Directora de DCI, indica que no se conoce la metodología y si se ha realizado alguna normativa.

PROGRAMA 21800
DIRECCION DE MEJORA REGULATORIA Y REGLAMENTACION TECNICA

- ✓ Del informe INF-AI-001-2015 de fecha 27 de febrero de 2015, a la Dirección de Mejora Regulatoria y Reglamentación Técnica queda sin cumplir la siguiente recomendación:

Recomendación:

“Mantener una revisión y actualización constante del Catálogo Nacional de Trámites.”

Estado: En proceso

Razón: DMRR no tiene resoluciones vinculantes

Mediante oficio DMRR-MEM-002-16 de fecha 08 de enero del 2016, la Sra. Isabel Cristina Araya Badilla, Directora de DMRRT, informó, que se recordó en enero de los corrientes al Oficial de Simplificación de Trámites del MEIC el Sr. Carlos Mora Gómez, Viceministro, para que girara las instrucciones a los Directores para que actualicen la información, sin embargo no han sido acatadas todas las

observaciones. Se desconoce si los trámites están actualizados en las otras instituciones.

Durante el 2015 se brindó capacitación a Instituciones de la Administración Central sobre el tema Catalogo de Trámites.

PROGRAMA 21900
DIRECCION GENERAL DE PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

- ✓ Del informe INF-AI-008-2011 de fecha 21 de julio de 2011 a la Dirección General de Pequeña y Mediana Empresa queda pendiente la siguiente recomendación:

Recomendación:

“Realizar las gestiones necesarias para que se actualice el Manual descriptivo de puestos de DIGEPYME y que cada vez que se actualicen los valores de referencia de los parámetros para clasificar las empresas en micro, pequeña y mediana empresa, sean también publicadas esas actualizaciones por los medios establecidos.”

Estado: Pendiente

Razón: Proceso de Reestructuración

Mediante memorando DIGEPYME-MEM-001-16 de fecha 05 de enero del 2016 la Sra. Laura Latiff Brenes, Directora de DIGEPYME, indicó que se debe consultar al Depto. de Recursos Humanos sobre el avance.

Por su parte, mediante memorando RH-MEM-025-16 de fecha 28 de enero del 2016 la Sra. Adriana Castro Montes, Jefe de URH, indicó que durante el 2013-2014 esa Dirección sufrió una reestructuración y que actualmente está en un nuevo proceso, por lo cual no ha sido posible actualizar el manual de puestos.

Con respecto al tema de actualización de los valores de referencia de los parámetros para clasificar a las empresas en MIPYMES's, tal como lo indica el artículo 27 del reglamento a la Ley 8292, en marzo de cada año se actualiza esta información. Para el 2015 se publicó en La Gaceta N° 65 del 6 de abril del 2015.

- ✓ Del informe INF-AI-004-2014 de fecha 20 de junio de 2014 a la Dirección General de Pequeña y Mediana Empresa le queda sin cumplir las siguientes recomendaciones:

Recomendación: al Despacho

“Mantener constantemente el monitoreo para mejorar la información con que se alimentan las bases de datos del SIEC, estableciéndole parámetros de control y seguimiento oportunos para la toma de decisiones.”

Estado: En proceso

Razón: ejecución fondos externos

Mediante memorando DIGEPYME-MEM-001-16 de fecha 05 de enero del 2016 la Sra. Laura Latiff Brenes, Directora de DIGEPYME, indicó que se está trabajando en el desarrollo del nuevo sistema, la segunda etapa se realizará con financiamiento de la Unión Europea bajo la Unidad Ejecutora del Proyecto Emprende que administra el INAMU donde el MEIC participa como contraparte técnica.

A la fecha de este informe, no se tiene información si la Administración ha implementado medidas de control sobre este convenio, que evite situaciones como las presentadas en el LCP según la recomendación de esta Auditoría.

Recomendación:

“Establecer dinámicas colectivas y participativas con sus colaboradores con el objetivo de cumplir con los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto de que los diversos funcionarios de la Dirección participen en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones y desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente en el dominio general sobre el control interno.”

