

**INFORME Nº 004-2017**

**INDICE**

**AUDITORIA OPERATIVA DIRECCION DE COMPETENCIA, 2016**

1. INTRODUCCIÓN .....	3
1.1 Origen .....	3
1.2 Objetivo .....	3
1.3 Naturaleza y Alcance .....	3
1.4 Marco de referencia .....	4
1.5 Siglas utilizadas .....	4
2. RESULTADOS OBTENIDOS .....	5
2.1 La estructura funcional de la Dirección no corresponde a la estructura organizacional vigente. ....	5
2.2 Conformación de expedientes de casos, custodia física y digital. ....	7
2.3 Información desactualizada en la página Web del MEIC y Web de la COPROCOM. ....	9
3. ASPECTOS MENORES .....	10
3.1 Asistencia irregular a las sesiones de la COPROCOM. ....	10
3.2 Procedimiento incorrecto en pagos realizados durante el 2016. ....	12
3.3 Informes de viajes al exterior. ....	13
4. RESULTADOS SATISFACTORIOS .....	15
4.1 Ejecución Presupuestaria .....	15
4.2 Registro de Firmas .....	15
4.3 Control Interno .....	16
4.4 Recomendaciones anteriores auditorias .....	16
4.5 Control de ingreso y manejo de documentación .....	17
4.6 Expedientes de casos .....	17
5. CONCLUSIONES .....	18
6. RECOMENDACIONES .....	19
7. OBSERVACIONES .....	20
7.1 Discusión y remisión del Informe .....	20
7.2 Plazo para ejecutar las recomendaciones .....	20
7.3 Algunos aspectos de la Ley General de Control Interno .....	21
7.4 Responsable del estudio .....	21

## RESUMEN EJECUTIVO AUDITORIA OPERATIVA DIRECCION DE COMPETENCIA, 2016

En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del año 2017, se realizó una Auditoria Operativa a la Dirección de Competencia cuyo objetivo fue:

- Evaluar el desempeño de la Dirección de Competencia y su cumplimiento en lo aplicable a la Ley 7472- Ley de promoción de la competencia y defensa efectiva del consumidor y su reglamento, en los procedimientos de investigación aplicados por la Dirección.

El estudio comprendió la verificación física, digital y documental, de investigaciones, actas de COPROCOM, presupuesto 2016, informes y otros documentos generados en la Dirección de Competencia para el periodo 2016, obteniendo los siguientes resultados:

- Pendiente nombramiento de dos comisionados suplentes en la COPROCOM. Responsable Despacho
- Estructural funcional no responde a estructura organizacional de la Dirección. Responsable Administración
- Potencial riesgo de deterioro de documentos por calor, suciedad o destrucción por incendio, de los expedientes de casos de estudio y libros de actas de la COPROCOM. Responsable Dirección
- Información en temas de competencia desactualizada en página Web del MEIC y página Web de COPROCOM. Responsable Dirección

Actualmente se encuentra en la Asamblea Legislativa en estudio el Proyecto de Ley de Creación del Tribunal Administrativo de Competencia, que viene a modificar la estructura, presupuesto y procedimientos de la Dirección para la efectiva atención de la libre competencia.

Se obtuvieron resultados satisfactorios en relación con:

- Ejecución presupuestaria, según metas establecidas para el 2016
- Control Interno
- Atención de recomendaciones pendientes de estudios anteriores
- Control de ingreso y manejo de la documentación
- Conformación de expedientes Administrativos

Con el fin de subsanar las debilidades detectadas se giraron dos recomendaciones a la Sra. Ministra y tres a la Dirección de Competencia, las cuales deberán atenderse conforme a lo establecido en la Ley N. 8292- Ley General de Control Interno, artículos 36 al 39.

## **INFORME Nº 004-2017**

### **AUDITORIA OPERATIVA DIRECCION DE COMPETENCIA, 2016**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

##### **1.1 Origen**

En cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del año 2017, se realizó un estudio de auditoría operativa en la Dirección de Competencia.

##### **1.2 Objetivo**

###### **General**

Evaluar el desempeño de la Dirección de Competencia y su cumplimiento en lo aplicable a la Ley 7472- Ley de promoción de la competencia y defensa efectiva del consumidor y su reglamento.

###### **Específicos**

- Estudiar los procedimientos de evaluación técnica de las denuncias, investigaciones y atención de consultas que tiene a cargo la Dirección de Competencia.
- Evaluar los casos llevados por la Dirección y su situación actual.
- Evaluar la suficiencia y competencia del sistema de control interno.
- Evaluar la ejecución presupuestaria para el año 2016.

