



**CENTROS DE EDUCACIÓN Y NUTRICIÓN
Y DE CENTROS INFANTILES DE ATENCIÓN INTEGRAL**



Auditoría Interna

DIRECCIÓN NACIONAL DE CEN -CINAI

AUDITORIA INTERNA

INFORME DEFINITIVO
SA-03-2019

**INFORME DE CONTROL SOBRE MANEJO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS
DE RINCÓN TECNOLÓGICO**

Diciembre 2019



Auditoría Interna
RESUMEN EJECUTIVO

¿QUÉ EXAMINAMOS?

En una primera etapa esta Auditoría realizó la verificación del cumplimiento del Decreto Ejecutivo 37549-JP y normativa relacionada, en consecuencia de ese estudio fue necesario realizar en una segunda etapa la cual se expone en este informe de control. El período de análisis comprendió del año 2015 al mayo del 2019.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

Es importante que la Administración Activa aplique la norma jurídica en los actos propios de su gestión, lo cual implica adoptar mecanismos de control e información, que garanticen la transparencia y el adecuado uso de los recursos informáticos de la Hacienda Pública, además de velar por el deber de probidad que le asiste. Mediante los procesos de planificación, examen y comunicación, la Auditoría Interna proporciona valor agregado en el mejoramiento de los procesos institucionales.

¿QUÉ ENCONTRAMOS?

Como resultado de este estudio se determinaron situaciones que debilitan el sistema de control respecto al uso adecuado de recursos, la planificación, seguimiento, supervisión al proyecto Venciendo Brechas y su componente de rincón tecnológico.

Desde el enfoque de integralidad y de buenas prácticas, el proyecto no cuenta con elementos esenciales que deben ser considerados durante el ciclo de vida en cuanto a su planificación, alcance, evaluación y control. No se oficializa un responsable del proyecto que articule entre las unidades y responsables de procesos institucionales y de las tareas de planificación, organización, dirección, control y documentación del proyecto, así como métricas de tiempo, costo, alcance y calidad para dar seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los fines para los cuales se adquieren los recursos.

Se encuentra un sistema de control interno débil, en sus ámbitos de ambiente de control por la carencia de normativa interna en la que se definen roles y responsabilidades respecto al proyecto y al registro, uso y custodia de equipos. En las actividades de control por cuanto no están establecidas, en la deficiente valoración de riesgo en desde su propuesta metodológica así como la inobservancia y administración de un riesgo relevante como la obsolescencia tecnológica frente a la pérdida económica por el desuso del equipo. En el sistema de información en formato físico y tecnológico cuyas condiciones afectan la razonabilidad del saldo de Inventarios, la depreciación y saldo en libros de manera que no se está reflejando el patrimonio real de la Institución. Frente a este contexto la administración se expone a brindar datos falsos o inexactos.

¿QUÉ SIGUE?

Adoptar las recomendaciones emitidas por esta Auditoría, teniendo que confrontar y alinear los actos administrativos conforme establece la normativa relacionada.

Debido a que este estudio es continuidad con el informe SA-001-2019, y amplía hallazgos de dicho estudio, es importante que las acciones de mejora propuestas por la administración ante las recomendaciones de ambos estudios se realicen de manera articulada.



Tabla de contenido

RESUMEN EJECUTIVO	2
1. INTRODUCCIÓN	4
Origen del Estudio	4
Objetivos del servicio de auditoría.....	4
Objetivo general	4
Procedimientos administrativos analizados.....	4
Período del servicio de auditoría	4
Limitaciones al alcance.....	4
Aspectos positivos que favorecen el estudio	5
Metodología	5
Generalidades del objeto en estudio	6
Comunicación de los resultados del estudio	7
Siglas.....	8
2. RESULTADOS	9
2.1 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.....	9
Hallazgo 2.1.1 Débil proceso de planificación, coordinación y seguimiento al proyecto denominado Venciendo Brechas.	9
2.2 MECANISMOS DE CONTROL INTERNO	16
Hallazgo 2.1.2 Insuficientes actividades de supervisión, capacitación e instrucción.....	16
Hallazgo 2.3. Debilidad en el registro de bienes tecnológicos en los sistemas informáticos y la respectiva estimación por obsolescencia	19
Hallazgo 2.4 Debilidad en la implementación de actividades de asignación y custodia de los equipos tecnológicos	25
Hallazgo 2.5 Subutilización de equipos para Rincón Tecnológico.....	30
3. CONCLUSIONES	34
4. RECOMENDACIONES	36
5. ANEXOS	39



AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE CONTROL SOBRE MANEJO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS
DE RINCÓN TECNOLÓGICO

1. INTRODUCCIÓN

Origen del Estudio

1.1 Se audita el tema en correspondencia con lo expuesto en el informe SA-001-2019, donde se indicó que *“debido a que en el desarrollo del estudio se detectaron otras condiciones relacionadas con los hallazgos presentados...esta Auditoría determinó exponerlos a la Administración mediante otro documento se emitirán en un informe de control.”* Además del soporte jurídico que respalda el actuar de la Auditoría Interna.

Objetivos del servicio de auditoría

Objetivo general

1.2 Analizar las condiciones en que se encuentran los mecanismos de control interno establecidos por la administración para el manejo de los recursos informáticos de Rincón Tecnológico.

Procedimientos administrativos analizados

1.3 Los siguientes son los procesos administrativos que fueron analizados durante el servicio:
Ambiente: Normativa interna aplicable al control interno al proyecto de Rincón Tecnológico
Actividades de control: Supervisión y acompañamiento, documentación de actividades.
Valoración de riesgo: mecanismo para valoración de riesgo
Sistemas de Información: Sistemas disponibles y su condición, Registro de inventario

Período del servicio de auditoría

1.4 El servicio de auditoría se realizó de agosto a noviembre 2019, y el periodo a evaluar aunque se propuso para el periodo 2018 al 2019, se debió retrotraer al año 2015 ya que se encontró en el curso del estudio que el proyecto se había iniciado desde el año 2015.

Limitaciones al alcance

1.5 Durante el desarrollo del servicio se tuvo limitación en el tema de acceso y disponibilidad de información, por ejemplo en la indagación de equipos adquiridos por Asociaciones de Desarrollo Específico ProCEN-CINAI (ADE), no se tienen libros contables y de actas debidamente organizados ni ubicados. Respecto a la muestra auditada, por la dimensión del universo auditable y la extensión geográfica que abarca la Dirección Nacional de CEN CINAI (DNCC), no fue posible abarcar la Región Chorotega y Caribe, aunado a la carencia de recurso humano en la Auditoría Interna.



Aspectos positivos que favorecen el estudio

1.6 Se destaca la disposición del Director de Información y la jefatura de equipo de Unidad de Tecnologías de Información. Además, el apoyo de la Dirección con la disponibilidad del transporte para realizar las verificaciones en el campo.