Estado: En proceso

Razón: ejecución depende del presupuesto

Mediante memorando DIGEPYME-MEM-001-16 de fecha 05 de enero del 2016, la Sra. Laura Latiff Brenes, Directora de DIGEPYME, indicó que se presupuestó para el 2016 capacitación en control interno para los funcionarios de la Dirección.

PROGRAMA 22300
DIRECCION DE APOYO AL CONSUMIDOR (DAC)

- ✓ Del informe INF-AI-006-2015 de fecha 03 de diciembre de 2015 a la Dirección de Apoyo al Consumidor quedan sin cumplir las siguientes recomendaciones:

Recomendación: al Despacho

“Realizar el nombramiento de los dos miembros suplentes de la Comisión Nacional del Consumidor, que se encuentran pendientes de nombrar, respetando la cuota de participación de las mujeres.”

Estado: En proceso

Razón: Valoración del Despacho Sr. Ministro

Mediante oficio DAC-OF-006-16, con fecha 02 de febrero del 2016 la Sra. Cynthia Zapata Calvo, Directora de DAC, indica que, los miembros de la Comisión solicitaron una cita con el Sr. Ministro para tratar sobre este tema. A la fecha de este informe no se tiene información adicional.

Recomendación: al Despacho

“Definir a nivel de competencias en la estructura orgánica del MEIC, el departamento responsable de la fiscalización de las empresas con ventas a plazo o prestación futura de servicios que no están inscritas en el MEIC y, de la revocación de las autorizaciones sobre ventas o planes que no estén vigentes o que no cumplan con los requisitos establecidos por Ley y, la verificación en el mercado de las empresas con estas características.”

Estado: Pendiente

Razón: revisar Reglamento Orgánico del MEIC

Mediante oficio DAC-OF-006-16, con fecha 02 de febrero del 2016 la Sra. Cynthia Zapata Calvo, Directora de DAC, indica que, se debe modificar el Reglamento Orgánico del MEIC para atender estas tareas.

Nos indica la Sra. Zapata, que la Administración presentó ante la Autoridad Presupuestaria una reestructuración del departamento, se espera que se aprueben nuevas plazas para atender oportunamente el tema de Ventas a Plazo.

Recomendación: al Despacho

“Girar instrucciones para el desarrollo de una base de datos de ventas a plazo que permita brindar la información que por Ley se le debe brindar al consumidor y autorizar el presupuesto necesario para su desarrollo e implementación”

Estado: Pendiente

Razón: Falta de financiamiento

Mediante oficio DAC-OF-006-16, con fecha 02 de febrero del 2016 la Sra. Cynthia Zapata Calvo, Directora de DAC, indica que, se presentó un proyecto para ser incluido como Proyecto de Inversión pero que no fue aprobado. Dada la necesidad de cumplir con lo que establece la Ley se insistirá nuevamente.

Actualmente la información que se ofrece al consumidor a través de la página Web del Ministerio no permite hacer búsquedas ágiles y oportunas.

Recomendación: al Despacho

“Girar las instrucciones que correspondan, a fin de disponer del presupuesto necesario, para adquirir la tecnología que facilite la captura y procesamiento de los datos que corresponden a los estudios de monitoreo y verificación de mercado. Esta herramienta debe ser compatible con los equipos de cómputo y el sistema SAAM de manera que permita vaciar la información para su procesamiento”

Estado: Pendiente

Razón: Presentar propuesta

Mediante oficio DAC-OF-006-16, con fecha 02 de febrero del 2016 la Sra. Cynthia Zapata Calvo, Directora de DAC, indica que, se presentó para ser incluido como Proyecto de Inversión pero que no fue aprobado. Se insistirá nuevamente.

Recomendación:

“Actualizar el manual de procedimientos de la Dirección, el libro de actas de la Comisión Nacional del Consumidor y el expediente de pagos.”

Estado: En proceso

Razón: en revisión

Mediante oficio DAC-OF-006-16, con fecha 02 de febrero del 2016 la Sra. Cynthia Zapata Calvo, Directora de DAC, indica que, se estima cumplir en un plazo de 6 meses.

