

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	3
1. INTRODUCCIÓN	4
1.1 Objetivo General	4
1.2 Alcance	4
1.3 Limitaciones	4
2. HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES	4
2.1 Componentes de Control Interno	5
2.2 Inconsistencias con la documentación de la Intranet	7
3. CONCLUSIONES	10
4. PUNTOS ESPECÍFICOS	11
4.1 Origen del estudio	11
4.2 Normativa Aplicable	11
4.3 Discusión de resultados	11
4.4 Trámite del informe	12
5. NOMBRES Y FIRMAS	12
6. ANEXO	13

Índice figuras

Número	Nombre	Página
Figura 1	Características para la elaboración de manuales de procedimientos establecidas por la DPI	8
Figura 2	Pantalla de Documentos Intranet del MEP	9

RESUMEN EJECUTIVO

Ante las problemáticas de: contener información dispersa, el no disponer de las herramientas requeridas que viabilicen las consultas, el decidir cuáles datos son realmente útiles, con los requisitos de calidad, necesarios en la gestión de una organización y que se disponga de esta en el momento oportuno, se ha hecho ineludible la administración de la documentación.

De tal manera, que la gestión de la información siempre ha sido una actividad estratégica para la toma de decisiones en todas las organizaciones, es por ello que como un aporte tecnológico la Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación (DRTE) crea en conjunto con la Dirección de Informática de Gestión (DIG) la Intranet ministerial, como un sitio web de acceso privado que fue desarrollado con la finalidad de que los funcionarios del Ministerio de Educación Pública (MEP) puedan almacenar y encontrar información de interés, relacionada con el quehacer del personal docente y administrativo de este Ministerio.

En lo conducente, el control interno al ser un proceso de revisión integrado a las actividades operativas ha llegado a formar parte significativa de las organizaciones, ya que les ayuda a lograr sus propósitos con resguardo de los recursos en cumplimiento de la normativa establecida y minimizando riesgos implicados con la consecución de sus objetivos.

Por lo tanto, para realizar la fiscalización correspondiente se definió en el Plan de Trabajo de esta Auditoría de Sistemas que comprendió la verificación del control de la calidad de la Intranet, mediante la revisión del proyecto informático a fin de determinar la validez del resultado del servicio prestado. Las derivaciones de esta investigación se orientan en dos aristas: control interno y según el objetivo planteado; por lo que en este informe se plasma los resultados de la revisión de Control Interno a la DRTE para el periodo 2016.

Como resultado de esta revisión, se evidenció que el índice total de Madurez para el Sistema de Control Interno (SCI) de la DRTE fue de *Competente* con una calificación de 62 según el Modelo de Madurez aplicado. Así también, la calificación general de Control Interno obtenida fue de 76 para una clasificación de *Medio*, según los resultados que reflejó el Cuestionario de Control Interno.

Además, en la Matriz de identificación y análisis de riesgos 2016, se observaron debilidades con la gestión del desarrollo de recursos con tecnologías digitales para promover ambientes innovadores y óptimos de aprendizaje, puesto que se expone un faltante de personal para el diseño de estos, así como atrasos en los trámites para compra de recursos tecnológicos.

De la misma forma, se evidenciaron inconsistencias relacionadas con la documentación de la Intranet, ya que no se formalizó, ni se autorizó con los estándares requeridos, lo cual genera vulnerabilidad en los controles que se deben establecer sobre la información que se administra.

Con el fin de enmendar las deficiencias detectadas y para concretar las oportunidades de mejora, se emiten recomendaciones a la DRTE y a la DIG en este Informe y también en el Informe por objetivos del estudio “Proyecto Intranet”, para subsanar las inconsistencias que se relacionan con el origen de las debilidades de control interno.

De implementarse estas oportunidades de mejora, en los plazos establecidos, repercutirían positivamente en el logro de los objetivos, sumando valor a los controles institucionales.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo General

Verificar el control de la calidad de la Intranet, mediante la revisión del proyecto informático a fin de determinar la validez del resultado del servicio prestado.

Objetivo específico de la revisión de Control Interno

Valorar el grado de madurez y avance en los controles que se aplican en la Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación en Educación para el periodo 2016.

