



AUDITORIA INTERNA

Estudio sobre el cumplimiento de la normativa interna vigente, en la gestión de los libros de actas autorizados a los Órganos Colegiados en el Ministerio de Comercio Exterior, COMEX.

I informe Parcial AUD-INF-ENV-0003-2022

Noviembre, 2022



TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE AUDITORIA	5
2.1. Objetivo general	5
2.2. Objetivos específicos	5
3. ALCANCE Y PERÍODO DEL SERVICIO DE AUDITORIA	6
3.1. Procedimientos administrativos analizados	6
3.2. Período del servicio de auditoría.	6
3.3. Fuentes de criterios.....	6
3.4. Metodología.....	7
4. COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DEL SERVICIO	7
5. CONCLUSIÓN GENERAL.....	8
6. RESULTADOS	9
6.1. Aspectos que fortalecen el Sistema de Control Interno.....	9
6.2. Aspectos susceptibles de mejora en los Órganos Colegiados a cargo del Despacho de la Viceministra y asignados al personal de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa	10
7. RECOMENDACIONES.....	26

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 – Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr –
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.

Resumen Ejecutivo

¿Qué examinamos?

El estudio de auditoría tuvo como propósito evaluar la aplicación de las directrices internas vigentes en el manejo de los libros de actas autorizados a los distintos Órganos Colegiados existentes en el Ministerio de Comercio Exterior y el cumplimiento de la normativa de creación.

Se revisó el adecuado manejo y custodia a los libros de actas y la información que respalda su gestión. El periodo del estudio comprendió de enero 2021 a marzo 2022, ampliándose en los casos en que se consideró necesario.

¿Por qué es importante?

Los órganos colegiados contribuyen en la atención de temas relacionados con el quehacer institucional y con la gestión administrativa en temas regulados por leyes y reglamentos de tipo laboral y de gestión ambiental, necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno institucional.

Actualmente los órganos colegiados en el ejercicio de sus funciones producen actas, declaradas con valor científico-cultural por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos¹, por ende, estos documentos son de conservación permanente y evidencian la labor del órgano mediante sus acuerdos.

En línea con la disposición anterior, el Ministerio en el año 2018 oficializó mediante Circular N° 0006-18 DM-CIR-ENV-0006-2018 del 02 de mayo del 2018, la Política para la elaboración del tipo documental actas de órganos colegiados (CISED-POL-ACT), que para la adecuación de las actas, a dicha disposición los órganos contaron con un plazo de 30 días hábiles.

¿Qué encontramos?

Con base en los resultados del estudio realizado, se determina que los Órganos Colegiados adecuaron a partir del año 2018, el formato de sus libros de actas, a las disposiciones normativas internas y externas; no obstante, existen oportunidades de mejora, en la aplicación de algunos puntos establecidos en la citada normativa, las cuales se comentan en el presente informe. Asimismo, encontramos que algunos Órganos Colegiados no están funcionando adecuadamente, en cuanto a la labor que les fue encomendada, la regularidad de sus sesiones y el adecuado manejo del libro de actas.

¹ Norma 01-2014 publicada en La Gaceta n° 5 del 08 de enero de 2015.



¿Qué sigue?

En el cuerpo de este documento se comentan ampliamente los hallazgos encontrados y se emiten recomendaciones a las Direcciones Generales a las cuales pertenecen estos órganos, con el propósito de que instruyan la atención de las recomendaciones que se emiten, para adecuar el libro de actas y la gestión en lo pertinente y a la Unidad de Gestión Documental, GEDI, para que, en conjunto con las Direcciones, den seguimiento a su implementación.

1. INTRODUCCIÓN

El estudio forma parte del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna para el periodo 2022, de igual forma constituye un apoyo al fortalecimiento del sistema de control interno, mediante la mejora continua de las funciones que desarrollan los Órganos Colegiados, los cuales son colaboradores en las diferentes temáticas que desarrolla la Institución en procura del logro de objetivos.

Se verificó el cumplimiento de: La Ley General de la Administración Pública No. 6227, en Título Segundo, Capítulo Tercero, De los Órganos Colegiados, la Directriz General para la normalización del tipo documental de actas de órganos², la Política para la elaboración del tipo documental actas de órganos colegiados (CISED-POL-ACT)³.

Es importante identificar el valor agregado de las labores que realizan los órganos colegiados al cumplimiento de los objetivos institucionales, a efecto de revisar si están generando valor y atienden los objetivos y funciones que les fueron asignadas en las normas de creación y los reglamentos que les aplican.

El resultado del estudio se realiza mediante dos informes parciales, al considerar situaciones presentadas, se dividió su contenido en dos Informes; el primero aspectos susceptibles de mejora en los Órganos Colegiados a cargo del Despacho de la Viceministra y de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa.

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE AUDITORIA

2.1. Objetivo general

Fortalecer el sistema de Control Interno Institucional mediante la revisión de los órganos colegiados, el cumplimiento de sus objetivos, su conformación, su gestión y el manejo adecuado de sus libros de actas y documentación soporte, así como, en lo posible identificar el valor agregado que aportan a los objetivos institucionales.

2.2. Objetivos específicos

- 2.2.1 Verificar que esté conformado el Comité, Comisión, Consejo, según corresponda; de conformidad con la norma de creación.
- 2.2.2 Verificar que el libro de actas esté actualizado y las actas firmadas por quien corresponde.
- 2.2.3 Evaluar la aplicación de los controles que se han establecido para el manejo y custodia de los libros de actas, según normativa que les aplique.

² publicada en el Alcance digital N° 5 de la Gaceta N°6 del 15 de enero del 2018.

³ aprobada mediante la circular N° DM-CIR-ENV-0006-2018 (DM-00210-18-S) del 02 de mayo del 2018.



- 2.2.4** Verificar la gestión documental sobre los libros de actas y minutas y el cumplimiento de la política interna, para la elaboración del tipo documental actas de órganos colegiados y la supervisión que ha ejercido el GEDI.

3. ALCANCE Y PERÍODO DEL SERVICIO DE AUDITORIA

3.1. Procedimientos administrativos analizados

Se analizaron los informes de seguimiento, sobre la gestión documental de los Órganos Colegiados, que fueron emitidos por el Departamento de Gestión de Documentación e Información, GEDI, durante el 2020 y los emitidos a marzo 2022.

3.2. Período del servicio de auditoría.

Se revisó el estado del libro de actas desde su autorización por parte de la Auditoría Interna y las minutas o actas de las sesiones emitidas, dando énfasis en las generadas durante el periodo 2021, ampliándose en los casos en que se considere necesario.

3.3. Fuentes de criterios.

Para la formulación de los criterios a evaluar se tomaron las siguientes fuentes:

- Ley General de la Administración Pública, Ley N°6227, publicada en el Alcance N° 90 al Diario Oficial La Gaceta N° 102 del 30 de mayo de 1978. (Título Segundo, Capítulo Tercero: De los Órganos Colegiados).
- Ley N° 10053, Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública, publicada en la Gaceta N°217 del 10/11/2021.
- Leyes, Reglamentos, de creación de cada uno de los órganos colegiados.
- Directriz General para la Normalización del Tipo Documental Actas de Órganos Colegiados, publicada en La Gaceta N° 06 en el Alcance N° 05 del 15 de enero de 2018.
- Política para la elaboración del tipo documental actas de órganos colegiados (CISED-POL-ACT), aprobada mediante la circular N° DM-CIR-ENV-0006-2018 (DM-00210-18-S) del 02 de mayo del 2018.
- Política Institucional de Gestión Documental Soporte Físico y Electrónico. GEDI-POL-PIG. Oficializada en la CIRCULAR 0008-2021 DM-CIR-ENV-0008-2021 del 06 de agosto del 2021.
- Lineamientos para la conformación de expedientes administrativos. Norma Técnica Nacional 001. Publicada en el Alcance N° 168 a la Gaceta N° 165 del 08 de julio del 2020.