Recomendación:

“Presentar a esta Auditoría un plan de mejora para cumplir con los lineamientos para archivo y almacenamiento de la información establecidos por la Institución”

Estado: En proceso

Razón: en coordinación con Archivo Central

Mediante oficio DAC-OF-006-16, con fecha 02 de febrero del 2016, la Sra. Cynthia Zapata Calvo, Directora de DAC, indica que, se estima cumplir en un plazo de 3 meses. Se implementó un formulario para adjuntar a cada expediente donde se indica el contenido por folio.

Recomendación:

“Presentar plan de remediación (medidas, plazo, funcionario encargado) ante la Auditoría para autorizar las ventas a plazo dentro del plazo establecido por ley.”

Estado: En proceso

Razón: en revisión

Mediante oficio DAC-OF-006-16, con fecha 02 de febrero del 2016, la Sra. Cynthia Zapata Calvo, Directora de DAC, indica que, se estima cumplir en un plazo de 3 meses.

Recomendación: al Despacho

“Revisar el Reglamento N°37899-MEIC vigente, en los aspectos referentes a tiempos de respuesta para el trámite de inscripciones y autorizaciones de ventas a plazo y prestación futura de servicios, solvencia económica de las empresas y cualquier otro aspecto que se considere necesario y proponer las mejoras a la Administración para su debida modificación. Esta recomendación queda sujeta a la resolución del Tribunal Contencioso Administrativo sobre el citado reglamento”

Estado: Pendiente

Razón: Decisión del Jerarca

Mediante oficio DAC-OF-006-16, con fecha 02 de febrero del 2016, la Sra. Cynthia Zapata Calvo, Directora de DAC, indica que, se presentará la inquietud ante el Sr. Ministro para que sea tomada en cuenta.

Recomendación:

“Elaborar un manual para la conformación de expedientes y archivo de la documentación del DPVM siguiendo los lineamientos emitidos por la Institución y divulgarlo a todas los funcionarios del Departamento.”

Estado: En proceso

Razón: en revisión

Mediante oficio DAC-OF-006-16, con fecha 02 de febrero del 2016, la Sra. Cynthia Zapata Calvo, Directora de DAC, indica que, se estima cumplir en un plazo de 3 meses.

Recomendación:

“Actualizar a la mayor brevedad en la página web del MEIC, con la información sobre empresas y planes de ventas a plazo autorizados vigentes y corregir la información de consulta y mantenerla actualizada.”

Estado: En proceso

Razón: en revisión

Mediante oficio DAC-OF-006-16, con fecha 02 de febrero del 2016, la Sra. Cynthia Zapata Calvo, Directora de DAC, indica que, se estima cumplir en un plazo de 3 meses.

Recomendación:

“Gestionar ante la Administración la tecnología que facilite la captura y almacenamiento de los datos, la cual debe ser compatible con los equipos de cómputo y el sistema SAAM, de manera que permita vaciar la información para su procesamiento.”

Estado: Pendiente

Razón: falta fondos

Mediante oficio DAC-OF-006-16, con fecha 02 de febrero del 2016, la Sra. Cynthia Zapata Calvo, Directora de DAC, indica que, se presentó para ser incluido como Proyecto de Inversión pero que no fue aprobado. Se insistirá nuevamente.

Recomendación:

“Actualizar el “Manual de Manejo de Custodia de la Muestra” y hacer del conocimiento de todo el personal este manual. Asegurar mediante la firma de la jefatura del Departamento de Políticas y Verificación de Mercados que toda donación de productos lleve su autorización.”

Estado: En proceso

Razón: en revisión

Mediante oficio DAC-OF-006-16, con fecha 02 de febrero del 2016, la Sra. Cynthia Zapata Calvo, Directora de DAC, indica que, se estima cumplir en un plazo de 3 meses.