##### **1.3 Naturaleza y Alcance**

El periodo de estudio abarco de enero a diciembre 2016, ampliándose en aquellos casos que se consideró necesario. Para este efecto, se revisó las siguientes fuentes de información:

- Expedientes de casos de investigación
- Actas de la COPROCOM
- Ley de Presupuesto 2016
- Informe de evaluación presupuestaria 2016
- Proyecto de Ley de Creación del Tribunal Administrativo de Competencia
- Manual de Procedimientos de la Dirección

- Web MEIC, Web COPROCOM

Para la determinación de la muestra, se consideró el total de casos valorados por la COPROCOM durante el 2016 en los cuales se emitieron votos y opiniones. El total de la población se detalla a continuación:

Descripción de la población	Población total para el 2016	Muestra
Votos	75	6
Opiniones	25	5

Fuente: Expedientes físicos de casos revisados por la COPROCOM

Este estudio se realizó de conformidad con el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República, y supletoriamente, con las Normas Internacionales de Auditoría Interna promulgadas por el IIA Global, así como el Reglamento de Organización y funciones de la Auditoría Interna del Ministerio de Económica, Industria y Comercio.

#### 1.4 Marco de referencia

- Ley N°8292-Ley General de Control Interno y normativa conexas.
- N-2-2009-CO-DFOE. Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley N°6054-Ley Orgánica del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, su reglamento y sus reformas.
- Ley N°7472-Ley de promoción de la competencia y defensa efectiva del consumidor, su reglamento y sus reformas.
- Decreto N°37899 Reglamento a la Ley 7472.
- Otra legislación sectorial vinculante.

#### 1.5 Siglas utilizadas

DC	Dirección de Competencia
COPROCOM	Comisión para Promover la Competencia
DGIA	Departamento Gestión de Información y Archivo
DTIC	Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación

MEIC	Ministerio de Economía, Industria y Comercio
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico
RH	Departamento de Recursos Humanos
SEVRI	Sistema de Evaluación y Valoración de Riesgos Institucionales
STAP	Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria

## 2. RESULTADOS OBTENIDOS

A continuación se presentan los resultados obtenidos de acuerdo con su nivel de impacto y/o riesgo detectado:

### 2.1 *La estructura funcional de la Dirección no corresponde a la estructura organizacional vigente.*

La **Ley N° 8292** Ley General de Control Interno, indica en el **Artículo 13** Ambiente de control inciso g):

“En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: ...Establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignar la autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los canales adecuados de comunicación, para que los procesos se lleven a cabo; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.” (El destacado no es del original)

Al realizar la entrevista de inicio del estudio, la Sra. Yanina Montero Bogantes, Jefe del Departamento de Procedimientos y Concentraciones, menciona la inconsistencia entre la estructura funcional actual, que obedece a una orden verbal emitida en el año 2014, ante la cual se realizaron cambios en la Dirección y la estructura organizacional aprobada por la STAP, en lo que a puestos se refiere.

Así lo demuestra el correo electrónico enviado por la Unidad de Recursos Humanos con fecha 16 de marzo 2017, con el detalle de puestos, especialidad, servidor y departamento al que pertenece vrs. los datos enviados por la Dirección de Competencia informando sobre la ubicación de los funcionarios, mediante el mismo medio. Esta información se resume en el siguiente cuadro:

Área	Jefatura	Cantidad de puestos según RH	Cantidad de puestos ocupados según DC
Dirección	Errol Solís Mata	3 administrativos y 5 profesionales (incluye 3 puestos nuevos)	1 administrativo y 6 profesionales (incluye 3 puestos nuevos)

Dpto. Procedimientos y Concentraciones	Yanina Montero Bogantes	5 profesionales	1 administrativo y 6 profesionales
Dpto. Promoción e Investigación	Victoria Velazquez Gonzalez	6 profesionales	3 profesionales+ 1 profesional congelada
	Total	3 administrativos y 16 profesionales	2 administrativos y 15 profesionales +1 profesional congelada+1 administrativo prestado

Fuente: Elaboración propia

Esta doble estructura crea incertidumbre entre los funcionarios, confunde las líneas de autoridad y dificulta el control. La Administración está llamada a ordenar este tema, donde se defina una sola estructura y se maximice esfuerzos.

Adicionalmente, el decreto DE-399917-MEIC “Reforma Parcial al Reglamento a la Ley Orgánica del MEIC” del 26 de agosto del 2016, en el artículo transitorio único, establece un plazo de tres meses, para efectuar un nuevo estudio de reestructuración a cargo de la Unidad de Planificación, de acuerdo con la solicitud DM-025-16 del 26 de enero del 2016 de MIDEPLAN y el pronunciamiento C-071-2016 del 12 de abril del 2016 de la Procuraduría General de la Republica. Al respecto la Sra. Ruth Obregon Mendez, Jefe de la Unidad de Planificación indica que el estudio de reestructuración está en revisión a lo interno del MEIC.