1.2 Alcance

Las acciones del estudio, consistieron en la revisión del “Proyecto Intranet”, para el periodo 2016 cuya unidad auditable fue la DRTE, ampliándose en aquellos casos que fueron necesarios.

El equipo de trabajo estuvo conformado por la Licda. Andrea Teresita Mena Morales, quien estuvo a cargo del estudio, la Ing. Ileana Méndez Arce como personal de apoyo, ambas bajo la dirección de la Licda. Edna Mora Quirós, Jefe del Departamento de Auditoría de Sistemas.

Sujetos y otras fuentes de información. Para el análisis de la información, se consideraron los datos del Modelo de Madurez, el Cuestionario de Control Interno, proporcionados por la DRTE mediante oficio 024-2017, como respuesta a lo solicitado en el Estudio de Auditoría de Sistemas 055-2016 y la Matriz de Identificación y Análisis de Riesgos 2016.

1.3 Limitaciones

Se presentaron atrasos con la entrega de información, contemplando así recursos adicionales para el envío de recordatorios.

Finalmente, por la naturaleza pública de este documento, y en procura de no exponer a riesgo los procesos técnicos del MEP, este informe pretende abordar las deficiencias identificadas con un lenguaje no técnico; el enfoque es hacia los problemas operacionales, de manera que la administración visualice mejor las oportunas alternativas de solución.

2. HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

El control interno al ser un proceso de revisión integrado a las actividades operativas ha llegado a formar parte significativa de las organizaciones, ya que les ayuda a lograr sus propósitos con resguardo de los recursos en cumplimiento de la normativa establecida y minimizando riesgos implicados con la consecución de sus objetivos.

Al respecto, el Decreto Ejecutivo (DE) 38170 de la Organización Administrativa de las Oficinas Centrales del MEP, en el artículo 95 señala a la DRTE como la encargada de analizar, estudiar, formular, planificar, asesorar, investigar, evaluar y divulgar todos los aspectos relacionados con la gestión, experimentación e introducción de las tecnologías de información y comunicación para apoyar el proceso de enseñanza – aprendizaje en aula, favoreciendo la labor del docente, así como el uso y apropiación de los recursos digitales, cuyas funciones se especifican en el artículo 96 y entre ellas se citan las siguientes:

(...)

h) Aprobar, dar seguimiento y evaluar los planes, programas, proyectos y acciones a cargo de los distintos departamentos que integran la Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación.

(...)

l) *Elaborar, administrar y mantener actualizados el sitio web administrativo y los portales educativos de la institución.*

Por otra parte el DE 38170 indica en el artículo 153, que la DIG es el órgano técnico responsable de orientar, promover y generar la transferencia y adaptación de las tecnologías de la informática y de las telecomunicaciones al MEP, en cuanto en el artículo 154 especifica las siguientes funciones:

(...)

g) *Brindar asesoría técnica y participar, en coordinación con las distintas dependencias del MEP, en la solución de problemas originados en la aplicación o falta de aplicación de estas tecnologías.*

(...)

i) *Brindar la asesoría que requieran las dependencias y funcionarios del MEP en su campo de acción.*

En virtud de lo anterior y ante las problemáticas de: contener información dispersa, el no disponer de las herramientas requeridas que viabilicen las consultas, el decidir cuáles datos son realmente útiles con los requisitos de calidad necesarios en la gestión de una organización y que se disponga de esta en el momento oportuno, se ha hecho ineludible la administración de la documentación.

De tal manera, que la gestión de la información siempre ha sido una actividad estratégica para la toma de decisiones en todas las organizaciones, es por ello que como un aporte tecnológico la DRTE crea en conjunto con la DIG la Intranet Ministerial, como un sitio web de acceso privado que fue desarrollado con la finalidad de que los funcionarios del MEP puedan encontrar información de interés, relacionada con el quehacer del personal docente y administrativo de este Ministerio.

En razón de lo expuesto, y con el estudio realizado por esta auditoría se identifican las siguientes inconsistencias de control interno, que se detallan a continuación.