PROGRAMA 22400
DIRECCION DE APOYO A LA COMPETENCIA (DACP)

- ✓ Del informe INF-AI-008-2012 de fecha 27 de noviembre de 2012 a la Dirección de Apoyo a la Competencia quedan sin cumplir las siguientes recomendaciones:

Recomendación:

“Establecer en la medida de lo posible, un plan de capacitación para los colaboradores de la COPROCOM en lo que a ambiente de control se refiere y

establecer una metodología acorde a las sanas prácticas en cuanto a cómo debe realizarse una autoevaluación de Control Interno.”

Estado: En proceso

Razón: en revisión

Mediante memorando UTA-COPROCOM-MEM-004-16 de fecha 07 de enero del 2016, el Sr. Errol Solís Mata, Director de DACP, indicó que se elaboró un borrador de una metodología la misma está en revisión. Se le incorporo el tema del SEVRI. Se espera presentar a la Unidad de Planificación en el mes de febrero.

Recomendación:

“Establecer en la medida de lo posible, un plan de capacitación para los colaboradores de la COPROCOM sobre el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI), así como establecer al menos un funcionario por Departamento que le dé seguimiento a los Riesgos que la Administración defina y al uso de una herramienta soporte para valorar el nivel de riesgo.”

Estado: En proceso

Razón: aprobación de STAP

Mediante memorando UTA-COPROCOM-MEM-004-16 de fecha 07 de enero del 2016 el Sr. Errol Solís Mata, Director de DACP, indicó que, en primera instancia delegó en las Jefaturas de los Departamentos la valoración del riesgo. Se espera contar con un profesional en Contabilidad que sirva de oficial de control interno previa autorización de la STAP para cambiar la especialidad de una plaza de la Dirección.

Recomendación: al Despacho

“Evaluar la conformación actual de la Comisión y aprovechar el momento para analizar este punto en virtud de que en este momento se está trabajando en una reforma integral a la Ley.”

Estado: En proceso

Razón: aprobación Legisladores

Mediante memorando UTA-COPROCOM-MEM-004-16 de fecha 07 de enero del 2016 el Sr. Errol Solís Mata, Director de DACP, indicó que, se elaboró una propuesta que se presentó ante el Despacho Ministerial y la COPROCOM para sus observaciones y se espera que pueda presentarse a la Asamblea Legislativa en julio próximo en el marco del acceso de Costa Rica a la OCDE.

- ✓ Del informe INF-AI-002-2015 de fecha 11 de marzo de 2015 a la Dirección de Apoyo a la Competencia queda sin cumplir la siguiente recomendación:

Recomendación:

“Impulsar un proyecto para la implementación de un software automatizado en la Dirección de Apoyo a la Competencia que coadyuve en el manejo de la información generada en esa área.”

Estado: En proceso

Razón: aprobación Legisladores

Mediante memorando UTA-COPROCOM-MEM-004-16 de fecha 07 de enero del 2016 el Sr. Errol Solís Mata, Director de DACP, indicó que durante el 2015 se adquirió un licenciamiento de un CRM para el manejo de los expedientes. Este sistema es compatible con los procesos que esta dirección tiene a su cargo. Se está en proceso de evaluación y determinación del presupuesto que se requiere, para adaptar dicho software. Se espera contar con esta herramienta para el 2017.

III.

IV. RECOMENDACIONES CON CONSIDERACIONES ESPECIALES

Del total de recomendaciones pendientes a diciembre 2015, diez recomendaciones presentan consideraciones especiales que requieren de una solución particular por parte de la Administración.

Esta Auditoría espera que estas recomendaciones sean valoradas de acuerdo con las respuestas emitidas por los actores y se decida sobre las acciones a ejecutar. Asimismo se solicita informar a esta Unidad los resultados de cumplimiento oportunamente.

- ✓ Del informe INF-AI-005-2015 de fecha 20 de noviembre de 2015 del Estudio Especial “DENUNCIA JA-434-2013 ARCHIVO CENTRAL”:

Recomendación: al Despacho

“Dar seguimiento y realizar las gestiones necesarias para tener la autorización por parte de la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria de la plaza del Archivista.”

