

**MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES**  
**INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL DESPACHO MINISTERIAL**  
**INFORMACIÓN SOBRE LA AUDITORÍA INTERNA- INFORMES DE**  
**AUDITORÍA Y MACU.**

**1. Auditoría Interna.**

El ejercicio de la Auditoría Interna se encuentra regulada en el Capítulo IV de la Ley General de Control Interno, artículos del 20 al 38, en los cuales se definen las competencias, deberes, potestades, prohibiciones, entre otros. La función de la auditoría interna se realiza con base en los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, entre ellos, las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

**2. Objetivos de la Auditoría Interna.**

- a. Validar la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones de la Institución.
- b. Brindar recomendaciones que den valor agregado a la operación institucional, a la luz de las oportunidades de mejora encontradas en los estudios de auditoría realizados.
- c. Contribuir a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en la organización.
- d. Proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

**3. Funciones.**

Dentro de sus funciones o competencias de la Auditoría Interna, según el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, están:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar.
- b) Efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- c) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de la institución, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- d) Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros.
- e) Examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.

- f) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca de la Institución.
- g) Advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- h) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos de la Institución y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- i) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- j) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- k) Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.
- l) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

#### **4. Informes de auditoría.**

- a. 2014 – No se obtuvo información que se hayan elaborado informes.**
- b. 2015 – No se realizaron informes (mi ingreso fue a partir del octubre de 2015).**
- c. Informes del 2016.**

### **Evaluación del Programa de Centros Comunitarios Inteligentes (CECI) MICITT-AI-IC-MEMO-001-2016**

---

#### **RESUMEN EJECUTIVO**

La Auditoría Interna evaluó la operación del Programa de los Centros Comunitarios Inteligentes (CECI), el cual se incluyó en el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna, para el 2016.

En la operación del Programa de los Centros Comunitarios Inteligentes se determinaron oportunidades de mejora en el manejo y control del inventario asignado a los CECI y registrado en el Sistema de Inventario de la DCECI (Dirección de Centros Comunitarios Inteligentes). Se observó inventario físico no registrado en el Sistema de Inventario de la DCECI. Además, se determinó inventario físico no registrado en dicho Sistema, activos sin la etiqueta con el N°. de patrimonio, activo dañado como parte del inventario del centro, equipo no encontrado, inventario que se registra en unos CECI y en otros no, centros que no estaban operando, y cuyo equipo estaba descompuesto y el mobiliario utilizado para cosas diferentes a su destino original. En algunos centros se retiró el equipo, pero el mobiliario se dejó en el centro. En total, de 40 CECI visitados, en 39 se obtuvo diferencias de inventario.

Se identificaron debilidades importantes en el manejo y bodegaje del mobiliario y equipo retirado de los CECI, ya sea por estar dañado o por cambio del mismo, este se resguarda en una bodega antes de ser valorado y determinar si se envían a desecho. No obstante en dicha bodega se observó, mobiliario y equipo sin la placa de activo, dañado y desordenado. Situaciones que ocasionan la pérdida de la información relacionada con el activo, por lo cual se dificultaría incluirlos en la lista que es remitida a la Proveeduría Institucional para actualizar los registros en el Sibinet.

No se ha realizado una conciliación o comparación entre el inventario registrado en el Sistema de los CECI y el inventario de estos registrado en el Sibinet, lo cual no permite tener la certeza de razonabilidad e integridad de ambas informaciones.

Entre enero del 2014 y marzo de 2016 (2.2 años), el Encargado de Bienes de la Proveeduría Institucional realizó ocho giras a los CECI, para un total de veintidós centros visitados, a los cuales se les realizó una toma física. Lo cual por el periodo de tiempo transcurrido y la cantidad de CECI existentes, se considera poca presencia de dicha Encargado para el ejercer el debido control sobre el inventario entregado a cada CECI. Además, de los Centros visitados, solo un documento de toma física fue firmado por el Operador y ninguna por el funcionario de la Proveeduría.