Auditoría Interna

"Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno"

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



- Instructivo para la conformación y foliatura de expedientes. GEDI-INS-ICF. Oficializado en la Circular-0012-2020 DM-CIR-ENV-0012-2020.
- Norma técnica para la gestión de documentos electrónicos en el Sistema Nacional de Archivos, publicada en el Alcance N° 105 a La Gaceta N° 88 del 21 de mayo de 2018.
- Manual Normalización de Documentos. GEDI-MAN-NOR. Oficializada en la Circular 0005- 2016 DM-CIR-ENV-0005-2016 DM-00194-16-S del 19 de abril del 2016. (Punto 1.10 informes, 1.10.3 Informes de gestión de los órganos colegiados).
- Normas de Gestión Documental para almacenar documentos electrónicos, oficializado mediante Circular 0003-13 DM-00375-13 del 03 de julio de 2013.
- Circular 0007-12 DM-00303-12 del 22 de junio de 2012, Normas generales para la organización y funcionamiento de los órganos colegiados internos administrativos del Ministerio y disposiciones conexas.

3.4. Metodología

El estudio se realizó de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna, Normas Generales de Auditoría Interna y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna del Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, el Manual de Referencia para las Auditorías Internas, MARPAI, comunicado mediante oficio No. 12959, DFOE-0143 del 12 de setiembre, 2018.

Se aplicó el Procedimiento P-01 “Auditorías de carácter especial” el cual consta de tres fases, a saber:

Fase I- Planeación

Fase II-Examen

Fase III-Comunicación de resultados

4. COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DEL SERVICIO

El informe en borrador fue comentado con la Administración en la reunión realizada el 09 de noviembre del 2022 en la cual se expusieron los resultados del estudio, correspondientes al I Informe Parcial. Adicionalmente, se remitió mediante correo electrónico a la Oficial Mayor y Directora Administrativa señora Mariela Rojas Segura, la Sra. Patricia Castro Araya Jefe del Departamento de Gestión Documental, GEDI y a la Sra. Arleth Morera Murillo, Jefa del Despacho de la Viceministra, y se les otorgó un plazo de 4 días hábiles, contados a partir de su recibo para referirse a su contenido.

Una vez incorporadas las observaciones al borrador del informe se remitió el documento final, mediante el memorando AUD-MEM-ENV-0026-2022 del 17/11/2022.

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -

Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



5. CONCLUSIÓN GENERAL

Con base en el alcance del estudio y en la verificación de auditoría realizada, los resultados determinaron que los Órganos Colegiados de COMEX, cumplieron razonablemente con la adecuación del formato de sus libros de actas, de acuerdo con lo establecido en la Directriz General para la Normalización del tipo documental actas de órganos, y la Política para la elaboración del tipo documental actas de órganos colegiados (CISED-POL-ACT), no obstante, se encontraron oportunidades de mejora, en el proceso de aplicación de algunos puntos establecidos en la citada normativa, que existen Órganos Colegiados, que no están funcionando adecuadamente, y que presentan oportunidades de mejora en cuanto a su gestión, conformación, al tratamiento del libro de actas y de la información que sustenta su accionar, la regularidad de sus sesiones y la operatividad según norma y razón de creación del Órgano Colegiado.

Tabla I Resultados de la evaluación de criterios para el servicio por componentes

#	COMPONENTE EVALUADO	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
1	El Ministerio adecuó las normas internas a la Directriz General para la Normalización del tipo documental actas de órganos, mediante la Política para la elaboración del tipo documental actas de órganos colegiados (CISED-POL-ACT). 1 que establece el Archivo Nacional.	Cumple
2	Control sobre apertura y cierre de libros de órganos colegiados, por la Auditoría Interna	Cumple parcialmente
3	Tablas de plazas aprobadas por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos.	Cumple parcialmente
4	Nombramiento de los representantes y actualización de registros, según su vigencia.	Cumple parcialmente
5	Estructura y formalidades, de acuerdo con la política para la elaboración del tipo documental actas de órganos colegiados.	Cumple parcialmente
6	Funcionalidad de órganos colegiados y regularidad de sesiones	Cumple parcialmente
7	Funcionalidad de órganos colegiados	Cumple parcialmente
8	Registro e inclusión de información en sistemas de gestión documental.	Cumple parcialmente

Fuente: Elaboración propia a partir de las pruebas de auditoría y la documentación proporcionada por la Administración y los Órganos Colegiados.

6. RESULTADOS

6.1. Aspectos que fortalecen el Sistema de Control Interno

Durante el desarrollo de los objetivos del estudio y de conformidad con el alcance, se obtuvieron los siguientes resultados:

El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, posterior a la emisión de la Directriz General para la Normalización del Tipo Documental Actas de Órganos Colegiados, emitió a nivel interno la Política para la elaboración del tipo documental actas de órganos colegiados, una plantilla de acta con los aspectos establecidos en dicha directriz, para que fuera utilizada por todos los órganos colegiados.

El 100% de los Órganos Colegiados activos en COMEX (22 *órganos c.*), adecuaron sus actas al formato establecido en la citada Directriz.

Tres órganos colegiados, (*Comisión de Control Interno, Comisión de Recomendación y Adjudicación en contrataciones administrativa y Comisión de Donación*) tienen aprobada su tabla de plazos por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos de la Dirección General del Archivo Nacional.

Un Órgano Colegiado (*Comisión Especial para la Definición de Sectores Estratégicos CEDSE*), presenta una adecuada gestión documental, en cuanto al registro e ingreso de información en los sistemas de gestión documental, SADCOR, ADI, ACCD y un adecuado resguardo de su libro de actas (físico).

El Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, CISED, actualizó la política mediante Circular DM-CIR-ENV-0010-2022 del 21 de octubre 2022, considerando que, el 11 de noviembre 2022, empieza a regir la Ley para mejorar el proceso de control presupuestario, por medio de la corrección de deficiencias normativas y prácticas de la administración pública. Dicha Ley reformó los artículos 50, 56, y 271 de la Ley General de la Administración Pública, N°6227.

Abordaje de las oportunidades de mejora

Este informe es parcial y contiene las oportunidades de mejora relativas a los órganos colegiados bajo la tutela del Despacho de la Viceministra y de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa, sobre el cumplimiento de la normativa interna vigente.



6.2. Aspectos susceptibles de mejora en los Órganos Colegiados a cargo del Despacho de la Viceministra y asignados al personal de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa

6.2.1 Comisión Institucional de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), del Ministerio.

a.-Revisión del libro de Actas

Mediante resolución RES-DMR-0029-2020, el 27 de mayo del 2020 se creó y nombraron los miembros de la comisión a cargo de la adopción e implementación de las NICSP, a los siguientes funcionarios: Ileana Castro Carballo, Jefe del Departamento Presupuesto, Presidenta, Rolando Chavarría Quesada, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Alfonso Chaves Abarca, Asesor del Departamento de TI, Gerardo González Morera, Abogado de la Dirección de Asesoría Legal, Gloria Jiménez Ramírez, Jefe del Departamento de Proveeduría Institucional, Mariela Rojas Segura, Oficial Mayor y Directora Administrativa. Al respecto, el Sr. Chavarría, no es funcionario de COMEX desde mediados del año 2021.

Esta resolución no consideró el nombramiento de miembros suplentes; no obstante, en el Acta N° ACT-SES-001-2022 del 04 de abril del 2022, en su Capítulo II Resolutivos, se tomó el Acuerdo No. 2, que estableció como miembros suplentes del Departamento de Presupuesto a Yoseline Arguedas, como suplente de la Proveeduría Institucional a Jaffet Aguilar, como suplente de Recursos Humanos Marianela Berrocal, como suplente de la Oficialía Mayor, Mabel Meza y como suplente de Tecnología de la Información al Sr. Mario Villalobos y a la Sra. Dayana Bolaños, Secretaria de Actas, debido a que la secretaria de actas nombrada en la sesión N° ACT-SES-001-2020, fue nombrada miembro suplente. Dicho acuerdo fue tomado en firme.

Se observó, que, en la sesión en que se nombró a los suplentes no participó el Asesor Legal de la Comisión y para el nombramiento de los suplentes no se contó con una resolución emitida por la autoridad competente-autoridad que creó e integró la Comisión-.

En el acta de la sesión N°002-2022, presente la Presidenta de la Comisión, la Oficial Mayor y Directora Administrativa, el Asesor Legal, el Asesor de TI y los suplentes de los Departamentos, de Proveeduría y Recursos Humanos, en el artículo 1 se indica como punto N°1 de la agenda: Aprobación de los miembros suplentes; sin que en el acta se comente la justificación de ese punto, considerando que el acuerdo del nombramiento de los miembros suplentes fue tomado en firme, en la sesión anterior, por lo que no corresponde su aprobación en esta sesión; sin embargo la agenda fue aprobada mediante acuerdo N°1, en firme.

