



N° DEL INFORME	NOMBRE DE INFORME / OTROS TEMAS EN SEGUIMIENTO	FECHA DE VENCIM. NÚMERO / FECHA/ DOC RESPUESTA	RECOMENDACIONES DE AUDITORIA	C/P/
AUD-INF-EJE-0001-2019 EJECUCIÓN	Informe de Ejecución del Plan Anual de Trabajo, Año 2018 y Estado de Atención de las Recomendaciones de los informes de Auditoría, de las Disposiciones de la CGR. En este primer informe, se mencionan las recomendaciones emitidas en estudios anteriores que se encuentran pendientes de cumplimiento:	DVI-MEM-ENV-0007-2019 29/03/2019	N/A <i>(En ese informe se comunica entre otros aspectos, el estado de cumplimiento de las recomendaciones)</i>	
	AUD-INF-ENV-0007-2018 Estudio sobre la aplicación del procedimiento sustitutivo para la compra de boletos aéreos, utilizando los parámetros definidos en la autorización de la CGR	OM-MEM-ENV-0007-2019 de fecha 16 de enero 2019 Fecha vencimiento 16/01/2019	A la Oficial Mayor y Directora Administrativa. 4.1 Girar las instrucciones a quien corresponda a efecto de: a. En el formulario del SICOP, para ingresar la solicitud incluir la mayor parte de la información y únicamente hacer referencia al documento adjunto cuando no ha sido posible ingresar la información, debido a restricciones de espacio en el sistema. Lo anterior a fin de facilitar a terceras personas, distintas al personal que participa en el proceso de trámite, la localización de la información. Ver comentario en el punto 2.1.1 b. Empezar a llevar un registro de contrataciones tramitadas, ordenadas de tal manera que permita conocer las condiciones que se presentaron en un viaje anterior, similar al que se está tramitando, a efecto de que sirva de base para el análisis de la solicitud y de las posibles mejoras que se puedan introducir, buscando satisfacer la necesidad de la Unidad que hace la solicitud y buscando el mejor precio del mercado, de ese momento. Ver comentario en el punto 2.1.2 * c. Redactar el artículo 12, del Reglamento, de la Previsión Presupuestaria, y ajustarlo al procedimiento empleado en la práctica, de tal manera que dicha modificación sea incluida en la próxima modificación al Reglamento que se tramite. Mientras se realiza el ajuste, establecer un acuerdo entre la Unidad Financiera y la Proveduría que formalice y justifique el ajuste del procedimiento realizado en la práctica. Ver comentario en el punto 2.1.3	Green Yellow Green
			d. Fortalecer el sistema de control sobre el proceso de contratación de boletos, para ello se consideren las situaciones comentadas en este apartado. Ver comentario en el punto 2.1.4.	Green



