	<b>Reporte Resultados del Servicio de Seguimiento</b>	Código:	<b>AI-PO-05_F-07</b>
		Versión:	2
		Página:	1 de 17
		Rige:	27-06-2023

**Miércoles 10 de abril, 2024**

**AI-0047-2024**

**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](mailto:auditoria.interna@sfe.go.cr)**

**Ingeniero**

**Nelson Morera Paniagua, Director**

**Servicio Fitosanitario del Estado**

**ASUNTO:** Se remite reporte **N°AI-SFE-RS-009-2024** relacionado con la atención de recomendaciones contenidas en informes de auditoría, que deben ser gestionadas por la Unidad de Proveeduría (UP) del Departamento Administrativo y Financiero (DAF); a efecto de que se giren las instrucciones a las jefaturas respectivas, para la implementación de estas y/o para soportar por medio de evidencia el cumplimiento de su implantación a la fecha. Se plantea requerimiento de información.

**Estimado señor:**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N°8292, existen deberes y obligaciones de la administración orientadas a atender en tiempo y forma, los informes de auditoría; una gestión diferente a la descrita puede ser causal para la determinación de eventuales responsabilidades, por cuanto, dicha situación podría generar un debilitamiento en el sistema de control interno (SCI).

Esta Auditoría Interna en reiteradas ocasiones<sup>1</sup>, ha gestionado ante las jefaturas del DAF y de la UP, la solicitud de información sobre la atención de recomendaciones abiertas contenidas en los informes de auditoría AI-SFE-SA-INF-003-2016<sup>2</sup> y AI-SFE-SA-INF-001-2019<sup>3</sup>.


Es importante mencionar, que esta Auditoría Interna ha generado los espacios necesarios para que la UP informe sobre la gestión emprendida en relación con la atención de las citadas recomendaciones, sin embargo, dicha instancia no se ha pronunciado al respecto.

Consecuente con lo anterior y como una última medida preventiva, este órgano de fiscalización acude a la Dirección Ejecutiva del SFE, a efecto de que se giren las instrucciones a las jefaturas del DAF y de la UP, situación que debe permitir, que se informe sobre lo actuado y/o la gestión que se estaría realizando en un tiempo razonable, con relación a las recomendaciones que se encuentran abiertas.

<sup>1</sup> Oficios AI-0087-2021 y AI-0120-2021, ambos del 25/03/2021, AI-0149-2022 del 29/08/2022, AI-0172-2022 del 01/09/2022, AI-0018-2023 del 03/02/2023 y AI-0089-2023 del 07/08/2023.

<sup>2</sup> Evaluación del SCI relativo a la ejecución contractual de los servicios contratados por el SFE (oficio AI-SFE-183-2016 del 04/07/2016).

<sup>3</sup> Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios (Oficio AI-SFE-026-2019 y AI-SFE-027-2019 ambos de fecha 28/02/2019).

	<b>Reporte Resultados del Servicio de Seguimiento</b>	Código:	<b>AI-PO-05_F-07</b>
		Versión:	2
		Página:	2 de 17
		Rige:	27-06-2023

**Miércoles 10 de abril 2024**

**AI-0047-2024**

## 1. RECOMENDACIONES SUJETAS A SEGUIMIENTO

Considerando que en nuestros registros y archivo documental no se encuentra información remitida por el DAF en atención a los requerimientos de información que se han planteado, se procedió a gestionar el seguimiento de las recomendaciones abiertas contenidas en los siguientes informes de auditoría:

**1.1 Informe de auditoría AI-SFE-SA-INF-003-2016:** Recomendaciones 2.4.6.5 y 2.8.6.3

**1.2 Informe de auditoría AI-SFE-SA-INF-001-2019:** Recomendaciones 2.1.6.2, 2.2.6.1, 2.3.6.2, 2.3.6.3, 2.4.6.1, 2.5.6.1, 2.6.6.1, 2.6.6.2, 2.7.6.1, 2.7.6.2, 2.7.6.3, 2.7.6.4, 2.8.6.1, 2.8.6.2, 2.8.6.3, 2.8.6.4, 2.9.6.1, 2.10.6.1 y 2.11.6.1

## 2. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Tomando en cuenta lo indicado en el punto anterior, esta Auditoría Interna de forma oficiosa procedió con la obtención, análisis y valoración de evidencia de varias fuentes<sup>4</sup>, con el objetivo de determinar el estado de las recomendaciones de los informes AI-SFE-SA-INF-003-2016 y AI-SFE-SA-INF-001-2019; como resultado de dicho seguimiento, se informa lo siguiente:

**2.1 Recomendación Cumplida (RC):** Las recomendaciones 2.2.6.1, 2.4.6.1<sup>5</sup>, 2.7.6.2<sup>6</sup> y 2.7.6 se dan como implementadas; ver detalle y comentarios en el Anexo 1.

**2.2 Recomendación Proceso Cumplimiento (RPC):** A las recomendaciones 2.6.6.2, 2.8.6.3 y 2.10.6.1<sup>7</sup>, se les asignó este nuevo estado considerando el avance evidenciado en su implementación; ver detalle y comentarios en el Anexo 2.


**2.3 Recomendación No Cumplida (RNC):** Las recomendaciones 2.1.6.2, 2.3.6.2, 2.3.6.3, 2.5.6.1, 2.6.6.1, 2.7.6.1, 2.7.6.4, 2.8.6.1, 2.8.6.2, 2.8.6.4, 2.9.6.1 y 2.11.6.1 del informe AI-SFE-SA-INF-001-2019 y las 2.4.6.5 y 2.8.6.3 del informe AI-SFE-SA-INF-003-2016, mantienen su estado; ver detalle y comentarios en el Anexo 2 y Anexo 3 respectivamente.

<sup>4</sup> Sistema de Gestión de Calidad, sección de Transparencia de la página Web del SFE, consultas a otras instancias del DAF, SINALEVI, página Web del Ministerio de Hacienda.