Al 44 % de los Centros Comunitarios Inteligentes existentes al 05 de enero de 2016, (excluyendo los de la UNED, UMA e INA) no se les ha brindado mantenimiento con una periodicidad de entre 1 y 6.39 años. Lo anterior se constituye en un riesgo que atenta contra el objetivo de los CECI.

Con el propósito de concretar oportunidades de mejora en la gestión de la Dirección de Centros Comunitarios Inteligentes, se emitieron recomendaciones al señor Ministro y al Director de los CECI, con el fin de subsanar de inmediato las situaciones determinadas en la auditoría.

## Revisión del control interno atinente al Fondo Fijo de Caja Chica MICITT-AI-ICI-002-2016

---

### **RESUMEN EJECUTIVO**

La Auditoría Interna revisó el control interno atinente al Fondo Fijo de Caja Chica del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT). El estudio se originó de la solicitud realizada por la Subtesorería Nacional, al señor Ministro, mediante el oficio TN-1606-2015, del 05-10-15, para evaluar la suficiencia y la efectividad de los controles establecidos.

La Dirección Administrativa Financiera no cuenta con un reglamento o procedimiento de Caja Chica, ni con un Manual Institucional de Operación, ambos actualizados y oficializados con los requerimientos establecidos en el Reglamento General del Fondo Fijo-Caja Chica.

La Unidad Financiera no cuenta con segregación de funciones en el proceso del Fondo Fijo de Caja Chica, debido a que el Jefe de la Unidad Financiera es el responsable de la custodia del Fondo Fijo-Caja Chica, así mismo, es el encargado de aprobar las salidas de efectivo.

Se giraron recomendaciones a la Directora Administrativa Financiera y al Jerarca de la Institución, con el fin de subsanar de inmediato las situaciones determinadas en la auditoría.

## Revisión del procedimiento de acreditaciones que no corresponden MICITT-AI-ICI-003

---

### **RESUMEN EJECUTIVO**

La Auditoría Interna revisó el procedimiento de Acreditaciones que No Corresponden, el cual se incluyó en el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna para el 2016.

Los resultados obtenidos en el estudio realizado permitieron determinar la carencia de mecanismos de control eficaces sobre las actividades relacionadas con el proceso de las acreditaciones que no corresponden.

Se determinó que no se cuenta en la institución con un procedimiento/reglamento interno para el control y recuperación de las sumas giradas de más, según lo establece el Decreto N° 34574-H vigente desde el 25 de junio del 2008, esta carencia contribuye a que las actividades se realicen sin el establecimiento de reglas claras, generales y responsabilidades definidas, lo cual incrementa el riesgo de un manejo no adecuado de fondos públicos que podría originar eventos contrarios a los intereses institucionales.

En la revisión de la documentación soporte de las acreditaciones que no corresponden, facilitada por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, al 30 de noviembre de 2016, se determinó que: Los expedientes de las exfuncionarias Karla Marcela Marengo Ramírez y Gloriana Lucía Monge no fueron facilitados. Ambas tienen deudas pendientes, según el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, desde el 2013 y 2014, por un monto total ¢288.370,98. Los expedientes de las exfuncionarias Malou Guzmán Quesada y Laura Herrera Méndez fueron enviados a las instituciones donde estas se trasladaron, y no se conservó copia de los mismos, o al menos copia de los documentos de la gestión de cobro realizado. La deuda total de ambas asciende a la suma de ¢22.613,42. De los 18 casos de acreditaciones que no corresponden incluidos en el detalle de “Previsión por Incobrable”, 12 (66,67%) corresponden a saldos por cobrar por concepto de cargas sociales y renta. Los 12 casos mencionados en el punto anterior, están incluidos en el detalle como saldos "con acuerdo de pago", no obstante para estos no se observó evidencia de la gestión de cobro realizada. De los 18 casos de acreditaciones que no corresponden incluidos en el control de Gestión Institucional de Recursos Humanos, solamente 3 (16.67%) corresponde a deudas de funcionarios o exfuncionarios (2 exfuncionarios y 1 funcionario), es decir, no corresponde a deudas por cargas sociales y renta. De la suma pagada de más a la exfuncionaria Julia María Rodríguez Herrera por ¢1.123.922,72, queda un saldo pendiente

de recuperación por ¢125.000, del cual no se observó evidencia del pago, según la documentación facilitada por el Departamento supracitado. No se estableció el procedimiento para determinar monto exiguo para las acreditaciones que no corresponden en la institución.