En dicha acta, el artículo 2 quedó inconcluso, no se observa la línea 30, por lo que, se conversó con la secretaria de actas y nos indicó que el borrador de esa acta está completo y nos facilitó el texto que faltaba.

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -

Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



El texto completo es el siguiente: “artículo 2. Se tomó la decisión unánime de incluir en la Comisión Institucional para la Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector **público (NICSP), a miembros suplentes en caso de ausencia de alguno. Falta nombrar el suplente del Departamento Legal.**”, en negrita se observa la información no incluida en el acta.

Sobre este artículo se tomó el acuerdo N°2 que indica: Se revisará y realizará la resolución donde se designe de manera formal los miembros suplentes que podrán participar de la Comisión.

Al analizar el artículo 2 y el acuerdo N°2 observamos lo siguiente:

1. La ausencia del renglón 30 en el folio N°14 del acta NICSP-ACT-SES-002-2022, cortó la información incluida en el artículo N°2, dejando la información del acta incompleta.
2. El acuerdo sobre el artículo 2 indica que se revisará y realizará la resolución donde se designe de manera formal los miembros suplentes que podrán participar en la sesión. Al respecto, no hay información en el acta que haga ver que se está revisando la legitimidad del nombramiento de los suplentes, que se realizó formalmente en el acuerdo N°2 del Acta N° ACT-SES-001-2022, tomado en firme. Además, en esa sesión ya están participando los miembros suplentes.
3. No se ha emitido la resolución por parte de quien ostenta la capacidad de nombrar los miembros suplentes (Autoridad que creó e integró la Comisión).

Lo anterior genera un vacío de información importante sobre lo visto en la sesión y no permite conocer el análisis realizado. Los artículos de las actas deben recoger la información relevante que generó el acuerdo, por lo que en este caso se materializó el riesgo operativo, al no poderse conocer el fundamento del acuerdo.

En cuanto a la estructura del acta, en la revisión del libro se observó que el nombre del libro-membrete-, a partir del folio N°2 y hasta el 017 (folios utilizados) se indica Comité en vez de Comisión y se observó que en la nomenclatura del número de acta se omitió la palabra inicial NICSP, se indica ACT-SES-0001-2020” y “ACT-SES-0001-2022”, siendo lo correcto, como lo indica, el acta N° 2 del 2022 “NICSP-ACT-SES-002-2022.

La observación anterior contraviene la Directriz General para la Normalización del Tipo Documental Actas de Órganos Colegiados emitida por la Dirección General de Archivo Nacional y la política para la elaboración del tipo documental actas de órganos colegiados, que se oficializó mediante Circular DM-CIR-ENV-0006-2018 del 02 de mayo del 2018.

Se debe tomar en cuenta que, los órganos colegiados deben crearse de conformidad con lo que establece la Ley General de la Administración Pública, N° 6227, específicamente el capítulo tercero, a efecto de identificar los responsables del funcionamiento.

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -

Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



Como parte de la revisión que hizo la Auditoría Interna de los Sistemas de Gestión Documental, se determinó que la Comisión, en el Archivo Digital (ADI) no ha incluido los documentos que dan soporte a las actividades ejecutadas. No se ubicaron las matrices trimestrales. No se ubicó el expediente de actas, ni tampoco los requerimientos de información que ha hecho la Dirección General de la Contabilidad Nacional y los documentos generados, así como otra información relevante, de tal manera que la información esté disponible para los miembros del mismo órgano colegiado como para los órganos de fiscalización internos y externos.

Es motivo de preocupación para esta Auditoría Interna las pocas actividades reportadas por la Comisión. Desde su creación 2020 a la fecha se ha reunido aproximadamente 4 veces, lo que es un indicio de que no hay un seguimiento constante de los avances en la atención y cumplimiento de las solicitudes de información que constantemente realiza el Ente Rector del proceso; tampoco se han tomado acuerdos que contengan disposiciones tendientes a agilizar la implementación de las NICSP, mediante apoyo a las Unidades que tienen que gestionar el cumplimiento de alguna norma, a manera de ejemplo, comités conformados por personal de las unidades involucradas para que apoyen en forma conjunta y coordinada la atención de alguna de las actividades que deben efectuarse para atender una norma específica.

La Auditoría no identificó la conformación de un documento que contenga la totalidad de las normas que se ha identificado, debe implementar el Ministerio y las actividades que para su implementación se han realizado, sea a solicitud de la Dirección General de la Contabilidad Nacional, del Ministerio de Hacienda o las actividades que como parte de las acciones de las unidades involucradas han hecho, para avanzar en el proceso de implementación de cada norma, que incluya un seguimiento actualizado del estado de implementación y las acciones para atender las actividades que faltan, considerando plazo y responsable de efectuar las actividades en proceso.

No se ha definido la periodicidad con que debe reunirse la Comisión, por lo que se aplica el artículo 52 de la LGAP, que establece que todo órgano colegiado se reunirá ordinariamente con la frecuencia y el día que la ley o su reglamento establezca (sic). A falta de regla expresa deberá reunirse en forma ordinaria en la fecha y con la frecuencia que el propio órgano acuerde. Al respecto, esta Comisión desde la fecha de su creación 2020 a octubre 2022, únicamente se ha reunido 4 veces en sesiones ordinarias, 6 de noviembre 2020, 04 abril de 2022, 30 de junio 2022 y 07 de julio 2022. Como se observa pasaron 16 meses desde la primera sesión para que se realizara la segunda sesión y las siguientes sesiones se han realizado con una diferencia de 2 meses y 1 mes.

De la lectura de los acuerdos se observó que no se da seguimiento a los acuerdos tomados, los cuales en su mayoría no son relacionados con la atención del objetivo perseguido y no se define una ruta clara y tampoco se lleva a la Comisión el seguimiento de los avances logrados, para la toma de decisiones.

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -

Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



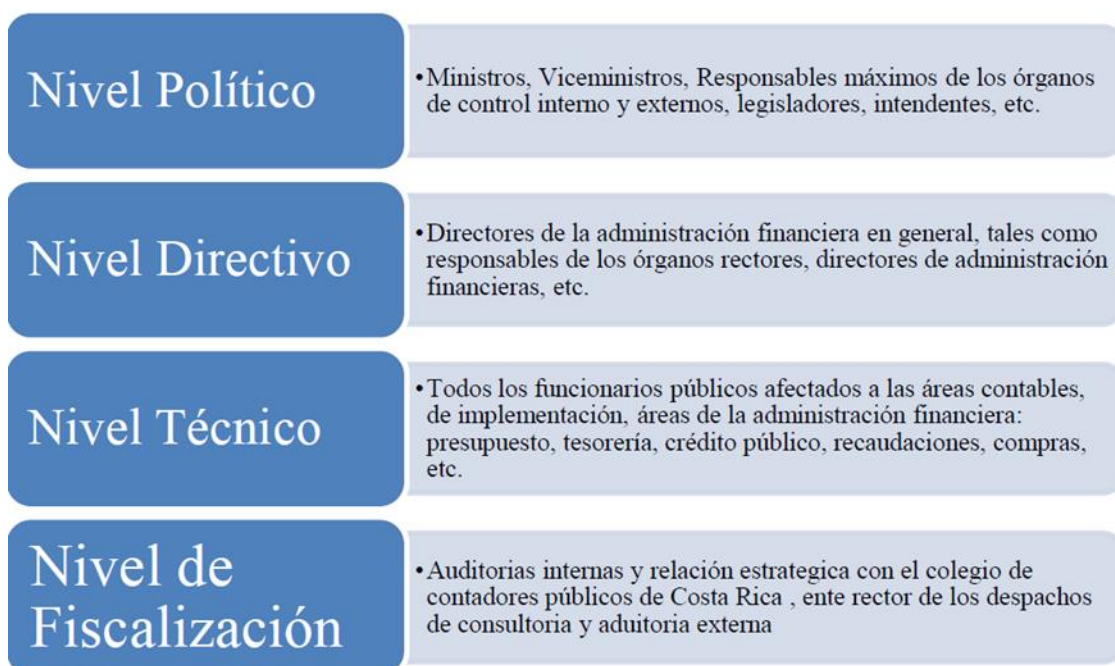
b.-Sobre la implementación de las NICSP

El Gobierno de Costa Rica, a través de la Dirección General de la Contabilidad Nacional (DGCN), siguiendo la tendencia mundial, ha decidido adoptar las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), como una de las iniciativas importantes para lograr la estandarización de criterios contables conforme a los criterios seguidos a nivel internacional.