2.1 Componentes del Control Interno

En observación a la Ley N° 8292 General de Control Interno y como parte de la revisión efectuada, se evidenció que el índice total de Madurez para el Sistema de Control Interno (SCI) de la DRTE fue de *Competente* con una calificación de 62 según los resultados del Modelo de Madurez aplicado, mismo que tiene cinco posibles estados según el puntaje que se obtiene, conforme a la siguiente escala evolutiva que estipula este instrumento elaborado por la Contraloría General de la República:

Incipiente: *Existe evidencia de que la institución ha emprendido esfuerzos aislados para el establecimiento del sistema de control interno; sin embargo, aún no se ha reconocido su importancia. El enfoque general en relación con el control interno es desorganizado.*

Novato: *Se ha instaurado procesos que propician el establecimiento y operación del sistema de control interno. Se empieza a generalizar el compromiso, pero éste se manifiesta principalmente en la administración superior.*

Competente: *Los procedimientos se han estandarizado y documentado, y se han difundido en todos los niveles de la organización. El sistema de control interno funciona conforme a las necesidades de la organización y el marco regulador.*

Diestro: *Se han instaurado procesos de mejora continua para el oportuno ajuste y fortalecimiento permanente del sistema de control interno.*

Experto: *Los procesos se han refinado hasta un nivel de mejor práctica, se basan en los resultados de mejoras continuas y la generación de iniciativas innovadoras. El control interno se ha integrado de manera natural con las operaciones y el flujo de trabajo, brindando herramientas para mejorar la calidad y efectividad, y haciendo que la organización se adapte de manera rápida.*

Así también, la calificación general de Control Interno obtenida fue de 76 para una clasificación de *Medio*, según los resultados que reflejó el Cuestionario de Control Interno aplicado a esta Dirección, en el cual se estipula un puntaje para cada una de las preguntas como se muestra en la siguiente

valoración: 1) Ninguna, 2) Bajo, 3) Medio, 4) Alto, 5) Muy Alto, 6) No aplica); misma de la que se obtiene la calificación general.

Por lo anterior, se detallan las debilidades detectadas en el Modelo de Madurez y el Cuestionario de Control Interno, para cada componente del SCI:

Ambiente de control:

Los resultados reflejaron una calificación de *Novato* para la sección de *Personal* y de *Competente* para la sección de *Estructura* de la DRTE, ya que según las condiciones que atribuyen estas categorías, se identifican carencias de personal con habilidades para el puesto que puedan cubrir los proyectos de la DRTE, como se necesitan en la administración de la Intranet y por tal razón esta función la realizan funcionarios de la DIG.

Valoración del riesgo

En cuanto a las secciones de *Herramienta para administración de la información y Documentación y comunicación*, se mostraron calificaciones que detonan una atención alta para la mitigación de los riesgos, puesto que se identificaron debilidades por la administración de información aislada y que no se ha documentado, oficializado y divulgado para todos los funcionarios.

Actividades de control

Respecto a las cualidades consultadas en la revisión sobre las características, alcance, formalidad y aplicación de las actividades de control los resultados evidenciaron una calificación *Media*, puesto que la Dirección ha realizado esfuerzos por integrarlas a los procesos institucionales.

Sistemas de información y comunicación

Al igual que el componente anterior, la calificación para el alcance, calidad y control de los sistemas de información y comunicación que se obtuvo fue de *Media*, ya se ha tratado de que estos sistemas generen información requerida para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección.

Seguimiento del Sistema de Control Interno - Monitoreo

Los resultados de la revisión, mostraron una calificación de *Novato* para las secciones de *Formalidad* y *Alcance del seguimiento* del SCI, lo que refleja la dificultad de la DRTE para mantener en el tiempo las medidas correctivas necesarias para solventar las inconsistencias del control interno.

Además, en la Matriz de identificación y análisis de riesgos 2016 que otorgó la DRTE, se observaron debilidades con la gestión del desarrollo de recursos con tecnologías digitales para promover ambientes innovadores y óptimos de aprendizaje, puesto que se expone un faltante de personal para el diseño de estos, así como atrasos en los trámites para compra de recursos tecnológicos.

Como se observó, pese a que la DRTE realiza esfuerzos en mantener un control interno adecuado, todavía se evidencian debilidades importantes que no se han contemplado, y que podrían poner en riesgo el cumplimiento de las metas de la Dirección.

