

“Encendemos juntos la luz”

---

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>1.1 Origen .....</b>	<b>2</b>
<b>1.2 Objetivo General .....</b>	<b>2</b>
<b>1.3 Alcance .....</b>	<b>2</b>
<b>1.3.1 Normativa Aplicable .....</b>	<b>2</b>
<b>1.3.2 Antecedentes .....</b>	<b>2</b>
<b>2. HALLAZGOS .....</b>	<b>3</b>
<b>3. CONCLUSIONES .....</b>	<b>9</b>
<b>4. RECOMENDACIONES .....</b>	<b>9</b>
<b>5. NOMBRES Y FIRMAS.....</b>	<b>10</b>

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1 Origen**

El estudio cuyos resultados se presentan en este informe se realizó de acuerdo con el Plan Anual de la Auditoría Interna para el año 2019, en concordancia con el artículo 22 de la Ley General de Control Interno que confiere las competencias a las Auditorías Internas para realizar evaluaciones en las diferentes dependencias institucionales.

### **1.2 Objetivo General**

Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas, por esta Dirección de Auditoría Interna, mediante el Informe 86-16 *Depto. Contrataciones DIEE*.

### **1.3 Alcance**

Este estudio comprendió la verificación de la puesta en práctica de las recomendaciones vertidas en el Informe 86-16 *Depto. Contrataciones DIEE*, por medio del análisis documental y solicitud de documentos y constancias que demuestran el cumplimiento de las recomendaciones.

La comprobación se efectuó por medio de la información recabada y recibida, el análisis de documentos obtenidos y el trabajo de campo respectivo. El estudio de seguimiento fue realizado por el Lic. Eric Rivas Ellis, con la dirección de la Licda. Alba Camacho De la O, Jefe del Departamento de Auditoría de Denuncias.

#### **1.3.1 Normativa Aplicable**

Este informe se ejecutó de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292, Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público norma 2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados, el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público norma 206, seguimiento de disposiciones o recomendaciones y normativa adicional relacionada al estudio.

#### **1.3.2 Antecedentes**

En el informe 86-16 *Depto. Contrataciones DIEE*, el auditor encargado del estudio entre otras cosas concluyó que es notable un problema de planificación que incide negativamente en la oportunidad con que se satisface la necesidad de infraestructura educativa, en la maximización del uso de los recursos económicos, así como el aprovechamiento de las capacidades intelectuales del recurso humano del departamento y no se ha logrado el objetivo que se pretendía con la disposición de realizar Contrataciones Directas Concursadas.

De dicho informe se emitieron 13 recomendaciones; 1 dirigida al Viceministro Administrativo, 9 al Director de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo y 3 al Jefe del Departamento de Contrataciones.

Es necesario indicar que en el transcurso del estudio la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo fue sometida a un proceso de reestructuración el cual culmina con la

## **INFORME 43-2022 SEGUIMIENTO INFORME 86-16 DEPTO. CONTRATACIÓN DIEE**

---

aprobación de la estructura mediante el oficio. Dado lo indicado la DIEE se aboca a la construcción de los procesos y procedimientos que deben ser modificados.

### **2. HALLAZGOS**

A continuación, se presenta la transcripción de cada una de las recomendaciones del informe que fueron objeto de seguimiento; de la misma forma, se consignan las actividades realizadas para su cumplimiento.

#### ***Al Viceministro Administrativo***

**4. 1.** *Valorar el traslado del Departamento de Contrataciones de la DIEE, a la Dirección de Proveeduría Institucional, para aprovechar los recursos, el conocimiento, la especialidad y la capacidad instalada de esta Dirección, en aras de mejorar la eficiencia, eficacia y la productividad, a efecto de brindar con oportunidad una solución de infraestructura a los centros educativos.*

Conforme lo establecido en el oficio DVM-A-2008-2016 se indicó que la Administración activa ya ha considerado las posibilidades de mejora con respecto a la mejor estructuración de la organización, determinando que por la especialización de la temática de infraestructura física educativa, es requerida una separación de esta competencia y entre otras cosas indica que el Despacho, requeriría de un mayor sustento sobre la recomendación, para entrar a valorar la misma.