La Dirección General de la Contabilidad Nacional tiene el compromiso de emitir los Estados Financieros (EEFF) para el ejercicio 2024 en base a NICSP, para ello ha elaborado una estrategia de implementación.

En lo que interesa la estrategia de implementación, generada por el Ente Rector, indica que cada Ministerio, a pesar de no emitir estados financieros genera información que afecta los Estados Financieros que emite el Ministerio de Hacienda por lo que forman parte de los Actores Indirectos del proceso.

Asimismo, define como responsables de la información contable:



Tomado del documento: Estrategia de metodología de Implementación de las NICSP 2020-2024, Ministerio de Hacienda, Costa Rica/Contabilidad Nacional.

Cómo parte de esa responsabilidad el Jerarca, emitió la resolución en mayo del 2020. Posteriormente, mediante oficio DCN-1527-2020 de diciembre 2020 la Dirección General de la Contabilidad Nacional comunicó a los Jerarcas, las funciones de la Comisión Institucional de Adopción e Implementación de NICSP, mediante el cual solicitó la integración de una

Auditoría Interna

"Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno"

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -

Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



Comisión de Adopción e Implementación de las NICSP, con el propósito de que se establezca la estrategia de implementación por medio de elementos básicos como lo son la coordinación, comunicación, ejecución y seguimiento, que servirá como medio de control del cumplimiento de los planes de acción para cerrar las brechas para la adopción NICSP que establezca la entidad, utilizando para su identificación herramientas establecidas por la Contabilidad Nacional como lo es la matriz de autoevaluación.

También indica que, la coordinación, se ha considerado conveniente que sea el Director Administrativo y Financiero, o en caso de que esta figura no exista, el Oficial Mayor o puesto equivalente, dado que es el funcionario que tiene una relación más directa con las unidades primarias de información como lo son: las áreas de ingresos; Financieras; Recursos Humanos; Asesoría Legal; Proveduría, Tesorería; Presupuesto; Planificación; Control Interno; Unidad Técnica, Servicios Generales, entre otros de acuerdo con las particularidades de las entidades, las cuales deben proporcionar la información en tiempo y forma con el fin de que, en el caso del Poder Ejecutivo, la Contabilidad Nacional proceda a elaborar los Estados Financieros bajo el tratamiento de las NICSP.

De lo anterior, se colige, que la Comisión, en COMEX, fue creada antes del oficio emitido por el Ministerio de Hacienda, lo que explica que sea liderada por el nivel técnico, la Jefe del Departamento de Presupuesto y no por el nivel Directivo, la Oficial Mayor y Directora Administrativa. Además, las funciones incluidas en la resolución no incluyen todas las funciones a que hace referencia ese oficio y que son parte de la metodología.

Al respecto, la Auditoría Interna no logró determinar que la Dirección General de la Contabilidad Nacional remitiera y fuera recibido por el Jerarca y las otras dependencias del Ministerio el oficio DCN--1527-2020 del 04 de diciembre 2020 ni tampoco que la Contabilidad Nacional, remitiera a la Institución, en el año 2021 la Estrategia de Metodología de Implementación y Adopción de las NICSP 2020-2024.

Es criterio de la Auditoría Interna que ambos documentos son vitales de incorporar en el proceso de implementación, para lograr alcanzar el objetivo institucional, que es cumplir con los requerimientos que tienen las normas que nos aplican; principalmente conviene incorporar las funciones que se indican, como parte de las actividades a desarrollar por la Comisión, debido a que contienen actividades estratégicas que orientan adecuadamente el proceso.

De acuerdo con la información recopilada sobre las gestiones desarrolladas por dicha Comisión, se determinó que no se ha realizado un análisis FODA, para la adecuada implementación de las NICSP y las matrices de autoevaluación que se remiten trimestralmente a la Contabilidad Nacional, en ocasiones son devueltas con observaciones por parte de Contabilidad Nacional. Dentro de las funciones que la Auditoría considera relevante está la realización de un FODA institucional que logre establecer las NICSP aplicables al Ministerio y las condiciones para su adopción e implementación, incluyendo las Políticas Generales Contables y el cumplimiento de los demás requerimientos solicitados por parte de la Contabilidad Nacional, a efecto de elaborar los planes de acción con el fin de

Auditoría Interna

"Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno"

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -

Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



mitigar las brechas en NICSP, estableciendo los responsables de generar la información y los plazos acorde a lo dispuesto por la Contabilidad Nacional.

Seguidamente establecer la Estrategia del Ministerio para la Adopción e Implementación de NICSP considerando los elementos de control como la coordinación, comunicación, ejecución y seguimiento, incluir dentro de la planificación formal de la institución, el proceso de implementación de las NICSP, con el fin de establecer los recursos técnicos, presupuestarios y financieros necesarios, que faciliten cumplir con las NICSP y con ello contribuir a que los estados financieros del Poder Ejecutivo, logren un nivel de calidad óptimo que permitan tomar las mejores decisiones a nivel gerencial.

Los planes de acción que se incluyen en las matrices de autoevaluación no son suficientes para mitigar las brechas en la implementación de las NICSP, debido a que no incluyen las actividades que se requieren ejecutar, (paso a paso), por parte de las Unidades, que participan en el proceso financiero-contable y asignar en cada unidad un funcionario responsable de dar seguimiento y llevar un control que contenga, cada norma que nos aplica, cuál es proceso de implementación, cuál es el estado actual, (*qué se ha hecho y qué falta*), desarrollar las actividades que faltan para la implementación y luego coordine con la Contabilidad Nacional el seguimiento y finalmente documentar en un expediente para cada norma que aplica, qué se ha hecho, qué se ha informado a la Contabilidad Nacional, qué no falta y en qué plazo lo podemos lograr y cuáles son las actividades para ello.

En vista de lo anterior, la Comisión no tiene una estrategia de adopción e Implementación de NICSP considerando los elementos de control como la coordinación, comunicación, ejecución y seguimiento.

Por otra parte, la Comisión no ha emitido una certificación para la Contabilidad Nacional del funcionamiento de la comisión, y los avances logrados de los planes de acción, excepto lo informado en la matriz trimestral para la adopción e implementación de las NICSP, la cual es un mecanismo de autoevaluación, para tomar decisiones que enrumben las acciones de la Comisión.

Del análisis de lo expuesto, se infiere que la Comisión de implementación de normas internacionales de Contabilidad para el Sector Público del Ministerio, no ha liderado este proceso, no han trabajado en una estrategia de adopción e implementación de las normas, que sirva de base para el establecimiento de objetivos, metas y planes para lograr el fin para el cual fue creada.

6.2.2 Cierre del libro de actas del Comité Pro-Bandera Azul Ecológica, por parte de la Auditoría Interna.

El artículo 22, inciso e, de la Ley General de Control Interno establece que le compete a la Auditoría Interna autorizar, mediante razón de apertura los libros de actas, entre otros, que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional, que son necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -

Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.

La administración con base en el Decreto No. 34548-MINAE que promovió la participación de las instituciones públicas en el Programa Bandera Azul Ecológica, solicitó a la Auditoría Interna la autorización del libro de actas No. 1 del Comité Institucional Pro Bandera Azul Ecológica, mediante memorando CIP-BAE-001-12 del 18 de abril del 2012, habiendo sido autorizado el 24 de abril del 2012.

Asimismo, con base en el artículo 7 del Reglamento para la elaboración de Programas de Gestión Ambiental Institucional en el Sector Público de Costa Rica, No.36499-S-MINAET, la administración creó la Comisión Institucional de Gestión Ambiental y mediante memorando CIGA-001-2012 del 18 de abril 2012, solicitó a la Auditoría Interna, la apertura del libro de Actas No.1, el cual fue autorizado el 24 de abril del 2012.