El Decreto N°38915-H Directrices Generales de Política Presupuestaria, Salarial, Empleo, Inversión y Endeudamiento para entidades públicas, ministerios y órganos desconcentrados, según corresponda, cubiertos por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, para el año 2016 establece:

#### **Artículo 49**

“Toda estructura organizacional, así como sus modificaciones, deberá contar con la aprobación del MIDEPLAN, de conformidad con el Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN de 6 de enero de 1998 y sus reformas.” (El destacado no es del original)

Por otra parte, como parte de la estrategia de reforzamiento en el tema de la libre competencia, el gobierno está planteando ante la Asamblea Legislativa la creación de un Tribunal Administrativo de la Competencia, que contempla la reestructuración de la Dirección de Competencia, la creación de nuevas plazas, el crecimiento presupuestario (programa 224), la realización de veinticinco estudios de sectores excluidos o con competencia limitada, el desarrollo de los procedimientos de la DC

y el desarrollo del laboratorio de investigación informática, que permitirá desarrollar las inspecciones de locales comerciales.

Los tres puestos nuevos que se mencionan en el cuadro, corresponden al grupo de inteligencia o laboratorio de investigación, que se está conformando para apoyar las investigaciones, se tiene aprobadas las plazas para un criminólogo, un informático y un abogado, los dos últimos están en proceso de contratación por parte de RH.

## **2.2 Conformación de expedientes de casos, custodia física y digital.**

La Dirección de Competencia está realizando un adecuado manejo de los expedientes administrativos, correspondientes a los casos, en cuanto a foliación, ingreso cronológico de documentos y rotulación se refiere, de acuerdo a la normativa vigente. Sin embargo al revisar los expedientes de los casos atendidos por la COPROCOM durante el año 2016, mediante las pruebas documentales, se observó que de los casos revisados, los expedientes no contienen índice de contenido y en su rotulación no se indica el total de tomos que conforman cada investigación. Lo anterior, no indica incumplimiento de la normativa.

Para efectos prácticos el utilizar un índice de los documentos en cada tomo, facilita las consultas a los mismos funcionarios de la Dirección y a las partes interesadas. Por otra parte, contar con un instrumento que permita identificar la cantidad de tomos que compone cada expediente, es un control importante que brinda seguridad a la Administración sobre la integridad de los documentos.

La Sra. Victoria Velázquez González, Jefe del Departamento de Promoción e Investigaciones, indica que esta observación la había hecho la Auditoría anteriormente, y que actualmente la forma en que se trabaja es que se elabora índice para aquellos casos compuestos por muchos tomos y únicamente se rotulan indicando el total de tomos, cuando se trasladan al Archivo Central, pero solo hasta ese momento.

En cuanto a la conservación de los documentos, el protocolo de limpieza, desinfección y fumigación del Archivo Central y Colección Documental del MEIC indica que:

“El grado de deterioro de los documentos en papel, depende de su manufactura y de las condiciones que lo rodean, como responsables de la salvaguarda del patrimonio documental solo podemos modificar y adecuar el entorno para alargar su vida útil. Se deben crear programas de limpieza para los depósitos documentales, con el objetivo de garantizar la perdurabilidad”



de los acervos documentales, en este sentido la administración debe ser el actor” (El destacado no es del original)

Tanto los documentos de las investigaciones, como de las actas de la COPROCOM, se encuentran ubicados en estantes de madera con llavines; sin embargo la mayoría no se mantienen cerrados con llave. Además, el área de custodia física es la misma que el área común de la Dirección, junto a los estantes se observan refrigeradora, coffemaker y horno eléctrico, con el consecuente riesgo potencial del deterioro de documentos por calor, suciedad, o su destrucción por incendio, condiciones que no garantizan la adecuada conservación de los documentos que se custodian.

En cuanto a la custodia digital de los expedientes, el Manual de Políticas y estándares en seguridad informática del MEIC establece:

**Punto 4.10.2** “Cada funcionario es responsable directo de la generación de los Backups o copias de respaldo, asegurándose de validar la copia. También puede solicitar asistencia técnica para la restauración de un Backups.

**Punto 4.8.3** Los usuarios podrán enviar información reservada y/o confidencial vía correo electrónico siempre y cuando vayan de manera encriptada y destinada exclusivamente a personas autorizadas y en el ejercicio estricto de sus funciones y responsabilidades.” (El destacado no es del original)

La información digital que se genera en la Dirección, se guarda en varias máquinas a la vez (el Director, la Jefatura, los profesionales de la investigación, la secretaria) y en dispositivos móviles USB; sin embargo no hay respaldo a nivel de servidores del MEIC, ni en discos duros externos, aumentando un riesgo de pérdida de información.

Además, se debe hacer notar que cinco funcionarios están realizando teletrabajo, lo cual aumenta el riesgo de que la información se dañe o divulgue sin autorización, al utilizar los equipos personales para trabajar información confidencial, que no son de uso exclusivo para temas laborales.

No se cuenta con asesoría por parte de DTIC, para la validación de las copias de seguridad que realiza la Dirección, tampoco está disponible la posibilidad de utilizar escritorios virtuales creados en los servidores del MEIC para trabajar fuera de la oficina de manera segura.



