

MEMORANDO
AUD-MEM-ENV-00012-2024

PARA: Mariela Rojas Segura
Oficial Mayor y Directora Administrativa

Minor Salazar Cascante
Jefe, Departamento de Tecnología de Información

Mónica Fernández Brenes
Coordinadora, Unidad de Gestión de Documentación e Información (GEDI).

DE: Adela Guerrero Brenes
Auditora Interna

FECHA: 17 de abril del 2024

ASUNTO: Asesoría: 1-Actualización de lineamiento interno emitido mediante OM-MEMO-ENV-323-2014 (actualizar aplicación Directriz impresión papel) del 05 de marzo de 2015, de acuerdo con lo que establece la Norma Técnica Nacional NTN-003 Digitalización de documentos textuales en soporte papel y la Directriz General para la Producción de documentos en soporte papel de conservación permanente emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional. 2- Estado de las impresoras del Ministerio para la impresión de los documentos a que hace referencia dichas disposiciones.

Con fundamento en la Ley General de Control Interno, entre las competencias de las Auditorías Internas, artículo 22 inciso d) que dice:

d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

En relación con el punto 1: Se tuvo conocimiento de las actualizaciones de la "Directriz General para la Producción de Documentos en Soporte Papel de Conservación Permanente emitida por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, la cual fue comunicada a Jerarcas, Directores, Jefes, Coordinadores, y funcionarios de las dependencias del Ministerio de Comercio Exterior mediante OM-MEMO-ENV-323-2014 del 05 de marzo de 2015.

Auditoría Interna

"Coadyuvando al mejoramiento del Sistema de Control Interno"

Central Telefónica: 2505-4000 - Teléfonos: 2505-4032 / 2505-4033- Fax: 2505-4080

Apartado Postal 297-1007 - Sitio web: www.comex.go.cr -

Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima,
Escazú, San José, Costa Rica

Además, fue emitida la Norma Técnica Nacional NTN-003 Digitalización de documentos textuales en soporte papel y la Directriz General para la Producción de documentos en soporte papel de conservación permanente, en el año 2021.

La implementación de estas normas permite asegurar la debida gestión y conservación de los documentos, mensajes o archivos electrónicos y garantizar la transparencia administrativa.

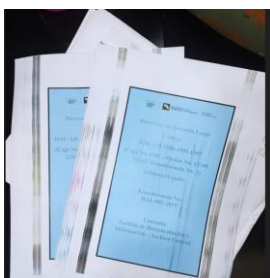
Es fundamental que se actualice la información que se circuló, en el 2015, se regule, según corresponda y se divulgue aplicando el mecanismo utilizado por el Ministerio para la comunicación de la normativa interna.

Asimismo, es de gran importancia la revisión de la lista taxativa, de las impresoras, inserta en el memorando arriba indicado, para su actualización, conforme lo que establece la norma vigente y actualización periódica, de acuerdo con los cambios que se generen, tales como, las impresoras que se contraten, una vez finalizado el proceso de contratación para el alquiler de este tipo de activos, que se encuentra en proceso.

En relación con el punto 2: De acuerdo con indagaciones realizadas, el Departamento de Informática nos compartió el siguiente cuadro:

Ubicación	Resultado
Despacho del Ministro	Si bien la impresión se ve bien. Tira unas líneas amarillas en toda la hoja
Despacho de la Viceministra	Impresión nítida
Secretaria 1 (Jeannette Víquez)	Impresión nítida
Secretarias 2 (Angie Vasquez)	Ligeros manchas (3 manchas)
Departamento Legal	Manchas pequeñas, esta tiene varias manchas en una misma línea.
Oficialía	Esta instalada en la oficina de Mariela. La cual esta de vacaciones, no se pudo probar

Al cual se le debe agregar la impresora a color asignada al GEDI, reportada porque presenta el siguiente problema:



Auditoría Interna

“Coadyuvando en el Mejoramiento del Sistema de Control Interno

Central Telefónica: 2505-4000 – Despacho: 2505-4032 - Fax: 2505-4033

Apartado Postal 297-1007 - Sitio web: www.comex.go.cr -

Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José, Costa Rica

Sobre lo anterior, el Jefe de TI, nos informó que iba a tratar de revisar y aplicar algunos procedimientos de limpieza, que mejoren la impresión.

La administración realiza procesos para los cuales se requiere la impresión de documentos, algunos de gran volumen, tal es el caso de las actas de algunos órganos colegiados, documentos que tienen un valor científico-cultural, siendo lo conveniente que se impriman en el menor tiempo posible, lo ideal es que sea una vez que la misma quede en firme. Al respecto hemos tenido conocimiento de algunos retrasos generados por el estado de las impresoras.

Otros documentos, son impresos por situaciones que así lo requieren.

En vista de lo anterior, le agradecemos nos informe de las acciones, que, en conjunto, van a generar, para atender en el corto plazo, los problemas de impresión que presentan las impresoras actuales y en el mediano plazo la contratación de impresoras de alquiler en proceso, según nos comentó el jefe de TI; a efecto de fortalecer el sistema de control interno institucional.

Adjuntamos la Directriz y la Norma Técnica, indicadas.

Cordialmente,

Atentamente,

C: Sr. Manuel Tovar Rivera, Ministro de Comercio Exterior.
Sra. Indiana Trejos Gallo, Viceministra de Comercio Exterior,

[AUD-00015-24-S.](#)

Auditoría Interna

“Coadyuvando en el Mejoramiento del Sistema de Control Interno

Central Telefónica: 2505-4000 – Despacho: 2505-4032 - Fax: 2505-4033

Apartado Postal 297-1007 - Sitio web: www.comex.go.cr -

Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima,
Escazú, San José, Costa Rica