<sup>5</sup> Los incisos a), b) y c) se registraron como atendidos (RC); el inciso d) se deja "Sin Efecto" (RSE)

<sup>6</sup> Los incisos a), b), c), e), f), g) y h) se registraron como atendidos (RC); el inciso d) se deja "Sin Efecto" (RSE)

<sup>7</sup> El inciso a) no está gestionado (RNC) y el inciso b) se registra parcialmente atendido (RPC)

	<b>Reporte Resultados del Servicio de Seguimiento</b>	Código:	<b>AI-PO-05_F-07</b>
		Versión:	2
		Página:	3 de 17
		Rige:	27-06-2023

**Miércoles 10 de abril 2024**

**AI-0047-2024**

### **3. COMENTARIOS DE LA AUDITORÍA INTERNA**

**3.1** Comprende este órgano de fiscalización que existen tareas vinculadas con la actividad sustantiva bajo la responsabilidad de la Unidad de Proveeduría, que la Administración debe gestionar de manera prioritaria, efectiva y oportuna; sin embargo, es fundamental indicar, que una de las responsabilidades de carácter obligatorio que tiene los titulares subordinados, es atender en tiempo y forma los informes de auditoría; por tal razón, la implementación de recomendaciones debe ser considerada como parte integral de la definición de esas prioridades.


**3.2** Es fundamental que las jefaturas del DAF y UP analicen cada una de las recomendaciones que se encuentran abiertas y que fueron objeto de fiscalización, con el propósito de fundamentar, tomando en cuenta las circunstancias actuales (cambios de normativa, mejoras en el sistema de control interno, rutinas ejecutadas en el sistema SICOP, naturaleza de la recomendación y tiempo transcurrido desde su emisión), si las mismas deben o no ser implementadas; de no existir ningún impedimento para su atención, la Administración deberá adoptar las medidas inmediatas que permitan una implementación efectivas de estas, sobre todo, por la antigüedad de las mismas. En la eventualidad de que a criterio de la administración hubiese recomendaciones que han perdido vigencia, se nos deberá suministrar el fundamento respectivo, mismo que sería valorado y de corresponder, se estaría dejando sin efecto la atención de estas.

**3.3** Una gestión diferente a la descrita en los dos numerales anteriores, estaría obligando a este órgano de fiscalización, no solo a insistir sobre la implementación efectiva de las referidas recomendaciones, sino a valorar el requerir bajo los supuesto del debido proceso, la determinación sobre eventuales responsabilidades contra los funcionarios(as) que por omisión u acción no han hecho posible informar sobre la atención de las recomendaciones respectivas; lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno N°8292.

### **4. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN**

Girar instrucciones a las jefaturas del DAF y de la UP, situación que debe permitir, que se informe sobre lo actuado y/o la gestión que se estaría realizando en un tiempo razonable (**cronograma de actividades**), con relación a las recomendaciones que se encuentran abiertas, según los términos del presente oficio y sus anexos.

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

	<b>Reporte Resultados del Servicio de Seguimiento</b>	Código:	<b>AI-PO-05_F-07</b>
		Versión:	2
		Página:	4 de 17
		Rige:	27-06-2023

**Miércoles 10 de abril 2024**

**AI-0047-2024**

Atentamente,



**Lic. Henry Valerín Sandino**  
**Auditor Interno**

*HVS/ZRA/FPR*

*Ci:* Ing. Leda Madrigal Sandí, Subdirectora  
MBA. Gabriela Sáenz Amador, Jefe Departamento Administrativo y Financiero  
Licada. Glenda Ávila Isaac, Jefe Unidad de Proveeduría  
Licda. Marta Chaves Pérez, Jefe Unidad Control Interno y Calidad - MAG  
Ing. Silvia Ramírez Moreira, Área Control Interno - MAG  
Archivo/Legajo

### ANEXO 1 - Recomendaciones implementadas (RC)

#### Resultado seguimiento de recomendaciones de informe AI-SFE-SA-INF-001-2019 - Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios

Recomendación	Referencia del resultado del seguimiento	Estado Cumplimiento	Comentario Auditoría Interna
<p><b>2.2.6.1</b></p> <p>Revisar las condiciones actuales que presenta la Ficha de Proceso denominada "Adquisición de bienes y servicios" (ABS), a efectos de depurarla en lo que corresponda y gestionar posteriormente su nueva versión. La Unidad de Proveeduría deberá considerar en dicha gestión lo descrito en el apartado de "Condición" del presente hallazgo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La ficha del Macroproceso de Adquisición de bienes y servicios ABS vigente y publicada en el SGC del SFE (página web del SFE), tiene fecha rige 13-09-2022; por lo que se infiere que las 2 acciones de cumplimiento propuestas por la Administración fueron ejecutadas.</li> <li>2. En la ficha se incorporó el criterio utilizado durante la ejecución del estudio (punto 2.2.2.2 de la condición del informe), a saber "Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno" Decreto Ejecutivo N.º 30640-H de 27 de junio de 2002, reformado por Decreto Ejecutivo número 31483-H de 19 de agosto de 2003. Dicho Reglamento no se encuentra vigente a la fecha; la ficha vigente no se ha actualizado en relación con los cambios normativos más recientes.</li> <li>3. La ficha del Macroproceso de Adquisición de bienes y servicios ABS sigue sin considerar la Resolución DGTR-12-2018 (punto 2.2.2.2 de la condición del informe).</li> <li>4. La Directriz DGABCA-NC-0007-2016 considerada al efectuar el estudio de auditoría, fue derogada mediante la Directriz DGABCA-0015-2019 del 11 de octubre, del 2019.</li> <li>5. Sobre la condición 2.2.2.3 del informe, se adicionó en la ficha del Macroproceso de Adquisición de bienes y servicios ABS, lo correspondiente a lo siguiente del artículo 10 del Decreto 30640-H (no vigente): exenciones de impuestos, finiquitos de contratos (procedimiento de rescisión y resolución de contratos) y sobre la actualización del catálogo de Mercancías y precios de referencia; quedando pendientes otros puntos indicados en la condición.</li> <li>6. Sobre la condición 2.2.2.3 se mantiene sin considerar en la ficha del Macroproceso de Adquisición de bienes y servicios ABS algunas funciones del Artículo 16 del Decreto Ejecutivo N.º 36801-MAG, las cuales han sido también afectadas por los cambios en el Ministerio de Hacienda sobre la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, así como los cambios en la estructura del SFE producto de la reorganización administrativa del MAG).</li> </ol>	<p><b>Recomendación Cumplida (RC)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A pesar de que no todos los aspectos detallados en la condición del informe fueron incorporados en la versión vigente de la ficha de proceso, la recomendación se da como cumplida, tomando en consideración que la ficha fue efectivamente revisada y actualizada.</li> <li>2. Se deja para valoración de la Administración, que en un futuro ajuste a la ficha del Macroproceso de Adquisición de bienes y servicios ABS se considere lo establecido en el Decreto Ejecutivo N.º 36801-MAG y en el Decreto Ejecutivo número 31483-H.</li> <li>3. La calidad y efectividad del control establecido es de exclusiva responsabilidad de la administración; aspecto, que según sea necesario, esta Auditoría Interna estará revisando en próximos servicios de fiscalización</li> </ol>