Las funciones del Comité Pro-Bandera Azul Ecológica fueron asumidas por la Comisión de Gestión Ambiental, CIGA, integrada por los mismos miembros del Comité, según memorando OM-MEM-ENV-0017-2018 del 16 de abril del 2018, mediante el cual la Oficialía Mayor solicitó al Departamento Legal, la desactivación del Comité pro-Bandera Azul Ecológica.

Transcurrieron 6 años desde el momento en que las actividades del Comité estaban siendo realizadas por el CIGA, hasta que la administración emitiera la resolución RES-DMR-0017-2018 del 09 de mayo del 2018, mediante la cual se desactivó dicho Comité. En ese momento, la administración no solicitó a la Auditoría Interna el cierre del libro No. 1 del Comité Pro bandera Azul Ecológica, tal y como lo establece el artículo 22 de la LGCI. Se le consultó a la Oficialía Mayor, mediante correo electrónico del 06 de setiembre del 2022, sin embargo, a la fecha de este informe no se ha recibido respuesta, lo que incide negativamente en el fortalecimiento del sistema de control interno institucional.

Al respecto, es importante tomar en cuenta que el artículo 10 de la LGCI establece que será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar el efectivo funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional

6.2.3 Nombramiento del suplente del Asesor Legal de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones.

Esta Comisión está integrada por el Proveedor Institucional, el titular del programa solicitante o el representante que él designe y un Asesor Legal de la Proveeduría Institucional o designado por el jerarca.

La Comisión ha sido integrada, desde el 2006, por un Asesor de la Dirección de Asesoría Legal, quién manifestó desconocer si para su nombramiento el Jerarca de entonces, emitió una resolución, tal y como lo establece el artículo 20 del Reglamento para el funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno. Tampoco se ha definido el suplente, en caso de ausencia del titular.



Situación que genera dependencia en las personas que están nombradas, por lo que se requiere gestionar ese riesgo.

6.2.4 Órganos colegiados que no tienen tablas de plazo aprobadas por el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, CISED.

El Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivo define la Tabla de Plazos de Conservación, como el instrumento en el que constan todas las series y tipos documentales producidos o recibidos en una Oficina o Institución, en el cual se anotan todas sus características y se fija el valor administrativo y legal. Además, establece la integración de un Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, y sus funciones son, evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de los documentos de la Institución. Para ello promoverá la elaboración de tablas de plazos de conservación de documentos y consultar ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, las valoraciones parciales, tablas de plazos de conservación de los documentos de su entidad y cualquier otro instrumento que la CNSED, disponga.

El Archivo Nacional en el documento “Modelo Asesoría Archivística”, establece como una de las funciones importantes la valoración de documentos para: la determinación de plazos de vida, su eliminación, cuando cumplan su vigencia desde el punto de vista legal y administrativo, su declaratoria con valor científico cultural, a efecto de evitar que se acumulen documentos sin ningún valor.

El procedimiento para elaborar tablas de plazo de selección y eliminación de documentos, GEDI-PRO-PTP, establece que el CISED gestionará ante estos órganos el trámite para la elaboración de las tablas de plazo y de acuerdo con el Procedimiento para Asesorías Documentales a los Archivos de Gestión, GEDI-PRO-ASD, le corresponde al GEDI realizar auditorías de gestión documental.

Al respecto, se determinó lo siguiente

a 2 Órganos colegiados no han presentado al CISED ningún borrador de Tabla de Plazos.

Cuadro N°1

Órgano Colegiado	Fecha de creación
Comité Asesor de Tecnologías de la Información (CTI)	23/11/2015.
Comisión Institucional de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)	25/05/2020

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Administración.

b 5 Órganos Colegiados, han presentado al CISED un primer borrador de Tabla de Plazos; no obstante, una vez devuelta por el CISED con observaciones no la han vuelto a presentar.

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



Cuadro N°2

Órgano Colegiado	Fecha de creación	Fecha presenta primer borrador a CISED	Estado actual	Motivo por el cual no se han aprobado por CISED	Tiempo transcurrido: Entre fecha de creación del Organo C. y presentación de primer borrador al CISED. / Entre Primer borrador al 2022
Comisión de Presupuesto Institucional. (CP)	10/4/2007	18/6/2012	No se ha presentado versión final	Falta elementos de forma y fondo	5 años / 10 años
Comisión de Selección y Eliminación de Documentos (CISED)	24/10/2005	11/10/2021	No se ha presentado versión final	Falta medidas de peso	16 años / 1 año
Comisión Institucional de Gestión Ambiental (CIGA)	24/4/2012	20/6/2012	No se ha presentado versión final	Falta elementos de forma y fondo	No se encontró resolución de creación, se incluye la fecha de autorización del primer libro
Comisión Institucional de Ética y valores (CIEV)	07/08/2008	20/11/2020	No se ha presentado versión final	Falta elementos de forma y fondo	12 años / 2 años
Comisión Institucional de Teletrabajo (CT)	16/08/2016	16/12/2019	No se ha presentado versión final	Falta elementos de forma y fondo	3 años / 3 años

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Administración.

Asimismo, la Comisión Institucional de Derechos Humanos, presidida por una funcionaria del Despacho de la Viceministra, presentó un primer borrador el 11 de octubre del 2021, el CISED hizo observaciones y la devolvió sin aprobación y un año después no se ha presentado su versión final.

Lo anterior se cita con el propósito de hacer ver la importancia que tiene el seguimiento mediante las auditorías del GEDI para que los libros de actas de los órganos colegiados se adecuen a lo establecido por la normativa que les aplica, a efecto de gestionar los riesgos operativos que se derivan.

c 2 Órganos colegiados han presentado al CISED un segundo borrador de Tabla de Plazos.

Cuadro N°3

Órgano Colegiado	Fecha de creación	Fecha presenta I borrador a CISED	Fecha presenta II borrador a CISED	Estado actual	Motivo por el cual no se han aprobado	Tiempo transcurrido entre I borrador y II borrador
Comisión de Salud Ocupacional (CSO)	11/6/2008	18/6/2012	21/12/2020	No se ha presentado versión final	Falta elementos de forma y fondo	8 años
Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD)	11/07/2014	18/6/2012	23/4/2020	No se ha presentado versión final	Falta elementos de forma y fondo	8 años

Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la Administración.

Adicionalmente, el Comité Institucional de Servicios CIS, y la Comisión Institucional de Mejora Regulatoria CIMER, ambas presididas por la Viceministra, presentaron al CISED un segundo borrador de Tabla de Plazo, el 12 de agosto del 2020 y el 29 de julio del 2022 respectivamente, por lo que podría inferirse que son las que mayor interés han mostrado en atender esta disposición; no obstante, el CISED, las revisó y les hizo observaciones y las

Auditoría Interna

“Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno”

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr - Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



devolvió, sin embargo, a la fecha de este estudio no han presentado la versión final, a pesar de haber transcurrido alrededor de dos años. Ninguno de estos órganos han sido auditados por el GEDI.

Ninguno de estos órganos colegiados ha sido auditado por el GEDI.

Al respecto, el CISED, mediante correo del 11 de marzo del 2020, dirigido a varios órganos, incluido el CATI, les remitió el formulario e instructivo para que fueran elaborando la tabla de plazos e indican que van a agendar reuniones con cada uno; no obstante, no se aportó evidencia del seguimiento a dicha comunicación, en consecuencia a la fecha dicho Comité no ha presentado un primer borrador de tabla de Plazos; en el caso de la Comisión NICSP, no tenemos evidencia de que el CISED le haya remitido el formulario e instructivo para el envío de un primer borrador de tabla de plazo; en consecuencia, a la fecha, no se ha remitido por parte de la ésta Comisión un primer borrador de tabla de plazos.

De los 9 órganos de la Oficialía Mayor y Dirección Administrativa que no cuentan con tabla de plazos aprobada, solo 3 órganos han sido auditados por el GEDI en 2021, (La Comisión de Presupuesto, la Comisión Institucional de Accesibilidad y Discapacidad y la Comisión de Gestión Ambiental); no obstante, a pesar de indicar que no tienen tablas de plazo, no dio seguimiento a lo establecido en el procedimiento para elaborar tablas de plazos.

Llama la atención que dentro de las Unidades que no tienen tabla de plazos aprobada está el CISED.

