

AI-INF-002-2019

AUDITORIA INTERNA

INFORME DETALLADO

CONTROL INTERNO

Denuncia presentada ante la Contraloría General de la República sobre presuntas actividades extra laborales, organizadas y realizadas durante la jornada de trabajo, en las instalaciones del Ministerio de Economía Industria y Comercio.

Julio 2019

AI-INF-002-2019

INDICE

Denuncia presentada ante la Contraloría General de la República sobre presuntas actividades extra laborales, organizadas y realizadas durante la jornada de trabajo, en las instalaciones del Ministerio de Economía Industria y Comercio

RESUMEN EJECUTIVO.....	3
1. INTRODUCCIÓN.....	5
1.1 Origen	5
1.2 Objetivos.....	5
1.3 Naturaleza y Alcance.....	5
1.4 Marco de referencia.....	7
1.5 Siglas.....	7
2. RESULTADOS OBTENIDOS.....	7
2.1 Inadecuado manejo de las Salas de Capacitación y del Comedor Institucional del MEIC	8
2.2 Ineficiente manejo de las cámaras en el MEIC tanto las propias de la Institución como las proporcionadas por la administración del edificio en arrendamiento.	10
2.3 Los lineamientos institucionales para la asignación, uso y control del correo electrónico (internet) en el MEIC, se encuentran desactualizados y no se aplican	12
3. CONCLUSIONES.....	14
4. RECOMENDACIONES	14
A la Oficialía Mayor.	14
5. OBSERVACIONES	15
5.1 Discusión y remisión del Informe.....	15
5.2 Plazo para ejecutar las recomendaciones	15
5.3 Algunos aspectos de la Ley General de Control Interno	15
5.4 Responsable del estudio.....	16

AI-INF-002-2019

RESUMEN EJECUTIVO

Denuncia presentada ante la Contraloría General de la República sobre presuntas actividades extra laborales, organizadas y realizadas durante la jornada de trabajo, en las instalaciones del Ministerio de Economía Industria y Comercio

El estudio tiene su origen en el traslado de una denuncia interpuesta por un ciudadano ante la Contraloría General de la República, mediante DFOE-DI-0111, Ref. 01204, que versa, entre otros, sobre presuntas actividades extra laborales, organizadas y realizadas durante la jornada de trabajo, en las instalaciones del Ministerio de Economía Industria y Comercio cuyos objetivos fueron:

- Analizar la efectividad del sistema del control interno con el fin de promover el fortalecimiento de su gestión y propiciar mejoras en los procesos relacionados con la solicitud, aprobación, autorización, y utilización de las salas de capacitación y/o del Comedor Institucional así como del registro, control y salvaguarda de los espacios u oficinas del Ministerio.
- Determinar si el proceso de solicitud, entrega y control de los espacios autorizados se ejecutan con apego a las disposiciones establecidas en el marco jurídico y técnico respectivo.
- Evaluar el uso y control de los correos institucionales con apego a lo establecido en la normativa vigente y del Reglamento Interno.
- Analizar si las actividades extra laborales que se realizan en el Ministerio se ejecutan en cumplimiento a la normativa vigente.
- Verificar la existencia de las políticas y procedimientos establecidos en cuanto al uso, manipulación y ubicación de las cámaras de seguridad y vigilancia del MEIC.

El periodo del estudio comprendió del 01 de Julio del 2018 hasta el 31 de enero 2019, ampliándose en los casos que se consideró necesario. Para efectos del trabajo se revisó la siguiente documentación: Entrevistas enviadas por correo electrónico a los Despachos del Ministerio y presencial a algunos funcionarios de la Dirección de Apoyo al Consumidor, solicitudes de información a la Jefatura de Tecnologías de Información, Solicitudes de la Sala de Capacitación, Jurisprudencia relacionada con la denuncia presentada. Entre otros.

Seguidamente, se citan los resultados obtenidos de la revisión realizada:

- Se encontraron debilidades de control interno en los procedimientos utilizados para el préstamo de las salas de capacitación y del comedor institucional del Ministerio

AI-INF-002-2019

de Economía, exponiendo la institución al riesgo de uso indebido de sus instalaciones.