Metodología

1.7 El servicio se realizó de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna, según lo respaldan los resultados del procedimiento, y para su desarrollo se aplicaron elementos tomados como referencia del Procedimiento P-01 "Auditorías de carácter especial" de la CGR el cual consta de tres fases, a saber: Fase I- Planeación, la Fase II-Examen y la Fase III-Comunicación de resultados, instrumentos que se ajustaron a las necesidades de esta Auditoría.

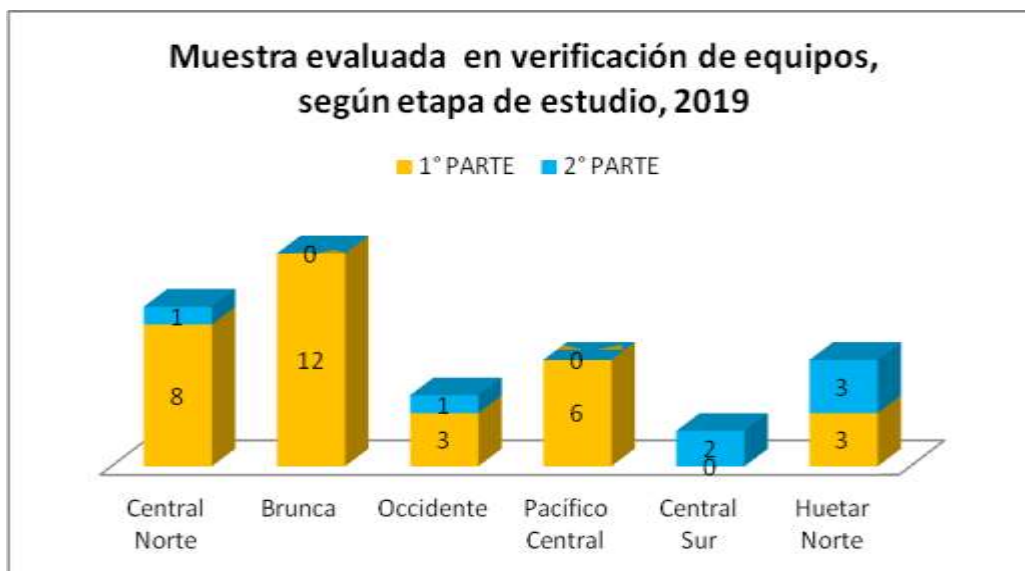
Se utilizaron las siguientes fuentes y técnicas:

- A. Se toman papeles de trabajo que sustentaron el informe SA-001-2019, entre ellas entrevistas a funcionarios de Proveeduría Institucional y la Dirección de Informática, de revisión de equipos en establecimientos, entre otros.
- B. Ampliación de la muestra para la observación y verificación de equipos de rincón tecnológico, en establecimientos en que se asignaron.
- C. Aplicación de cuestionarios a funcionarios de: Control de Bienes y la Dirección de Informática y usuarios del Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) y SIBINET
- D. La muestra es determinada bajo método no probabilístico, aplicando Casos de interés tomados de las listas de distribución, siendo que llamaron la atención por el destino y la cantidad.
- E. Análisis de información cualitativa y cuantitativa contenida en entrevistas, bases de datos, registros de inventarios de equipos informáticos.

Para determinar la muestra se consideraron factores de eficiencia tales como el recurso humano disponible en Auditoría, la extensa área geográfica donde se ubican las Unidades organizativas, el tiempo de desplazamiento, el tipo de método no estadístico no probabilístico utilizado fue el de caso de interés, así como hallazgos del informe SAP-001-2019. Es decir el método utilizado está relacionado con el propósito del estudio.

Con fundamento en lo anterior, del universo auditable en la DNCC se abarcaron siete regiones (77%), un total de 39 centros de trabajo señalados como destinatarios de equipos informáticos del proyecto (185), lo cual corresponde aproximadamente al 21% de los centros de las regiones abarcadas. En la segunda parte del estudio no se visitaron establecimientos de la Región Brunca y de la Pacífico Central; la Región Central Sur no fue visitada durante la primera parte.

Imagen N°1

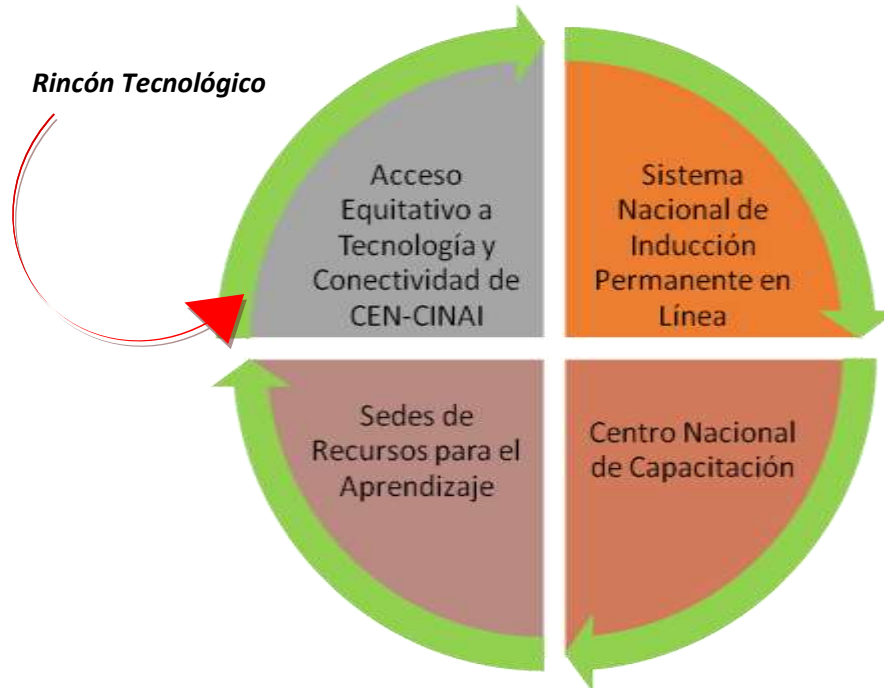


Fuente: Registros de expediente, estudio SA-001-2019, SA-003-2019.