Según se desprende del Cuestionario de Control Interno, el Sr. Errol Solís Mata, Director DC, indica que se proyecta comprar equipo portátil para ir sustituyendo el equipo de escritorio de los funcionarios de la Dirección, con el fin de facilitar el trabajo seguro sea por teletrabajo o cuando se asiste a reuniones fuera de la Institución.

### **2.3 Información desactualizada en la página Web del MEIC y Web de la COPROCOM.**

La COPROCOM puede aplicar sanciones a las empresas que limitan la libre competencia, para esto utiliza el monto de salario mínimo aplicable, montos que son establecidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la línea “Trabajador no calificado Genéricos”.

Para el año 2016 el monto de salario mínimo aplicable asciende a **¢288.386,69** para el I Semestre y a **¢289.828,62** para el II Semestre. Para el I Semestre del 2017 el monto es de **¢293.132,67**.

Durante la verificación documental de este estudio, al ingresar a la página web del MEIC, en la sección Dirección de Competencia, se determinó que se publicaron dos datos distintos referidos al salario mínimo y que el monto se encuentra desactualizado, lo cual puede llevar a errores de interpretación a las partes interesadas.

Caso 1: En la página Web MEIC, preguntas frecuentes, se presenta el monto de **¢257.219,78** correspondiente al II semestre 2013, como monto del salario mínimo aplicable a las sanciones emitidas por la COPROCOM. El umbral de 30.000 salarios mínimos equivale a la suma de **¢7.717** millones de colones.

Caso 2: En la página COPROCOM link directo a la Web MEIC, servicios, notificación obligatoria, se presenta el monto de **¢283.799,64** correspondiente al I semestre 2015, como monto del salario mínimo aplicable a las sanciones emitidas por la COPROCOM. El umbral de 30.000 salarios mínimos equivale a la suma de **¢8.514** millones de colones.

Por otra parte, respecto a la publicación de votos y opiniones emitidos por la COPROCOM, al momento de este estudio, en la página COPROCOM se publicó hasta el año 2015, lo cual evidencia un atraso importante en la publicación de la jurisprudencia producida por esta Comisión. La base documental del Dpto. de

Gestión de Información tiene publicada en la Web MEIC votos y opiniones del año 2016 hacia atrás.

La Norma R-CO-9-2009 Normas de Control Interno para el Sector Público indica lo siguiente:

#### **Punto 5.6**

“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios... Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.” (El destacado no es del original)

### **3. ASPECTOS MENORES**

#### **3.1 Asistencia irregular a las sesiones de la COPROCOM.**

Al estudiar la prueba documental sobre la asistencia a las sesiones de COPROCOM se determinó que durante el 2016, cinco comisionados (2 propietarios y 3 suplentes) presentaron una asistencia a las reuniones por debajo del 50%.

La irregular asistencia a las sesiones distorsiona el cumplimiento del trabajo de la COPROCOM, limita la fluidez de las sesiones al tener que retomar casos, debido a la rotación de los comisionados, además podría provocar que investigaciones se pierdan en la vía legal, de presentarse incumplimiento de plazos para dar respuesta.

El **Decreto N.37899-MEIC** indica:

#### **Artículo 179-** Causales de remoción

“Las causales de remoción de los miembros de las comisiones previstas en los artículos 23 y 50 de la Ley, son aplicables tanto a los miembros propietarios como a los suplentes. Para efectos de la causal prevista en el inciso e) de esos artículos se computaran únicamente las ausencias injustificadas. En caso de que algún miembro de las comisiones se configure una causal de remoción, el Director Ejecutivo respectivo deberá comunicarlo así al Ministro con el fin de que proceda conforme con lo dispuesto en la Ley.” (El destacado no es del original)

De acuerdo con el registro de asistencia a sesiones facilitado por la Unidad Técnica de la COPROCOM, la participación de los comisionados fue la siguiente:

COMISIONADO	CALIDAD	Total asistencia	Total de sesiones realizadas	Porcentaje de participación
Marcela Gómez Masis	propietario	41	45	91%
Cristiam Campos Monge	propietario	39	45	86%
Gloriana Ivankovich Escoto	propietario	18	45	40%
Rodolfo Chevez Chevez	propietario	28	45	62%
Alejandro Vásquez Rodríguez	propietario	21	45	46%
María Felicia Gómez Navarro	suplente	32	45	71%
Luis Diego Herrera	suplente	8	45	17%
Ulises Zúñiga Morales	suplente	25	45	55%
Rodolfo Jiménez Solé	suplente	21	45	46%
Laura Lopez Salazar	suplente	11	45	24%

Nota: El total de sesiones realizadas se desglosan: 44 actas sesiones ordinarias y 1 acta sesión extraordinaria.