N° DEL INFORME	NOMBRE DE INFORME / OTROS TEMAS EN SEGUIMIENTO	FECHA DE VENCIM. NÚMERO / FECHA/ DOC RESPUESTA	RECOMENDACIONES DE AUDITORIA	C/P/
AUD-INF-EJE-0001-2019 EJECUCIÓN	AUD-INF-ENV-0007-2018 Estudio sobre la aplicación del procedimiento sustitutivo para la compra de boletos aéreos, utilizando los parámetros definidos en la autorización de la CGR		<p>e. Corregir en los formularios que respaldan las ofertas, las situaciones comentadas en este punto. Ver comentario en el punto 2.1.5</p> <p>f. Solicitar a la Proveeduría que en el próximo informe de ejecución de la contratación de boletos para la Auditoría Interna, amplíe el análisis y considere todas las situaciones que podrían estar incidiendo en los reprocesos que generan procedimientos de contratación infructuosos. Además, incluir información que permita conocer las ventajas o desventajas que se observan en la compra de boletos y cualquier otra información que considere relevante. Ver comentario en el punto 2.2.1</p> <p>g. Solicitar a la Proveeduría que toda la información que incluya en su informe, tal como, el informe integral de boletos, contenga información veraz y que entre sus atributos sea información competente, suficiente y adecuada. Ver punto 2.2.2</p> <p>h. Considerar las observaciones realizadas por la Auditoría, sobre la política institucional y requerir que inicie el estudio de escalas en los diferentes aeropuertos que permita contar con una tabla de escalas actualizada, que contribuya a mejorar la definición en los itinerarios de viaje de la cantidad de escalas y tiempo de duración. Ver punto 2.3.</p>	
		TI-MEM-ENV-003-2019 de fecha 16/01/2019	4.6 Al Jefe de la U. de Informática: 4.6 Realizar un análisis de las implicaciones que pueda tener que la institución no cuente con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para las impresoras propiedad de la institución. Valorar cómo afecta dicha situación el deterioro del bien. Es importante incluir un análisis de costo- beneficio, considerando los recursos institucionales de que se dispone. Las acciones correctivas que se generen, del resultado de dicho análisis, es conveniente que se implementen a partir del 2019. Ver punto comentario en el punto 2.3.2.	
AUD-INF-ENV-0001-2019	Estudio sobre la verificación en el equipo cómputo en uso, la protección de los derechos de autor, relacionadas con los programas de cómputo	Fecha de vencimiento 26 de agosto 2019 <i>Mediante correo electrónico del 25 de agosto 2019, el Despacho del Viceministro solicitó Prorroga para presentar la respuesta del informe. La Auditoría concedió Prórroga hasta el 30 de agosto 2019.</i>	<p>4.1 Valorar en conjunto con el Consejo Asesor de TI, CATI, la posibilidad de incorporar en los nuevos equipos que se arrienden la pantalla táctil como una manera de apoyar la labor del personal, considerando que el equipo de cómputo viene a ser la principal herramienta de trabajo y que el costo adicional es razonable. Asimismo, analizar la posibilidad económica y de conveniencia institucional de arrendar equipo portátil para el personal que actualmente tiene asignado equipo de cómputo fijo o de escritorio, principalmente para el personal que participa en el programa de teletrabajo. (Ver comentario 2.1)</p> <p>4.2 Solicitar al encargado de inventario de TI que nos remita la imagen del software correspondiente al equipo 2016LA-3-77-51 para documentar que se realizó el cambio en la asignación de dicho equipo, el cual aparecía asignado a una exempleada. (Ver comentario 2.1).</p>	



N° DEL INFORME	NOMBRE DE INFORME / OTROS TEMAS EN SEGUIMIENTO	FECHA DE VENCIM. NÚMERO / FECHA/ DOC RESPUESTA	RECOMENDACIONES DE AUDITORIA	C/P/
AUD-INF-ENV-0001-2019	Estudio sobre la verificación en el equipo cómputo en uso, la protección de los derechos de autor, relacionadas con los programas de cómputo	Fecha de vencimiento 26 de agosto 2019 Mediante correo electrónico del 25 de agosto 2019, el Despacho del Viceministro solicitó Prorroga para presentar la respuesta del informe. La Auditoría concedió Prórroga hasta el 30 de agosto 2019	<p>4.3 Realizar el análisis para valorar alternativas para definir una herramienta adecuada para la administración del equipo de cómputo, software institucional y licenciamiento, acorde a las necesidades institucionales, considerando, el seguimiento de los contratos, las emisión y registro de hojas de vida de los equipos. Dicho análisis debe considerar todo el equipo y software institucional, incluyendo el destacado en las Delegaciones en el exterior, el software adquirido que no se tiene en uso pero que podría utilizarse. Considerar el contenido de los reportes y que se realicen en diferentes, estructurados de manera flexible, para que puedan ser útiles a diferentes usuarios y para uso de la Unidad. Dicho análisis debe quedar plasmado en un informe escrito remitido al Viceministro, quién a su vez lo hará del conocimiento del CATI, a fin de que se consideren sus recomendaciones. (Ver comentario 2.2.)</p>	
			<p>4.4 Establecer mecanismos de control para la administración de los contratos que se emitan sobre equipo y el licenciamiento de los sistemas, de tal manera que se dé cumplimiento a lo estipulado en el contrato y exista evidencia de ello. (Ver comentario 2.3)</p>	
			<p>4.5 Establecer un procedimiento de coordinación y asesoría entre la Unidad de Informática y las Delegaciones en el exterior, que considere la adquisición y control del equipo informático y de software, se defina la participación de la Unidad de TI y el Consejo de Asesoría y Tecnología Informática, CATI, a efecto de normar dichas actividades y dejar claramente estipuladas las potestades de la Unidad de TI, en todo el proceso, incluido el control del equipo en uso y el que está en bodega. Dicho procedimiento debe atender adecuadamente lo indicado en este informe. (Ver comentario 2.4).</p>	
			<p>4.6 Revisar la Unidad de TI en conjunto con las Delegaciones en el exterior la atención de todos los comentarios realizados en el punto 2.4 y se tomen las acciones respectivas, a efecto de que se corrijan los procedimientos de control, se nos remitan las imágenes de aquellos equipos que no fueron reportados por las Delegaciones, tanto del equipo como del software instalado. Así mismo, se eliminen las licencias duplicadas en algunos equipos. (Ver comentario 2.4)</p>	
			<p>4.7 Solicitar a los arrendatarios, toda la información relevante, sobre las aplicaciones que incluyen las licencias, sus potencialidades de uso y los mecanismos de capacitación continua, para obtener un mayor provecho de ésta, mejorar la calidad de los productos institucionales y facilitar algunos procesos de trabajo. Esta información debe estar accesible en alguna herramienta informática interna, que esté accesible al personal para que sea ampliamente utilizada y se mantenga actualizada. (Ver comentario 2.5)</p>	
<p>4.8 Tomar acciones para que se atiendan las mejoras de control indicadas en el punto 2.5 del informe.</p>				
<p>4.9 Revisar el procedimiento para el control sobre las hojas de vida y se consideren mejoras que atiendan los comentarios incluidos en este informe. (Ver comentario 2.6)</p>				