Recomendación		Referencia del resultado del seguimiento	Estado Cumplimiento	Comentario Auditoría Interna
2.4.6.1	Adoptar las medidas necesarias que le permitan:			
2.4.6.1 a)	a) Revisar, validar y ajustar en lo que corresponda, la documentación relacionada con el proceso denominado "Adquisición de bienes y servicios" que forma parte del Sistema de Gestión de la Calidad, para lo cual se debe considerar las funciones establecidas en el Artículo 16 del Decreto Ejecutivo N.º 36801-MAG y el 10 del Decreto Ejecutivo N.º 30640-H.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Decreto Ejecutivo N.º 30640-H citado no se encuentra vigente a la fecha.</li> <li>2. El Procedimiento de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras DAF-PR-PO-01 publicado en el SGC tiene fecha rige 09-03-2021; no se ha actualizado en relación con los cambios normativos más recientes; debió ser revisado a más tardar en fecha 04/03/2023.</li> <li>3. Los siguientes formularios asociados al citado procedimiento han sido actualizados y se encuentran en plazo para la próxima revisión: DAF-PR-PO-01_F-01 Decisión inicial (fecha rige 09/01/2024), DAF-PR-PO-01_F-02 Acta de recepción definitiva de bienes servicios u obras (fecha rige 25/01/2023), DAF-PR-PO-01_F-04 Sondeo de mercado (fecha rige 16/01/2023), DAF-PR-PO-01_F-05 Estudio admisibilidad de ofertas (fecha rige 16/05/2023).</li> </ol>	Recomendación Cumplida (RC)	La administración debe valorar en un futuro ajuste al procedimiento de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras DAF-PR-PO-01 u otro relacionado al macroproceso ABS, la actualización y mejora de estos, considerando las actividades que se ejecutan conforme lo establecido en el Decreto Ejecutivo N.º 36801-MAG y el Decreto Ejecutivo número 31483-H.
2.4.6.1 b)	b) Establecer y oficializar el procedimiento para el tratamiento de la facturación electrónica, mediante el cual se regulen las diferentes actividades asociadas a dicha gestión, definiendo las líneas de coordinación que deben imperar con la Unidad Financiera, así como con el resto de las instancias del SFE, según corresponda. Sobre este particular y de considerarse necesario, se deberán solicitar los criterios legales y técnicos ante las instancias internas o externas a la organización, situación que le debe permitir al SFE, contar con la seguridad jurídica suficiente que soporte las regulaciones internas que sean implementadas, que propicien con ello, un adecuado control sobre este aspecto.	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. El Procedimiento de Cancelación de Facturas DAF-PR-PO-05 v 1 con fecha rige 07-07-2020 considera lo relacionado a la facturación electrónica; tiene como propósito "Describir las acciones a realizar para la cancelación de facturas, revisión de bienes, obras y servicios, verificación de documentación, registro de facturas en el Sistema SIGAF para la gestión de pago a Proveedores y en el Sistema de facturación interno para enviar a la Administración Tributaria los archivos XML".</li> <li>5. El citado procedimiento es complementado con el Procedimiento de trámite de facturas comerciales para pago DAF-TS-PO-02 v2, con fecha rige 30-03-2022.</li> </ol>	Recomendación Cumplida (RC)	La calidad y efectividad del control establecido es de exclusiva responsabilidad de la administración; aspecto, que según sea necesario, esta Auditoría Interna estará revisando en próximos servicios de fiscalización.
2.4.6.1 c)	c) Incorporar como parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, los formularios vinculados con las regulaciones internas asociadas al proceso denominado "Adquisición de Bienes y Servicios", mediante los cuales se documentan aspectos diferentes o complementarios a los gestionados por medio del sistema SICOP.	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Al SGC se han incorporado los siguientes formularios utilizados por la UP, a saber: <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. DAF-PR-PO-01_F-01 Decisión inicial</li> <li>6.2. DAF-PR-PO-01_F-02 Acta de recepción definitiva de bienes servicios u obras</li> <li>6.3. DAF-PR-PO-01_F-03 Formulario Modificación Plan de adquisiciones/SIVIPLAN</li> <li>6.4. DAF-PR-PO-01_F-04 Sondeo de mercado</li> <li>6.5. DAF-PR-PO-01_F-05 Estudio admisibilidad de ofertas</li> <li>6.6. DAF-PR-PO-01_F-06 Análisis Económico de Ofertas</li> </ol> </li> </ol>	Recomendación Cumplida (RC)	La calidad y efectividad del control establecido es de exclusiva responsabilidad de la administración; aspecto, que según sea necesario, esta Auditoría Interna estará revisando en próximos servicios de fiscalización.