- Las cámaras de vigilancia institucionales no están cumpliendo su función y no existe una política que defina las responsabilidades de vigilancia, almacenamiento de información y mantenimiento de los equipos.
- La existencia de reglamentación sin actualización permanente, así como el control de su aplicación, ha permitido el uso de los recursos de correo electrónico, para fines distintos de los fines institucionales.

Con el fin de subsanar las debilidades detectadas se giraron recomendaciones a la Jefatura de Servicios Generales y la Jefatura de Tecnologías de Información, las que deberán atenderse conforme a lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292.

AI-INF-002-2019

Denuncia presentada ante la Contraloría General de la República, sobre presuntas actividades extra laborales, organizadas y realizadas durante la jornada de trabajo, en las instalaciones del Ministerio de Economía Industria y Comercio

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

El estudio tiene su origen en el traslado de una denuncia interpuesta por un ciudadano ante la Contraloría General de la República, mediante DFOE-DI-0111, Ref. 01204, que versa, entre otros, sobre presuntas actividades extra laborales, organizadas y realizadas durante la jornada de trabajo, en las instalaciones del Ministerio de Economía Industria y Comercio.

1.2 Objetivos

1.2.1 Analizar la efectividad del sistema del control interno con el fin de promover el fortalecimiento de su gestión y propiciar mejoras en los procesos relacionados con la solicitud, aprobación, autorización, y utilización de las Salas de Capacitación y/o del Comedor Institucional así como del registro, control y salvaguarda de los espacios u oficinas del Ministerio.

1.2.2 Determinar si el proceso de solicitud, entrega y control de los espacios autorizados únicamente para fines laborales y del comedor institucional se ejecutan con apego a las disposiciones establecidas en el marco jurídico y técnico respectivo.

1.2.3 Evaluar el uso y control de los correos institucionales con apego a lo establecido en la normativa vigente y del Reglamento Interno.

1.2.4 Analizar si las actividades extra laborales que se realizan en el Ministerio se ejecutan en cumplimiento a la normativa vigente.

1.2.5 Verificar la existencia de las políticas y procedimientos establecidos en cuanto al uso, manipulación y ubicación de las cámaras de seguridad y vigilancia del MEIC.

1.3 Naturaleza y Alcance

La administración activa es la responsable del diseño, implementación y mantenimiento de un adecuado sistema de control interno, el cual debe estar diseñado para proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; para exigir confiabilidad y oportunidad de la información;

AI-INF-002-2019

garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Nuestra responsabilidad es la ejecución de revisiones independientes sobre la efectividad y lo adecuado del control interno establecido por la Administración Activa así como del cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico establecido. La auditoría comprende la ejecución de procedimientos seleccionados, que dependen del juicio del auditor, con el fin de obtener evidencia sobre las solicitudes y la tramitología que se llevan a cabo para la adquisición de las áreas disponibles para uso exclusivo de asuntos laborales, dentro de los cuales el auditor considera los controles internos establecidos para determinar la oportunidad y alcance de sus procedimientos de auditoría.

Nuestra Auditoría fue realizada de acuerdo a las regulaciones establecidas de conformidad con las competencias conferidas a la Auditoría Interna en los artículos 22 de Ley General de Control Interno Nro. 8292, del 18 de julio del 2002, así como también la Ley y su Reglamento Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Reglamento Autónomo de Servicio del MEIC, Ley General de la Administración Pública, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Dictámenes de la Procuraduría General de la República. Políticas para el uso del correo electrónico y el acceso a internet.