Generalidades del objeto en estudio

1.8 Aproximadamente en el 2012 se inició el acercamiento entre la DNCC con FONATEL para trabajar en el Plan Nacional de Desarrollo en Telecomunicaciones (PNDT) 2015-2021. En el 2014 que el Director de Información de la DNCC, a solicitud de la Directora Nacional elaboró el documento del proyecto Venciendo Brechas (PVB). Según ese documento, este proyecto sería desarrollado en cuatro componentes, Rincón Tecnológico se propuso en el componente de Acceso Equitativo a Tecnología y Conectividad de CEN-CINAI, y los equipos para gestión de Oficina Local y Regional en el componente de Sedes de Recursos para el Aprendizaje

Auditoría Interna



Fuente: Documento formulación del Proyecto Venciendo Brechas. Dirección de Información

En el marco del PVB se han adquirido equipos informáticos a partir del 2015 distribuidos en un total de 238 centros de trabajo. De estos centros 221 son establecimientos; algunos con más de un rincón tecnológico; entendiendo que este se compone de 5 tablet para niños, una portátil para la docente, un CAP y en algunos casos un carrito de seguridad. También 13 oficinas locales y cuatro Direcciones regionales en las que se entregaron diferentes equipos (impresora, proyector, y portátil). De acuerdo con estos datos, se ha cubierto el 50% de la cantidad de establecimientos propuestos (438) para rincón tecnológico.

Comunicación de los resultados del estudio

1.9 La comunicación preliminar de los principales resultados, contenidos en el presente informe, se efectuó el viernes 13 de junio de 2019 en la oficina de la Directora Nacional de CEN CINAI. A la presentación de resultados asistieron el señor Guillermo Fernández; Director de Información y la señora Seidy Rodríguez Calderón Jefa de la Unidad de Tecnologías de Información, la señora Detsy Espinoza Fuentes de la Asesoría Legal, el Sr. Wilbert Dormond; Proveedor Institucional, la Sra. Karla Zúñiga; Jefa de Financiero Contable, la Sra. Lady Leitón; Directora de Gestión, la Sra. Marcela Amador; Jefa de la UNAT, la Sra. Xiomara Rojas; Directora Técnica, y la señora Lidia Conejo Morales Directora Nacional.

El borrador del presente informe se entrega el día 13 de diciembre de 2019, a la señora Directora Nacional.



Auditoría Interna

Siglas

SIGLA	SIGNIFICADO
DNCC	Dirección Nacional CEN CINAI
ADE	Asociación de Desarrollo Específico Pro-CEN CINAI
PNDT	Plan Nacional de desarrollo de Telecomunicaciones
FONATEL	Fondo Nacional de telecomunicaciones
ERP	Sistema de Planificación de Recursos Empresariales
PVB	Proyecto Venciendo Brechas
UNAT	Unidad de Normalización y Asistencia Técnica
CAP	Access Point



2. RESULTADOS

Esta Auditoría orientó el análisis del estudio hacia los controles que la administración aplica en el proceso de adquisición de equipo tecnológico en el marco del PNDT, el cual se confronta con la normativa relacionada con el registro y control de bienes públicos, y que regula la correcta gestión de manera que se garantice la eficiencia y adecuado uso de los bienes.

Sobre estos temas, se sigue el mandato constitucional señalado en el Artículo 11 de la Constitución Política de Costa Rica, del cual se extrae que los funcionarios públicos están obligados a cumplir con los deberes de la ley, y no pueden arrogarse facultades que esta no les concede, además, la administración está sometida a la evaluación de resultados y rendición de cuentas.

Respecto a la planificación estratégica, como bien lo señala la Contraloría General de la República en su INFORME Nro. DFOE-IFR-IF-00001-2019, "...es una buena práctica que sigue la administración como una... herramienta de gestión que permite la toma de decisiones... con el fin principal de lograr mayor eficiencia, eficacia, calidad en los bienes y servicios que se proveen. ...resulta de gran relevancia para la identificación de prioridades y asignación de recursos...". Y agrega que el presupuesto es... "la expresión financiera de la planificación, debe existir vinculación entre ambos, pues de lo contrario, no se asegura el cumplimiento de las metas institucionales..." Ese mismo informe agrega en cuanto a los controles que son formalmente establecidos para evaluar el entorno, y que la valoración de riesgo permite evaluar las condiciones internas y externas, lo cual garantiza la asignación óptima de los recursos públicos.

En este estudio de acuerdo con el examen se exponen los siguientes hallazgos, los cuales se desglosan a partir de dos importantes temas; la planificación estratégica y los mecanismos de control.

2.1 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Hallazgo 2.1.1 Débil proceso de planificación, coordinación y seguimiento al proyecto denominado Venciendo Brechas.

- Sobre este punto, no se logra determinar evidencia en la que se haga constar la oficialización y comunicación a nivel institucional del documento del PVB con los detalles del diseño y formulación, de manera que se divulguen entre otras su ciclo de vida, responsables, recursos, riesgos, y evaluaciones de seguimiento.
- En cuanto al responsable del proyecto, no se conoce el acto de designación de este, sin embargo, la Dirección de Información se ha involucrado con la compra de equipos, y en coordinaciones relacionadas con capacitación. También, desde esa Dirección se han hecho presentaciones a los Directores Regionales mediante las cuales se divulga los componentes y elementos básicos del proyecto. Refiere una entrevistada: "...En el año 2015, la Directora Nacional Gabriela Castro y el señor Guillermo Fernández, trataban los



Auditoría Interna

asuntos del proyecto directamente, compartiendo con esta la unidad elementos muy generales del proyecto..."

- Se encuentra discrepancia en la meta propuesta en el PNDT 2015-2021 de acuerdo con el ámbito que se propone cubrir con rincones tecnológicos. Se indica que es el 100% de los CEN CINAI, y de igual manera se expresa esa meta en el Informe presupuestario Ordinario 2017 y 2018 de Hacienda. Dicha propuesta es contraria con el criterio que ha manejado la Dirección de Información para atender sus metas en este proyecto, lo que concuerda con los términos señalados en la decisión inicial para compras, se indica que los equipos de rincón tecnológico son para los establecimientos con el servicio de Atención y Protección Infantil, los cuales no son exactamente todos los establecimientos de la DNCC. Según explica el Director de Información, la meta inicial propuesta fue con la inclusión de solamente los distritos prioritarios, sin embargo la Directora Nacional la extendió a todos los centros con Atención y Protección Infantil y fue donde se consiguió el 100% de establecimientos. Según evidencias el total de establecimientos propuestos es de 438. Es importante aclarar que se observan metas propuestas en dos ámbitos diferentes; número de establecimientos con rincones y número de rincones; en este último debe considerarse que un establecimiento puede tener más de un rincón tecnológico.
- En la meta del PNDT no se indica en números absolutos cual es la cantidad de establecimientos, y la medida del indicador para evaluar la meta es en porcentaje. Al respecto, se extrae de la evidencia que el Director de Información ante el MICITT, desde inicios del año propuso los ajustes a los términos de planteamiento de la meta, e indica que eso queda para la consideración y análisis de la Directora Nacional de CEN-CINAI. El tema no se ha concretado.
- Respecto a la alineación del PVB con la Planificación Estratégica Institucional, no fue posible determinar su integración ya que no se dispone del Plan Estratégico Institucional, en consecuencia las actividades de planificación que se derivan para la gestión el Proyecto, entre ellas la gestión de recurso humano capacitado en metodología educativa, el uso de los equipos, en la instalación, mantenimiento y soporte de los equipos informáticos podría no estar sustentando. No vincular el proyecto en la planificación implica un riesgo según lo señala el informe N°. DFOE-IFR-IF-00001-2017 que "... dejando de lado que esta debilidad implica un riesgo de que se realice la adquisición de bienes y servicios que no respondan a las necesidades y objetivos institucionales y se incurra en un gasto innecesario..."
- El Proyecto tampoco se encuentra claramente programado en los diferentes instrumentos de planificación y de presupuesto institucionales. El Plan Operativo Anual (POI) del 2017, 2018 y 2019 no se consigna específicamente el PVB, de Rincón Tecnológico ni de la compra de equipo informático.