Recomendación		Referencia del resultado del seguimiento	Estado Cumplimiento	Comentario Auditoría Interna
2.4.6.1 d)	d) Implementar la regulación interna que permita dar un cumplimiento a cabalidad a lo establecido en el Directriz DGABCA-NC-0007-2016, situación que le debe permitir al SFE comunicar en tiempo y forma, el informe que es requerido (que incluya la evaluación del nivel de cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y aplicables), para lo cual deberá establecer, entre otros aspectos, las coordinaciones internas que faciliten acceder a la información que es requerida, delimitar el proceso de elaboración, revisión y aprobación del informe, así como la definición del formato de ese informe.	<p>7. Según se indica en la DIRECTRIZ DGABCA-0002-2021, la Directriz DGABCA-NC-0007-2016 del 9 de setiembre del 2016 fue derogada mediante la Directriz DGABCA-0015-2019 del 11 de octubre, del 2019 (no fue localizada mediante búsqueda en internet).</p> <p>8. La DIRECTRIZ DGABCA-0002-2021 indica en el punto 3. <i>Presentación del informe sobre los resultados producto de las revisiones y fiscalizaciones internas de sus Órganos de Control, según Directriz DGABCA-NC-0007-2016 del 9 de setiembre del 2016.</i> <i>La Directriz DGABCA-NC-0007-2016 del 9 de setiembre del 2016 fue derogada mediante la Directriz DGABCA-0015-2019 del 11 de octubre, del 2019 y por lo tanto este informe ya no se debe presentar.</i></p>	Recomendación Sin Efecto (RSE)	La Auditoría Interna no asignará más recursos al seguimiento del inciso de la recomendación efectuada en el informe, dada su pérdida de vigencia por cambio en la normativa.
2.7.6.2	Adoptar las medidas necesarias, a efectos de que las regulaciones internas asociadas al proceso "Adquisición de bienes y servicios", contemplen los siguientes aspectos:			
2.7.6.2 a)	<p>a) Obligación de las instancias solicitantes del bien o servicio, de elaborar el documento denominado "Decisión Inicial", dependencias que previamente remiten esa documentación a la Unidad de Proveeduría por los medios establecidos, deben haber coordinado con las unidades a cargo de los aspectos legales y financieros, según corresponda. Por tal razón, conforme al Artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se deberá acreditar, al menos, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de la procedencia de la contratación y su vínculo con la planificación.</li> <li>• La descripción del objeto, las especificaciones técnicas y características de los bienes, obras o servicios requeridos.</li> <li>• La necesidad de aplicar procedimientos de control de calidad, durante la ejecución del contrato y en la recepción de la obra, suministro o servicio.</li> <li>• Estimación actualizada del costo del objeto.</li> <li>• Acreditar en las licitaciones públicas y según corresponda, la existencia de estudios que demuestren que los objetivos del proyecto de contratación serán alcanzados con una eficiencia y seguridad razonables. Esa razonabilidad, será determinada considerando los riesgos asociados de la contratación, los</li> </ul>	<p>1. El formulario de la Decisión inicial DAF-PR-PO-01_F- 01 vigente corresponde a la versión 5, con fecha rige 09-01-2024; el mismo incluye, entre otros, los apartados para registrar el Objeto del concurso, información sobre el PAO (actividad, meta, periodo) información del Plan de adquisiciones (línea, unidad, periodo), justificación de procedencia de la contratación, disponibilidad de recurso humano e infraestructura administrativa, finalidad pública que se persigue satisfacer con el concurso, justificación de la escogencia de la solución técnica para satisfacer la necesidad, procedimiento de control de calidad, riesgos identificados, presupuesto disponible , funcionario encargado del contrato.</p> <p>2. El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa N° 33411 no se encuentra vigente; fue sustituido por el Reglamento a Ley General Contratación Pública N° 43808.</p>	Recomendación Cumplida (RC)	<p>La administración debe valorar en un posible futuro ajuste al formulario de la Decisión inicial DAF-PR-PO-01_F- 01, la verificación de que este cumple con lo establecido en el Reglamento a Ley General Contratación Pública Decreto Ejecutivo No.43808.</p> <p>La calidad y efectividad del control establecido es de exclusiva responsabilidad de la administración; aspecto, que según sea necesario, esta Auditoría Interna estará revisando en próximos servicios de fiscalización.</p>

Recomendación		Referencia del resultado del seguimiento	Estado Cumplimiento	Comentario Auditoría Interna
	<p>cuales deberán ser analizados y evaluados para adoptar las medidas pertinentes de administración de riesgos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indicación expresa de que se cuenta o llegará a disponer de la capacidad instalada destinada a verificar la correcta ejecución contractual.</li> <li>La designación de un encargado general del contrato cuando así sea conveniente al interés público o institucional.</li> </ul> <p>Consecuente con lo anterior, posteriormente, la administración deberá velar por el efectivo cumplimiento de lo establecido en los Artículos 10 y 52 del citado Reglamento.</p>			
<b>2.7.6.2 b)</b>	<p>b) Implementación del mecanismo de control que impida la elaboración y notificación de contratos al adjudicatario sin que primeramente se haya verificado y documentado la presentación de la garantía de cumplimiento según corresponda. En este caso concreto, se deben girar las instrucciones respectivas que garanticen lo señalado anteriormente.</p>	<p>3. Se cuenta con el Procedimiento de solicitud garantías, ejecución y devolución DAF-PR-PO-07 v1, con fecha rige 28-01-2021, así como las rutinas de aprobación requeridas por el SICOP.</p>	<b>Recomendación Cumplida (RC)</b>	<p>La calidad y efectividad del control establecido es de exclusiva responsabilidad de la administración; aspecto, que según sea necesario, esta Auditoría Interna estará revisando en próximos servicios de fiscalización.</p>
<b>2.7.6.2 c)</b>	<p>c) Establecimiento de un mecanismo de control que permita documentar el resumen de las ofertas presentadas en cada procedimiento realizado de contratación administrativa, con la indicación de los requisitos técnicos, legales y de admisibilidad solicitados por la administración en el cartel e indicando si el oferente cumple o no con cada uno de estos. Asimismo, este documento debe quedar anexado al expediente electrónico de la contratación (SICOP) y estar adjunto con el acta de adjudicación para la debida justificación del oferente que resulte seleccionado. Sobre este particular, el formato estandarizado por implementar deberá formar parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad.</p>	<p>4. Se cuenta con los formularios DAF-PR-PO-01_F-05 Estudio admisibilidad de ofertas y DAF-PR-PO-01_F-06 Análisis Económico de Ofertas y las correspondientes rutinas de documentación en el SICOP. Dichos documentos se adjuntan en la Sección "Informe de recomendación de adjudicación" del SICOP.</p>	<b>Recomendación Cumplida (RC)</b>	<p>La calidad y efectividad del control establecido es de exclusiva responsabilidad de la administración; aspecto, que según sea necesario, esta Auditoría Interna estará revisando en próximos servicios de fiscalización.</p>
<b>2.7.6.2 d)</b>	<p>d) Obligatoriedad de que cada procedimiento de contratación administrativa se realice en apego a los límites de rangos establecidos en el Artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa y las actualizaciones que realiza la Contraloría General de la República en el mes de febrero de cada año, en caso de excepciones, se deberá justificar la necesidad de realizar procesos más rigurosos, aspecto que debe quedar documentado e integrado al expediente (físico o electrónico).</p>	<p>5. La Ley de Contratación Administrativa no se encuentra vigente; fue sustituida por la Ley General de Contratación Pública 9986, en la cual en el artículo 36 se establecen los umbrales para determinar el procedimiento de contratación.</p> <p>6. El procedimiento de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras debe actualizarse conforme los cambios en la normativa vigente.</p> <p>7. El procedimiento de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras vigente no habla de excepciones y su justificación.</p> <p>8. El Procedimiento de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras vigente establece rutina en la actividad 6.1.16 para que el analista de contratación genere el cartel</p>	<b>Recomendación Sin Efecto (RSE)</b>	<p>La Auditoría Interna no asignará más recursos al seguimiento del inciso de la recomendación efectuada en el informe, dada su pérdida de vigencia por cambio en la normativa.</p> <p>Lo anterior por cuanto la recomendación estaba orientada al cumplimiento de la ley anterior; en todo caso infiere la Auditoría Interna, que al ejecutarse la contratación pública a través del SICOP se estaba respetando los límites establecidos en el artículo del 27 Ley de Contratación Administrativa (no vigente).</p>