En virtud de lo anterior, en el Informe 29-18 por objetivo del estudio “Proyecto Intranet”, esta auditoría emitió recomendaciones para subsanar las inconsistencias presentadas y que se relacionan con el origen de las debilidades de control interno.

2.2 Inconsistencias con la documentación de la Intranet

Para poner en producción un sistema de información y como parte del control interno de las organizaciones, es necesario contar con un marco orientador que incluye, entre otros, la documentación técnica del Proyecto, y la de orientación al usuario.

Dicho lo anterior, cabe mencionar que un proyecto es un proceso temporal delimitado para alcanzar un objetivo que solventa una necesidad, constituido principalmente por el alcance y productos entregables así como un programa de actividades relacionadas entre sí, asignación de recursos operativos, financieros, humanos y técnicos, los cuales, representan una inversión en este caso para el MEP.

No obstante, en la revisión del documento llamado “Proyecto de la Intranet” (2013) elaborado por la DIG y la DRTE, se observó la falta de las firmas de autorización y la carencia de aspectos importantes establecidos por la DIG en el “*Manual de Estándar para el Desarrollo de un Proyecto en TI*” (creado en el año 2012) entre ellos:

- Gestión de la Integración del Proyecto: acta de constitución del proyecto, objetivo general y objetivos específicos, plan para la dirección del proyecto y sus análisis respectivos (de oportunidad, técnico, riesgo, legal), cronogramas de entregas, informes de avances, control de cambios, acta de entrega del producto.
- Gestión del Tiempo del Proyecto: definición de actividades, secuencia de las actividades, estimación de los recursos de las actividades, estimación de la duración de las actividades, cronogramas de actividades.
- Gestión de los Costos del Proyecto: estimación de costos, presupuesto y control de costos.
- Gestión de la Calidad del Proyecto: planificación, aseguramiento, y control de calidad.
- Gestión de Recursos Humanos del Proyecto: desarrollo del plan de recursos humanos, conformación del equipo del proyecto, desarrollo y dirección del equipo del proyecto.
- Gestión de los Riesgos del Proyecto: planificación de la gestión de riesgos, identificación de los riesgos, el análisis cualitativo de los riesgos, respuesta de riesgos, monitoreo y control de riesgos.

Así mismo, se comprobó que el documento “*Procedimiento de administración de la Intranet del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica*”, tiene el formato desactualizado, respecto al “*Manual para elaborar manuales de procedimientos*” de la Dirección de Planificación Institucional (DPI), el cual debe estar estructurado como se observa en la Figura 1.

Figura 1

Características para la elaboración de manuales de procedimientos establecidas por la DPI

Nombre de la dependencia		Código:
Procedimiento:		Versión:
Elaborado por:	Integrado y aprobado por:	Fecha de aprobación:
	Avalado por	
Objetivo:		Indicador asociado
Alcance:		
Responsable:		
Marco Legal:		
Definiciones:		
Descripción del procedimiento:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de procesos 2. Levantamiento de las actividades del proceso 3. Documentación de procesos en procedimientos 4. Revisión y aprobación del procedimiento 5. Definición de los roles 6. Comunicación de los procedimientos 		
Documentos de referencia:		
Formularios de Registros:		
Anexos:		