Estado: Especial

Razón: nombramiento sin autorización de STAP

Mediante memorando DIAF-MEM-004-2016, de fecha 08 de enero del 2016, el Sr. Mario Alvarez Rosales, Director Administrativo y Oficial Mayor, indica que, se agotó la gestión mediante el oficio DM-697-15 con fecha 09 de noviembre del 2015.

Esta Auditoría recibió, el 6 de enero del 2016, una copia del oficio STAP-2319-2015 de fecha 17 de diciembre 2015 dirigido al Sr. Ministro, donde la Autoridad Presupuestaria, reitera la responsabilidad de la Administración Activa de haber nombrado ese puesto sin la autorización del Órgano Colegiado, actuando al margen de la normativa.

- ✓ Del informe INF-AI-006-2014 de fecha 09 de octubre de 2014 al Proyecto Limón Ciudad Puerto:

Recomendación:

“Ordenar a los funcionarios que corresponda, para que se incorporen dentro de los expedientes de contrataciones la documentación en la que se basó la Administración para presupuestar las cifras específicas de cada proceso de adquisición, además de

36

los elementos técnicos en los que se fundamentó para la construcción de los términos de referencia de las distintas contrataciones.”

Estado: Especial

Razón: los funcionarios no laboran para el MEIC

Mediante oficio DM-702-2014 con fecha 03 de diciembre de 2014 el Sr. Welmer Ramos Gonzalez, Ministro, indica que se debe solicitar el criterio legal para determinar si proceden algún tipo de sanción contra los funcionarios de la UTE, por no incorporar o fundamentar con elementos técnicos (estudios o diagnósticos) que justifique los montos presupuestados y pagados para las contrataciones realizadas. Igualmente por la ausencia de documentos y referencias suficientes que justificaran los términos de referencia en los carteles de contratación.

Mediante memorando UAJ-MEM-008-2016, con fecha 21 de enero de 2016 la Sra. Wendy Jiménez Palacios, Jefe de UAJ, indica que, el Despacho omitió entregar a la Unidad de Asuntos Jurídicos copia del oficio DM-702-14, razón por la cual nunca se pudo dar respuesta.

El proyecto finalizó el 30 de junio del 2014, y se contó con 6 meses adicionales para el cierre técnico, administrativo y financiero del proyecto, los responsables no laboran para el Ministerio y no ha sido posible completar la información.

Recomendación:

“Solicitar las justificaciones a los funcionarios que corresponda, acerca de las razones por las que se incumplió con lo dispuesto en la Circular Nª DGABCA-NE-1131-2010 de fecha 10 de noviembre del 2010, referente al deber de velar porque en los procesos de contratación se cumpla con las obligaciones laborales y de seguridad social.”

Estado: Especial

Razón: los funcionarios no laboran para el MEIC

Mediante oficio DM-MEM-007-2015 con fecha 19 de febrero de 2015, el Sr. Welmer Ramos Gonzalez, Ministro, indica que, se le pedirá cuentas al Sr. Julián Duran funcionario del proyecto y que se informaría a la Auditoría, sin embargo nunca se recibió ningún documento informando al respecto.

Mediante memorando DCI-MEM-003-2016, con fecha 26 de enero de 2016, la Sra. Fiorella Bulgarelli Gonzalez, Directora de DCI, indica que, no se tiene conocimiento de algún criterio que Legal haya emitido para adoptar acciones legales contra los funcionarios de la UTE-MEIC. Además, nos informa que en setiembre 2015 la DCI elaboró las actas de entrega definitiva de los bienes adquiridos con presupuesto del PLCP que deben suscribirse a efectos de concluir el traspaso correspondiente a los

beneficiarios del proyecto, las cuales deben ser firmadas. Esta tarea se realizó con la colaboración de los funcionarios de la CREAPYME de Limón.

Mediante memorando UAJ-MEM-008-2016, con fecha 21 de enero de 2016 la Sra. Wendy Jiménez Palacios, Jefe de UAJ, indica que el Despacho omitió entregar a la Unidad de Asuntos Jurídicos copia del oficio DM-702-14, razón por la cual nunca se pudo dar respuesta.