Con respecto a esta recomendación, la directora actual de la DIEE nos envió un cuadro de seguimiento de recomendaciones en el que indica que está en proceso, y refiere que se coordinara con el Despacho Administrativo el Proceso de Reorganización de la DIEE, que se ejecuta a fin de proporcionar la estructura adecuada para el desarrollo de las funciones de la DIEE de forma eficiente.

Mediante oficio MIDEPLAN-DM-OF-0302-2020 del 11 de marzo del 2020, el Ministerio de Planificación y Política Económica aprueba la propuesta de reorganización administrativa presentada por el MEP en cuanto a la Dirección de Infraestructura Educativa. De esta manera, la estructura organizacional del MEP respecto a la DIE, queda conformada según se indica:

#### **Viceministro Administrativo**

##### **Dirección de Infraestructura Educativa (DIE)**

**Departamento de Programación y Seguimiento**

**Departamento de Desarrollo de Obras**

**Unidad de Diseño**

**Unidad de Fiscalización y Asesoría**

**Departamento de Procesos y Soporte**

**Departamento de Mantenimiento**

Con lo que se da por cumplida la recomendación

#### ***Al Director de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo***

**4.2** *Girar instrucciones por escrito a la Jefatura del Departamento de Desarrollo de Infraestructura Educativa, y dar seguimiento, para que los proyectos tanto en sus planos como*

## **INFORME 43-2022 SEGUIMIENTO INFORME 86-16 DEPTO. CONTRATACIÓN DIEE**

---

*en los presupuestos (global y referencial), sean remitidos al proceso de contratación directa concursada, sin errores en los cálculos y la documentación completa y obligatoria.*

Según el oficio DIEE-1566-2017, enviado por el ex director de la DIEE y dirigido a la Ing. Catalina Salas Hernández, le indicó que ya que el presupuesto es un medio de control para la asignación de los recursos a las Juntas se le solicita hacer una revisión exhaustiva de los cálculos empleados para generar los presupuestos, y que como humanos sería imposible que no haya errores, sin embargo, para mitigar los errores es preciso ser cuidadosos a la hora de ingresar los datos.

Actualmente la directora gira instrucción mediante oficio DIEE-1566-2017, de fecha 13 de junio de 2019 y establece lo siguiente:

- *Se establece formato único de presupuesto oficio DIEE-1195-2017, se socializa vía correo electrónico.*
- *Se adjunta a modo de ejemplo copia del Presupuesto realizado para la Escuela Sierpe, código 3046, para el proceso de contratación de construcción de obras.*

Con la implementación de dichos formatos se pretende que los proyectos sean remitidos al proceso de contratación directa concursada, sin errores en los cálculos y con la documentación completa y obligatoria. Consiguientemente la recomendación se dio por cumplida en su momento.

*4.3. Elaborar conjuntamente con las jefaturas de los Departamentos de la Dirección, un plan anual sobre las posibles edificaciones a indicar, ya sea nueva o de mejoras sustanciales, con el fin de contar con una proyección anual y determinar parámetros de evaluación, donde se demuestre la eficacia y la eficiencia y transparencia de la evolución de cada contrato.*

Por medio del oficio DIEE-1553-2017, el Exdirector de la DIEE indicó que se ha venido trabajando con la participación de todos los jefes y coordinadoras de los departamentos de la DIEE, sobre una cartera de proyectos cuya coordinación ha estado a cargo de la arquitecta Tatiana Vargas y mediante oficio DIEE-1480-2017 se explica lo realizado para el cumplimiento del Plan Anual de posibles edificaciones y además cabe aclarar aquí la Contraloría solicita carteles de proyectos bi-anales; sobre la evaluación y seguimiento de los contratos por lo que se ha pensado en un área de Planificación que se encargué de llevar el control de los proyectos lo cual se presentara como propuesta.

