

CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	2
1.1 Objetivo General	2
1.2 Alcance.....	2
2. HALLAZGOS	2
2.1 Informe 02-10.....	2
3. CONCLUSIÓN	4
4. PUNTOS ESPECÍFICOS	4
4.1 Origen de la Auditoría.....	4
4.2 Cumplimiento de Normas	4
5. NOMBRES Y FIRMAS	5

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo

Determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Dirección de Auditoría Interna, en el Informe 02-10 *Gestión Compras de Equipo Dirección de Informática de Gestión (DIG)*.

1.2 Alcance

Este estudio comprendió la verificación de la puesta en práctica de las recomendaciones vertidas en el Informe 02-10 *Gestión Compras de equipo DIG*, por medio del análisis documental de la información suministrada por parte de la Dirección de Informática de Gestión.

2. HALLAZGOS

En el informe 02-10, se concluyó que la Dirección de Informática de Gestión al no ejecutar algunas funciones asignadas a su cargo, o no informarlas, provoca debilitamientos importantes en el sistema de control institucional.

Partiendo de esta conclusión se emitieron 3 recomendaciones dirigidas a la Dirección de Informática de Gestión.

Para verificar el grado de implementación de las recomendaciones giradas en el mencionado informe, se realizó la solicitud de información a la Dirección de Informática de Gestión. A continuación se transcriben las recomendaciones emitidas en el Informe 02-10 y las actividades realizadas desde entonces con el propósito de determinar el grado de implementación de las mismas.

2.1 Informe 02-10 Gestión Compras de Equipo DIG

Debido a que las recomendaciones del informe son del año 2010, actualmente los procedimientos de la gestión de compra de equipo con la intervención de la DIG y la Proveduría, se realizan de diferente manera, especialmente la adquisición de computadoras e impresoras, ya que estos equipos se arriendan, por lo que la Dirección de Informática de Gestión no tiene que realizar los estudios técnicos y la Proveduría no interviene directamente en la licitación de la compra de dichos equipos, únicamente en casos de computadoras o impresoras utilizadas para un fin específico.

Al Director de Informática de Gestión

4.1 Girar instrucciones a la Sección de Adquisición de Tecnología, para que en caso de algún tipo de variación en el objeto contratado, se prepare un análisis técnico donde se justifique y se consideren las implicaciones técnicas que generarán tales cambios. Esto con el fin de que la Dirección de Proveduría Institucional cuente con mayores elementos para resolver.

En el caso que se realice la compra de equipo tecnológico, la Dirección de Informática de Gestión es la encargada de efectuar el análisis técnico y requerimientos de los equipos con el propósito de que la Proveduría Institucional confeccione el cartel de licitación basado en dicho análisis.

INFORME N° 35-18 SEGUIMIENTO INF. 02-10 GESTION COMPRAS DE EQUIPO DIG

Al respecto, por medio del oficio DIG-DAT-187-2017, la Jefe, Departamento de Gestión y Control Informático indica lo siguiente.

...antes que los análisis técnicos de ofertas de cada trámite de adquisición sean presentados de forma oficial a la Dirección de Proveeduría, este Departamento valida que se cumplan los lineamientos mínimos que solicita la Dirección de Proveeduría, entre muchos que vengan firmados por el técnico responsable de realizar dicho análisis, así como la firma del Jefe de la Unidad Gestora que solicitó el equipo tecnológico, además bien justificado en caso de que exista algún incumplimiento o cambio, dejando constancia en el expediente de contratación digital que confecciona este Departamento.

Dado que el informe es del año 2010, a la fecha no existe evidencia que en su momento la instrucción se haya girado, sin embargo, se verifica que la DIG si realiza un análisis técnico para la adquisición o variación del objeto contratado, consecuentemente la recomendación está cumplida.

4.2 Girar instrucciones para que el Departamento de Soporte Técnico envíe un reporte específico, con una opinión de las inconsistencias encontradas en los equipos en garantía, a la Dirección de Proveeduría Institucional y otras unidades involucradas, con el fin de proveer insumos a otras dependencias para la toma de decisiones.

Actualmente, las inconsistencias por el mal funcionamiento presentadas por los equipos tecnológicos son recibidas en el Departamento de Soporte Técnico por medio del Sistema GLPI, el cual mediante sus técnicos realizan la inspección de dichos equipos, e ingresan la incidencia en el sistema mencionado, con lo que se mantiene un historial de información de los problemas que ha presentado individualmente cada equipo. Esta información es reportada a la Proveeduría Institucional con el propósito de que esta pueda tener conocimiento de la calidad de los equipos que se adquieren y con la finalidad de ejecutar la garantía de ser necesario.