En el caso de Gloriana Ivankovich se comprobó la inasistencia de dos sesiones (03,05) en el mes de febrero y durante los meses de marzo a junio 2016 en las sesiones (06 a 24) justificado por razones personales, problemas de salud, excepto en la sesión 17 y 19 que no se detalla la justificación en el acta. Se aclara que la Sra. Ivankovich sí asistió a las sesiones 04 y 13.

Por otra parte el Sr. Alejandro Vásquez Rodríguez, comisionado propietario, no participo de ninguna sesión durante el mes de febrero 2016 por motivos laborales, lo anterior debidamente justificado.

Según indica la Sra. Hazel Orozco Chavarría, Secretaria de COPROCOM, la práctica que se realiza es convocar a la sesión a todos los miembros y al iniciar la sesión si faltan propietarios para tener el quorum, se nombra el suplente como propietario en ese momento, sin embargo el Reglamento establece que se debe convocar con una semana de anticipación.

Para que la inasistencia a sesiones sea considerada como causal de remoción, debe ser ausencia sin justificación a tres sesiones durante un mes y aplica tanto para comisionados propietarios como para suplentes. En el caso de comisionados suplentes debe existir la condición de haber sido convocado como propietario

previamente, pues su asistencia es un derecho y no un deber según lo indica el Reglamento a la Ley 7472.

Es importante indicar, que la COPROCOM, no presenta ningún comisionado con causal de remoción, sin embargo se considera imprescindible que los Jerarcas conozcan periódicamente el record de asistencia de los comisionados, para lo que corresponda.

Adicionalmente se tiene la renuncia de los señores Luis Diego Herrera en mayo 2016 y Laura López en enero 2017 respectivamente. Estos dos puestos de comisionados suplentes están sin nombramiento a la finalización de este estudio, limitando a la COPROCOM su trabajo.

### ***3.2 Procedimiento incorrecto en pagos realizados durante el 2016.***

Según la prueba documental, hay dos pagos realizados durante el año 2016 en los cuales se utilizó un procedimiento incorrecto, relacionados con dietas y horas extra, los mismos se detallan a continuación:

#### **Dietas a Comisionados:**

La Dirección de Competencia tramito durante los meses de enero a marzo 2016 el pago de dietas compensando pago vrs asistencia para tres comisionados que asistieron a la sesión 003-2016 del 26 de enero y que fue suspendida por falta de quorum. Lo anterior se debe a que en el registro de asistencia a sesiones de la COPROCOM se nombraron con el mismo número la sesión 03-2016 del 26 de enero y la sesión 03-2016 del 9 de febrero.

Durante el mes de enero 2016 según el registro de asistencia a sesiones de la COPROCOM, se tienen 3 sesiones firmadas (12,19, 26 de enero). Con base en este registro la Dirección de Competencia gestiona el pago a los Comisionados; sin embargo, de acuerdo con el libro de actas, no hay ninguna sesión correspondiente al 26 de enero del 2016. De acuerdo con lo anterior se pagó una sesión de más al Sr. Alejandro Vásquez Rodríguez y a las señoras Marcela Gómez y María Felicia Gómez.

Durante el mes de febrero la Sra. Marcela Gómez firma asistencia a tres sesiones (9,16, 23 de febrero); sin embargo únicamente se le pagan dos sesiones. Por su parte, la Sra. María Felicia Gómez firma asistencia a dos sesiones (9,23 de febrero) y únicamente se le paga una sesión, lo que se interpreta como que el pago de más de enero se compenso con el mes de febrero.

Durante el mes de marzo el Sr. Alejandro Vásquez Rodríguez firma asistencia a cuatro sesiones (01,08, 15 y 29 de marzo); sin embargo únicamente se le pagan tres sesiones. Al Sr. Vásquez Rodríguez se compensa el pago de más del mes de enero con el mes de marzo, porque durante el mes de febrero no asistió a sesiones por asuntos laborales debidamente justificados.

La Norma R-CO-9-2009 Normas de Control Interno para el Sector Público indica lo siguiente:

**Punto 5.6.1**

“La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas y sea emitida por la instancia competente” (El destacado no es del original)

**Horas extra a funcionarios:**

Se observó el pago de horas extra de manera continua a la Sra. Adriana Miranda Serrano durante los meses de febrero, marzo, mayo, junio, julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre 2016, lo cual va en contra de la normativa interna del MEIC.

Al consultar la razón del pago a la Sra. Miranda Serrano, nos indicaron que la funcionaria atiende casos de investigación y temas de la OCDE, por lo cual debía estar presente con regularidad en las sesiones de la COPROCOM, esta situación se ha valorado como una excepción, sin embargo se debe vigilar para que no se convierta en un pago continuo como lo indica la normativa vigente.