En el oficio DIEE-1480 2017; la encargada Tatiana Vargas, sobre este particular, adjunta una base de datos con el seguimiento del portafolio de proyectos de la DIEE, en donde se determina que se elabora y da seguimiento a un plan anual sobre los posibles proyectos a ejecutar. Con dicha base de datos que fue elaborada por disposición de la Contraloría General de la República, es posible constar la cantidad de edificaciones iniciadas, en proceso y concluidas en el transcurso del año, por lo que se establece que la recomendación se encuentra cumplida, sin embargo es importante que se retome en un próximo estudio para confirmar la digitalización por medio de un sistema de la planificación y seguimiento de los proyectos que realiza la DIEE desde el inicio hasta su conclusión.

## **INFORME 43-2022 SEGUIMIENTO INFORME 86-16 DEPTO. CONTRATACIÓN DIEE**

---

*4-4 Instruir por escrito a cada jefe de Departamento y dar seguimiento para que incluyan una certificación en el expediente una vez concluidos los procesos que les corresponde, en la cual se debe indicar que se realizó la revisión de cada actividad y se encuentra sin errores de cálculos ni falta de documentos.*

De acuerdo con el oficio DIEE-1572-2017, se determinó junto con la colaboración de la comisión técnica (oficio 1399-17) que se usará un formato de constancia donde cada profesional competente en las diferentes etapas del proceso de contratación administrativa de Dirección, manifieste que revisó y brinde el visto bueno de sus funciones, según lo establecido en el Decreto Ejecutivo DE N°38-170-MEP. Por medio del oficio DIEE-1328-2017 se le giran las instrucciones al jefe del Departamento Contrataciones sobre certificación en expedientes para inicio del proceso de contratación y se informa que se nombra una comisión para el análisis de cada recomendación del informe 86-16 y en especial la 4.4 y se le ordena no devolver ni archivar ningún trámite de contratación con motivo de la certificación que se indica en el informe 86-16.

Sobre este particular se emite oficio DIEE-1572, en fecha 15 de junio de 2017. Adicionalmente se realizaron las siguientes acciones:

- Se oficializa modelo de presupuesto DIEE-1195-2017.
- Se establecen formatos de informe final constancia de conclusión de procesos por proyectos a saber: ordinario y abreviados.
- Se establecen los requisitos mínimos documentales para iniciar los procesos de servicios de ingeniería.

La recomendación está cumplida, sin embargo, para finalizar, en cuanto a la actualización de manuales de procedimientos se informa que se trabaja su elaboración en coordinación con el Departamento de Control Interno, los cuales, una vez concluidos y aprobados, deberán de ser remitidos a esta Auditoría Interna.

*4.5. Construir una matriz de tiempos de acuerdo a la normativa vigente, eliminando tiempos muertos o exceso de tiempo asignado a cada fase del proceso en la generación de obra nueva o mantenimiento de obra.*

Se recibe la circular DIEE27-2017, la cual indica que en cumplimiento del informe de auditoría 86-16 sobre los nuevos proyectos asignados se deberá ingresar la matriz de tiempo por parte del funcionario responsable de cada actividad señalada. Por otro lado, se indica que la matriz cuenta con una columna con tiempos propuestos y tiempos reales, el responsable y observaciones. Según el oficio DIEE-1553-2017 se implementará ingresar en cada expediente una matriz de tiempo del proceso de un proyecto, de manera que esto facilite controlar el tiempo por etapa del proyecto.

Según nos indicó y se pudo constatar, la actual directora de la DIEE, dicha matriz se encuentra en uso, por lo consiguiente la recomendación está cumplida.