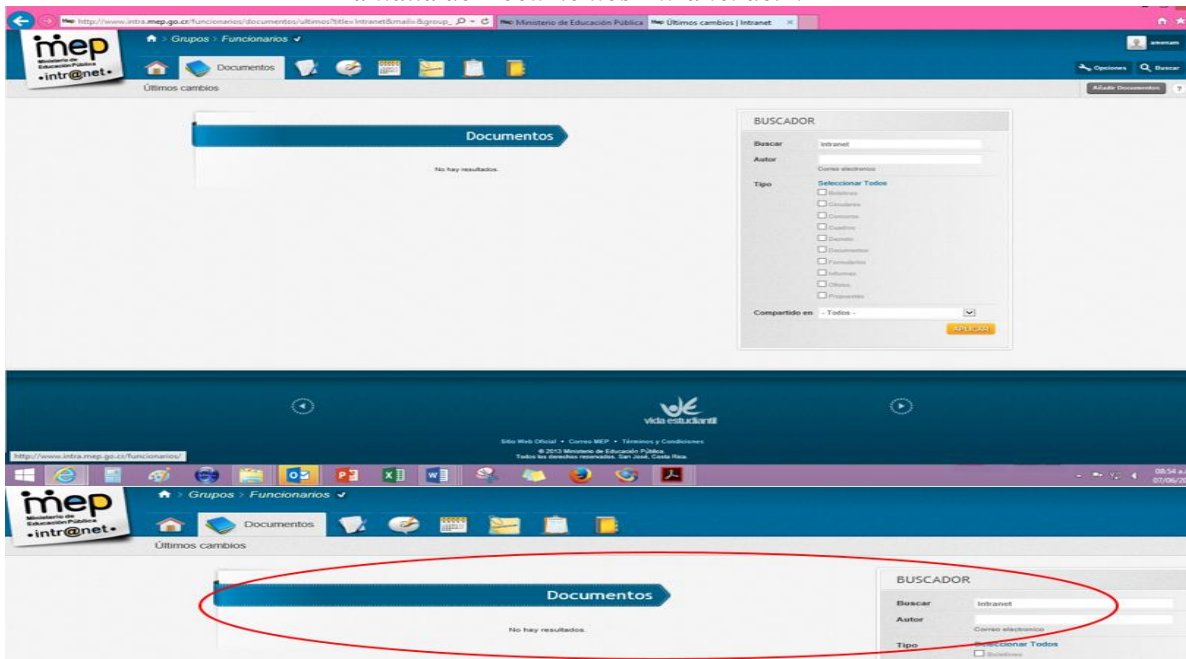
Fuente: Según el documento DPI-DIR-001 “Manual para laborar Manuales de Procedimientos” del 20/02/2015 de la DPI.
Elaborado por: Licda. Andrea Teresita Mena Morales

Del mismo modo, se evidenció que la certificación emitida por la Directora de Recursos Tecnológicos en Educación mediante el oficio DRTE-097-2017 con fecha 8 de marzo del 2017, no corresponde con lo certificado, ya que según el oficio en el punto 7 indica: *“Anexo No. 5 se adjunta el Procedimiento SSW Administración Intranet del MEP, con el anexo de la página 12 en original y certificado en físico”*.

No obstante, al revisar el documento anterior tanto en físico como en el digital que proporcionó en el folio 012 punto 8 Anexo, se muestra una *“Hoja de revisión y Aceptación Procedimiento del Departamento de Innovación y Control Informático”* que es una copia, la cual no coincide con el nombre del procedimiento que certifica la Directora de la DRTE, además la versión es diferente y la fecha de la firma es del 2011 cuando el documento en su portada muestra el año 2014, por tal razón el 23 de octubre del 2017 se emitió el oficio de Advertencia AI-1555-17 a la Directora de la DRTE.

Además, al revisar los documentos *“Manual de usuario administrador de la Intranet del MEP”* y el *“Manual de usuario de la Intranet del MEP”*, se evidenció la carencia de elementos esenciales para la conformación de un manual de usuario entre ellos: el objetivo general, los objetivos específicos, la narración de cómo se solucionan los problemas más comunes, el diccionario de términos (glosario), los anexos y las firmas de autorización; tal como lo establece la DIG en el documento DIG-MAN-05-IS-01 *“Estándares para el Proceso Institucional de Desarrollo y Mantenimiento de Software”*. También, se observó que estos manuales pese a la utilidad que tienen para orientar a los usuarios de la Intranet, no se encuentran publicados ni de acceso en el sitio para uso de los funcionarios, como se observa en la Figura 2.

Figura 2
Pantalla de Documentos Intranet del MEP



Fuente: Pantalla del buscador documentos de la Intranet. Recuperada por: Licda. Andrea Teresita Mena Morales desde <http://www.intra.mep.go.cr/funcionarios/documentos>, el 07/06/2017.