Como se observa en el cuadro N°2, de los Órganos de la Oficialía Mayor hay 2 Órganos Colegiados que presentaron al CISED un segundo borrador de tabla de plazos y dos Órganos a cargo de la Viceministra, por lo que podría inferirse que son las que mayor interés han mostrado en atender esta disposición, sin embargo, una vez revisada por el CISED y remitida al gestor documental, no han presentado la versión final, a pesar de haber transcurrido alrededor de dos años.

Entre las razones indicadas por el CISED para la no aprobación de la tabla de plazos, se menciona principalmente la falta de elementos de forma y fondo y también de medidas de peso y volumen de las series documentales, la carga laboral de sus miembros y que este Comité se ha enfocado principalmente en que las Unidades cuenten con tablas de plazo.

La Auditoría Interna obtuvo evidencia de que el CISED en tres ocasiones durante el periodo 2018-2022, mediante correo a los órganos colegiados remitió el formulario y el instructivo para la elaboración de tablas de plazos; sin embargo, no ha sido la práctica dar un seguimiento periódico a cada órgano colegiado, para la presentación y aprobación de la tabla de plazos hasta concluir con la versión final a remitir a la CISED.

Entre las consecuencias que genera esta situación podemos indicar:

Auditoría Interna

"Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno"

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -

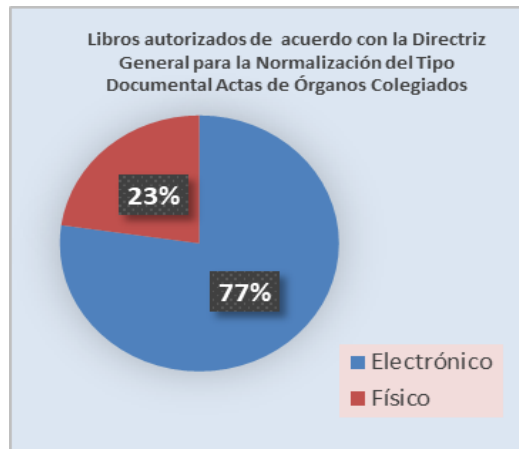
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



- ✚ Se incumple la Ley General de Archivo y su reglamento.
- ✚ Los órganos colegiados no pueden eliminar los tipos o series documentales que no posean valor científico cultural, una vez que termine su vigencia administrativa y legal, manteniéndose archivada documentación que no es relevante.
- ✚ El CISED y el GEDI, incumplen con los procedimientos relacionados con este tipo de actividad.
- ✚ Los plazos de duración para la aprobación de la tabla de plazos no son razonables.
- ✚ La ausencia de tablas de plazo aprobadas no permite realizar remisiones de series documentales al Archivo Central.

6.2.5 Resultados de la revisión de libros de actas de la muestra de los órganos colegiados. Ver Anexo N°1.

De la totalidad de órganos activos (22), 17 órganos colegiados (el 77%) el libro es electrónico, y 5 (23%) llevan el libro en físico. Incluir el gráfico.



Se revisaron de los 22 órganos colegiados, 19 y se determinó lo siguiente:

- ✚ En los libros de 8 Comisiones de esta Dirección, se encontraron actas (físicas y electrónicas), en las cuales algunos de sus folios contenían menos de 30 líneas o renglones y otros, por el contrario, contenían más de 30 líneas o renglones.
- ✚ La Comisión Institucional de Mejora Regulatoria (CIMER), a cargo de la Viceministra, presentan folios con menos de 30 líneas y folios con espacios sin completar; no obstante, observamos que en las últimas actas esta situación fue corregida.
- ✚ Se observaron actas en las que, al finalizar los párrafos, anterior y posterior a la firma del presidente o coordinador del órgano colegiado, algunos folios contenían espacios o líneas en blanco, las cuales no fueron inutilizadas empleando líneas según lo establecido en la política.

Auditoría Interna

"Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno"

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr - Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



- ✚ 8 comisiones activas, revisadas, no tienen expediente de actas en el ADI. De éstos, únicamente 04 han creado la biblioteca. y los otros ni siquiera tienen la biblioteca conformada.
- ✚ 4 órganos colegiados no resguardan el libro de actas en el Archivo de Gestión ADI:

Al respecto, los gestores documentales, manifestaron entre otros aspectos, que su labor como gestores documentales había iniciado en el año 2021 o recién en el 2022 y que el anterior gestor documental les trasladó, en esa condición, el libro de actas. Además, se determinó que un libro de actas ni el expediente se han podido subir al ADI, porque este repositorio ha presentado problemas técnicos.

- ✚ 4 órganos colegiados mantenían el Libro de actas resguardado en el I Ámbito, Funciones Administrativas en vez del II Ámbito (COMEX), producción de documentos electrónicos como lo establece el punto e) de la política.

Entre las razones, los gestores documentales indicaron que, cuando se generó el cambio de libro físico a electrónico, a pesar de haber recibido una capacitación sobre la implementación de la política, en la práctica surgieron algunas dudas, por lo que consultaron al GEDI y recibieron criterios diferentes, o bien se les invitó a leer la política aduciendo que todo estaba ahí.

- ✚ La Comisión de Mejora Regulatoria, a cargo de la Viceministra tiene la documentación que corresponde al expediente de actas en el VII ámbito del ADI, no obstante, no está bajo el formato establecido para expediente.
- ✚ 03 libros de actas incompletos o presentan algunas inconsistencias.

En uno de los libros, no se encontró el Folio N° 1 donde consta la razón de apertura, por parte de la Auditoría Interna y en los otros dos libros faltaban actas.

Los gestores documentales manifestaron que algunas actas las tenían en carpeta en documentos en el "one drive" y, que efectivamente las tenían pendiente de subir al ADI, por cuanto en ocasiones se les complicaba un poco tener la gestión documental al día, considerando que tenían bajo su responsabilidad otras labores propias de los departamentos, a los cuales pertenecen.

- ✚ En el libro de actas de la Comisión de Presupuesto, resguardado en el ADI, el acta de la sesión ordinaria N° 1, CIP-ACT-SES-001-2019, folios N° 2 y N° 3 aparece sin la firma de la Presidenta de la Comisión.



6.2.6 Órganos colegiados que no han actualizado los nombramientos de sus miembros, de acuerdo con la normativa que les rige y no hay respaldo de su actividad.

Comisión de Salud Ocupacional:

Se rige principalmente por el artículo 288 del Código de Trabajo y por las disposiciones generales del Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional, N°39408-MTSS y en el artículo 19 dicta las funciones de la Comisión.

En el Ministerio, la Comisión se creó mediante la resolución N° DMR-00070-08 del 11 de junio de 2008 y la última renovación de la Comisión ante el Consejo de Salud Ocupacional, se realizó el 28 de diciembre de 2017 con una vigencia de 3 años, que venció el 27 de diciembre 2020, según el artículo 16 de dicho reglamento.

Se consultó a la Coordinadora del Órgano Colegiado, que estuvo en el último periodo mencionado, las razones por las que no se realizó la renovación de la inscripción, posterior al 2020; al respecto, indicó que se solicitó colaboración a los Jerarcas por lo que el Despacho del Viceministro envió un correo a los Directores de COMEX, indicándoles sobre la importancia de cumplir con la normativa y demás temas de salud y seguridad laboral, resultando la importancia de contar con un equipo de colaboradores en materia de atención y prevención de accidentes y riesgos, sin embargo solo uno de los Directores brindó respuesta, y que a inicios del 2021 se volvió a tratar el tema a nivel de Jerarca, pero no se ha logrado el apoyo institucional requerido para la renovación y funcionamiento de esta Comisión.

Por otra parte, en la revisión realizada en los sistemas ADI, SADCOR y ACCD del órgano colegiado, no se localizó información ni documentación de respaldo sobre el accionar de la Comisión en el periodo que estuvo activa. La única información que se encontró fueron algunos documentos del 2013 al 2015.

No se localizó el libro de actas autorizado por la Auditoría en el año 2018, ni el expediente de actas. Al respecto, la Coordinadora indicó que no tenía el Libro de Actas, y que la Gestora Documental se encuentra fuera de la Institución, información que fue confirmada por la Oficial Mayor y Directora Administrativa y manifestó que la gestora documental de la Comisión se encuentra en este momento fuera de la institución y su regreso será hasta el 2023.