N° DEL INFORME	NOMBRE DE INFORME / OTROS TEMAS EN SEGUIMIENTO	FECHA DE VENCIM. NÚMERO / FECHA/ DOC RESPUESTA	RECOMENDACIONES DE AUDITORIA	C/P/
AUD-INF-ENV-0001-2019	Estudio sobre la verificación en el equipo cómputo en uso, la protección de los derechos de autor, relacionadas con los programas de cómputo		4.10 Se revisen las acciones tomadas para atender las situaciones presentadas y descritas en este informe, relacionadas con la seguridad física de los servidores y se nos informe si las medidas han subsanado por completo las situaciones de riesgo presentadas, o bien, nos informen de las medidas en proceso y cuando se espera que sean resueltas. (Ver comentario 2.7)	
AUD-INF-ENV-0002-2019	Estudio sobre el manejo del fondo fijo de la Caja Chica y de los gastos ejecutados por el CONAFAC y el PIF, de los presupuestos del periodo 2018-2019 I Informe Parcial referente al Fondo Fijo de la Caja Chica.	vencimiento: 28 /08/2019 DP-MEM-ENV-0069-19, 16/08/2019 OM-MEM-ENV-0057-2019, 20/08/19	7.1.1 A la Jefatura del Departamento de Presupuesto: Instruir a la encargada de recibir las devoluciones de los dineros, que realizan los choferes de la institución por concepto de exceso en el monto del recibo telefónico, respecto a la tarifa de gasto establecida por la Administración.	
AUD-INF-ENV-0003-2019	Estudio sobre control y recuperacion de acreditaciones que no corresponden, año 2018.	Fecha de vencimiento 09 de octubre 2019	7.1.1. Implementar las medidas de control necesarias y adecuadas, que corrijan las situaciones expuestas en el informe, con la finalidad de que la información certificada que sea emitida por la Oficialía Mayor, para la Contabilidad Nacional, no contenga errores que hagan dudar de su veracidad y pertinencia. Ver punto 6.2. 7.1.2. Establecer controles eficaces que, aseguren que la documentación enviada por el Departamento de Recursos Humanos, tanto a la Tesorería Nacional como a la Contabilidad Nacional, sea precisa y libre de errores. Lo anterior con el propósito no solo de que se fortalezca el Sistema de Control Interno Institucional, sino que además se asegure que la información que se emite, a nivel externo de la Institución, sea de calidad. Ver puntos 6.2 y 6.3 7.1.3. Girar instrucciones para que las actividades relacionadas con el informe de acreditaciones que no corresponden, se realicen con eficiencia y eficacia por lo que deben establecer controles eficientes incluidos en un plan de acción que sea comunicado al Despacho y a la Auditoría Interna. Ver puntos 6.2 y 6.3 7.1.4. Garantizar la adecuada custodia de la información generada del proceso, por parte de las Unidades involucradas en la gestión documental, al respecto: - Recursos Humanos: realizar la gestión documental, de conformidad con la normativa emitida por la Dirección General de Archivo Nacional, asimismo contemplando lo dispuesto en las Normas de Gestión Documental, y demás directrices emitidas para el almacenamiento de documentos electrónicos en el Archivo Digital Institucional (ADI). Ver punto 6.4 - Departamento de Gestión de Documentación e Información (GEDI): dar seguimiento más exhaustivo, sobre la implementación de las recomendaciones dadas en los informes que emite, producto de las evaluaciones que realiza anualmente en Recursos Humanos sobre la gestión documental de dicho Departamento. Ver punto 6.4	