Recomendaciones: al Despacho

“Ordenar a quien corresponda para que se justifiquen las razones por las cuales no se cumplió con la selección de una entidad supervisora para el monitoreo y evaluación del cumplimiento de los contratos y de sus resultados, según se establece en la normativa aplicable.”

Estado: Especial

Razón: No se recibió oficio DM-702-14

Mediante memorando DCI-MEM-003-2016, con fecha 26 de enero de 2016, la Sra. Fiorella Bulgarelli Gonzalez, Directora de DCI, indica que no tienen información al respecto y corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos dar la respuesta.

Por otra parte, mediante memorando UAJ-MEM-008-2016, con fecha 21 de enero de 2016 la Sra. Wendy Jiménez Palacios, Jefe de UAJ, indica que el Despacho omitió entregar a esa Unidad copia del oficio DM-702-14, razón por la cual nunca se pudo dar respuesta.

- ✓ Del informe INF-AI-004-2015 de fecha 13 de mayo de 2015 al Departamento de Proveeduría:

Recomendación:

“Establecer, en caso de que se compruebe que dicho activo sufrió daños por mal uso o negligencia, un procedimiento administrativo para el o los funcionarios que tenían bajo su responsabilidad la laptop que estaba en la CREAPYME situada en el MAG de Ciudad Neilly.”

Estado: Especial

Razón: funcionario no labora para el MEIC

Mediante memorando DIAF-MEM-152-2015 con fecha 10 de junio del 2015, el Sr. Errol Solís Mata, Director Administrativo y Oficial Mayor en ese momento, indica que, ese activo fue utilizado por el Sr. Daniel Ruiz Arauz, funcionario de CENPROMYPE dentro del marco de cooperación y finalizado el convenio hizo entrega en noviembre

38

2013 al Sr. Jonathan Zúñiga Muñoz, funcionario de Creapyme Región Brunca, quien no verificó el estado del activo.

Debido al poco espacio y seguridad en esa oficina regional, el Sr. Zúñiga solicitó resguardar temporalmente este bien en la regional del MAG y no fue sino hasta que el Sr. Jose Oses Coto (encargado de bienes institucionales) después de revisarla para registrarla en el sistema de bienes le indicó que no funcionaba. El Sr. Arauz no pertenece a ninguna entidad pública del Gobierno de Costa Rica y cuando se le preguntó sobre el estado de la laptop expresó que él la entrego en buen estado, situación que no es comprobable en este momento.

Adicional nos indica el Sr. Jose Oses Coto, Encargado de bienes institucional, el equipo se encuentra en la Proveeduría, además de estar mala, es un modelo muy viejo por eso se encuentra en la lista para próximo desecho.

- ✓ Del informe INF-AI-006-2015 de fecha 03 de diciembre de 2015 a la Dirección de Apoyo al Consumidor quedan sin cumplir las siguientes recomendaciones

Recomendación: al Despacho

“Girar las instrucciones necesarias para la disposición de un espacio adecuado, seguro e independiente, para la custodia y conservación de las muestras de la Dirección de Apoyo al Consumidor”

Estado: Especial

Razón: en espera de nuevo edificio

Mediante oficio DAC-OF-006-16, con fecha 02 de febrero del 2016, la Sra. Cynthia Zapata Calvo, Directora de DAC, indica que, se presentó la inquietud ante el Sr. Mario Alvarez Rosales, Oficial Mayor para que sea tomada en cuenta en el nuevo edificio.

- ✓ Del informe INF-AI-011-2011 de fecha 29 de octubre de 2011 al Departamento de Gestión de Información y Archivo:

Recomendación:

“Valorar con las autoridades competentes las posibles opciones para ampliar el espacio del Archivo Central u otras medidas alternas que sean viables para solventar esa necesidad, con el propósito de asegurar el normal funcionamiento de ese Archivo.”

Estado: Especial

Razón: en espera de nuevo edificio

Mediante memorando DGI-MEM-029-2015, de fecha 30 de setiembre del 2015, la Sra. Olga Rodríguez Blanco, Jefe de DGIA, indica que, el espacio físico para el Archivo Central del MEIC es insuficiente, que enviaron a la Dirección Administrativa la necesidad de espacio requerido. Espera que en el nuevo edificio sea considerada esta solicitud.