El alcance específico de la auditoría se detalla a continuación:

- El período evaluado corresponde a las fechas expuestas en la denuncia planteada ante la Contraloría General de la República y que corresponden a las fechas de las actividades extra laborales.
- Verificar el cumplimiento de normativa establecida en la Ley General de Control Interno N° 8292, la Ley y su Reglamento Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Reglamento Autónomo de Servicio del MEIC, Ley General de la Administración Pública, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. Dictámenes de la Procuraduría General de la República, Política del uso del correo electrónico y del acceso a internet.
- Verificación de los correos institucionales de los funcionarios en estudio.
- Realización de las entrevistas a los funcionarios referenciados en la denuncia expuesta en la Contraloría General de la República.
- Solicitud de información ante las unidades que a criterio de ésta Unidad de Fiscalización y Control encontró conveniente de acuerdo a la denuncia presentada.

AI-INF-002-2019

- Verificación de las cámaras de seguridad tanto las internas como las externas, del MEIC como las proporcionadas por ASEBANACIO.

1.4 Marco de referencia

- Ley General de Control Interno N°8292
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.
- Ley 8422, Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito.
- Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- Reglamento Autónomo de Servicio del MEIC.
- Ley General de la Administración Pública.
- Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Estatuto del Servicio Civil y sus leyes conexas.
- Dictámenes de la Procuraduría General de la República
- Política del uso del correo electrónico y del acceso a internet.

1.5 Siglas

MEIC: Ministerio de Economía Industria y Comercio

ASEBANACIO: Asociación Solidarista de Empleados del Banco Nacional.

TIC: Tecnologías de Información y Comunicación.

2. RESULTADOS OBTENIDOS

A continuación se presentan los resultados obtenidos sobre la situación de lineamientos, políticas y regulaciones institucionales, relativas a la asignación, uso y control adecuados de los servicios de correo electrónico, salas de capacitación y comedor así como lo relativo a las cámaras de vigilancia y a las actividades extra laborales.

AI-INF-002-2019

2.1 Inadecuado manejo de las Salas de Capacitación y del Comedor Institucional del MEIC

Las solicitudes de uso de instalaciones del MEIC, como salas de capacitación y comedor institucional, no especifican la actividad que se llevará a cabo, y no se tiene un registro de personas autorizadas para requerir estos espacios.

La Administración Activa no ha implementado mecanismos de control necesario y eficiente para fiscalizar de manera razonable, las solicitudes, manejo y utilización de las salas de capacitación y del comedor institucional del Ministerio, lo que se ha prestado para que esas instalaciones sean utilizadas en actividades extra laborales, como Baby Shower, te de cocina e innumerables celebraciones de cumpleaños, en horas laborales incumpliendo lo expuesto en el Reglamento Interno, y quebrantando el fin específico para lo cual fueron diseñadas. En algunos casos se facilitan las instalaciones sin la debida información clara y concisa para lo que se requiere y sin la debida autorización del Jerarca responsable para dar el aval o permiso de su uso para asuntos ajenos a la actividad del Ministerio.

Lo expuesto está violentando la normativa vigente estipulada en las normas de Control Interno para el Sector Público, que establece:

“4.1 Actividades de control

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI (...). (El subrayado no es del original).

“4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad

El Jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer y vigilar la aplicación de las regulaciones y de los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados, para garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular, así como para prevenir cualquier daño a la integridad física de los funcionarios que deban utilizarlos” (El subrayado no es del original).

Por su parte, y ese mismo sentido, la Ley General de Control Interno establece:

“Artículo 15. -Actividades de control.

Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

.../...

AI-INF-002-2019

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

- i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.
- ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.” (El subrayado no es del original).

Además, el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, dispone:

“Artículo 7. - Deber de eficiencia, todo funcionario (a) debe cumplir personal y eficientemente la función que le corresponde en el Ministerio, en las condiciones de tiempo, forma y lugar que determinen las normas correspondientes, y de acuerdo con las siguientes reglas:

.../...

d) Velar por la conservación de los bienes que integran el patrimonio del Estado y los de terceros que se pongan bajo su custodia y entregarlos cuando corresponda.

.../...

Artículo 125. - Además de lo indicado en el artículo anterior, los funcionarios(as) regulares tendrán derecho a:

.../...

k) Contar con un lugar adecuado para ingerir sus alimentos y bebidas durante su tiempo de descanso.