Al respecto, la Ley N° 8292 General de Control Interno es clara en señalar en el artículo 15, la obligación que tiene la administración de documentar, actualizar y divulgar los procedimientos que se desarrollan a lo interno de cada institución. Además, las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) en el artículo 4.5.2 “Gestión de Proyectos”, indica la responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados de garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda, así mismo, sobre las actividades de control que se adopten para tales efectos, deben contemplar asuntos, para la identificación, la planificación, la supervisión y el control de avance del proyecto.

Por lo anterior, se observa que al crearse la Intranet como un Proyecto de un curso de capacitación, en el cual este Proyecto no se formalizó, ni se autorizó con los estándares requeridos, ha dejado vacíos en cuanto a la documentación que se utiliza, lo cual genera vulnerabilidad en los controles que se deben establecer sobre la información que se administra, además deja en manifiesto debilidades de control interno dentro de las cuales podrían poner en riesgo los datos sensibles que se manejan.

Recomendaciones:

A la Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación:

1. Documentar, actualizar, oficializar y comunicar (mediante un documento formal) según la normativa aplicable, toda la documentación que corresponde a la Intranet, con el fin de fortalecer los mecanismos de control que mitigan los riesgos sobre la información que se administra y coordinar con la DIG. (Plazo máximo 2 meses)

A la Dirección de Informática de Gestión:

2. Cumplir con lo que señala el DE 38170 el artículo 162, incisos c), e) y f), sobre contar con el marco normativo adecuado, realizar revisiones sistemáticas de éste, de acuerdo con las nuevas necesidades y tendencias y darle seguimiento. Además de brindar el apoyo en el campo informático mediante investigaciones, desarrollo de proyectos, recomendaciones técnicas, para mejorar y adecuar las aplicaciones existentes y nuevas para una gestión eficiente y oportuna. *(Plazo máximo 1 mes)*
3. Actualizar, oficializar y divulgar el procedimiento para el *“Procedimiento de administración de la Intranet del Ministerio de Educación de Costa Rica”*, de conformidad con los requerimientos establecidos en el MEP para la documentación de procedimientos. *(Plazo máximo 1 mes)*
4. Verificar que los manuales: *“Manual de usuario administrador de la Intranet del MEP”* y el *“Manual de usuario de la Intranet del MEP”*, cumplan con lo establecido en el manual *“Estándares para el Proceso Institucional de Desarrollo y Mantenimiento de Software”* y considere los elementos necesarios para la conformación de estos como lo son: el objetivo general, los objetivos específicos, la narración de cómo se solucionan los problemas más comunes, el diccionario de términos (glosario), los anexos y las firmas de autorización, además oficializar y divulgar toda la documentación que se genera. *(Plazo máximo 1 mes)*

RECOMENDACIONES:

Las recomendaciones están supeditadas al cumplimiento de la recomendación 1, seguida de la 6 y la 10 del Informe 29-18 Objetivo Proyecto Intranet.

Además, según oficio DRTE-295-2018 con fecha 22 de junio del 2018, emitido por la DRTE para la recomendación 6 la DRTE mencionó: *“...se coordinará con la DIG para determinar si en el POA 2020 es necesario o no presupuestar soporte y mantenimiento para la Intranet, considerando que para ese año es posible esté en funcionamiento la plataforma educativa que proyecta desarrollar la DIG. Por lo tanto, la DRTE estaría condicionada en este punto a lo que pueda realizar la DIG para mejorar el servicio y realizar los ajustes técnicos necesarios para un buen funcionamiento de la Intranet”.*

3. CONCLUSIONES

En la revisión efectuada se pudo observar, que si bien la DRTE realiza esfuerzos en mantener un control interno adecuado en su Dirección, todavía se presentan debilidades en sus componentes, lo que refleja la dificultad de mantener en el tiempo las medidas correctivas necesarias para solventar estas inconsistencias. Además, al tener la documentación de la Intranet que no cumpla con los estándares establecidos por la normativa aplicable y que no se encuentre debidamente autorizada, genera debilidades en los controles de la información que se administra.

4. PUNTOS ESPECÍFICOS

4.1 Origen del estudio

El presente estudio tiene su origen en el Plan de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna, correspondiendo a una auditoría de sistemas. La potestad para su realización y solicitar la posterior implementación de sus recomendaciones emana del artículo 22 de la Ley 8292, en el que se confiere a las Auditorías Internas la atribución de realizar evaluaciones de procesos y recursos sujetos a su competencia institucional.