Recomendación:

“Conformar el Comité de Conocimiento Institucional y normalizar su organización y funcionamiento, a razón de cumplir con los fines previstos en la reglamentación aplicable.”

Estado: Especial

Razón: Comité no existe en la nueva estructura

Mediante memorando DGI-MEM-006-14 de fecha 29 de setiembre del 2014, la Sra. Olga Rodríguez Blanco, Jefe de DGIA, indica, que en agosto del 2011 se envió al Sr. Luis Alvarez Soto, Viceministro de la Administración anterior, el proyecto de reglamento del comité para su aprobación; pero no se firmó. Nuevamente se envió el proyecto en el 2014 al Sr. Errol Solís Mata, Oficial Mayor en ese momento, para su valoración pero no se recibió respuesta.

Por otra parte en la nueva estructura del Departamento la función ya no existe, a pesar de ser muy importante.

- ✓ Del informe INF-AI-008-2014 de fecha 17-12-2014 al Departamento Financiero Contable:

Recomendación:

“Establecer en un plazo perentorio no mayor a dos meses un procedimiento interno para la administración y control de millas otorgadas por las Agencias de Viaje, a efectos de que el Ministerio pueda acumularlas para canjearlas posteriormente por viajes efectivos (Esta recomendación se viene dando desde el año 2011).”

Estado: Especial

Razón: Ministerio de Hacienda deber emitir directriz

Mediante memorando DIAF-MEM-004-2016, de fecha 08 de enero del 2016, el Sr. Mario Alvarez Rosales, Director Administrativo y Oficial Mayor, indica que, al día de hoy el ente rector en esta materia, el Ministerio de Hacienda, no ha emitido la

directriz nueva donde se determinara el proceder con el acumulado de millas en las instituciones públicas.

- ✓ Del informe INF-AI-005-2009 de fecha 06-08-2009 al Departamento de Gestión de Información:

Recomendación: al Despacho

“Iniciar el procedimiento que corresponda con el objeto de que se contrate una auditoría outsourcing para los sistemas de información computarizados, pues actualmente esta Auditoría no cuenta con el recurso humano capacitado en este campo y desde hace 4 años se ha destacado que dicha Auditoría es necesaria, sin embargo no ha existido la voluntad necesaria para dicha contratación.”

Estado: Especial

Razón: falta presupuesto

Mediante memorando DIAF-MEM-004-2016, de fecha 08 de enero del 2016, el Sr. Mario Alvarez Rosales, Director Administrativo y Oficial Mayor, indica que, se está atendiendo las recomendaciones al informe DFOE-EC-IF-17-2015 de la Contraloría General de República y que posteriormente, se estará valorando para el 2017 la posibilidad de una contratación externa, para una auditoria de sistemas informáticos.

V. **ADVERTENCIAS**

Esta Auditoría **ADVIERTE** a la Administración Activa:

1. Las recomendaciones de la Contraloría General de la República y de la Auditoría Interna, tienen carácter vinculante, según se establece en la Ley General de Control Interno Ley N.8292 de acuerdo con los plazos establecidos en los artículos 36 y 37 de esta Ley, por lo que, al no cumplirse las mismas por parte de los responsables, implica el incumplimiento de deberes, con sanciones para el servidor público según lo indican el artículo 38 y 39 de la Ley N.8292.

La Ley General de Control interno. Ley N. 8292 establece:

Artículo 12:

“En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.”
2. La Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria reitera la responsabilidad, de la Administración, de haber nombrado el Archivista sin la autorización del Órgano Colegiado, actuando al margen de la normativa, comunicado mediante oficio STAP-2319-2015 de fecha 17 de diciembre.
3. El Ministerio debe conservar en perfecto estado los documentos del Proyecto PROCALIDAD por un periodo de 7 años a partir del último pago según lo establece el convenio N° DCI-ALA/2009/020/289 en el apartado, Condiciones Generales punto N° 20.1, para ser consultados durante ese lapso por la Unión Europea de requerirlo.