## **INFORME 43-2022 SEGUIMIENTO INFORME 86-16 DEPTO. CONTRATACIÓN DIEE**

---

*4.6 Girar la instrucción por escrito y dar seguimiento, para que se confeccione un sistema de evaluación donde se contemplen factores ponderables, el radio de importancia de cada uno de ellos, así como el método de valorar y comparar las ofertas en relación con cada factor.*

Por medio del oficio DIEE-1553-2017, se comentó que una vez se tenga el procedimiento de análisis técnico actualizado y los cambios en el formato de documentos se instruirá a la Asesoría Técnica de la DIEE en conjunto con la comisión para que revise y se proponga variar los carteles, de manera que los mismos contengan factores de evaluación que garanticen una contratación más eficiente.

Actualmente la directora de la DIEE indicó que se cuenta con un sistema de ponderación de evaluación de ofertas en el nuevo cartel de servicios de ingeniería. Adicionalmente se debe aclarar lo siguiente: En oficio DIEE-1553; se exteriorizó que dotarían de un trámite de precalificación de servicios de ingeniería y construcción de obra; sin embargo, este trámite fue desestimado por la señora Andrea Obando Torres, anterior directora de la DIEE; a la fecha esta Dirección realizó un primer acercamiento con la Dirección de Proveeduría para retomar la precalificación.

Con relación a la recomendación, la directora de la DIEE indicó que cuentan con el sistema de ponderación, por lo que la recomendación está cumplida, sin embargo, si junto con la Proveeduría se retoma la precalificación, deben de indicarlo a esta Auditoría Interna y enviar los documentos pertinentes.

*4.7. Girar instrucciones por escrito al jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura Educativa y dar seguimiento, para que establezca un tiempo máximo en la resolución de consultas al cartel, para contemplarlo en la Matriz de tiempos de proyectos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 60 del reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.*

Mediante el oficio DIEE-1566-2017, el anterior Exdirector de la DIEE, refirió que, en caso de aclaraciones sobre un proceso de contratación se tendrán que atender las mismas en 5 días hábiles siguientes a su presentación como tiempo máximo. Comenta la Actual Directora que se mantiene vigente dicha instrucción y se da por cumplida la recomendación.

*4.8. Girar instrucciones por escrito al Jefe de Departamento de Desarrollo de Infraestructura Educativa y dar seguimiento, sobre la planificación y uso del tiempo máximo durante cada fase en el proceso de la contratación administrativa, de modo tal que la información sea expedita y con ello evitar la devolución de los expedientes para realizar correcciones.*

Con los oficios DIEE-1399-2017 y DIEE-1195-2017, el Exdirector de la DIEE manifestó que se constituyó la comisión técnica (DIEE-1399-2017) y por medio de esta se atenderá esta recomendación con la presentación de los entregables, se podrá dar la instrucción que se solicita y asegurar el cumplimiento de esta recomendación.

La directora de la DIEE actual indica, sobre los tiempos de respuesta y trámites de información expedita, que se gira instrucción mediante oficio DIEE-1566-2017 y se instruye la implementación de la matriz de tiempos para cada una de las fases desde la planificación

## **INFORME 43-2022 SEGUIMIENTO INFORME 86-16 DEPTO. CONTRATACIÓN DIEE**

---

hasta la construcción de las obras, con lo que se evidencia que la recomendación se encuentra cumplida.

*4.9. Girar una directriz al Departamento de Desarrollo de Infraestructura Educativa y dar seguimiento, para que el expediente una vez finalizada la fase de elaboración del proyecto, sea trasladado a la Dirección para la aprobación del inicio del proceso de contratación y una vez otorgado el permiso en el Sistema de Flujo de trabajo, la Dirección lo remita al Departamento de Contrataciones para que dé inicio el proceso de contratación. Asimismo, iniciar el tiempo máximo de la fase de aprobación en la matriz de control de tiempos.*

Por medio del oficio DIEE 1751-2017 el Exdirector de la DIEE, se refirió a la recomendación 4.9 diciendo que se han analizado las competencias del Departamento de Contrataciones como ente técnico especializado en materia de contratación administrativa y tomó la decisión de que sea éste quien emita mejores prácticas en proceso de contratación administrativa, por lo que se seguirán algunos pasos que detalla el mismo oficio.