Recomendación		Referencia del resultado del seguimiento	Estado Cumplimiento	Comentario Auditoría Interna
		en SICOP y define el tipo de trámite, sea Contratación Directa, Licitación Abreviada, Licitación Pública, en atención a los límites generales de la contratación administrativa, emitidos por la Contraloría General de la República, así como su revisión y aprobación en SICOP según las actividades 6.1.16 y 6.1.17.		El cumplimiento de la Ley General de Contratación Pública 9986 vigente, se hará en un posterior estudio programado por la Auditoría Interna; la administración activa debe ser vigilante de que el procedimiento de Adquisición de Bienes, Servicios y Obras tome en consideración los umbrales establecidos en la normativa vigente, así como lo relacionado a las excepciones.
2.7.6.2 e)	e) Elaboración de las actas de recepción, provisional y definitiva, en los casos de contratación de servicios, dado que únicamente se realiza para la recepción de bienes, situación que debe propiciar su archivamiento como parte integral del expediente físico y/o digital, según corresponda. Sobre este particular, el formato estandarizado por implementar deberá formar parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad.	9. Se cuenta con el formulario DAF-PR-PO-01_F-02 Acta de recepción definitiva de bienes servicios u obras v4 (fecha rige 25/01/2023); dicha acta se carga en el apartado Anexos al Documento al Expediente Electrónico, como un archivo adjunto. 10. En el caso de los servicios, la información del acta no se está cargando en SICOP en el apartado 5.3 Recepción.	Recomendación Cumplida (RC)	La calidad y efectividad del control establecido es de exclusiva responsabilidad de la administración; aspecto, que según sea necesario, esta Auditoría Interna estará revisando en próximos servicios de fiscalización.
2.7.6.2 f)	f) Incorporación de una copia de las actas de recepción provisional y definitiva de bienes y servicios en cada uno de los respectivos expedientes de contratación administrativa (físicos y/o electrónicos).	11. Se cuenta con el formulario DAF-PR-PO-01_F-02 Acta de recepción definitiva de bienes servicios u obras v4 (fecha rige 25/01/2023); dicha acta se carga en el apartado Anexos al Documento al Expediente Electrónico, como un archivo adjunto. 12. En el caso de los servicios, la información del acta no se está cargando en SICOP en el apartado 5.3 Recepción.	Recomendación Cumplida (RC)	La calidad y efectividad del control establecido es de exclusiva responsabilidad de la administración; aspecto, que según sea necesario, esta Auditoría Interna estará revisando en próximos servicios de fiscalización.
2.7.6.2 g)	g) Obligatoriedad de que las actas de la Comisión de Recomendación y Adjudicación se emitan en los folios de los libros autorizados por la auditoría interna y su copia sea incorporada al expediente electrónico respectivo en el SICOP (escaneo de documento), así como adoptar la sana práctica de incluir en el acta, entre otra información relevante, los datos del oferente al que se recomienda adjudicar el procedimiento y el monto ofertado. Además, al ser dicho libro de actas, un control físico, estas no deben ser firmadas digitalmente.	13. Las Actas se están registrando en el Libro autorizado por la AI y son firmadas por la Proveedorora Institucional; en SIRSA también se registra la minuta de la reunión y es firmada en forma digital; ambos documentos escaneados son cargados en el SICOP, adjuntándose en la Sección "Informe de recomendación de adjudicación". En el acta se está incorporando la información del proveedor adjudicado y el monto ofertado.	Recomendación Cumplida (RC)	
2.7.6.2 h)	h) Análisis de las condiciones actuales en que se custodia la documentación física que se genera, producto de la recepción, ejecución y devolución de garantías de participación y de cumplimiento, situación que debe permitir validar los controles y medidas de seguridad implementadas o caso contrario, se adopten las medidas necesarias que permitan	14. Conforme el Procedimiento de solicitud garantías, ejecución y devolución DAF-PR-PO-07 v1, con fecha rige 28-01-2021, las garantías son electrónicas y se tramitan en SICOP, conforme los documentos P-PS-104-04-2013 Manual de Ejecución de Garantías y P-PS-108-04-2013 Manual de Liberación de garantías.	Recomendación Cumplida (RC)	La calidad y efectividad del control establecido es de exclusiva responsabilidad de la administración; aspecto, que según sea necesario, esta Auditoría Interna estará revisando en próximos servicios de fiscalización.

Recomendación		Referencia del resultado del seguimiento	Estado Cumplimiento	Comentario Auditoría Interna
	fortalecer y/o establecer mecanismos de control adicionales. La decisión que se adopte se deberá fundamentar y documentar.			
<b>2.7.6.3</b>	Depurar los procedimientos denominados "Solicitud de garantías de participación y cumplimiento" (DAF-PR-PO-07) y "Ejecución de garantías" (DAF-PR-PO-08), con el fin de que, en lo que corresponda, integren las acciones relacionadas con el control que se ejerce sobre las garantías de participación y de cumplimiento a través del SICOP y el registro complementario que se mantiene a través de la aplicación "Excel". Dicha descripción de tareas debe considerar las coordinaciones y acciones que se deben realizar a través de la participación de la Unidad Financiera. En ese sentido, en la depuración, revisión y aprobación de las nuevas versiones de esos procedimientos, deben intervenir las unidades de Proveeduría y Financiera.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Producto de la revisión la Unidad de Proveeduría procedió a unir ambos procedimientos, emitiéndose el Procedimiento de solicitud garantías, ejecución y devolución DAF-PR-PO-07 v1, con fecha rige 28-01-2021; en el documento se hace referencia a actividad (6.6.1.4 y 6.6.2.4) para verificar el contenido económico en las cuentas bancarias para proceder con el respectivo trámite. No se hace referencia a control en archivo de Excel.</li> <li>En el SICOP el SFE tiene acceso a consulta de garantías electrónicas; en la pantalla Listado de garantía se muestra un menú de búsqueda de garantías y el listado total de las garantías recibidas por la institución; tiene diferentes filtros de búsqueda.</li> </ol>	<b>Recomendación Cumplida (RC)</b>	La calidad y efectividad del control establecido es de exclusiva responsabilidad de la administración; aspecto, que según sea necesario, esta Auditoría Interna estará revisando en próximos servicios de fiscalización.