Debido a lo anterior, no se pudo verificar la frecuencia de sus sesiones y el cumplimiento de la política aprobada por el Ministerio ni el estado del libro.

En consecuencia, en COMEX, esta Comisión no está activa, lo que genera un incumplimiento legal y un riesgo operativo, debido a que no se gestionan los riesgos del trabajo y no hay vigilancia de que se cumplan las disposiciones legales, reglamentarias y otras en materia de salud ocupacional, entre otras actividades importantes que debe desarrollar dicho órgano colegiado.

Comité Asesor de Tecnologías de la Información:

Este Comité se rige actualmente por la norma R-DC-17-2020 del 17 de marzo del 2020 Publicadas en la Gaceta N° 62 del 27 de marzo 2020. La cual actualiza las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE. (Punto 5.9 Tecnologías de Información).

El Comité fue creado en el año 2015 según la RES-DMR-00058-15 del 23 de noviembre del 2015 y mediante la resolución RES-DMR-0032-2021 del 08 de julio del 2021, se actualizó el nombramiento de sus miembros.

Este Órgano Colegiado, tiene bajo su responsabilidad la ejecución de las siguientes funciones:

a- Asesorar al Jerarca y las dependencias institucionales, en temas estratégicos relacionados con uso de las tecnologías de la información.

b- Lograr que las propuestas de desarrollo tecnológico sean consistentes con la estrategia y políticas institucionales.

c- Establecer la viabilidad, la pertinencia y la prioridad para el desarrollo de proyectos, propuestas e inversiones en TI.

d- Coadyuvar en implementación de controles que permitan dar seguimiento a los proyectos en materia de TI que atiendan los requerimientos de las dependencias de la organización.

e- Impulsar el desarrollo de tecnologías de información en la institución contribuyendo en la planeación, fortalecimiento y emisión de políticas institucionales, para la prestación de los servicios y recursos informáticos a todo el Ministerio. Presentar informes paródicos y oportunos cuando las circunstancias lo ameriten, sobre las acciones realizadas.

El Comité se ha reunido desde su creación únicamente 3 veces, 2 sesiones en 2019 CATI-ACT-SES-01-2019 del 21 de mayo 2019 y CATI-ACT-SES-01-2019 del 15 de noviembre 2019 y 1 sesión en 2021 CATI-ACT-SES-001-2021 del 12 de noviembre del 2021. No se pudo verificar si en el año 2020, el Comité se reunió, no se nos aportó acta de ese año, se le solicitó la información al Presidente del Órgano Colegiado, y no se obtuvo respuesta, actitud que no contribuye a fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.

La sesión CATI-ACT-SES-001-2021 celebrada el 12 de noviembre del 2021, fue presidida por la Oficial Mayor y Directora Administrativa, no obstante, el Presidente del Comité, es el señor Minor Salazar y se celebró únicamente con la asistencia de esos dos miembros, y como invitado un funcionario de TI. No se convocaron los otros miembros de la Comisión, nombrados según RES-DMR-0032-2021. del 08 de julio del 2021, actualización del CATI; la sesión se celebró sin quórum, en consecuencia, no es válida.

Auditoría Interna

"Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno"

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



Por otra parte, sobre la revisión realizada en los sitios oficiales de gestión documental SADCOR, ACCD y ADI, y según las consultas realizadas al Presidente del Comité, no se localizó información sobre las funciones o actividades desarrolladas por el CATI. Tampoco se observó en el ADI, el libro de actas, el expediente de actas, los planes de trabajo, los informes de gestión, asesorías al Jerarca o Dependencias, ni otra información que de sustento al accionar en la institución de dicho Comité.

En cuanto a la periodicidad de sus reuniones la norma no lo indica por lo que les aplica el artículo 52 de la LGAP. No obstante, para el caso de este Órgano Colegiado, considerando la temática que debería estar atendiendo y sus funciones, entre otras, asesorar al Jerarca en asuntos sobre políticas de tecnologías de información y seguridad de la información, evaluación de las propuestas para adquirir hardware y software, amenazas cibernéticas, por lo que es importante que se valore su funcionamiento y luego la periodicidad de las sesiones.

6.2.7 Falta de registro e inclusión de documentación en sistemas de gestión documental. Ver Anexo No. 2

El Departamento de Gestión de Documentación e Información (GEDI), ha emitido a nivel interno, una serie de normativa sobre la gestión documental en la Institución, dentro de la cual, se incluyen instructivos, manuales, normas, políticas, plantillas. A manera de ejemplo citamos el Instructivo para uso del Sistema de Archivo Digital Institucional ADI, Instructivo para uso del Sistema de Automatización de Cuadro de Clasificación, Instructivo para la conformación y foliatura de expedientes, Instructivo SADCOR, Manual para la normalización de documentos, Manual del SADCOR, Normas Generales del Sistema Institucional de Archivos, Política Institucional para archivos de gestión, Normas para almacenar documentos electrónicos, entre otras orientadas a normar la gestión documental en la Institución.

Estos sistemas son las herramientas que ha puesto a disposición la institución, para la administración, conservación y para facilitar el acceso a la información a los funcionarios de la institución

De la revisión realizada sobre la información incluida en los sistemas de gestión documental ADI, SADCOR, ACCD, se determinaron oportunidades de mejora, entre estas se citan:

- ✚ En el sistema ACCD, no se encontraron registros de convocatorias, de expedientes de actas, o de actas, de algunos órganos colegiados.
- ✚ Los Registros en el SADCOR, presentan inconsistencias tales como:
 - Correspondencia de años anteriores con registro equivocado, ejemplo. Oficio de CINDE. (Comisión de Presupuesto), algunos registros de correspondencia no incluyen los adjuntos.

Auditoría Interna

"Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno"

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



- El sistema presenta un problema técnico, en el año 2022 que genera doble registros, para la Comisión NICSP entre otras.
- En pruebas realizadas en conjunto con las gestoras documentales, se observó que al ingresar al sistema les aparece información de registro de otras Unidades, (*no pueden acceder a esos registros*), como por ejemplo destinatario, fecha, nombre de documento, en estos casos encontramos: el Consejo Consultivo para la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos, Comisión de Ética y Valores, Comisión de Gestión Ambiental. El detalle de cada órgano colegiado se incluye en el Anexo N° 2

Los gestores documentales, manifestaron mediante los cuestionarios aplicados sobre gestión documental, que los problemas técnicos en el SADCOR fueron reportados, cuando las funcionarias del GEDI, les aplicaron las auditorías sobre gestión documental, no obstante, aún no se les han solventado los problemas.

Se tiene evidencia que el GEDI ha revisado entre los años 2021 y 2022, los siguientes órganos colegiados: Comisión de Control Interno, Comisión de Presupuesto, Comisión de Gestión Ambiental, Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD) y Comisión de Donación, a pesar de ello, algunos de estos presentan debilidades importantes.

Es importante que al momento de que se requiera información de algún órgano colegiado, está se encuentre completa, correcta y actualizada para que la información sea útil para los diferentes usuarios de ésta.

6.2.8 Actualización o derogatoria de las Normas generales para la organización y funcionamiento de los órganos colegiados internos administrativos del Ministerio y disposiciones conexas.

Dentro de la normativa aplicable a los órganos colegiados, en la institución en el año 2012, mediante Circular 0007-12 DM-00303-12 del 22 de junio de 2012, se emitieron las Normas generales para la organización y funcionamiento de los órganos colegiados internos administrativos del Ministerio y disposiciones conexas, no obstante, muchos de los puntos incluidos en dicha normativa del año 2012, están incorporados en la Política para la elaboración del tipo documental actas de órganos colegiados, vigente desde el año 2018, por lo que es importante que se revisen dichas normas a fin de valorar, su derogatoria o actualización de las mismas.

Cada Órgano Colegiado, está creado y se rige de acuerdo con lo establecido en su propia normativa. De igual forma a falta de regla expresa deberá acatarse lo indicado en la Ley General de Administración Pública en su Capítulo III, donde se establecen las reglas a seguir, en forma general para los Órganos Colegiados.