El Reglamento Autónomo de Servicio del MEIC, establece:

**Artículo 156:**

“El uso de tiempo extraordinario deberá ajustarse al principio de excepción y eventualidad, por lo tanto queda prohibido hacerlo de forma permanente.” (El destacado no es del original)

**3.3 Informes de viajes al exterior.**

La Directriz VMi-001-2015 Procedimiento para la autorización de los acuerdos de viaje vigente indica:

**Artículo 5:**

“Que en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores al viaje, el funcionario (a) o funcionarios (as) que hayan participado de una misión, deberán remitir un informe digital ante la Dirección de Cooperación Internacional en el que detalle los aspectos más relevantes de su representación en el exterior. La Dirección de Cooperación Internacional definirá un formato oficial para la presentación de Informes, el cual se encontrara disponible en la Intranet del MEIC. Asimismo, será obligación del funcionario (a) o los funcionarios (as) que haya participado remitir al archivo institucional los materiales impresos que haya recibido, para que formen parte del acervo documental de la institución.

Aquellos funcionarios, que no cumplan con el plazo estipulado en el párrafo primero del presente artículo, no podrán tramitar nuevas solicitudes de acuerdos de viaje” (El destacado no es del original)

Al ingresar a la INTRANET del MEIC, en la sección Dirección de Cooperación, se determinó que el 50% (6/12) de los viajes realizados al exterior por la Dirección de Competencia durante el 2016, no presentaron informe tal como lo indica la normativa interna del MEIC. Lo anterior a pesar de haberse financiado con presupuesto MEIC cuatro de estos viajes. Esta información fue corroborada mediante correo electrónico del 21 de abril del 2017, en el cual la Sra. Alejandra Moreira Hernández, funcionaria de la Dirección de Cooperación Internacional, nos indica que a esa fecha no han sido presentados aun.

Los informes pendientes de entrega al momento de este estudio, cinco corresponden a viajes realizados por el Sr. Errol Solís Mata, Director DC y un viaje realizado por la presidenta de la COPROCOM. Claramente se está incumpliendo con la normativa vigente.

Los seis viajes a los que nos referimos son los siguientes:

Acuerdo	Funcionario	Destino	Actividad
013-MEIC-2016	Errol Solís Mata	Colombia	Conferencia Anual Compal III
044-MEIC-2016	Errol Solís Mata	Guatemala	III Taller sobre cuestiones de Competencia
045-MEIC-2016	Errol Solís Mata	Francia	Comité de Competencia OCDE
106-MEIC-2016	Errol Solís Mata	Francia	Reuniones comité OCDE

106-MEIC-2016	Marcela Gómez Masis	Francia	Reuniones comité OCDE
109-MEIC-2016	Errol Solís Mata	Honduras	IV Reunión Anual Comercio y Competencia AL

Fuente: Elaboración Propia

Importante indicar que en la Conferencia de Salida realizada el 09 de mayo, nos indica el Sr. Errol Solís Mata, Director de DC, que los informes fueron completados y subidos a la intranet el 08 de mayo. Esta información fue corroborada en la intranet y efectivamente ya aparecen como revisados.

Por lo anterior esta Auditoría Interna se da por satisfecha con las acciones realizadas por la DC en el transcurso de este estudio, para cumplir con la normativa interna referente a viajes al exterior, e insta a la Dirección a enviar los informes dentro del plazo estipulado.

#### **4. RESULTADOS SATISFATORIOS**

##### **4.1 Ejecución Presupuestaria**

Respecto a las metas planteadas para el año 2016, se obtuvieron resultados satisfactorios pues fueron cumplidas a cabalidad. Sin embargo a nivel presupuestario solamente se ejecutó un 89% del presupuesto.

Esta sub ejecución presupuestaria se debe básicamente a situaciones externas a la Dirección, las cuales se explican a continuación:

- Un 0.49% en la partida 5- Bienes Duraderos: compras no realizadas de bienes, debido a inconvenientes en algunos procesos de compra que se tuvieron que declarar infructuosos.
- Un 54.76% en la partida 2- Materiales y suministros: reparaciones no efectuadas en el equipo multifuncional, debido a que se determinó un elevado costo, por lo que resultaba más eficiente la adquisición de un equipo nuevo; pero no se contaba con tiempo suficiente para hacer la modificación presupuestaria durante el 2016 para la respectiva compra.

##### **4.2 Registro de Firmas**

La Dirección de Competencia cuenta con un registro de firmas actualizado, para la ejecución presupuestaria, el pago de horas extras y el pago de dietas. También



cuenta con un registro de asistencia a sesiones tanto para los comisionados como para los funcionarios de la Unidad Técnica que asisten a las sesiones de la Comisión.

### **4.3 Control Interno**

Respecto al control interno, se tiene destacada una funcionaria para monitorear los procesos internos y aplicar las acciones que minimicen los riesgos establecidos con la aplicación del SEVRI. Adicionalmente, se han impartido charlas sobre control interno y la herramienta SEVRI a todo el personal durante el 2016 y se tienen programadas otras para 2017.

