	Reporte Preliminar con los Resultados del Servicio de Seguimiento	Código:	AI-PO-05_F-07
		Versión:	1
		Página:	1 de 6
		Rige:	01-07-2020

Jueves 25 de marzo, 2021

AI-0129-2021

Al contestar refiérase al número de oficio; preferiblemente con el uso de firma digital, a través de la dirección correo electrónico auditoria.interna@sfe.go.cr

MBA.

Gabriela Sáenz Amador, Jefe

Departamento Administrativo y Financiero (DAF)

ASUNTO: Se remite reporte preliminar AI-SFE-RPS-060-2021, relacionado con los resultados del seguimiento de las recomendaciones N° 4.2, N° 4.3, N° 4.4 y N° 4.5 contenidas en el informe AI-SFE-SA-INF-007-2019.

Estimada señora:

Por medio del oficio AI-0129-2019 del 25 de octubre de 2019, se comunicó el Informe de Auditoría N° AI-SFE-SA-INF-007-2019, que contiene los resultados del estudio de carácter especial relacionado con los resultados de las contrataciones administrativas y su ejecución contractual vinculadas con la construcción del Archivo Institucional y la Soda.

El servicio de seguimiento vinculado con la implementación de las recomendaciones N° 4.2, N° 4.3, N° 4.4 y N° 4.5 contenidas en el citado informe de auditoría, se realizó conforme al Plan Anual de Labores 2021.

El propósito que tienen las recomendaciones sujetas a seguimiento, se describe en anexo adjunto a la presente comunicación.


1. ESTADO DE CUMPLIMIENTO QUE MUESTRAN LAS RECOMENDACIONES SUJETAS A SEGUIMIENTO

De acuerdo con nuestros registros, se informa sobre el estado de cumplimiento¹ que muestran las recomendaciones sujetas a seguimiento.

Para facilitar la comprensión de la presente comunicación, se hace referencia a la naturaleza de los apartados que conforman la estructura que informa sobre el resultado del seguimiento:

- **Primer Nivel:** Hace referencia al número de informe de auditoría, el cual se conforma de tres subniveles.
 - **Primer Subnivel:** Informa sobre el estado que registra(n) la(s) recomendación(es).
 - **Segundo Subnivel:** Consigna antecedentes de la gestión emprendida por la administración.
 - **Tercer Subnivel:** Describe los comentarios de la Auditoría Interna.
- **Segundo Nivel:** Detalla el requerimiento de información planteado por la Auditoría Interna.

¹ Recomendación Cumplida (**RC**), Recomendación Parcialmente Cumplida (**RPC**), Recomendación en Proceso de Verificación (**RPV**), Recomendación No Cumplida (**RNC**) y Recomendación Sin Vigencia (**RSV**),

	Reporte Preliminar con los Resultados del Servicio de Seguimiento	Código:	AI-PO-05_F-07
		Versión:	1
		Página:	2 de 6
		Rige:	01-07-2020

Jueves 25 de marzo, 2021

AI-0129-2021

MBA. Gabriela Sáenz Amador, Jefe DAF

1.1 Sobre el informe AI-SFE-SA-INF-007-2019

1.1.1 Estado de cumplimiento que registran las recomendaciones sujetas a seguimiento


Referencia de la Recomendación	Datos asociados a la ejecución cronograma de actividades		Estado de Cumplimiento ²				
	Fecha de cumplimiento	Documentos recibidos	RC	RPC	RNC	RPV	RSV
4.2	31/07/2020	Sin referencia			√		
4.3	31/12/2020	Oficio DAF-PR-0057-2020		√			
4.4	31/01/2020	Sin referencia			√		
4.5	31/12/2020	Sin referencia			√		

1.1.2 Antecedentes sobre la gestión emprendida por la administración

Sobre la gestión emprendida por la administración con relación a las recomendaciones sujetas a seguimiento, se describe lo siguiente:

- a) Con relación a la recomendación N° 4.2: La Auditoría Interna no registra información sobre la gestión emprendida por la administración.
- b) Con relación a la recomendación N° 4.3: Mediante el oficio DAF-PR-0057-2020, se informó lo siguiente: *"La Unidad Proveduría también elaboró una tabla de plazos mínimos y máximos para los Procedimientos de Contratación Administrativa."*
- c) Con relación a la recomendación N° 4.4: La Auditoría Interna no registra información sobre la gestión emprendida por la administración.
- d) Con relación a la recomendación N° 4.15: La Auditoría Interna no registra información sobre la gestión emprendida por la administración.