En este oficio se le ordena a la jefatura del Departamento de Contrataciones, comunicar al personal sobre la nueva disposición y no devolver ni archivar ningún trámite de contratación que se haya presentado ante el departamento por falta de autorización de inicio de proceso de contrataciones.

La actual directora de la DIEE indica que se retomara la implementación del sistema 20/20 para la inclusión de dicho expediente digital, para los procesos y la ejecución de proyectos de infraestructura. Las jefaturas analizan la documentación mínima necesaria que deberá contener el expediente técnico. En cuanto a los tiempos estos fueron considerados en la Matriz de Tiempos. Conforme con lo indicado por la directora de la DIEE la recomendación esta incumplida, y se dará por cumplida cuando se comunique a esta Auditoría Interna la implementación total del sistema 20/20 y nos indiquen la efectividad de dicha implementación.

Conforme lo indicado en el oficio DIG-DSI-SIS-005-202004 de febrero de 2020, Licda. Nancy Madriz Azufeifa de la Sección de Ingeniería de Software de la Dirección de Informática de Gestión indica que “le informo que ya se procedió a eliminar de la Estructura del DIEE, dentro del Sistema Visión 2020, la "Unidad Supervisores"; así mismo le informo que su solicitud ha sido creada, quedando de la siguiente forma:

DIEE  
E DDIE  
DEC  
M DEI  
DGPE  
Dirección  
Correspondencia  
Expedientes Digitalizados  
Solicitudes  
Mobiliario

## **INFORME 43-2022 SEGUIMIENTO INFORME 86-16 DEPTO. CONTRATACIÓN DIEE**

---

Con lo antes expuesto se evidencia la implementación del sistema Visión 2020; de acuerdo con la nueva estructura de la DIEE dando por cumplido lo recomendado.

*4.10. Evaluar las funciones asignadas en el Decreto Ejecutivo 38170 al Departamento de Contrataciones con el fin de realizar las modificaciones pertinentes y actualizarlas según corresponda.*

Según el oficio DIEE-1029-2018, en cumplimiento de la recomendación 10 del informe 86-18; el Exdirector de la DIEE aclara que el Departamento de Contrataciones deberá dar asesoría legal y técnica en materia de contratación administrativa tanto a procesos ordinarios como procesos abreviados, así llamados estratégicamente a lo interno de la DIEE, por la complejidad del proyecto y el monto.

En ningún momento el decreto indica que dicho departamento solo debe de brindar asesoría a procesos ordinarios, por lo tanto, se les instruye que, a partir de esa fecha, dar asesoría a todas las Juntas que así lo requieran sin distinción de tipo de trámite y apoyar con la asesoría a los departamentos adscritos a la DIEE. Por lo consiguiente se generan algunos cambios, sin embargo, no se elimina en ningún momento el análisis integral de las ofertas.

La actual Directora de la DIEE nos indicó que se coordinara con el Despacho Administrativo el Proceso de Reorganización de la DIEE, que se ejecuta a fin de proporcionar la estructura adecuada para el desarrollo de las funciones de la DIEE de forma eficiente, por lo que la recomendación está incumplida, y para darla por cumplida la DIEE deberá de enviar los procesos y documentos que demuestren el cabal cumplimiento.

En vista que ya fue aprobada la reestructuración Administrativa de la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo, por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica detallada al inicio del presente informe se da por cumplida la recomendación

### *Al Jefe del Departamento de Contrataciones*

*4.11. Instruir por escrito al personal del Departamento de Contrataciones, encargado de realizar las evaluaciones financieras, técnicas y legales y dar seguimiento, sobre la obligación de revisar cuidadosamente el peritaje realizado a los oferentes, a fin de evitar demoras correcciones.*

Según el oficio DIEE-1884-2017 el Exdirector de la DIEE le solicitó a el Jefe del Departamento de Contrataciones dar respuesta a la recomendaciones 4.11; 4.12 y 4.13 y le solicitó presentar el cronograma de las actividades e informe sobre las acciones que se han ejecutado en acatamiento a las recomendaciones emanadas por la Auditoría, para ello se le otorga 3 días hábiles a partir de la notificación de este documentos.