Según indica el SEVRI institucional, la DC presenta tres riesgos que se monitorean para minimizar los efectos negativos en los resultados de la Dirección:

- Que las empresas presenten datos falsos o difíciles de comprobar: la DC recibe la información mediante declaración jurada, por tanto, el contenido se acepta como cierto, en caso de indicios de falsedad en la información, se sanciona a la empresa por parte de la COPROCOM y se traslada el caso a los Tribunales. En estos casos se da seguimiento con la Procuraduría, por parte de la Dirección y de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- Que las empresas se retrasen en la presentación de la información complementaria o no la aporten: la Ley establece sanciones por incumplimiento. Se previene a las empresas respecto a las multas y otras consecuencias de no aportar o retrasar la información solicitada. Por esta razón de requerirlo las empresas, solicitan prórroga para presentar la información.
- Que no se resuelvan los casos en tiempo, aplicándose silencio positivo: se lleva un control del tiempo para cada caso que ingresa a la Dirección, se le presta especial atención al plazo de 10 días para solicitar información complementaria a las empresas. Se realiza revisión constante de cargas de trabajo y plazos de vencimiento de concentraciones económicas.

### **4.4 Recomendaciones anteriores auditorias**

Las recomendaciones pendientes de años anteriores, están siendo atendidas por la Dirección de Competencia como se detalla a continuación:

- El proyecto "Creación del Tribunal Administrativo de Competencia" expediente legislativo N°19.996 está presentado ante la Comisión Permanente de Gobierno y Administración de la Asamblea Legislativa, se ha estado atendiendo las comparecencias solicitadas por los señores Diputados desde junio 2016 a la fecha. Se instauró un grupo consultivo con los asesores de los Diputados de la Comisión con el objetivo de mejorar la propuesta y llegar a un consenso. De este proceso se tiene una última versión, la cual se presentaría como texto sustitutivo y se emitiría el dictamen de mayoría.
- Se elaboraron las guías internas correspondientes a prácticas monopolísticas relativas e investigaciones y prevenciones de licitaciones colusorias.

#### **4.5 Control de ingreso y manejo de documentación**

Respecto al manejo de la información que ingresa a la Dirección, se lleva un control manual estricto de los documentos que se reciben. Además se cuenta con un registro manual de expedientes, donde se lleva el control de los casos que ingresan, y se asigna un número único de expediente, se define el tipo de caso y el funcionario a cargo del caso, denunciante y denunciado y fecha de ingreso.

#### **4.6 Expedientes de casos**

Las investigaciones o casos, concluyen con votos y opiniones emitidas por la COPROCOM. Estos expedientes compuestos por varios tomos, se encuentran con la foliación correcta y debidamente identificados como información confidencial o pública, además están agrupados por estudio, en estantes de madera debidamente identificados. El manejo de los expedientes está restringido a la secretaria de la Dirección y a las Jefaturas en caso de requerirlo.

Durante el proceso de investigación, de presentarse alguna de las partes a consultar los expedientes, se procede a verificar si la persona está acreditada para esa consulta y además se corrobora previamente con el funcionario encargado del caso, si la información solicitada por la parte, puede ser consultada en la versión pública y/o confidencial.

## 5. CONCLUSIONES

5.1 La estructura funcional de la Dirección de Competencia no corresponde a la estructura organizacional vigente, de acuerdo con los puestos aprobados por la STAP, lo anterior crea incertidumbre entre los funcionarios, confunde las líneas de autoridad y dificulta el control. Además está en revisión el estudio de reestructuración, de acuerdo con la solicitud de MIDEPLAN y el pronunciamiento de la Procuraduría General de la República. (Punto 2.1)

5.2 Los expedientes de casos en proceso y actas de la COPROCOM, se conservan en estantes de madera con llavines; sin embargo la mayoría no se mantienen cerrados con llave. Además en la misma área, junto a los estantes, se observan aparatos eléctricos (refrigeradora, coffemaker y horno), con el consecuente riesgo potencial del deterioro de documentos por calor, suciedad, o su destrucción por incendio. (Punto 2.2)

5.3 En cuanto a la custodia digital de los expedientes, la información se guarda en varias máquinas a la vez (el Director, la Jefatura, los profesionales de la investigación, la secretaria); sin embargo no hay respaldo a nivel de servidores del MEIC, ni en discos duros externos, aumentando un riesgo de pérdida de información. Tampoco se cuenta con asesoría por parte de DTIC para la validación de las copias de seguridad. (Punto 2.2)

5.4 Se tiene publicado en la Web del MEIC y la Web de COPROCOM, dos datos distintos del monto del salario mínimo aplicable a las sanciones emitidas por la COPROCOM y del umbral de 30.000 salarios mínimos como sanción máxima aplicable. Además los montos se encuentran desactualizados, lo cual puede llevar a errores de interpretación a las partes interesadas. (Punto 2.4)

5.5 Respecto a la publicación de votos y opiniones emitidos por la COPROCOM, en la página COPROCOM se tienen hasta el año 2015, evidenciando un atraso importante en la publicación de la jurisprudencia producida por esta Comisión. La base documental del Dpto. de Gestión de Información tiene publicada en la Web MEIC votos y opiniones hasta del 2016. (Punto 2.4)