Auditoría Interna

- En los planes de compra se observa incongruencia en la unidad de compra propuesta, en un año aparece el rincón tecnológico el cual se integra por varios equipos y en otro año se programa cada equipo como unidad. Además, siendo rincón tecnológico un proyecto planificado, se programó la compra para el presupuesto ordinario en el 2017 pero no así para el 2018. En este último año se incluyó en el plan de compras del presupuesto extraordinario. En el plan de compras del 2017 colgado en la Web DNCC (único disponible en la página de transparencia), se indica en la partida de cómputo y programas para rincón tecnológico y no se indica unidades por adquirir. En el documento del plan de compras del 2017 facilitado por la Proveduría Institucional, indica la unidad por adquirir son rincones tecnológicos un total de compra de 56. Para el siguiente año, el plan de compras 2018 del presupuesto ordinario no se identifica la compra para equipos de cómputo. En el Plan de compras 2018 del presupuesto extraordinario primera modificación se incluyó compra de equipos especificando por unidades Tablet para niños, portátil para maestra y Acces Point (CAP), un total de 133 dispositivos.
- En el documento del PVB se definieron dos riesgos, y no se utilizó metodología conocida; estos fueron la consecución de presupuesto y el estado de infraestructura de establecimiento. Se omitió el riesgo de obsolescencia tecnológica y al parecer los propuestos no se han integrado al sistema de valoración de riesgos de manera que permita hacer la gestión de estos, tampoco se han realizado evaluaciones que permitan el alineamiento del proyecto.

Coordinación entre nivel central y regional

Para la adquisición de los equipos, los establecimientos son determinados desde el nivel central. En el caso de las compras de FONATEL fueron establecimiento de los distritos prioritarios en lo que se designó la Región Brunca y la Huetar Norte. Se localizó evidencia donde la Región Huetar Norte hace solicitud del cambio de destino de varios centros por no contar con API en ese momento. Esta fue una práctica que no se aplicó por otras regiones como en el caso del CEN de San Jorge de la Región Brunca, centro que al parecer estaba reubicado para cuando se hizo la entrega de equipos la cual fue en agosto 2017 y aún en mayo 2019 estos no se han utilizado y se encontraban en custodia de la Oficina Local de Corredores.

En compras realizadas por DNCC, la Dirección de Información y la Directora Nacional del periodo de gestión; hacen una propuesta de establecimientos donde se destinan los equipos sin embargo, al parecer estas listas no son actualizadas ni cotejadas con las Direcciones Regionales para verificar la existencia de alguna circunstancia por la cual deba variarse el destino. Se comparten listas con las Regiones cuando el equipo ha sido adquirido para coordinar la recepción y distribución, y algún acto de entrega. Señala un consultado: *“... el equipo no fue solicitado desde la oficina Local ni Dirección Regional, fue Nivel central en conjunto con FONATEL y FODESAF quienes por medio de análisis propios determinan los distritos y/o establecimientos prioritarios y la cantidad de equipo a distribuir...”*



Seguimiento del PVB

No se logran determinar informes de seguimiento o avances del PVB. Sin embargo, en cuanto a Rincón Tecnológico cada seis meses el Director de Información hace reportes de avance al Ministerio de Ciencia y Telecomunicaciones (MICITT) sobre el avance en el PNDT del cual copia a la Directora Nacional.

Respecto a la ejecución del PVB, se han desarrollado mayormente dos componentes en lo relacionado con la dotación de equipos: a) las sedes de recursos de aprendizaje y b) Acceso Equitativo a Tecnología y Conectividad. Se han ido adquiriendo equipos "...completando el proyecto Venciendo Brechas con los dispositivos requeridos no solo por para el Rincón Tecnológico, sino también, para todo el personal involucrado en la aplicación y actualización de la metodología educativa existente...". Esta Auditoría no indagó específicamente si los equipos entregados a Oficina Local y Regional se han utilizado para apoyar el aprendizaje, sin embargo llama la atención que el componente "sedes de recursos de aprendizaje", no se ha desarrollado y se observa gran debilidad en las actividades de supervisión y acompañamiento.

Como actividad de control, y seguimiento, la Dirección de Información lleva en archivo Excel registro de las compras realizadas de acuerdo con la fuente y las etapas. Se desglosan por región, establecimiento y cantidad de equipos. Los datos son coincidentes con las verificaciones de esta Auditoría. En cuanto al monto de la inversión realizada para el PVB, se logró determinar que se han realizado compras entre la DNCC y por FONATEL un total de 1795 equipos (portátil, carrito de seguridad y CAP) que alcanzan un total de aproximadamente 461.086.281,36 (cuatrocientos sesenta y un mil ochenta y seis mil doscientos ochenta y un millones de colones). El monto registrado por unidad puede variar según la fuente que se consulta, sea en el ERP, los documentos físicos de entrega de bienes o de inventario, el SIBINET o SICOP, además de variaciones por tipo de cambio monetaria. En el monto de equipos donados por FONATEL mostrado en la tabla se excluye otros bienes tales como proyector interactivo, impresoras, diadema para micrófono.

TOTAL DE INVERSIÓN REALIZADA Y CANTIDAD DE EQUIPOS ADQUIRIDOS EN PROYECTO VENCRIENDO BRECHAS, SEGÚN PERIODO DE COMPRA

FUENTE	Ministerio de Salud-ADE	FONATEL	DNCC	DNCC	DNCC	TOTAL
			2015LA000006-0012700001	2017LA000006-0012700001	2018LA000006-0012700001	
Monto de inversión	¢45,937.46	¢278,713,410.29	¢53,471.99	¢130,361,851.63	¢51,911,610.00	¢461,086,281.36
Periodo de gestión de compra	2015	2017-2018	2016	2018	2019	
Cantidad equipos	145	643	245	384	133	1795

Fuente: SICOP, ERP. (Tipo de cambio de dólar utilizado aproximado al año de pago.)