.../...

q) Realizar actividades conmemorativas, en los Días de la Madre y del Padre, así como en los días asignados a las diversas profesiones u oficios, observando siempre las normas de decoro, sin ingerir bebidas alcohólicas y preservando las instalaciones. Lo anterior previa autorización del superior jerárquico.

Artículo 178. - Además de lo dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, en los artículos 39 del Estatuto, 50 del Reglamento del Estatuto, 71 del Código de Trabajo y otras disposiciones de este Reglamento, son obligaciones de los funcionarios (as):

.../...

14. Cuidar los bienes propiedad o al servicio del Ministerio y usarlos solamente para aquellos fines a que están destinados.

.../...

AI-INF-002-2019

Artículo 181. - Además de lo dispuesto en los artículos 40 del Estatuto, 51 del Reglamento del Estatuto y 72 del Código de Trabajo y otras normas de este Reglamento, queda absolutamente prohibido a todo(a) funcionario (a):

1. Ocupar tiempo dentro de las horas laborales para asuntos ajenos a las tareas y funciones que le han sido encomendadas.

.../...

4. Usar los bienes propiedad del Ministerio para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados o para fines ajenos a la realización del servicio. Si de este uso se deriva un daño o perjuicio al Ministerio, la falta se agravará con las consecuencias que de ello se derive.” (El subrayado no es del original).

La ausencia de una política clara y reglamentación específica, ha provocado que esos espacios se hayan empleado en la realización de actividades extra laborales como te de canastilla (Baby Shower), te de cocina, cumpleaños entre otros, en horas laborales explícitamente alrededor de 2.30 pm a 4:00 pm, sin indicar en la solicitud de préstamo, se indique el fin de su uso.

Estas situaciones, demostradas, podrían provocar un uso ineficiente de los recursos públicos asignados al cumplimiento de los objetivos institucionales y que, a falta de controles se incrementa el riesgo de errores, deterioro o uso irregular que puedan generar pérdidas económicas para el Ministerio.

Al cierre de la auditoría, se habían realizado mejoras para la solicitud y asignación de estos espacios, y la información y ocupación de los mismos se publica en la intranet institucional. En los próximos días se estará emitiendo una circular, para recordar al personal que estos espacios son para uso en las actividades propias del Ministerio.

2.2 Ineficiente manejo de las cámaras en el MEIC tanto las propias de la Institución como las proporcionadas por la administración del edificio en arrendamiento.

Para la seguridad del edificio en arrendamiento, se cuenta con cámaras de vigilancia, unas que son suministradas por el propietario del edificio en arrendamiento, y las otras aportadas por el MEIC. Las primeras se encuentran en zonas que corresponden a las áreas comunes del edificio arrendado, y las segundas están instaladas en las zonas arrendadas por el MEIC, y se encuentran distribuidas en las distintas Direcciones, además de comedor institucional y auditorio.

Esta auditoría requirió de videos de esas cámaras, en el caso de suministradas por el propietario del edificio, los mismos solamente son almacenados por 3 días, y en el caso de las propias del MEIC, y que son administradas por el área de TIC, se mantienen 10 días de

AI-INF-002-2019

respaldo, (a criterio del jefe de TIC) con la limitante que son pueden ser observadas por el área de TIC, pues al ser copiadas a otros equipos, los formatos no permiten la visualización, por lo que en ambos casos estos equipos resultan inútiles para el propósito de su instalación.

Por otra parte, y conforme a manifestaciones del Jefe del área de TIC, el contrato de mantenimiento de estos equipos se encuentra vencido desde hace más de un año.

Respecto a lo comentado, alguna normativa que se cita a continuación, expresa lo siguiente:

Ley General de Control Interno N° 8292

“Artículo 15.- Actividades de control

Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.

ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.” (El subrayado no es del original).

De igual forma, la **resolución N° 2013-013842** de la Sala Constitucional, de las 9:15 horas del 18 de octubre de 2013 cita lo siguiente:

“En ese sentido, recuérdese que los precedentes de este Tribunal han permitido la instalación de este tipo de tecnología dentro de instalaciones públicas, siempre y cuando tengan como fin el resguardo de los bienes institucionales y, en general, devengan en un medio adecuado para que la Administración cumpla con sus fines,(...)” (El subrayado no es del original).