² Recomendación Cumplida (RC), Recomendación Parcialmente Cumplida (RPC), Recomendación No Cumplida (RNC), Recomendación en Proceso de Verificación (RPV) y Recomendación Sin Vigencia (RSV).

	Reporte Preliminar con los Resultados del Servicio de Seguimiento	Código:	AI-PO-05_F-07
		Versión:	1
		Página:	3 de 6
		Rige:	01-07-2020

Jueves 25 de marzo, 2021

AI-0129-2021

MBA. Gabriela Sáenz Amador, Jefe DAF

1.1.3 Comentarios de la Auditoría Interna

Considerando lo descrito en el numeral 1.1.2 anterior, la administración deberá suministrar información relacionada con la gestión que permitió la atención de las recomendaciones sujetas a seguimiento. En lo que respecta a la recomendación 4.3, y según lo que se informó previamente por parte de DAF en el citado oficio DAF-PR-0057-2020, respecto a que se elaboró una tabla de plazos para los procedimientos de Contratación Administrativa; se requiere el documento mediante el cual se oficializó y divulgó dicha la tabla de plazos, a fin de contar con los elementos necesarios para dar por atendida la recomendación. Por otra parte, en cuanto a las recomendaciones 4.2, 4.4, 4.5 debe consignarse información que evidencie las gestiones emprendidas por la administración dado que a la fecha no se identifica evidencia que demuestre su atención.


Lo anterior reviste mayor importancia, considerando la antigüedad de las recomendaciones; en ese sentido, no se debe dilatar más su pronta atención, por las eventuales consecuencias negativas que ello podría ocasionar de mantenerse vigente las recomendaciones sujetas a seguimiento, según los términos del artículo 39 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

2. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Considerando lo descrito en los numerales 1.1.2 y 1.1.3 anteriores, se deberá remitir la evidencia que demuestre la atención efectiva de las recomendaciones sujetas a seguimiento. No obstante, en la eventualidad de existir trámites pendiente con relación a la atención de las referidas recomendaciones, que imposibiliten suministrar la información que es requerida, se debe remitir el cronograma de actividades actualizado, cuyos plazos deben ser razonables y con carácter de improrrogables, a efecto de que se informe sobre las acciones que estarían permitiendo al SFE atender las citadas recomendaciones; en dicha gestión se deberá utilizar el formulario “Planificación y seguimiento para la atención de los informes de Auditoría Interna del SFE” (PCCI-CI-PO-02_F-01).

De considerarlo necesario, la administración puede valorar si en forma previa a dar respuesta a este requerimiento, solicita una audiencia a esta Auditoría Interna, con el propósito de analizar los aspectos de su interés, a efecto de que se facilite la implementación efectiva de las referidas recomendaciones.

La atención de la presente comunicación, se debe dar dentro del plazo máximo establecido por medio del oficio **AI-0069-2021**, siendo dicho plazo al **30 de junio de 2021**.

	Reporte Preliminar con los Resultados del Servicio de Seguimiento	Código:	AI-PO-05_F-07
		Versión:	1
		Página:	4 de 6
		Rige:	01-07-2020

Jueves 25 de marzo, 2021

AI-0129-2021

MBA. Gabriela Sáenz Amador, Jefe DAF


Atentamente,



Lic. Henry Valerín Sandino
Auditor Interno

HVS/JRG

Cc: Licda. Gilda Torres Rojas, Jefe Unidad de Servicios Generales
 Licda. Glenda Ávila Isaac, Jefe Unidad de Proveeduría
 Licda. Rocío Solano Cambroner, Jefe Unidad Financiera
 Ing. Silvia Ramírez Moreira, Encargada del Área de Control Interno - PCCI
 Archivo / Legajo

	Reporte Preliminar con los Resultados del Servicio de Seguimiento	Código:	AI-PO-05_F-07
		Versión:	1
		Página:	5 de 6
		Rige:	01-07-2020

Oficio: AI-0129-2021

Informe Preliminar de Seguimiento: AI-SFE-RPS-060-2021

ANEXO

Oficio: AI-0129-2019

Informe de auditoría: AI-SFE-SA-INF-007-2019

Descripción: Resultados de las contrataciones administrativas y su ejecución contractual vinculadas con la construcción del Archivo Institucional y la Soda.