La Auditoría realiza verificación de algunos equipos. Desde el año 2014 mediante Convenio de Cooperación las ADE realizaron las primeras compras con fondos de la DNCC y entre otras cosas el convenio estipulaba que el dinero sería destinado para compra de equipo, y que este



Auditoría Interna

debe ser donado de forma inmediata para que pase al patrimonio del Ministerio de Salud. Se localizaron anotaciones de las compras realizadas por ADE en diferentes documentos (libros de actas, libros de tesorería, algunas facturas), se dificultó la localización de evidencia por el desconocimiento de la ubicación de equipos, documentos y la desorganización de documentos.

Al parecer no se dio la coordinación oportuna con la Dirección de Información, ya que el Director de Información se enteró de esos depósitos girados para la compra de equipo y a pesar de que no se le consultó a la Unidad experta, este procedió a remitir especificaciones técnicas.

En la verificación de la Auditoría no se determinó evidencia en archivos de establecimientos que respalde la compra de equipos de acuerdo con especificaciones técnicas, unos tienen equipo de escritorio (10) y otros adquirieron portátiles (135), las cuales han sido usadas por las ADE, otras por el personal y otras en las aulas por maestras.

Razonabilidad en los precios

El tema de la razonabilidad de precio, el estudio de precios del mercado y la consignación de estos actos en el expediente de la contratación no fue un tema en el que esta Auditoría profundizara, sin embargo se extrae de la evidencia algunos elementos que podrían no estar conforme con los principios constitucionales de razonabilidad y proporcionalidad de los actos administrativos. Se transcribe para lo que interesa un extracto del informe N°. DFOE-IFR-IF-00001-2017 “... los cuales se encuentran delimitados por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, por ejemplo en la sentencia No. 11518-200034, donde se delineó los límites dentro de los cuales aplica el principio de razonabilidad constitucional y el principio de proporcionalidad, los cuales miden la actuación administrativa de acuerdo a la debida concreción del fin de manera óptima y eficiente...” La valoración de razonabilidad de precio, según informe N°. DFOE-IFR-IF-00001-2017 de la Contraloría General de la República, se extrae que la administración debe verificar en toda la realidad y razonabilidad de los precios, que es preciso tener la certeza de que se está dentro de los parámetros que dicta el mercado. Que la administración puede dar como válido cualquier precio. Adjudicar al menor precio no implica que este sea razonable, pues se podrían estar aplicando prácticas en perjuicio de la institución. “...aceptar un precio excesivo en relación con los precios normales del mercado o ruinoso o no remunerativo para el oferente de forma tal que no pueda cumplir con lo pactado contractualmente, con lo que a su vez se materializaría el riesgo de no detección y exclusión de ofertas con precios inaceptables...”

En cuanto a los precios unitarios de compra; algunos mostrados en la tabla siguiente, se observan variantes de un año a otro y entre los diferentes instrumentos en que estos se registran. Se encuentran diferencias de precios registrados en instrumentos de registro institucional; por ejemplo el CAP en el ERP como ₡535,858.75 (quinientos treinta y cinco mil ochocientos cincuenta y ocho) mientras que en la boletas de entrega de bienes es de 500.494,00 (quinientos mil cuatrocientos noventa y cuatro colones).

Auditoría Interna

PRECIO UNITARIO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS PROYECTO VENCRIENDO BRECHAS, SEGÚN FUENTE DE INFORMACIÓN					
FECHA ADQUISICIÓN (ERP)	ACTIVO PROPIO			DONADO	
	01/10/2018		01/05/2019		2018 (donación)
N°PRODECIMIENTO	2017LA-000006-0012700001		2018LA-000010-0012700001		
TIPO DE EQUIPO	PRECIO UNID***	PRECIO UNID (ERP)**	PRECIO UNID*	PRECIO UNID (ERP) ¢	PRECIO UNID*
CAP	¢500,494.05	¢535.858,75 (P0634013944)	¢522.550.00	535,858.75 (P06340159944)	¢289562.6
PORTATIL TIPO LAPTOP	¢550,549.01 (\$971.74)	¢550.549,01 (P0634014032)	¢922674.00 (\$1.545)	946,173.45 (P0634015935)	¢500891.53
TABLET 2/1					¢819663.49

Fuente: Elaboración de Auditoría con datos de SICOP, ERP boletas físicas de entrega de bienes

*Precio unitario registrado en contrato del SICOP. **Precio registrado en el ERP.

***Boleta entrega de bienes.

El CAP está registrado como activo propio en el ERP con un valor es de ¢535,858.75, mientras que los donados en el 2017 tienen un valor unitario de ¢289.562.6. Se observan diferencias en las características del CAP donado y adquirido por la Dirección Nacional. Según expuso la experta consultada en la Dirección de Información, se debe a que los de FONATEL se descontinuaron y los disponibles en el mercado mejoraron su capacidad y otras características (anexo 1), lo cual elevó su valor. Que para determinar el valor se realizó una investigación de precios en la Web.

La portátil laptop registrada como activo propio en el ERP con un valor ¢922.674.00 (\$1.545 en el contrato de SICOP), mientras que las propias y donadas registran valores de ¢500.891,53, sin embargo se observa gran coincidencia en las características señaladas en el contrato.

Indica la experta en la Dirección de Información que la diferencia de precio final es porque en el caso de la portátil del 2017 (¢500.891,53), el proveedor adjudicado ofertó un precio menor al presupuestado, pero al momento de entregar el equipo lo hizo sin licencia y antivirus que se había solicitado. Al parecer él cometió un error al ofertar el precio, pero finalmente cumplió con lo que la Dirección Nacional solicitó. La diferencia de precio es considerable, por lo que permitió adquirir 72; y no 52 como inicialmente se propuso.

En el caso de la portátil del 2018 (¢922.674.00), se adquirió en un monto superior al presupuestado por cuanto fue la única empresa que presentó las muestras solicitadas y además entregó un producto superior al ofertado por la Dirección Nacional. Señala la experta de la Dirección de Información.



Auditoría Interna

Sobre los hallazgos descritos en párrafos anteriores, existe senda normativa que narra lo atinente, se transcribe alguna de ella:

Respecto a la gestión de proyectos, en las Normas de Control Interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE), en la norma 4.5.2 “*Gestión de Proyectos*” se establece que *el jerarca y los titulares subordinados* para la eficiente y eficaz gestión institucional, deben establecer las actividades de control para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos, la designación de un responsable de planear, organizar, dirigir, controlar y documentar el proyecto, además de supervisar y alertar de posibles desviaciones, y evaluar la efectividad del proyecto entre otras.