**ANEXO 2 - Recomendaciones pendientes de implementación (RNC / RPC)**

**Resultado seguimiento de recomendaciones de informe AI-SFE-SA-INF-001-2019 - Evaluación de la gestión asociada al proceso denominado Adquisición de bienes y servicios**

Recomendación		Referencia del resultado del seguimiento	Estado Cumplimiento	Comentario Auditoría Interna
2.1.6.2	Elaborar, aprobar e implementar el Plan de Acción que le permita atender las debilidades identificadas por cada uno de los componentes funcionales que conforman el sistema de control interno relativo al proceso denominado "Adquisición de Bienes y Servicios", según lo descrito en el apartado de "Condición" del presente hallazgo. Sobre este particular, la Auditoría Interna estará facilitando (insumo) el detalle del resultado obtenido, producto de la aplicación de la herramienta establecida para esos efectos, situación que le debe permitir a la Unidad de Proveeduría validar y/o depurar en lo que corresponda ese resultado, que le genere la información necesaria que facilite y soporte la toma de decisiones.	No se cuenta en los registros de la Auditoría Interna con información sobre la atención de la recomendación.	Recomendación No Cumplida (RNC)	Se mantiene estado al no contarse con evidencia sobre la gestión emprendida por la Administración
2.3.6.2	Coordinar con la Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos del MAG a efectos de que se realice un diagnóstico y evaluación desde la técnica de análisis ocupacional de los puestos que forman parte de la Unidad de Proveeduría, prestando especial atención al puesto asociado al cargo de subproveedora, el cual en apariencia y por el nivel de responsabilidad que tiene, debería obedecer a una clasificación superior a la actual; no obstante, de existir imposibilidad normativa de realizar dicha gestión, se deberá documentar y fundamentar esa situación.	No se cuenta en los registros de la Auditoría Interna con información sobre la atención de la recomendación.	Recomendación No Cumplida (RNC)	Se mantiene estado al no contarse con evidencia sobre la gestión emprendida por la Administración
2.3.6.3	Realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación de la Unidad de Proveeduría debidamente soportado en el Plan-Presupuesto, cuya implementación permita contar con personal debidamente capacitado, resultado que debe incluir la actualización en los diferentes temas vinculados con la	No se cuenta en los registros de la Auditoría Interna con información sobre la atención de la recomendación.	Recomendación No Cumplida (RNC)	Se mantiene estado al no contarse con evidencia sobre la gestión emprendida por la Administración

Recomendación		Referencia del resultado del seguimiento	Estado Cumplimiento	Comentario Auditoría Interna
	contratación administrativa y el uso eficiente del sistema SICOP.			
2.5.6.1	Establecer los procedimientos necesarios que permitan ejecutar un control adecuado sobre la publicación (incluye la divulgación oportuna del plan de adquisiciones en el sistema SICOP y lo correspondiente en La Gaceta, así como garantizar el alineamiento que debe existir entre la información almacenada en el SICOP y la divulgada a través del archivo Excel que se ubica en la página web) y la ejecución del plan de adquisiciones, en cumplimiento de la normativa vigente. Dichas regulaciones deben formar parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad. La gestión que se emprenda debe ser consistente con la implementación de la recomendación 2.4.6.1 a) del hallazgo 2.4.	No se cuenta en los registros de la Auditoría Interna con información sobre la atención de la recomendación.	<b>Recomendación No Cumplida (RNC)</b>	Se mantiene estado al no contarse con evidencia sobre la gestión emprendida por la Administración
2.6.6.1	Diagnosticar las condiciones actuales en que se encuentran los expedientes de los procesos de contratación administrativa, cuyo resultado permita soportar la toma de decisiones y según corresponda, se proceda a adquirir y diseñar mejores medidas de seguridad para la custodia de los referidos expedientes. Como parte de dicha gestión, se deberá valorar la necesidad de solicitar apoyo a la Encargada del Archivo Institucional, instancia funcional que forma parte integral de la Unidad de Servicios General del Departamento Administrativo y Financiero	No se cuenta en los registros de la Auditoría Interna con información sobre la atención de la recomendación.	<b>Recomendación No Cumplida (RNC)</b>	Se mantiene estado al no contarse con evidencia sobre la gestión emprendida por la Administración
2.6.6.2	Gestionar ante la Encargada de Archivo Institucional de la Unidad de Servicios Generales, la oficialización y actualización de las tablas de plazo de conservación de documentos de la Unidad de Proveeduría, por medio de las cuales les permitan establecer la antigüedad de la documentación y efectuar las respectivas eliminaciones, en apego a los ordenamientos jurídico y técnico, vigentes y aplicables.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Con el oficio DAF-PR-0107-2022 del 21 de noviembre 2022, la Unidad de Proveeduría tramita ante la Unidad de Servicios Generales la tabla de plazos de conservación de la Unidad de Proveeduría con el fin de iniciar con la solicitud del aval y aprobación por parte del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos del SFE.</li> <li>2. Con el oficio DAF-SG-0640-2022 del 28 de noviembre 2022 la USG remite al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) del SFE la propuesta de tabla de plazos de la UP (error al consignar la información en el oficio), para revisión y aval; según indica la encargada del Archivo Central del SFE,</li> </ol>	<b>Proceso Cumplimiento (RPC)</b>	