5.6 La irregular asistencia por parte de los comisionados a las sesiones de la COPROCOM limita la fluidez de las sesiones al tener que retomar casos, debido a la rotación de los comisionados, poniendo en riesgo las investigaciones que al tener plazos específicos para dar respuesta, se pierdan en la vía legal, por no emitirse la respuesta de la Comisión en tiempo. (Punto 3.1)

5.7 Hay dos puestos de comisionados suplentes pendientes de nombramiento a la finalización de este estudio, situación prioritaria de atender por parte de la Administración. (Punto 3.1)

5.8 La COPROCOM no presenta ningún comisionado con causal de remoción, sin embargo se considera imprescindible que los Jerarcas conozcan periódicamente el record de asistencia de los comisionados, para lo que corresponda. (Punto 3.1)

5.9 Durante los meses de enero, febrero y marzo se realizaron pagos de dietas bajo el procedimiento de compensación de un mes con otro, mecanismo poco transparente e incorrecto desde el punto de vista de control. (Punto 3.2)

5.10 Se pagaron horas extra durante los meses de febrero a noviembre 2016 a una funcionaria de la Dirección, esta situación se valora como excepción pues la funcionaria atiende casos de investigación y temas de la OCDE. Sin embargo, se debe vigilar los pagos de horas extra a funcionarios, para que no se convierta en un pago continuo como lo indica la normativa vigente. (Punto 3.2)

## **6. RECOMENDACIONES**

### **A la Ministra:**

1. Dotar a la Dirección de Competencia de una estructura organizacional acorde a sus funciones. (Resultado 5.1)
2. Realizar el nombramiento de los puestos de comisionados suplentes de la COPROCOM, que se encuentran vacantes, a la brevedad. (Resultado 5.7)

### **A la Dirección de Competencia:**

1. Informar trimestralmente a los Jerarcas sobre la asistencia de los Comisionados de la COPROCOM a las sesiones para los efectos que corresponda. (Resultado 5.6)
2. Establecer una política de actualización de la información en materia de competencia, en la página web del MEIC y de la COPROCOM y actualizar los datos publicados. (Resultado 5.4 y 5.5)

3. Realizar las gestiones necesarias para garantizar la conservación de los expedientes y las actas de la COPROCOM, adecuando el entorno físico donde se encuentran ubicados, de manera que se salvaguarden los documentos declarados histórico-culturales, disminuyendo el riesgo de deterioro por factores externos como humedad, incendio y plagas. (Resultado 5.2)

## 7. OBSERVACIONES

### 7.1 *Discusión y remisión del Informe*

Los resultados de este informe se discutieron con el Sr. Errol Mata Solís, Director DC y la Sra. Yanina Montero Bogantes, Jefe del Dpto. Procedimientos y Concentraciones, quienes manifestaron su aprobación y aceptación de las recomendaciones contenidas en el.

La remisión del informe se realiza mediante el oficio AI-OF-012-2017 del 22 de mayo del 2017, fecha a partir de la cual se da por finalizado este estudio.

### 7.2 *Plazo para ejecutar las recomendaciones*

El plazo para la ejecución de las recomendaciones se establece de acuerdo con lo pactado con el Director de Competencia, en el Acta de Conferencia de Salida, según se detalla a continuación:

Numero Recomendación	Responsable de cumplimiento	Fecha de discusión	Fecha de cumplimiento
<b>Despacho 1</b>	Despacho Sra. Ministra	22 mayo 2017	31/12/2017 sujeto a aprobación de la Ley de creación del "Tribunal Administrativo de Competencia."
<b>2</b>	Despacho Sra. Ministra	22 mayo 2017	30/06/2017
<b>DC 1</b>	Dirección de Competencia	09 mayo 2017	15 julio 2017
<b>2</b>	Dirección de Competencia	09 mayo 2017	30 junio 2017
<b>3</b>	Dirección de Competencia	09 mayo 2017	31 diciembre 2017

### **7.3 Algunos aspectos de la Ley General de Control Interno**

En cumplimiento de una directriz de la Contraloría General de la República emitida el 17 de marzo del 2003, es de interés recordar que los artículos 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno No 8292, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el día 04 de setiembre del 2002, disponen la forma de comunicación de los resultados de los informes de la Auditoría Interna y en ese sentido, también se previene al jerarca y a los titulares subordinados acerca de sus deberes en el trámite de dichos informes.

### **7.4 Responsable del estudio**

El estudio fue realizado por la funcionaria de esta Auditoría Interna, Marlene Morera Pacheco, con la supervisión de Luis Orlando Araya Carranza, Auditor Interno.

Luis Orlando Araya Carranza, CPA  
Auditor Interno

Cc: Errol Solís Mata, Director de Competencia  
Archivo