En cuanto a la gestión de riesgos, las Normas técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE), en la subnorma 1.1 señalan que la gestión de riesgos en tecnologías de información debe responder a las amenazas de la institución, que dicha gestión debe ser continua e integrada al SEVRI institucional. También se extrae de dicha norma, (1.5, 1,6, 2,1, 3.1 y 5.2) en cuanto a la gestión de proyectos se debe instaurar un líder con tareas y responsabilidades claramente asignadas. Los proyectos que deben cumplir con términos de calidad, tiempo y presupuesto; las decisiones que implican deben ser apoyadas por el jerarca a fin de establecer prioridades y mantener el alineamiento con la estrategia institucional, en consecuencia se debe realizar la planificación para lograr un equilibrio en la adecuada asignación de recursos, así como establecer y mantener el sistema de control interno asociado a las Tecnologías de Información.

De acuerdo con los Lineamientos técnicos y metodológicos para la planificación, programación presupuestaria, seguimiento y la evaluación estratégica en el Sector Público en C.R. 2019, en las disposiciones generales establece que en el artículo 11 “*...Las Unidades de Planificación Institucional (UPI) y las Unidades Financieras de las instituciones son las responsables en conjunto con los jefes de realizar la vinculación del Programa de Gobierno, los PEI y la programación presupuestaria conforme al POI, de tal forma que se garantice el cumplimiento de los programas, proyectos y metas establecidas, lo cual se reflejará en la MAPP...*”

Ese mismo documento retoma lo señalado en la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley Nro. 8131, *Artículo 4 de la LAFRPP establece la sujeción de los POI al PNDIP de manera que “todo presupuesto público deberá responder a los planes operativos institucionales anuales, de mediano y largo plazo, adoptados por los jefes respectivos, así como a los principios presupuestarios generalmente aceptados.*

Mediante Informe N.º DFOE-IFR-IF-00006-2019 06 de junio, 2019, la Contraloría General de la República, retoma lo indicado en la *Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (PMBOK por sus siglas en inglés)*, en cuanto a que la identificación de riesgos es un proceso repetitivo, ya que puede evolucionar o detectarse nuevos riesgos según se avanza en el ciclo de vida del proyecto.



A la luz de la normativa anteriormente citada, se examinan las condiciones en que se ha implementado el PVB, desde su planeación, coordinación y seguimiento, acciones que de acuerdo con la regulación deben seguirse para la eficiente administración de los recursos.

La causa de lo descrito anteriormente, obedece a que no se designó un responsable o líder con tareas y responsabilidades claras para la conducción del PVB, de manera que se articule con el rol de las unidades y se cumpla con términos de calidad y de rendición de cuentas, entre otras. La segmentación de acciones debilita el buen avance e integralidad del proyecto en su ciclo de vida, sumado a un débil proceso de proceso de planificación del cual participen los involucrados.

En este contexto el efecto puede observarse en la carencia de informes de monitoreo del proyecto que develen el avance y acciones de mejora, en la carencia de valoración de riesgos y la consecuente administración de los mismos, en la falencia de mecanismos de control instaurados que le aseguren a la administración la óptima asignación de los equipos y que se cumple con los fines para los cuales se adquieren.

2.2 MECANISMOS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo 2.1.2 Insuficientes actividades de supervisión, capacitación e instrucción

La supervisión es una actividad de control que permite observar el avance del proyecto conforme fue propuesto en la planificación, y de ser necesario emprender acciones de alineamiento.

La primera capacitación para Rincón Tecnológico se brindó en el 2016, mediante comunicado a los Directores Regionales DT-UNAT-CEN-CINAI-391-2016, convocando a docentes de Área Técnica y a los ASS2 de cada establecimiento. Se hizo la presentación del Manual Operativo para la utilización de los recursos Tecnológicos de las niñas y niños de 3 a 13 años de edad de los establecimientos CEN-CINAI, la agenda incluyó; uso de la herramienta tecnológica, el mantenimiento de la herramienta tecnológica, y propiamente del Rincón Tecnológico en CEN CINAI, participaron aproximadamente 40 participantes. Se contó con un representante de la Superintendencia de Comunicaciones quien estuvo a cargo de un tema. La primera versión del Manual, incorporó en el apartado de Inducción y capacitación, Inciso 1.2 que “...*El equipo profesional de Área Técnica y el Técnico de Informática... brindará la inducción y capacitará a las encargadas de la atención directa de los establecimientos...*”. Aproximadamente a partir de mayo 2017, el Manual estuvo accesible desde la página web de la DNCC. Se envía a las Direcciones Regionales el oficio DT-UNAT-CEN-CINAI-297-2017, sobre cómo acceder al manual en la página WEB, así como la indicación de que fuera divulgado en los las Oficinas Locales y establecimientos.

En mayo 2018, se emite Directriz DT-UNAT-CEN-CINAI-165-2018 dirigida a Directores Regional, en la cual se establecen algunas pautas acerca del uso de ese equipo entre ellas que deben distribuirse entre las aulas de acuerdo con la cantidad disponible de equipo y *que no*



Auditoría Interna

precisamente se requiere de internet ya que el equipo debe contener recursos didácticos avalados por el Área Técnica Regional.

En mayo del 2019, mediante oficio DNCC-DT-OG-136-2019 dirigido a los Directores Regionales, se convoca Docentes de Oficina Local, funcionarios de Área de Informática, y enlace regional que brinda seguimiento a Rincones Tecnológicos, de estos participaron 90 en total. La actividad estuvo a cargo la Directora Técnica con una funcionaria enlace de la UNAT. Entre sus objetivos se incluyó: *Reconocer los diferentes roles de los colaboradores en la implementación de procesos tecnológicos en los establecimientos de la DNCC, Utilizar los recursos tecnológicos disponibles en el centro infantil mediante los cuales se incentive el uso de software modernos, retos...*. Se informaron los roles de cada nivel, los cuales tal como se muestra en la imagen siguiente, corresponde al Área Técnica Regional y Oficina Local brindar la supervisión y acompañamiento. Además, el nivel central define el modelo de trabajo y las reglas de uso de equipos. No se logra determinar el rol de supervisión capacitante del nivel central, conforme lo señala el Reglamento Orgánico de la DNCC N° 37270 - S, Artículo 6, Inciso a).

El cuanto al Manual Operativo mencionado, no se determinan específicamente los roles para la actividad de acompañamiento y supervisión. Las instrucciones brindadas en la capacitación en el tema de supervisión y acompañamiento no están integradas o descritas, lo cual podría debilitar las actividades de control, con ello la insuficiente orientación y conocimiento del personal, especialmente en un tema como el tecnológico, y consecuentemente podría repercutir en el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento de su objetivo, el cual según el PNDT 2015-2021 en el pilar de la Inclusión Digital, este consiste en *"...Reducir la brecha digital de acceso, uso y apropiación de las Tecnologías Digitales, con el fin de que la población en condiciones de vulnerabilidad, disfrute de los beneficios de las Telecomunicaciones/TIC como herramienta para su superación, desarrollo personal y el ejercicio de sus derechos.."*.