AI-INF-002-2019

La situación encontrada por ésta Unida de Control y verificación es insoslayable, debido a que un recurso tan importante para una institución se vea afectado sea por desconocimiento de su uso y función, falta de controles y políticas claras de uso y resguardo de la información, ausencia de mantenimiento; esto, conforme a ya descrito.

Todo lo anterior aumenta la posibilidad de materialización de potenciales riesgos de mal uso o pérdida de bienes propiedad del Ministerio, y de materializarse algún riesgo, estas cámaras no permitirían realizar un análisis posterior, de las causas de esa materialización y la determinación de eventuales responsabilidades.

2.3 Los lineamientos institucionales para la asignación, uso y control del correo electrónico (internet) en el MEIC, se encuentran desactualizados y no se aplican

La Auditoría Interna pudo determinar el uso inapropiado del correo institucional por parte de algunos funcionarios del Ministerio, enviando tarjetas de invitaciones a te de canastillas entre otros, tomando en cuenta que esas herramientas son de uso exclusivo en asuntos institucionales y que se procura el adecuado manejo de los recursos públicos.

Al respecto, el Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC) elaboró un Manual de Política en el uso de Servicios de Correo Electrónico, Internet e Intranet, mismo que tiene fecha de octubre de 2013 y se encuentra publicada en la Intranet del MEIC; este manual establece lo siguiente:

Usos Inaceptables

Queda prohibido el uso de los recursos de Internet y correo en los siguientes aspectos:

- *Cualquier actividad que sea lucrativa o comercial de carácter individual, privado o para negocio particular.*
- *Acceso a lugares obscenos, que distribuyan libremente material pornográfico, o bien materiales ofensivos en perjuicio de terceros.*
- *Acceso a lugares recreativos, deporte, música, chistes, entre otros.*
- *Utilización de los servicios de correo para envío de información personal, chistes, pensamientos y cualquier otra información que no sea de carácter laboral.*

Prohibiciones:

.../...

- *Queda prohibido el envío de información en forma masiva a todo el MEIC o Grupos de usuarios, por lo cual se restringe su uso en forma automática.*

AI-INF-002-2019

Para regular el uso se establecen los siguientes lineamientos que son de acatamiento obligatorio:

.../...

b- Envío de Correo

- No envíe mensajes a todo el personal del MEIC o dependencia, a menos que sea un asunto oficial que involucre a toda la institución el cual será remitido a una cuenta de correo de DTIC y de allí se enviará a todos los usuarios. Se advierte que está prohibido el envío de mensajes masivos que no estén debidamente autorizados o que se trate de asuntos oficiales.

e- Cadenas de Mensajes

- No envíe ni sea parte de una cadena de mensajes, esto es considerado ilegal y puede acarrear la desactivación de la casilla, aunque no haya sido usted la persona que comenzó con la cadena.

f- Listas de Correos

- Queda prohibido el envío de mensajes con adjuntos a grupos de usuarios de la institución, únicamente podrán realizarlo los funcionarios debidamente autorizados.

J- Envío de correo Institucional o por dependencia.

- El envío de mensajes a todo el personal del MEIC o dependencia se autoriza únicamente para asuntos oficiales.
- Queda prohibido el envío de mensajes masivos, que no estén debidamente autorizados o que no se trate de mensajes oficiales.
- Para evitar el abuso y exceso de tráfico en la red, lo cual representa un costo de la entrega del mensaje y que es compartido entre el que lo manda y quien lo recibe, se prohíbe el envío de correo por grupo de usuarios y para lo cual se restringe el uso, estableciendo los siguientes procedimientos: (...)
- Para que los niveles de jefatura o funcionarios puedan enviar correo a todo el MEIC o dependencia, deberán ser autorizados mediante el envío de una nota o correo electrónico, autorizado por el Director, Sub Director, Directores de Área y Jefaturas.