No se está aplicando de la forma como está estructurada la tabla para cálculo de la provisión por incobrables, la cual contiene el porcentaje de estimación a aplicar, de acuerdo a los días de morosidad de la deuda, lo cual genera diferencias con respecto al dato enviado a la Tesorería Nacional como provisión por incobrables.

No se han logrado recuperar las acreditaciones que no corresponden de las exfuncionarias Alejandra Solano Madrigal y Laura Patricia Charpentier Soto. A la primera, mediante el oficio MICITT-DGEREH-OF-279-2016 del departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, se le informó que en el periodo 2015 se le pagaron 10 puntos por el incentivo de carrera profesional que lo correspondían, por un monto de ¢234.248,60. La segunda, según certificación N°. MICITT-DGEREH-CERT-053-2016, emitida por el Departamento supracitado, percibió salarios que no corresponden del 05 de enero de 2015 al 30 de setiembre de 2015, por un monto líquido de ¢4.937.105,01. Según el oficio MICITT-DGEREH-OF-217-2016, esta exfuncionaria aparentemente ejerció su profesión de abogada durante el tiempo de nombramiento como funcionaria pública. Además, había sido suspendida del ejercicio profesional del 22 de julio y hasta el 22 de noviembre de 2015, parte del periodo del cual laboró en el Micitt.

La Tesorería Nacional informó al Despacho Ministerial sobre “diferencias importantes” entre la información de acreditaciones que no corresponden reportadas a la Tesorería Nacional por parte del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos y la información registrada en el Sistema Integra, según se muestra en la continuación.

Se hicieron recomendaciones a la Administración Activa, con el fin de subsanar de inmediato las situaciones determinadas en la auditoría.

## Revisión del procedimiento de donación de bienes MICITT-AI-ACE-MEMO-001-2016

---

### **RESUMEN EJECUTIVO**

La Auditoría Interna revisó el procedimiento de donación de bienes del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT). El estudio se originó de la solicitud realizada por la Dirección Administrativa Financiera, por instrucción del señor Ministro, para validar la idoneidad de la autorización otorgada para realizar la donación de bienes a la Asociación para la Atención Integral de Pacientes con Cáncer o Enfermedades Terminales de Poás de Alajuela. No obstante la solicitud planteada, la Auditoría Interna consideró

pertinente extender la revisión a las donaciones efectuadas durante el 2015, y de enero a mayo de 2016.

De enero de 2015 a mayo de 2016, en el Ministerio se realizaron tres donaciones de bienes, de acuerdo a las actas emitidas por la Proveduría Institucional. En la revisión del procedimiento ejecutado para llevar a cabo las mismas se determinaron las siguientes situaciones: no se suministró evidencia de la resolución final de baja de los bienes autorizada por Jerarca o por la persona en quién delegó esta función, ni de la justificación y motivo de baja de los bienes donados por parte del Jefe del Programa. Ninguna de las tres actas de donación fue firmada por el Jerarca o por la persona en quién este haya delegado tal función. No se suministró nota donde se indique que la institución beneficiaria no ha recibido donaciones en el año, tampoco se suministró documento respaldo de la remisión a la DGABCA (Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa) de un listado con la descripción de los bienes dados de baja. No se notificó del Acta al interesado ni a la Dirección General de ABCA. De las donaciones de bienes amparadas en las actas 0001 y 0002, no se suministró la recomendación de la donación por parte de la Comisión de Donaciones. El Acta de la Donación de bienes a la Asociación para la Atención Integral de Pacientes con Cáncer Terminal o Sida de San Pedro de Poás (N°. MICITT-PI-AC-0003-2015) no tiene fecha de emisión. El acta de donación de bienes a la Asociación Cristiana Benéfica Caleb ACBC (Acta N°. MICITT-PI-AC-0002-2015) solo fue firmada por el Encargado de bienes (no fue firmada por el Jefe del Programa y el Proveedor Institucional). No se suministró evidencia de la entrega y recepción de los bienes de ninguna de las tres donaciones mencionadas.