En cuanto al tema de instalación de software libre, se expresa en uno de los objetivos del Manual *"...Incentivar el uso de software libres, actualizados, retos, alineados con los ejes transversales..."*, y así en el procedimiento para instalación de nuevos recursos se indicó que la propuesta se realiza al Área Técnica de la Dirección Regional para la revisión y validación. Lo es contrario al Decreto 37549-JP Reglamento para la protección de los programas de cómputo en los Ministerios e Instituciones adscritas al Gobierno Central, hallazgo que visto en el informe SA-001-2019.

De acuerdo con datos recolectados en las visitas a establecimientos (16), según refirió la funcionaria entrevistada el 18% (6) indicaron que recibieron inducción, de estos 3 fueron específicamente dadas por el Técnico de Informática cuando instala los equipos, otra de ellas por el nivel central en el 2016, el 33% (11) no han recibido, y el resto un 48% no se logró determinar por diferentes razones (no hay maestra, centro cerrado o no se han entregado equipos). Señala una entrevistada: *"...En cuanto a la adquisición de equipo por parte de las Asociaciones de Desarrollo Específico, Comités de CEN-CINAI o el nivel central, ...esta unidad no tuvo, ni*



Auditoría Interna

ha tenido participación. En virtud de ser un proyecto liderado por la Dirección de Información esta unidad no ha realizado actividades de acompañamiento, verificación o supervisión...”

Esta Auditoría solicitó evidencia a las Direcciones Regionales sobre acciones realizadas por ese nivel en el tema de inducción, acompañamiento y supervisión del 2015 a mayo 2019. Por parte de la Dirección Regional de Occidente no se recibió la información solicitada en el plazo establecido. (Anexo 2)

De la evidencia aportada por las Direcciones Regionales, se desprende que:

1. Sólo la Región Brunca y Central Norte reportan **inducción** en el año 2015 y 2016. La Central Norte se anticipa habiendo iniciado su propuesta desde el año 2011, esto a pesar de no contar con el proyecto, menos con el equipo.
2. Se reportan pocas acciones realizadas para **inducción** a partir del 2017 en todas las regiones consultadas, en su mayoría están dirigidas al personal de OL.
3. La Región Central Sur y Pacífico Central son las que reportan actividad de **inducción** con un elevado número de personal en el 2018, además son inclusivas con personal de establecimiento.
4. Se observan en todas las regiones que a partir de mayo 2019 se refuerzan acciones de **inducción**. Posterior a que la Auditoría inicia con estudio de equipos informáticos.
5. La comunicación y entrega, del Manual Operativo para Rincón Tecnológico acompañada de seguimiento a su implementación, emitido por nivel central en el 2017 es casi inexistente. Se ve reforzado en el 2018 y 2019 con el registro de su entrega.
6. Se observa gran parte de acciones de inducción o “mini inducción” en establecimientos, son realizadas por los Técnicos de Informática.
7. La actividad de verificación o **supervisión** es sumamente débil y al parecer casi inexistentes entre los años 2015 y 2017. Se reporta verificación del uso de equipos en muy pocos establecimientos en la Región Central Sur y Región Brunca (2018) y ambas detectan equipos en desuso o en mal estado. En la Pacífico Central se hace verificación en el 2019 e igualmente se indica desuso de equipos.
8. En la Huetar Norte se informa que se esperaba en la inducción de nivel central de mayo 2019 se explicara el uso del CAP, que no se hizo y eso ocasiona que no se entienda su funcionalidad.
9. No todas las regiones reportan acciones de **seguimiento** a los oficios emitidos por nivel central: DT-UNAT-CEN-CINAI-391-2016, DT-UNAT-CEN-CINAI-297-2017, DT-UNAT-CEN-CINAI-165-2018.
10. Las Direcciones Regionales de la Central Sur, y Huetar Norte refieren no contar con docente regional. Al parecer en la primera el seguimiento al proyecto se lleva entre la Jefe de Área Técnica y la psicóloga. En algunas regiones se han girado instrucciones específicas a Oficinas Locales para que se asuma por la docente, psicóloga el acompañamiento y supervisión.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE), señalan que:
4.5.1 **Supervisión constante** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las



regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.

Además, ese mismo cuerpo normativo indica en la norma, N.º 4.5.2 sobre Gestión de Proyectos, establecen entre las normas a cumplir tales como c. La planificación, la supervisión y el control de avance del proyecto, considerando los costos financieros y los recursos utilizados, con la presentación de reportes periódicos. Asimismo, la definición de las consecuencias de eventuales desviaciones, y la ejecución de las acciones pertinentes.

La causa de las condiciones antes descrita se asocia además de no haberse designado un funcionario para el proyecto, a que el proceso de inducción y supervisión no se dispuso formalmente desde el inicio del proyecto, y que no se asume el rol dado desde el Reglamento Orgánico DNCC N° 37270 - S, Artículo 6, Inciso a). Por lo que estas han sido aisladas, no continuas, y desarticuladas entre los niveles. El diseño y formulación del proyecto debió contemplar estas actividades debidamente programas de manera previa o paralela a la entrega de los equipos de manera que asegure a la Jerarca y titulares subordinados los recursos se están utilizando de acuerdo con los fines del proyecto. La carencia de este componente repercute en el desconocimiento del personal en cuanto a la aplicación correcta del modelo educativo que oriente el buen uso de equipos, en retraso en la instalación de los equipos, al recargo de la actividad en el Técnico de Informática, entre otros.

Hallazgo 2.3. Debilidad en el registro de bienes tecnológicos en los sistemas informáticos y la respectiva estimación por obsolescencia

En materia de registro de bienes y sistemas de información, la normativa contempla la importancia de instaurar sistemas de información que contenga el registro correcto de los bienes con sus respectivos controles de manera que la institución garantice que está brindando información de la calidad, entre otros de los atributos que deben cumplir. Como mecanismo de control, deben existir conciliaciones en los datos registrados en los sistemas utilizados sean físicos y electrónicos, es mediante este proceso que podría valorarse la exactitud y congruencia de los datos. A continuación se exponen las debilidades identificadas en este tema.

Se determina que se utilizan dos sistemas informáticos para el registro de los equipos informáticos; en el SIBINET que ofrece el Ministerio de Hacienda y el Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP).