AI-INF-002-2019

- Las personas autorizadas serán responsables por el contenido de los mensajes a efecto que cumplan la característica de ser mensajes oficiales y de carácter laboral. (El subrayado no es del original).

La desactualización de la reglamentación interna en materia de correo electrónico (tiene más de 5 años de no revisarse y no tiene una estructura de reglamento), y la ausencia de su aplicación estricta, han permitido el uso de este recurso público para fines distintos a los institucionales.

3. CONCLUSIONES

- Se encontraron debilidades de control interno en los procedimientos utilizados para el préstamo de las salas de capacitación y del comedor institucional del Ministerio de Economía, exponiendo la institución al riesgo de uso indebido de sus instalaciones.
- Las cámaras de vigilancia institucionales no están cumpliendo su función y no existe una política que defina las responsabilidades de vigilancia, almacenamiento de información y mantenimiento de los equipos.
- La existencia de reglamentación sin actualización permanente, así como el control de su aplicación, ha permitido el uso de los recursos de correo electrónico, para fines distintos de los fines institucionales.

4. RECOMENDACIONES

A la Oficialía Mayor.

- 1 Establecer una reglamentación clara y específica sobre el uso de los espacios de este ministerio, asignados a, salas de capacitación o reunión, auditorio institucional y comedor institucional, delimitando los usos permitidos, formas de solicitud de uso, funcionarios autorizados a solicitar esos espacios, mecanismos para llevar a cabo la solicitud, todo alineado a los objetivos institucionales y buenas prácticas de control interno.
- 2 Definir una política y los procedimientos necesarios, para el uso y administración de las cámaras de vigilancia que posee el Ministerio, de modo que cumplan su función de control disuasivo y de verificación posterior, en la minimización de

AI-INF-002-2019

eventuales riesgos de accesos no autorizados a las instalaciones y uso indebido de activos institucionales entre otros, conforme lo permita la legislación vigente.

- 3 Llevar a cabo una revisión y posterior publicación del “Manual de Política en el uso de Servicios de Correo Electrónico, Internet e Intranet”, que se encuentra vigente desde el año 2013.

5. OBSERVACIONES

5.1 Discusión y remisión del Informe

Los resultados del informe se discutieron con el Señor Giovanni Barroso Freer, Oficial Mayor y Director Administrativo Financiero, quien ha manifestado su aprobación y aceptación de las recomendaciones contenidas en él.

La remisión del informe se realiza mediante el oficio AI-MEM-054-2019 del 19 de julio del 2019, fecha a partir de la cual se da por finalizado este estudio.

5.2 Plazo para ejecutar las recomendaciones

El plazo se establece de acuerdo con lo pactado con la Oficialía Mayor en el Acta de Conferencia final, como a continuación se señala:

Nº Recomendación	Responsable del cumplimiento	Fecha de discusión	Fecha de cumplimiento
1	Oficial Mayor y Director Administrativo Financiero	18/07/2019	31/10/2019
2	Oficial Mayor y Director Administrativo Financiero	18/07/2019	31/01/2020
3	Oficial Mayor y Director Administrativo Financiero	18/07/2019	31/01/2020

5.3 Algunos aspectos de la Ley General de Control Interno

En cumplimiento de una directriz de la Contraloría General de la República emitida el 17 de marzo del 2003, es de interés recordar que los artículos 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno N° 8292, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el día 04 de setiembre del 2002, disponen la forma de comunicación de los resultados de los informes de la Auditoría Interna y en ese sentido, también se previene al jerarca y a los titulares subordinados acerca de sus deberes en el trámite de dichos informes.

AI-INF-002-2019

5.4 Responsable del estudio

El estudio fue realizado por la funcionaria de esta Auditoría Interna, Alexandra Sandí Gutiérrez, con la supervisión de Luis Orlando Araya Carranza, Auditor Interno.

Luis Orlando Araya Carranza, CPA
Auditor Interno

Cc. Victoria Hernández Mora, Ministra
Archivo