Dos vehículos entregados en donación a la Asociación para la Atención Integral de Pacientes con Cáncer o Enfermedades Terminales de Poás de Alajuela, no han sido desinscritos, por lo que el Micitt aparece como propietario de los mismos en el Registro Nacional.

Además, la Proveduría Institucional no ha remitido en forma completa y oportuna a la Dirección de Fiscalización de Adquisición de Bienes y Contratación Administrativa (DGBCA), la información y documentación respaldo de las donaciones realizadas por el Ministerio, lo que ha generado solicitudes y correcciones de información por parte de dicha Dirección.

La bodega de bienes en desuso o mal estado se encuentra saturada, lo cual impide seguir almacenando artículos en la misma, y obliga a colocarlos en sitios o pasillos aledaños.

La delegación formal para la firma de la resolución de baja de bienes y de las actas de donaciones de equipo o activos en desuso, no ha sido actualizada.

Se emitieron recomendaciones a la Directora Administrativa Financiera y al Jerarca de la Institución, con el fin de subsanar de inmediato las situaciones determinadas en la auditoría.

#### **d. Informes del 2017.**

### **Toma física parcial de bienes MICITT-AI-ICI-001-2017**

---

#### **RESUMEN EJECUTIVO**

La Auditoría Interna realizó una toma física parcial de los bienes del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT), ésta toma física parcial incluyó la totalidad del equipo de cómputo portátil, las tablets registradas en el Sistema Informático de Control de Bienes de la Administración Central (Sibinet), además de una muestra de mobiliario y equipo de oficina. Verificamos además, los procedimientos establecidos para la entrega, custodia, devolución y registro de los bienes, y para evaluar la suficiencia y la efectividad de los controles establecidos para estos efectos. El estudio se originó en cumplimiento del Plan de trabajo anual de la Auditoría Interna para el año 2017, y se realizó con corte al 31 de diciembre de 2016.

Se identificaron debilidades importantes en la entrega, custodia, devolución y registro de los bienes, debido a que la Institución carece de normativa interna y controles suficientes y pertinentes en este sentido. Los bienes son entregados a los funcionarios sin un respaldo documental estándar y aprobado por la Administración, mediante el cual se les indique el alcance de su responsabilidad respecto de los mismos, conforme a la normativa que rige la materia.

En la toma física no se localizaron 11 computadoras portátiles, de las cuales, 4 fueron reportadas como hurtadas y 7 no se encontraron físicamente. Además no se ubicaron 2 tablets, una de éstas no se localizó físicamente y la otra se reportó como hurtada.

Se determinó que el registro de los bienes del Ministerio en el Sistema Informático de Control de Bienes de la Administración Central (Sibinet) se encuentra desactualizado; ya que hay activos registrados en el Sistema a nombre de una persona, que están en custodia de otra. Bienes en uso que no están registrados en dicho Sistema, activos sin etiqueta de identificación con el N°. de patrimonio, activos en desuso que aún están asignados a nombre de un funcionario en el Sibinet, bienes cuya descripción indicada en el Sistema no concuerda con el activo físico y bienes con 2 etiquetas de identificación adheridas.