Asunto: Descripción del propósito de las recomendaciones sujetas a seguimiento.

Recomendación N° 4.2: Analizar si conforme la necesidad que originó la construcción del Archivo Institucional, según los términos de la contratación administrativa 2015LN-000004-10900, proyecto que se ejecutó con recursos provenientes de la aplicación de la Ley de Protección Fitosanitaria N° 7664, el personal del SFE debe ser ubicado en esa edificación, ejerciendo desde ese sitio la administración respectiva. De no ser posible ubicar al personal en esa edificación, se deberá identificar las causas que imposibilitan dicha decisión, gestionando ante las instancias respectivas lo que corresponda. En esta gestión, la Jefatura del DAF se podría apoyar en la Unidad de Servicios Generales. La gestión que se emprenda deberá quedar documentada. (Referencia: Numeral 2.1.2.2 inciso c-).

Recomendación N° 4.3: Adoptar la medidas necesarias para un cumplimiento efectivo de la acción de mejora contenida en el Plan de Acción IGI-2018, que está orientada al establecimiento y oficialización de los plazos máximos que deben aplicarse a las diferentes actividades relacionadas con el proceso de contratación administrativa (incluyendo ejecución contractual), que permita al SFE, efectuar los distintos trámites del desarrollo de los procedimientos de contratación administrativa dentro de los plazos establecidos por la normativa que regula dicha materia; gestión que debe incorporarse en las regulaciones internas que guían el quehacer de la Unidad de Proveeduría. (Referencia: Numerales 2.3.2 y 2.4.2.1).

Recomendación N° 4.4: Girar instrucciones a la Unidad de Proveeduría, con el fin de que se adopten las medidas que sean necesarias para que se mantengan respaldos de la información relevante vinculada con la gestión de esa dependencia; lo anterior en aplicación a los lineamientos que, sobre la materia, han sido emitidos por la Unidad de Tecnologías de la Información. Dicha gestión debe propiciar la generación de medidas preventivas que contribuyan con el fortalecimiento del sistema de control interno; minimizando riesgos potenciales que provoquen la pérdida de información almacenada en las computadoras, como consecuencia de un mal funcionamiento de esos equipos o robo de los mismos. (Referencia: Numeral 2.5.2.1-b).

Recomendación N° 4.5 Analizar los términos del Cartel de la Licitación Pública N° 2015LN-000004-10900 "CONSTRUCCIÓN DE OBRAS VARIAS EN OFICINAS CENTRALES DEL SFE", a efecto de determinar la condición actual de las diferentes garantías y de las acciones que sobre las mismas debe ejercer el SFE; los resultados de la gestión deberán documentarse y permitir la adopción de las medidas que sean necesarias en beneficio de los

	Reporte Preliminar con los Resultados del Servicio de Seguimiento	Código:	AI-PO-05_F-07
		Versión:	1
		Página:	6 de 6
		Rige:	01-07-2020

intereses de la organización. Sobre este particular, se deberá considerar, como mínimo, lo siguiente: (Referencia: Numeral 2.6.2)

- a) Con relación al elevador se establece: “El Contratista entregará un certificado de garantía al Propietario por un período mínimo de cinco años a partir de la fecha de terminación oficial de la obra. Este certificado deberá garantizar todo el trabajo, incluyendo materiales y mano de obra. Debe entregar una certificación de garantía por parte del fabricante y/o el proveedor local del material, a favor del Propietario, por un periodo mínimo de cinco años.”.
- b) Con relación al montacarga se establece: “El Contratista entregará un certificado de garantía al Propietario por un período mínimo de cinco años a partir de la fecha de terminación oficial de la obra. Este certificado deberá garantizar todo el trabajo, incluyendo materiales y mano de obra. Debe entregar una certificación de garantía por parte del fabricante y/o el proveedor local del material, a favor del Propietario, por un periodo mínimo de cinco años.”.
- c) Con relación a varios de los productos utilizados como la construcción de la obra, en el cartel se estableció que el contratista debería trasladar al propietario las garantías extendidas por el fabricante de cada producto; cuyo período de garantía iniciará el día de la recepción final de la obra. Sobre este particular, la administración deberá gestionar el establecimiento del sistema de información, mediante el cual se facilite ejercer control sobre los diferentes tipos de garantías que estén asociadas a los bienes y servicios que son adquiridos por el SFE.