Auditoría Interna

"Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno"

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -

Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



7. RECOMENDACIONES

Retomando lo indicado por esta Auditoría Interna en el informe AUD-INF-ASE-2022, Resultado de la aplicación del instrumento de consulta acerca del Seguimiento de la gestión sobre la implementación transversal de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, NICSP, remitido mediante memorando AUD-MEM-ENV-0022-2022 del 26 de agosto del 2022, se giran las siguientes recomendaciones:

A la Viceministra de Comercio Exterior

- 7.1 Girar instrucciones al Departamento de Asesoría Legal para que se revise y se adecue el texto de la Resolución que dio origen a la Comisión Institucional de Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), según lo indicado en el oficio DCN-1527-2020 de la Dirección General de la Contabilidad Nacional de diciembre 2020, específicamente en lo que corresponde a la Presidencia de ésta y del resto de miembros propietarios de la Comisión y de las funciones ahí indicadas, con el propósito de que la labor de dicha Comisión responda a lo establecido en este oficio. Asimismo, incorporar el nombramiento de los miembros suplentes, a efecto de que la ausencia de los miembros propietarios no paralice la labor que debe realizar la comisión. De conformidad con lo indicado en el punto 6.2.1 de este informe.
- 7.2 Girar instrucciones a la Presidenta de la Comisión de NICSP, o a quien corresponda, a efecto de que se defina la periodicidad con que se requiere que la Comisión se reúna, tomando en cuenta el avance que se tiene y la fecha definida por la Dirección General de Contabilidad, del Ministerio de Hacienda, para finalizar dicho proceso. De no ser posible, implementar la periodicidad que establece el artículo 52 de la LGAP, Ver punto 6.2.1 de este informe.
- 7.3 Girar instrucciones a la Presidenta de la Comisión de las NICSP para que en conjunto con el Asesor Legal de la Comisión, revise el acuerdo N° 2 tomado en firme en la sesión N°1 del 2022, acta N° ACT-SES-001-2022 del 04 de abril del 2022, y el acuerdo N°2 del acta de la sesión N°002-2022, NICSP-ACT-SES-002-2022 del 30 de junio del 2022, a efecto de que se determine si ambos acuerdos son procedentes de conformidad con lo establecido en la Ley General de Administración Pública y de lo resuelto se tomen las acciones que correspondan. De conformidad con lo indicado en el literal a) del punto 6.2.1.
- 7.4 Girar instrucciones a la Presidenta de la Comisión NICSP para que revise en conjunto con la secretaria de actas, cada observación sobre aspectos de estructura y de forma de las actas del libro de actas a efecto de que se corrijan las inconsistencias, aplicando lo que esté establecido para subsanar este tipo de situaciones. Ver punto 6.2.1 de este informe.
- 7.5 Girar instrucciones a la Presidente de la Comisión NICSP para que se proceda con la creación de la biblioteca de expedientes y se conforme el expediente de la



Comisión en la cual se incluyan los documentos que respaldan los acuerdos y los temas vistos en las sesiones, aplicando para ello el procedimiento establecido. Ver punto 6.2.1. de este informe.

- 7.6 Girar instrucciones a la Presidenta de la Comisión para que revise la operatividad y gestión realizada por la Comisión para revisar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento a la adopción e implementación de las NICSP y de la adecuada atención de los requerimientos que constantemente realiza la Dirección General de la Contabilidad Nacional, a efecto de establecer si las acciones de la comisión están generando valor agregado al proceso, de tal manera que se evidencia el avance logrado. Ver punto 6.2.1 de este informe.
- 7.7 Girar instrucciones a la Presidenta de la Comisión, para que con el apoyo de personal de las unidades de Presupuesto y Proveeduría se avoquen a elaborar una lista con las normas que se han identificado debe implementar el Ministerio y las actividades, paso a paso, de los movimientos presupuestarios y los movimientos contables que involucra, para cada NICSP e incluir las actividades que se han realizado y las que faltan para finalizar su implementación, a efecto de establecer un plan de acción que incluya, plazos y responsables de su ejecución, considerando el plazo fijado por la Dirección General de Contabilidad del Ministerio de Hacienda. Ver punto 6.2.1 de este informe.
- 7.8 Girar las instrucciones a quien preside o coordina, para que en conjunto con la secretaria de actas de la Comisión Institucional de Derechos Humanos proceda a remitir al CISED un primer borrador o la tabla de plazos final, según corresponda. Ver punto 6.2.4 de este informe.
- 7.9 Girar instrucciones a la secretaria de actas del Comité Institucional de Servicios, CIS, y de la Comisión Institucional de Mejora Regulatoria, CIMER, para que le presenten, la tabla de plazos para su revisión y aprobación, la cual deberá ser remitida al CISED para su revisión y posterior remisión a la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos, para su aprobación final. Ver las observaciones de la Auditoría Interna realizadas en el punto 6.2.4 de este informe.

A la Oficial Mayor y Directora Administrativa.

- 7.10 Girar las instrucciones a quien corresponda para que remitan a la Auditoría Interna el libro de actas N°1 del Comité Pro-Bandera Azul Ecológica el cual dejó de funcionar hace 6 años, e instruir a los órganos colegiados bajo su cargo para que dicho trámite se realice en un tiempo prudencial a efecto de evitar que se materialice el riesgo sobre este trámite. Asimismo, se le solicita atender las solicitudes de información que le requiera la Auditoría Interna en cumplimiento al artículo N° 10 y el artículo 22 de la Ley General de Control Interno. Ver punto 6.2.2 de este informe.

Auditoría Interna

"Coadyuvando al mejoramiento del Control Interno"

Teléfonos: (506) 2505-4033 / 2505-4032 - Fax: (506) 2505-4036 - Apdo. 297 1007 - Sitio Web: www.comex.go.cr -
Dirección: Plaza Tempo, sobre Autopista Próspero Fernández, costado oeste del Hospital Cima, Escazú, San José C. R.



- 7.11 Presentar en conjunto con la Proveedora Institucional, Presidenta de la Comisión de Recomendación de Adjudicaciones, ante el Departamento de Asesoría Jurídica un borrador de Resolución Administrativa mediante la cual se nombre oficialmente al miembro que participa en calidad de Asesor Legal y se designe el miembro suplente, a fin de que se gestione el riesgo operativo que involucra dicha situación. Ver Punto 6.2.3 de este informe.
- 7.12 Girar instrucciones a los órganos colegiados para que procedan a iniciar el trámite ante el CISED de la conformación de la Tabla de Plazos, aquellos que aún no han presentado el primer borrador y los que han presentado un primer borrador y no han continuado con el trámite, reiniciar el trámite, presentando un segundo borrador o la versión final y aquellos que han presentado un segundo borrador, presenten la versión final al CISED. Asegurándose de finalizar el proceso con la aprobación de la tabla de plazos, ante la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos. Para ello es importante que se tome en cuenta las observaciones de la Auditoría Interna realizadas en el punto 6.2.4.
- 7.13 Girar instrucciones a los Presidentes o Coordinadores de los Órganos Colegiados, para que instruyan a las secretarías de actas y gestores documentales, para que se cumpla con lo indicado en el apartado b) Formalidades del acta y Apartado “d) Expediente de actas”, Apartado “e) Producción de documentos electrónicos” a fin de corregir en los casos que se pueda y evitar errores como los suscitados en las actas y al GEDI, para que incorpore la aplicación de la política en las auditorías que realiza. Ver punto 6.2.5
- 7.14 Girar instrucciones a quién corresponda para que revise el funcionamiento de los órganos colegiados a que hace referencia el punto 6.2.6 de este informe y se tomen decisiones que permitan normalizar su gestión.
- 7.15 Girar instrucciones a la Jefatura del GEDI para que incorpore a los órganos colegiados en las auditorías que realiza y elabore un plan de trabajo, donde se establezcan fechas, acciones a seguir y responsables de estas auditorías y que se seguimiento a la implementación. Asimismo, que como Presidenta del CISED, esta Comisión vele y supervise que los órganos colegiados programen la emisión de tablas de plazo y finalicen el proceso. Para ello revise lo indicado en el punto 6.2.7 de este informe
- 7.16 Girar instrucciones a la Presidenta del CISED para que revise la necesidad de actualización o derogatoria de las Normas generales para la organización y funcionamiento de los órganos colegiados internos administrativos del Ministerio y disposiciones conexas, emitidas en el año 2012. Ver punto 6.2.8 de este informe.