De igual forma en el Proyecto Limón Ciudad Puerto, la Unidad Técnica debe guardar toda la documentación original de los procesos de selección y los contratos suscritos hasta dos años después de la fecha de cierre del Contrato del Préstamo según lo establece el Manual de Operaciones del Proyecto, volumen 1, del Préstamo No. 7498-CR en el capítulo 7 Adquisiciones, sección 7.3.3.

4. El MEIC está incumpliendo con el artículo 2 inciso d) del Decreto Ejecutivo N°37549-JP al no enviar el informe sobre equipo y licencias al Registro Nacional durante el tercer trimestre de cada año.

VI. CONCLUSIONES

1. No se ha cumplido con las recomendaciones ante la Contraloría General de la República. No hay claridad sobre el avance que el Ministerio tiene en la atención de las recomendaciones emitidas por ese ente Contralor en su Informe DFOE-EC-IF-17-2015 al Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación y al Sistema de Información Empresarial Costarricense. Es necesaria una mejor comunicación y coordinación entre los Despachos y el Departamento de Tecnología de Información y Comunicación para atender con éxito este informe.
2. Se requiere mayor control, por parte de la Administración, sobre los proyectos ejecutados con fondos externos (sean reembolsables o no), considerando las lecciones aprendidas en Proyectos de Cooperación anteriores. Este control debe ser oportuno, estandarizado a todos los proyectos y preciso; de manera que se ejecuten las acciones necesarias, para asegurar una administración sana de los recursos, antes de que finalicen los proyectos.
3. Se requiere evaluar la conformación actual de las Comisión para Promover la Competencia y de la Comisión Nacional del Consumidor. Además se requiere revisar la Ley 8472 y su reglamento en relación con el tema de ventas a plazo.
4. Se requiere activar el Comité Gerencial de Informática, según lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 33628, y que lidere las decisiones en tema de tecnología y seguridad de la información producida por la Institución, que permita maximizar los recursos y esfuerzos, logrando sistemas integrados, que utilizando una misma plataforma tecnológica faciliten el control y el mantenimiento eficiente.
5. La Administración requiere gestionar fondos para atender las necesidades de:
 - a) Sitio alternativo para albergar la información del MEIC en otra área geográfica.
 - b) Seguridad lógica y física de la información del MEIC.
 - c) Sistemas de información: Ventas a plazo, Estadísticas empresariales, Documentación, Correspondencia, otros.
6. Se requiere más espacio físico para el Archivo Central, el Departamento de Tecnologías de Información y el área de custodia de muestras de la Comisión Nacional del Consumidor.

7. La Administración debe prestar atención a los siguientes temas:
- a) Se siguen presentando casos donde la contratación de bienes y servicios se realiza sin tomar en cuenta la experiencia desarrollada por la Proveeduría Institucional y el Departamento de Informática del MEIC, tanto a nivel de Direcciones como de Proyectos con financiamiento externo.
 - b) Se realizan esfuerzos aislados para automatizar el control de documentos y correspondencia en las distintas Direcciones, duplicando esfuerzos y gastos.
 - c) Limitada capacidad del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación para atender las necesidades del ministerio.
 - d) Se requiere emitir una política institucional oficial que promueva una cultura preventiva de confidencialidad y protección de la información. Esta política debe contar con el apoyo de los Jerarcas para su divulgación y cumplimiento.
8. Es responsabilidad de la Administración valorar las respuestas brindadas en el apartado "III Recomendaciones con consideraciones especiales" y decidir las acciones a seguir en pro de la transparencia e informar a esta Unidad.
9. Se deben dictar las medidas necesarias para que los "titulares subordinados" acaten con seriedad y responsabilidad las recomendaciones que aún se encuentran "pendientes" o "en proceso" brindadas a las distintas áreas de este Ministerio, fundamentado en el artículo N°17 (seguimiento de control interno) y el N°39 (causales de responsabilidad administrativa) de la Ley N°8292 "Ley General de Control Interno".

Atentamente,

LUIS ARAYA CARRANZA, CPA
AUDITOR INTERNO

Cc: Archivo