En respuesta se emite oficio DIEE-DC-087-2017, de fecha 23 de febrero de año 2017, y se aporta documentación adicional del Departamento de Contrataciones con lo que demuestra

## **INFORME 43-2022 SEGUIMIENTO INFORME 86-16 DEPTO. CONTRATACIÓN DIEE**

---

que la instrucción se giró y hubo respuesta positiva, consecuentemente la recomendación se encuentra cumplida.

*4.12. Elaborar una bitácora de inconsistencias en el transcurso de cada contratación, a fin de determinar responsabilidades en el personal que incurre a errores por negligencia, generando con ello un entorpecimiento en el desarrollo de la contratación y por ende en la infraestructura educativa.*

La jefatura del Departamento de Contrataciones emite oficio DIEE-DC-088-2017, de fecha 23 de febrero de año 2017, y aporta documentación adicional del Departamento de Contrataciones que evidencian el cumplimiento de la recomendación, dado que se elabora lo requerido.

*4.13. Elaborar conjuntamente con la Dirección un plan anual de capacitaciones y de jornadas informativas en materia de contratación administrativa dirigido a las Juntas de Educación y Administrativas, educadores, directores de centros educativos, empresas privadas y públicas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Ejecutivo 38170-MEP.*

Sobre este particular la Dirección de la DIE iniciará coordinaciones con el Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano, IDPUGS; con el propósito de elaborar un modelo de capacitación virtual y otro presencial con la finalidad de poder posteriormente elaborar junto con el Departamento de Contrataciones un plan de capacitaciones, esto por cuanto la DIE, no cuenta con un modelo de capacitación para enseñar a la comunidad educativa (juntas, docentes, padres y directores); “cómo actuar para” contratar servicios de ingeniería y/o construcción de obra; que permita instruir tanto el “saber hacer” (cómo), y el por qué hacerlo para el logro de los objetivos en materia de contratación administrativa para el desarrollo de proyectos de infraestructura (como hacer). Por lo tanto, la recomendación **4.13**, está incumplida y se le dará seguimiento hasta que la Dirección de la DIE comunique a esta Auditoría Interna la elaboración e implementación del modelo de capacitación virtual y presencial a que se refiere la recomendación o en el seguimiento de estudios realizados en la DIE.

### **3. CONCLUSIONES**

En el transcurso del estudio de seguimiento, se realizaron solicitudes de documentos, de los cuales se recibió información suficiente por parte de los auditados, que permitió verificar de forma razonable la eficiente ejecución de actividades concretas para implementar y cumplir con 12 de las 13 recomendaciones emitidas en el “Informe de Auditoría 86-16 Departamento Contrataciones DIEE”, estando pendiente por cumplir con la recomendación 4.13

### **4. RECOMENDACIONES**

#### **A la Dirección de Infraestructura Educativa**

*4.13. Elaborar conjuntamente con la Dirección un plan anual de capacitaciones y de jornadas informativas en materia de contratación administrativa dirigido a las*

## **INFORME 43-2022 SEGUIMIENTO INFORME 86-16 DEPTO. CONTRATACIÓN DIEE**

---

*Juntas de Educación y Administrativas, educadores, directores de centros educativos, empresas privadas y públicas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Ejecutivo 38170-MEP*

Remitir en un plazo de 10 días hábiles a esta Dirección de Auditoría Interna, la documentación probatoria de las acciones emprendidas o el programa indicando, el plazo en que estima cumplirla y el funcionario responsable.

### **5. NOMBRES Y FIRMAS**

---

Lic. Eric Rivas Ellis  
Auditor Encargado

---

Licda. Alba V, Camacho De la O  
Jefe de Departamento

---

Lic. Julio César Rodríguez Céspedes  
SUBAUDITOR INTERNO

---

MBA. Edier Navarro Esquivel  
AUDITOR INTERNO



**Estudio N° 46-15**