

Miércoles 29 de abril, 2020
AI-0105-2020

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

Licenciada
Gladys Rodríguez López, Encargada
Archivo Institucional
Unidad de Servicios Generales
Departamento Administrativo y Financiero

ASUNTO: Solicitud de información sobre la atención de las recomendaciones 2.4.6.1 y 2.4.6.2, contenidas en el informe de auditoría AI-SFE-SA-INF-002-2016 (oficio AI SFE 137-2016).

Estimada licenciada:

Esta Auditoría Interna se encuentra realizando actividades de seguimiento, en este caso específico, con respecto a las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría AI-SFE-SA-INF-002-2016, el cual contiene los resultados del estudio especial “Evaluación del Sistema de Control Interno relativo al proceso sustantivo Vigilancia y Control de Plagas” (comunicado con el oficio AI SFE 137-2016). En el referido informe, se encuentran las siguientes recomendaciones:

1. Sobre la recomendación 2.4.6.1

“2.4.6.1 Diagnosticar el estado actual del archivo documental técnico (e inclusive el administrativo) implementado en las diferentes dependencias que conforman el DOR; a efecto de identificar la naturaleza de la documentación e información que lo conforma. Ese resultado debería permitir la validación de la estructura del archivo documental implementado y/o identificar aquellas actividades cuya naturaleza estaría haciendo posible estandarizar la estructura, conformación e integración del mismo.”

De acuerdo con el cronograma de actividades que se nos remitió en su oportunidad, se encuentra la actividad programada por el Departamento de Operaciones Regionales (DOR) para atender la recomendación 2.4.6.1, misma que se definió de la siguiente manera:

“Solicitar a la jefatura de Servicios Generales realizar el diagnóstico del estado actual del archivo documental técnico.”

Miércoles 29 de abril, 2020

AI-0105-2020

Licda. Gladys Rodríguez López, Encargada

Archivo Institucional

2. Sobre la recomendación 2.4.6.2

“2.4.6.2 Establecer los lineamientos que regularán la conformación, integración y actualización del archivo documental técnico (e inclusive el administrativo) bajo la responsabilidad de las diferentes dependencias que conforman el DOR. Dicha gestión deberá permitir, entre otros aspectos, la estandarización de la conformación e integración de ese archivo documental, correspondiente a la estructura de los expedientes respectivos, así como la definición y aprobación de la Tabla de Plazos (considerando como insumo, los resultados obtenidos producto de atender la recomendación 2.4.6.1 anterior).”

Como parte integral del cronograma antes citado, se encuentran las actividades programadas por el DOR para atender la recomendación 2.4.6.2, las cuales, se definieron de la siguiente manera:

- “1. Con base al resultado del diagnóstico instruir a las jefaturas del DOR para la implantación del procedimiento establecido para archivo.*
- 2. Solicitar apoyo a la encargada de archivo para el seguimiento del manejo de los archivos en las unidades del departamento.”*

3. Sobre la evidencia suministrada por el DOR

Como evidencia de la gestión emprendida, el DOR nos suministró los oficios DOR.029-2016 y DOR.042-2016 (se adjuntan).

Además, en atención a nuestro oficio AI SFE 331-2018, ese departamento nos informó lo siguiente:

Con relación a la recomendación 2.4.6.1:

“Esta actividad dio inicio con el apoyo de Gladys Rodríguez en el año 2016 y ha sido una actividad continua durante los años 2017 y 2018 y se espera contar con el seguimiento en el presente año. Además, en el año 2018 a raíz del Estudio de CGR sobre BPA en conjunto con la UCRA esta dependencia realizó un seguimiento puntual del archivo de los expedientes en materia de cumplimientos y no cumplimientos en cada una de las oficinas regionales.”

Con relación a la recomendación 2.4.6.2:

“La Lic. Gladys Rodríguez se reunió con la Jefatura del Departamento y ha estado realizando visitas a las UOR para implementar las buenas prácticas de archivo. En la actualidad se está llevando un seguimiento a los archivos regionales.”

Miércoles 29 de abril, 2020

AI-0105-2020

Licda. Gladys Rodríguez López, Encargada

Archivo Institucional

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Considerando los términos de los oficios DOR.029-2016 y DOR.042-2016, así como la respuesta generada en atención al oficio AI SFE 331-2018, se requiere nos informe sobre el resultado de la gestión emprendida por el Archivo Institucional del SFE, al colaborar con el DOR en la atención de las recomendaciones 2.4.6.1 y 2.4.6.2 contenidas en el informe de auditoría AI-SFE-SA-INF-002-2016.

Para la atención del presente requerimiento, se otorga un plazo de **10 días hábiles**.

Atentamente,



Lic. Henry Valerín Sandino

Auditor Interno

HVS/IRJ

Ci Licda. Gilda Torres Rojas, Jefe Unidad de Servicios Generales
Archivo