N° DEL INFORME	NOMBRE DE INFORME / OTROS TEMAS EN SEGUIMIENTO	FECHA DE VENCIM. NÚMERO / FECHA/ DOC RESPUESTA	RECOMENDACIONES DE AUDITORIA	C/P/
AUD-INF-ENV-0003-2019	Estudio sobre control y recuperacion de acreditaciones que no corresponden, año 2018.	Fecha de vencimiento 09 de octubre 2019	7.1.6 Realizar, las gestiones pertinentes ante el Ente Rector, con el propósito de que se actualice la información en el Sistema Integra, a efecto de que no se reflejen, en el sistema, sumas acreditadas demás que han sido canceladas. Asimismo, se conforme el expediente de los casos tramitados, sobre sumas que fueron acreditadas de más, con los documentos que corresponda. Ver punto 6.5	
AUD-INF-ENV-0004-2019	Estudio de la Seguridad de la información sobre la plataforma tecnológica principal de COMEX, mediante la contratación externa de Auditores especialistas. (enviado 25/11/2019)	Fecha de vencimiento 17 de enero 2020	6.3 Al Viceministro de Comercio Exterior. Girar las instrucciones a quien corresponda, a efecto de: 6.3.1 Someter al conocimiento y valoración del Comité Asesor de Tecnologías de información, CATI, ampliado con un representante de las áreas sustantivas cada uno de los informes emitidos por Deloitte.	
AUD-INF-ENV-0004-2019			6.3.2 Elaborar un plan de implementación de las recomendaciones emitidas en cada uno de los informes, incluyendo un cronograma de actividades, indicando plazos y responsables de su ejecución. 6.3.3 Justificar en forma escrita y suficientemente aquellas recomendaciones que no se van a implementar o su implementación será parcial, con respecto a lo recomendado en el informe. 6.3.4 Valorar si el incidente analizado en este estudio, relacionado con el acceso a información privada de funcionarios de COMEX, específicamente la carpeta "Mis Documentos", requiere de alguna acción por parte de la administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 102, incisos a), b) y c) de la Ley General de la Administración Pública, o bien, de conformidad con el código de ética institucional.	
AUD-INF-ENV-0005-2019	Estudio sobre el manejo del fondo fijo de la Caja Chica y de los gastos ejecutados por COMEX - CONAFAC y el PIF, de los presupuestos del periodo 2018- 2019 II Informe Parcial referente al	Fecha de vencimiento 23 de enero 2020	7.1.1 Valorar la conveniencia o no, en términos de eficiencia y eficacia, de continuar presupuestando los montos estimados de ingresos, comunicados por la Dirección General de Presupuesto Nacional, tomando en cuenta, las capacidades institucionales de ejecutar el presupuesto, las actividades que son viables de presupuestar y la complejidad de los procesos de contratación. Ver Comentario en el punto 6.2.1	