La Unida de Control de Bienes, de la Proveeduría Institucional, asignó de forma masiva bienes en el Sibinet al Jefe de la Unidad de Servicios Tecnológicos (UST), al Coordinador de los Centros Comunitarios Inteligentes (CECI's) y al Gerente del Departamento Evaluación y Seguimiento de Proyectos (Viceministerio de Telecomunicaciones), esto sin que mediara un documento de entrega y recepción a satisfacción, ni una solicitud de parte de estos para que se le practicara una toma física de los mismos. De la muestra de equipo portátil verificada, se observó que se les asignaron 98, 68 y 57 equipos portátiles respectivamente.

Además, conforme al inventario general registrado en el Sibinet al 31 de diciembre de 2016, estos funcionarios tienen asignados a su nombre un total de 985, 13.418 y 947 bienes en el mismo orden.

Con respecto a la cobertura de los equipos móviles-portátiles mediante pólizas se determinó, que no se cuenta con un responsable institucional que suscriba, controle y monitoree las mismas, que la póliza del INS N°. EQE-8299, del Viceministerio de Ciencia y Tecnología, no se actualiza desde de enero del 2010, y del detalle de bienes que cubre, según reporte de la aseguradora, solamente 10 se encuentran registradas en Sibinet a la fecha de la auditoría. En tanto que de la póliza N°. 01-01-EQE-17287-00, del Viceministerio de Telecomunicaciones, no se suministró el detalle de equipos que están asegurados. De acuerdo con los datos del Sibinet, hay registrados 330 equipos portátiles, por lo que, con base en lo indicado anteriormente, cabe la posibilidad que se cuente con equipo no cubierto por las pólizas.

Se determinó que no existe un procedimiento estándar para la entrega de equipo en el Ministerio, sin embargo, la Unidad de Servicios Tecnológicos (UST), implementó una boleta en la cual se consigna la firma de entrega y recibido del bien, así como las características generales del mismo. No obstante, según indicó el jefe de esa Unidad, esa boleta fue creada por ellos, y no constituye un documento estándar institucional para respaldar la entrega a los funcionarios. Relacionado con lo anterior se determinó, que de los 330 equipos portátiles registrados en el Sistema Informático de Control de Bienes de la Administración Central (Sibinet), solo hay confeccionadas 36 boletas de asignación de los equipos a los funcionarios responsables del uso y custodia de los bienes, de las cuales 4 no están firmadas.

No hay un procedimiento estandarizado para autorizar la salida de equipo portátil de la Institución. Sí se observó que la Unidad de Servicios Tecnológicos (UST), creó una boleta para tal efecto, no obstante, solo se observaron 3 de estas que respaldaban la salida de equipo en el Viceministerio de Ciencia y Tecnología. Mientras que en el Viceministerio de Telecomunicaciones, se determinó que en el momento que un funcionario va a sacar una computadora, lo informa mediante un correo electrónico a la jefatura inmediata y a la administración, sin embargo no se tiene la certeza que este control se cumpla para la totalidad de equipos sacados del Viceministerio.

El Jefe de la Unidad de Servicios Tecnológicos (UST) y el Gerente del Departamento Evaluación y Seguimiento de Proyectos del Viceministerio de Telecomunicaciones, tienen en custodia un inventario de 48 y 19 de equipos portátiles respectivamente, según indicaron, este equipo es para ser reasignados a otros funcionarios del Ministerio. Sobre estos activos, no hay un documento firmado por los funcionarios haciendo constar que recibieron los bienes.

No hay evidencia que compruebe, que se haya realizado un inventario total de bienes en la Institución por parte de la Unidad de Control de Bienes de la Proveduría Institucional.

Se dictaron recomendaciones al Jerarca de la Institución, a la Directora Administrativa Financiera, a la Jefatura de la Proveduría Institucional, con el fin de subsanar de inmediato las situaciones determinadas en la auditoría.



## **5. Contacto**

Auditor Interno: Giovanni Monge Guillén.

Correo electrónico: [giovanni.monge@micit.go.cr](mailto:giovanni.monge@micit.go.cr)

Apartado postal: 5589-1000 San José, Costa Rica.

Teléfonos: 2539-2236 o Central: 2539-2200 Ext. 2236