Recomendación		Referencia del resultado del seguimiento	Estado Cumplimiento	Comentario Auditoría Interna
		a la fecha el estado de la tabla es "propuesta" y se encuentra en espera de revisión del Comité Institucional.		
2.7.6.1	Realizar revisiones periódicas aleatorias de los expedientes físicos y digitales por parte de la persona encargada de la supervisión de los analistas de la Unidad de Proveeduría, con el fin de verificar que la documentación se encuentre de forma ordenada, foliada y completa, protocolo que debe integrarse a la regulaciones internas que forman parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad (se podría considerar implementar, como un mecanismo de control, la aplicación de una lista de chequeo de cumplimiento, mediante la cual se documente los resultados de la revisión de los expedientes seleccionados).	No se cuenta en los registros de la Auditoría Interna con información sobre la atención de la recomendación.	<b>Recomendación No Cumplida (RNC)</b>	Se mantiene estado al no contarse con evidencia sobre la gestión emprendida por la Administración
2.7.6.4	Girar instrucciones a efectos de que, en todos los casos de contratación administrativa, sea completada en el SICOP, la sección 12 de los contratos electrónicos "Registro de la fecha de ejecución de servicio", en caso de excepción, si la orden de inicio se emite en documento impreso, debe integrarse como un anexo en el expediente electrónico. Dicha situación se hace extensiva a cualquier otro aspecto en que exista la posibilidad de ser implementado a través del referido sistema.	No en todos los casos se está completando la fecha en la sección 12 de los contratos en SICOP; se observó ejemplo con modificación de contrato donde sí se anotó la información en la sección 12.	<b>Recomendación No Cumplida (RNC)</b>	Se mantiene estado al no contarse con evidencia sobre la gestión emprendida por la Administración
2.8.6.1	Documentar cada una de las actividades relacionadas con el quehacer del Almacén de Suministros, bajo el estándar del Sistema de Gestión de la Calidad (entre otros aspectos, el ingreso, registro, distribución, almacenamiento, custodia e inventario periódico de los bienes adquiridos).	<ol style="list-style-type: none"> <li>No se cuenta en los registros de la Auditoría Interna información sobre la atención de la recomendación.</li> <li>No se observa procedimiento relacionado con el quehacer del Almacén de Suministros, bajo el estándar del Sistema de Gestión de la Calidad.</li> </ol>	<b>Recomendación No Cumplida (RNC)</b>	Se mantiene estado al no contarse con evidencia sobre la gestión emprendida por la Administración
2.8.6.2	Incorporar como parte del análisis de riesgos del proceso denominado "Adquisición de Bienes y Servicios", los eventos asociados con el uso del sistema SIFITO con el fin de documentar las acciones y decisión que sobre este particular estaría asumiendo la Administración.	<ol style="list-style-type: none"> <li>No se cuenta en los registros de la Auditoría Interna información sobre la atención de la recomendación.</li> <li>En el análisis de riesgos del periodo 2022, conforme a reporte obtenido del Sistema SYNERGY, no se observa la identificación de algún riesgo relacionado con el sistema SIFITO (o del mismo Sistema Wizdom), por parte de la Unidad de Proveeduría.</li> <li>Conforme consulta efectuada telefónicamente a la Proveedora Institucional el día 04/04/2024, el SIFITO aún se está utilizando para realizar los requerimientos de</li> </ol>	<b>Recomendación No Cumplida (RNC)</b>	Se mantiene estado al no contarse con evidencia sobre la gestión emprendida por la Administración

Recomendación		Referencia del resultado del seguimiento	Estado Cumplimiento	Comentario Auditoría Interna
		<p>suministros al almacén; dicho sistema se está llevando de forma paralela al nuevo Sistema Wizdom; indica que se espera la funcionalidad para efectuar los requerimientos vía Sistema Wizdom sea utilizada en el segundo semestre del 2024.</p> <p>4. En el Sistema Wizdom ya están cargados los inventarios, por lo que no quedó claro para la Auditoría Interna cómo se están descargando las salidas por unidades requeridas en dicho Sistema.</p> <p>5. Durante la ejecución del estudio de auditoría sobre Sistemas de Información ejecutado en el año 2023, se determinó que SFE cuenta con manual para el procesamiento de requisiciones en el Sistema Wizdom.</p> <p>6. Considerando que el SFE continúa usando el Sistema SIFITO la recomendación no ha perdido vigencia; igualmente no se evidencia que la Administración haya ejecutado la identificación y análisis de los riesgos asociados al módulo de inventarios del Sistema Wizdom.</p>		
2.8.6.3	Adoptar las medidas necesarias que permitan concluir satisfactoriamente el proyecto de TI que corresponde a un desarrollo externo, a efectos de dotar al Almacén de Suministros de un sistema que permita la automatización de las diferentes actividades bajo su responsabilidad y que forman parte integral del proceso de “Adquisición de Bienes y Servicios”.	<p>1. Conforme a lo indicado en el acta de la sesión de la Comisión de NICSP 0018-2023 de fecha 25 de octubre 2023, en el Sistema de Inventarios ya están cargados todos los inventarios y falta hacer pruebas confrontando los 2 sistemas: SIGAF-Wizdom.</p> <p>2. Conforme consulta efectuada telefónicamente a la Proveedora Institucional el día 04/04/2024, el SIFITO aún se está utilizando para realizar los requerimientos de suministros al almacén; dicho sistema se está llevando de forma paralela al nuevo Sistema Wizdom, el cual se espera dicha funcionalidad sea utilizada en el segundo semestre del 2024.</p> <p>3. Durante la ejecución del estudio de auditoría sobre Sistemas de Información ejecutado en el año 2023, se determinó que SFE cuenta con manual para el módulo de inventarios del Sistema Wizdom.</p>	Recomendación Proceso Cumplimiento (RPC)	
2.8.6.4	Identificar las causas que están originando que una parte del inventario ingresado al Almacén de Suministros se mantenga en los pasillos de esa instancia, a efectos de que se determine, si se debe a un exceso de inventario solicitado, a una incorrecta distribución o a la falta de espacio, con la finalidad de establecer las medidas correctivas que permitan obtener su mejor distribución y acceso. Dicha situación debe permitir dotar al Almacén de Suministros de la capacidad instalada que se requiere, con la finalidad de que esa instancia pueda garantizar razonablemente una gestión ajustada a la técnica y sanas prácticas administrativas, específicamente con respecto al ingreso, registro, distribución, almacenamiento y custodia de los bienes adquiridos.	No se cuenta en los registros de la Auditoría Interna con información sobre la atención de la recomendación.	Recomendación No Cumplida (RNC)	Se mantiene estado al no contarse con evidencia sobre la gestión emprendida por la Administración