4.2 Normativa Aplicable

Este informe se ejecutó de conformidad con lo establecido en la Ley 8292, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, de la misma forma se tomó en cuenta la siguiente normativa:

- DE 38170 Organización Administrativa de las Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública.
- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) -NCISP.

4.3 Discusión de resultados

En reunión efectuada el día 21 de mayo de 2018, se discutieron los dos borradores de informe enfocados al objetivo del estudio y al control interno con: el señor Alberto Orozco Canossa, Director de Informática de Gestión, en presencia también de los señores: del señor Iván Rojas Subdirector, Gabriel Dennis Dennis Jefe del Departamento de Sistemas de Información, José Sandí Zúñiga Jefe de Sección de Servicios Web, German Peraza Castro del Departamento de Redes y Telecomunicaciones todos funcionarios de la DIG, con el objetivo de obtener sus observaciones, en donde se solicitó que se valorara colocar numeración en las recomendaciones de estos informes.

Así también en reunión del día 13 de junio del 2018, se expusieron los dos borradores de informe enfocados al objetivo del estudio y al control interno, a la señora Kattia Solórzano May, Directora a.i de la Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación y al señor Elí Campos Chacón Chaves de esta misma Dirección, con el propósito de obtener sus comentarios.

Por otra parte, mediante oficio AI-0177-18 con fecha 15 de febrero del 2018, se solicitó una cita a la señora Sonia Marta Mora Escalante ex Ministra de Educación Pública para realizar la exposición de los resultados obtenidos en este estudio, o bien para que nos indicara si, requería se enviara el borrador de este informe mediante correo electrónico para su gestión. En virtud de lo anterior y como respuesta brindada por el Despacho de la señora Ministra mediante oficio DMS-0689-03-2018 se solicitaron los borradores de informe primero antes de otorgar la cita, por lo cual se emitió el oficio AI-0312-18 con fecha 3 de abril del 2018 con los documentos adjuntos, en donde se indicó que esta Auditoría quedaba a la disposición para valorar si se requería el otorgamiento de la cita, para realizar la exposición de los resultados contenidos en dichos documentos, o bien, que nos pudieran trasladar las observaciones y el cronograma para la implementación de la recomendación a su cargo.

Por lo anterior, al no obtenerse respuesta se emitió el oficio AI-0572-18 con fecha 15 de mayo del 2018, al señor Edgar Mora Altamirano Ministro de Educación Pública actual, para lo antes citado, por lo que el Despacho no consideró necesaria la cita ya que mediante oficio DM-0794-06-18 con fecha 06 de junio del 2018 firmado por el señor Ministro, se emitieron las disposiciones para el cumplimiento de la recomendación señalada a su cargo en este estudio.

4.4 Trámite del informe

Este informe debe seguir el trámite dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno. Cada una de las dependencias a las que se dirijan recomendaciones en este informe, debe enviar a esta Auditoría Interna un cronograma detallado, con las acciones y fechas en que serán cumplidas. En caso de incumplimiento injustificado de las recomendaciones de un informe de Auditoría, se aplicarán las sanciones indicadas en los artículos 61 y 54 del Reglamento Autónomo de Servicios del MEP, modificados mediante Decreto Ejecutivo 36028-MEP del 3 de junio del 2010.

5. NOMBRES Y FIRMAS

Licda. Andrea Teresita Mena Morales
Auditora Encargada
Auditoría de Sistemas

Ing. Ileana Méndez Arce
Auditora Colaboradora
Auditoría de Sistemas

Licda. Edna Mora Quirós
Jefe, Depto. de Auditoría de Sistemas

MBA. Sarita Pérez Umaña
Subauditora Interna a.i.

MBA. Edier Navarro Esquivel
Auditor Interno a.i.



Estudio 003-2017

6. ANEXOS

Anexo 6.1
Nomenclaturas del Informe

Nomenclatura	Significado
MEP:	Ministerio de Educación Pública
DRTE:	Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación
DIG:	Dirección de Informática de Gestión
DPI:	Dirección de Planificación Institucional
DE:	Decreto Ejecutivo
SCI	Sistema de Control Interno SCI