N° DEL INFORME	NOMBRE DE INFORME / OTROS TEMAS EN SEGUIMIENTO	FECHA DE VENCIM. NÚMERO / FECHA/ DOC RESPUESTA	RECOMENDACIONES DE AUDITORIA	C/P/
			<p>7.1.2 Considerar los comentarios realizados en el punto 6.2.2 de este informe como parte del requerimiento realizado por la Contraloría General de la República la Disposición 4.5:</p> <p>“Diseñar e implementar, una metodología participativa de las partes interesadas para la identificación de necesidades básicas de equipamiento e infraestructura en los Puestos Fronterizos Terrestres que se considere en el proceso de análisis y aprobación de los anteproyectos de presupuesto de la Ley No.9154 que elabora el CONAFAC.</p> <p>7.1.3 Incorporar, como parte del proceso presupuestario. las observaciones que manifestaron algunos de los miembros del CONAFAC, incluidas en el punto 6.2.3 de este informe.</p> <p>7.1.4 Realizar un análisis de las acciones que se han tomado, para disminuir la subejecución y valorar los resultados en términos de eficiencia y eficacia, a efecto de que se definan cursos de acción efectivos, que logren mejorar las condiciones de los puestos fronterizos terrestres, para la facilitación del comercio, utilizando los recursos asignados en el presupuesto. Ver punto 6.2.4.</p>	
AUD-INF-ENV-0005-2019	Estudio sobre el manejo del fondo fijo de la Caja Chica y de los gastos ejecutados por COMEX - CONAFAC y el PIF, de los presupuestos del periodo 2018- 2019 II Informe Parcial referente al CONAFAC.”	Fecha de vencimiento 23 de enero 2020	<p>7.1.5 Lograr que los informes de ejecución presupuestaria, (trimestral, semestral o anual) se realicen con base en la información que al cierre del periodo tiene registrada el Departamento Financiero. Además, instruir a la Jefe del Departamento Financiero para que previo a aplicar cualquier ajuste a los recursos del presupuesto del CONAFAC/COMEX, solicite la aprobación respectiva al Consejo. Dar seguimiento continuo a las contrataciones en proceso, a efecto de mejorar la ejecución presupuestaria al cierre del periodo presupuestario 2019. Ver punto 6.2.5.</p> <p>7.1.6 Fortalecer las actividades de Planificación y de Organización del proceso presupuestario, de tal manera que el Presupuesto responda a las interrogantes: ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Cuándo? y ¿Para Qué? y que dichas actividades se documenten como parte del proceso presupuestario. Ver punto 6.2.6. Para ello es conveniente que el recurso humano que desarrolla esta actividad, posea los conocimientos, la experiencia y las destrezas para liderar el proceso y lograr los resultados esperados, mientras se pueda hacer uso de estos recursos. Ver punto 6.2.6</p>	
AUD-INF-ENV-0006-2019	INFORME SOBRE LA AUTOEVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	17/02/2020	Se remite plan de mejora	



N° DEL INFORME	NOMBRE DE INFORME / OTROS TEMAS EN SEGUIMIENTO	FECHA DE VENCIM. NÚMERO / FECHA/ DOC RESPUESTA	RECOMENDACIONES DE AUDITORIA	C/P/
AUD-INF-ENV-0007-2019	Estudio sobre el manejo del fondo fijo de la Caja Chica y de los gastos ejecutados por COMEX- CONAFAC y el PIF, de los presupuestos del periodo 2018- 2019 III informe referente al Programa de Integración Fronteriza, PIF	17/02/2020	7.1.2 Girar instrucciones a quien corresponda a fin de que se mejoren los controles de los gastos, que lleva el Departamento Financiero, a fin de que se incluya información correcta, suficiente y pertinente, que permita administrar el riesgo de control. 7.1.3 Girar instrucciones a quien corresponda a efecto de que se revisen las implicaciones que podría tener en el proceso de contratación y pago la aplicación del procedimiento AP-02-01 "Registro preliminar de facturas con cargo a pedido" a las compras de bienes y servicios realizadas por el PIF y se gestionen las dispensas requeridas, o bien se cumpla con dicho procedimiento. 7.1.1 Mantener una supervisión constante del avance del proyecto, a fin de que se asegure que se estén alcanzando los niveles de avance establecidos en las metas modificadas del PIF, incluidas en el PNDIP, o bien, se tomen las medidas correctivas oportunamente.	

Fuente: Información proporcionada durante todo el año, sobre el estado de cumplimiento de las recomendaciones.

Cumple

Parcialmente

No cumple