Recomendación		Referencia del resultado del seguimiento	Estado Cumplimiento	Comentario Auditoría Interna
<b>2.9.6.1</b>	Establecer bajo los estándares de Sistema de Gestión de la Calidad, las actividades de control que, entre otros aspectos, posibiliten lo siguiente:			
<b>2.9.6.1 a)</b>	a) Adoptar mecanismos que le permitan implementar como práctica de control realizar tomas de inventario al Almacén de Suministros y demás unidades y dependencias que tengan bajo su administración y custodia algún inventario.	No se cuenta en los registros de la Auditoría Interna con información sobre la atención de la recomendación.	<b>Recomendación No Cumplida (RNC)</b>	Se mantiene estado al no contarse con evidencia sobre la gestión emprendida por la Administración
<b>2.9.6.1 b)</b>	b) Establecer como mínimo, la periodicidad de las tomas físicas por realizar, el alcance (total o parcial), el personal a cargo de la actividad, por parte de la Unidad de Proveeduría, otras dependencias y entes externos, las instrucciones o metodología por utilizar para el desarrollo de la toma física del inventario, el tipo de insumo, como la realización de informes y comunicación de resultados a las unidades competentes.	No se cuenta en los registros de la Auditoría Interna con información sobre la atención de la recomendación.	<b>Recomendación No Cumplida (RNC)</b>	Se mantiene estado al no contarse con evidencia sobre la gestión emprendida por la Administración
<b>2.10.6.1</b>	Adoptar mejores prácticas de control que permitan, entre otros aspectos, lo siguiente:			
<b>2.10.6.1 a)</b>	a) Diagnosticar la situación actual en que se mantienen los libros que utiliza la Unidad de Proveeduría, la cual debe permitir adoptar las medidas necesarias para mejorar las condiciones de almacenamiento, así como implementar los mecanismos que garanticen la asignación de la responsabilidad de la custodia y el adecuado control sobre su acceso.	No se cuenta en los registros de la Auditoría Interna con información sobre la atención de la recomendación.	<b>Recomendación No Cumplida (RNC)</b>	Se mantiene estado al no contarse con evidencia sobre la gestión emprendida por la Administración
<b>2.10.6.1 b)</b>	b) Concluir el proceso que permita la actualización del libro N.º 1 de la Comisión de Recomendación de Adjudicación, con la finalidad de que sea remitido lo antes posible, para autorización de cierre por parte de Auditoría Interna del SFE. De presentarse una imposibilidad para actualizarlo, se solicite el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos y considerando el criterio que se obtenga, posteriormente se remita la solicitud de cierre a la valoración de la Auditoría Interna.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mediante oficio AI SFE-151-2018 del 16/05/2018 la Auditoría Interna expone a la Proveedora Institucional las razones por las cuales se deniega la autorización de cierre del libro N.º 1 de la Comisión de Recomendación de Adjudicación, trámite solicitado mediante oficio DAF-PI-496-2018 y se procede a devolver el libro, dando un plazo máximo para que la UP proceda a presentar el trámite nuevamente.</li> <li>Mediante oficio AI-0039-2019 del 03/07/2018 la Auditoría Interna comunica a la Proveedora Institucional los resultados de la verificación del libro N.º 1 de la Comisión de Recomendación de Adjudicación presentado para razón de cierre conforme el oficio DAF-PR-176-2019 del 1 de julio de 2019, informándose que se no estaría procediendo a gestionar el cierre del Libro de Actas N° 1; por tal razón, se indica que deberá ser la administración, la que realice un cierre administrativo</li> </ol>	<b>Recomendación Proceso Cumplimiento (RPC)</b>	

Recomendación		Referencia del resultado del seguimiento	Estado Cumplimiento	Comentario Auditoría Interna
		<p>del mismo, consignando la información respectiva en el folio 100, el cual quedó previsto para esos efectos.</p> <p>3. Con el oficio DAF-PR-206-2019 del 04/10/2019 la Proveedora Institucional comunica a la Auditoría Interna que "Se procederá a hacer el cierre administrativo del libro No.1 de Actas de la Comisión de Recomendación de Adjudicación y se enviarán a empastar. Se le enviará a notificar cuando esto se realice y se tendrá en custodia en la Proveeduría".</p> <p>4. No se cuenta en los registros de la Auditoría Interna con más información sobre la atención de la recomendación.</p>		
<b>2.11.6.1</b>	<p>Analizar los resultados de la encuesta de percepción y satisfacción de usuario interno respecto al servicio brindado por la Unidad de Proveeduría, lo anterior con el fin de establecer y adoptar las medidas necesarias para la mejora continua del proceso bajo su responsabilidad. Este análisis deberá documentarse y según corresponda, establecer y oficializar el plan de acción (incluyendo cronograma) orientado a mejorar la gestión.</p>	<p>No se cuenta en los registros de la Auditoría Interna con información sobre la atención de la recomendación.</p>	<p><b>Recomendación No Cumplida (RNC)</b></p>	<p>Se mantiene estado al no contarse con evidencia sobre la gestión emprendida por la Administración</p>

### ANEXO 3 - Recomendaciones pendientes de implementación (RNC)

#### Resultado seguimiento de recomendaciones de informe AI-SFE-SA-INF-003-2016 Evaluación del SCI relativo a la ejecución contractual de los servicios contratados por el SFE

Recomendación		Referencia del resultado del seguimiento	Estado Cumplimiento	Comentario Auditoría Interna
2.4.6.5	<p>Analizar la condición actual del expediente 2011CD-0000026-13000 "Servicio de limpieza Sede SFE Tomo único", con el fin de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ubique la documentación relacionada con los folios que van desde el 00000110 al 00000119.</li> <li>• Se actualice la hoja de control.</li> <li>• Se analice la procedencia de que se mantenga documentación duplicada.</li> <li>• Se estandarice las cifras para establecer el foliado.</li> </ul>	De la información suministrada en el 2018 no se desprende que se haya gestionado la atención de la recomendación (la AI generó la Boleta SISAI N° AI-2018-0300).	<b>Recomendación No Cumplida (RNC)</b>	Considerando la naturaleza de la recomendación, la antigüedad del informe y más aún la de la contratación gestionada (más de 10 años), de las mejoras existentes para el manejo de expedientes electrónicos en el SICOP y las mejoras en control interno realizadas, se podría considerar que no se debería invertir más recursos en el seguimiento de esta recomendación, siendo que su implementación podría haber perdido vigencia; sin embargo, la administración no se ha pronunciado al respecto.
2.8.6.3	Girar instrucciones a la Unidad de Proveeduría para que aclare los motivos que dieron origen a la emisión de la Resolución N° 344-2015 de fecha 22 de octubre de 2015; y de determinarse su pertinencia, se proceda en forma inmediata a gestionar lo que corresponda, a efecto de que se lleven a cabo los actos administrativos que sean necesarios	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De la información suministrada en el 2018 no se desprende que se haya gestionado la atención de la recomendación, dado que la documentación aportada correspondía a otras resoluciones.</li> <li>2. Con oficio DSFE-0439-2023 de fecha 11 de agosto 2023 la Dirección del SFE le solicita a la Unidad de Proveeduría información sobre la citada resolución (indicar los motivos que dieron origen a su emisión) otorgando un plazo para su atención; con oficio DSFE-0553-2023 del 09/10/2023 la Dirección le comunica a la Auditoría Interna que no cuenta con respuesta por parte de la Unidad de Proveeduría.</li> <li>3. No se cuenta en los registros de la Auditoría Interna información sobre la atención efectiva de la recomendación.</li> </ol>	<b>Recomendación No Cumplida (RNC)</b>	Podría llegarse a considerar que no se justifica invertir más recursos en la implementación y seguimiento, dada la antigüedad de la recomendación, de la naturaleza de esta, considerando también los plazos de prescripción; sin embargo, la administración no se ha pronunciado al respecto.