No fue posible para la DIG encontrar un documento que confirme que la instrucción fue girada, sin embargo el Departamento de Soporte Técnico aplica una solución alternativa que cumple con lo recomendado.

4.3 Girar instrucciones para que la Sección de Adquisición de Tecnología deje constancia del análisis de la distribución de los equipos, esto quiere decir que se puedan identificar las justificaciones de lo solicitado por las diferentes dependencias contra lo distribuido a estas mismas, con el fin de retroalimentar los procesos. Además, deberá definirse los criterios técnicos aplicados para el análisis de dotación de equipos, que entre otros podría considerarse el inventario y estatus del equipo, nivel de obsolescencia, rendimiento.

Al igual que las recomendaciones anteriores, no se encontró evidencia que la instrucción se hubiera girado, sin embargo, la Jefe, Departamento de Gestión y Control Informático indica que si se deja constancia del análisis de la distribución de los equipos y por medio del oficio DIG-DAT-187-2017, externa lo siguiente:

Una vez que se cuenta con la aprobación del Presupuesto de Ley, se le informa a la Unidad Gestora mediante oficio de los rebajos o aumentos del presupuesto que fue requerido para cada bien tecnológico. Esto con el fin de que cada Unidad Gestora, presente la solicitud requerida de acuerdo al presupuesto asignado para ese bien o servicio tecnológico, coincidiendo con los bienes o servicios que se procederán adquirir y distribuir. Por otro lado, se les informa de la cantidad de equipo tecnológico, que podría ser viable económicamente adquirir con base al presupuesto aprobado y la justificación y estudios

INFORME N° 35-18 SEGUIMIENTO INF. 02-10 GESTION COMPRAS DE EQUIPO DIG

presentados para la formulación del anteproyecto; ya que no se incluye en la formulación del Anteproyecto tanto de la Dirección de Informática de Gestión como de las demás Direcciones, aquellos presupuestos de adquisición de equipo tecnológico que no incluya su debida justificación y estudio previo de Pre-Factibilidad económica y el alcance operativo de las necesidades reales que fundamente la adquisición del bien o servicio tecnológico requerido.

Conforme con lo anotado anteriormente se evidencia que los procesos se están realimentando, y que los criterios técnicos para el análisis de la dotación de equipo se encuentran definidos y entre ellos se considera el inventario, el estado del equipo, nivel de obsolescencia y su rendimiento. Consecuentemente la recomendación está cumplida.

3. CONCLUSIÓN

En relación con la verificación del cumplimiento de las recomendaciones vertidas en el informe 02-10 Gestión de Compra de Equipo Dirección de Informática de Gestión y de acuerdo a los documentos enviados a esta Auditoría Interna por parte de los funcionarios responsables de cumplir con lo recomendado, se evidenció que los destinatarios de las recomendaciones las tomaron como oportunidades de mejora y ejecutaron una serie de acciones para implementarlas de una u otra manera. Esto demuestra de forma razonable el cumplimiento satisfactorio de las 3 recomendaciones, por lo que se procede a cerrar el proceso de seguimiento al informe.

4. PUNTOS ESPECÍFICOS

4.1 Origen de la Auditoría

El presente informe tiene su origen en el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna, en el apartado correspondiente al seguimiento de las recomendaciones, conforme lo dispone la Ley General de Control Interno N° 8292, en sus artículos 17, inciso c) y 22, inciso g).

4.2 Cumplimiento de las normas

El estudio se efectuó de conformidad con lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público; la norma 2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados, de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público; la norma 206, seguimiento de disposiciones o recomendaciones, del Manual de Normas Generales de Auditoría en el Sector Público, y demás normativa aplicable.

La comprobación se efectuó por medio del análisis de la información recibida. El estudio de seguimiento fue realizado por el Lic. Eric Rivas Ellis, bajo la dirección de la Licda. Alba Camacho De la O, Jefe del Departamento de Auditoría de Evaluación y Cumplimiento.

INFORME N° 35-18 SEGUIMIENTO INF. 02-10 GESTION COMPRAS DE EQUIPO DIG

5. NOMBRES Y FIRMAS

Lic. Eric Rivas Ellis
Coordinador

Licda. Alba Camacho De la O
Jefe Dpto. Auditoría
Evaluación y Cumplimiento

MBA. Sarita Pérez Umaña
Subauditora Interna a.i.



MBA. Edier Navarro Esquivel
Auditor Interno a.i.

Estudio N° 01-08