El ERP se implementó a partir del contrato administrativo DM-HC-4204-2016, el cual señala que la inversión realizada para el diseño e implementación del ERP es de aproximadamente \$872.000.00 (ochocientos setenta y dos mil dólares), cuyo costo se desglose en: por concepto de implementación en el periodo 2016 un monto de \$170.000,00 (ciento setenta mil dólares), en el 2017 de enero a junio por \$130.000,00 (ciento treinta mil dólares) y una vez que se recibiera conforme se pagarían mensualmente \$ 22.000,00 (veintidós mil dólares). El plazo establecido es de un año, prorrogable por periodos iguales hasta 48 meses máximo.



Auditoría Interna

Según estos datos, a la fecha la inversión realizada por pagos mensuales es de aproximadamente; de julio a diciembre 2017 un total de \$132.000,00 (ciento treinta y dos mil dólares), todo el 2018 un total de \$264.000,00 (doscientos sesenta y cuatro mil dólares) y lo que va a octubre del 2019 un total de \$ 176.000,00 (ciento setenta y seis mil dólares).

A pesar de la cuantiosa inversión de ese contrato, pareciera ser que fue débil la participación del personal experto en la propuesta del proyecto ERP y su implementación, tal como indican los dos entrevistados usuarios del sistema.

Actualmente, dos de los usuarios expertos de los sistemas señalan que en cuanto al ERP no han sido capacitados y uno de ellos indica que su participación fue en un par de charlas donde aportó sugerencias de requerimientos pero finalmente no se vieron plasmadas en el sistema. Sumado a ello señalan los entrevistados que no se cuenta con manuales o instructivos para el usuario.

- ✓ *Nunca fui capacitado....Participé solo en unas charlas donde las sugerencias no quedaron plasmadas en el sistema, ... se notificó en persona y se firmó una bitácora que el proveedor tomo como capacitación cuando solo fue de información*
- ✓ *En esta DNCC he recibido capacitación en temas de mesa de servicio de RACSA. A nivel del sistema no he tenido la oportunidad de capacitarme.*
- ✓ *No estoy seguro de tener los requerimientos necesarios, dado que al día de hoy nunca fui capacitado ni tengo procedimientos ni manuales de uso, lo aprendido es a prueba y error, además de la resolución de algunos errores reportado,*
- ✓ *No existen procedimientos, capacitaciones, ni responsables, en la ERP, caso contrario con SIBINET, que cuentan con capacitaciones realizadas por parte del Ministerio de Hacienda y por mi persona.*

Desde su implementación a la fecha (agosto 2019), el uso del ERP presenta frecuentes errores, los cuales son reportados mediante dos vías, una en la mesa de servicio (reunión) y otra con analistas de proveeduría para que la empresa haga las correcciones. Uno de los usuarios señala que de julio 2018 a agosto 2019 (un año) ha realizado 65 reportes por errores generados en el sistema. Mencionan dos usuarios del sistema:

- ✓ *En algunos casos si se ha resuelto de manera permanente. El caso 5905 de la Balanza de Comprobación, se dio un reproceso, porque al generarla para el II trimestre, el reporte tenía inconsistencias. Se solucionó nuevamente y esperamos validarlo nuevamente en el cierre del III trimestre.*
- ✓ *Si se ha realizado varios reportes y los mismos se dura demasiado en resolver un reporte como ejemplo duro más de seis meses en su corrección*
- ✓ *No puedo afirmar si de manera permanente dado que hay errores que se están volviendo muy constantes más su resolución no es permanente, el problema se da cuando se solicita solventar un error se procede a abrir un ticket y se cierra cuando se arregla el problema, lo malo es que cuando se genera un mismo error no se le da el seguimiento al mismo, dado que se debe aperturar un nuevo caso, la evidencia la tienen los compañeros de la Proveeduría, que son los que abren los tickets al ser los únicos autorizados.*

Auditoría Interna

En cuanto al mejoramiento del sistema estos usuarios manifiestan que: *...El Sistema Integrado es un arrendamiento muy costoso y no se está utilizando en toda su capacidad. Es necesario dotar de personal idóneo a la Unidad de Control de Bienes y el Proceso de Contabilidad para implementar controles que nos permitan mitigar el riesgo que actualmente existe.*

Esta Auditoría realiza algunas pruebas al sistema ERP, en las que se detectan algunos errores, e incongruencias que llaman la atención, tampoco se pudo recurrir a un instructivo que estuviera disponible para el usuario.

- a) Se hace consulta de la placa en reportes dinámicos de activos del ERP, indica error porque se debe seleccionar el reporte. Pero no hay otras opciones que seleccionar, por lo que no es posible obtener el reporte.



- b) En cuanto a la congruencia de los datos entre la codificación oficial de la estructura funcional institucional con los registrados en el ERP; este sistema mantiene registro de códigos para las unidades funcionales (unidades organizativas y no organizativas como los establecimientos) la cual se verificó contra la distribución de la Estructura Funcional.

Al realizar filtros para ver los movimientos según la unidad funcional, estas aparecen de manera repetida pero con códigos diferentes, al parecer porque una misma unidad funcional tiene el programa presupuestario 1 y programa 2. Para ver los movimientos de un centro funcional esta Auditoría realizó algunas pruebas entre ellas:

1. En el campo del centro funcional inicial se utiliza la opción filtro y se anota chorotega; se selecciona el código 22030100 Dirección Regional Chorotega (aparecen cinco códigos con ese nombre).
2. Luego registrar el centro funcional final, se filtra San Isidro de Aguas Claras aparecen dos códigos; el 12030202 es del CEN de San Isidro de Aguas Claras de la Oficina Local

Auditoría Interna

de Liberia. El otro código que aparece como San Isidro de Aguas Claras N°12020512, no existe en la codificación oficial de la estructura funcional institucional.

3. Cuando se genera el reporte solicitado el código del CEN de San Isidro de Aguas Claras de Liberia, aparece en el reporte equipos de cómputo de la Región Caribe, de la chorotega, de proveduría Institucional y de la Unidad de Servicios Generales.

Es decir, el resultado del reporte no corresponde a las unidades funcionales indicadas para el filtro. La consulta se realizó tres veces y los resultados fueron los mismos.

regresar imprimir

Dirección Nacional de CEN CINA
Consulta de Movimientos de Activos
Periodo/Mes Inicial: 2019/Enero Periodo/Mes Final: 2019/Enero
Centro Funcional: SAN ISIDRO DE AGUAS CLARAS hasta DIRECCIÓN REGIONAL CHOROTEGA
Categoría: Todas
Tipo: Adquisición

Placa	Descripción	Proveedor	Marca	Modelo	Serie	Factura	Fecha Compra	Fecha Depo.	Vida Útil	Valor Original
12040101 - DIRECCIÓN REGIONAL HUETAR CARIBE										
0634011064	COMPUTADORA PORTATIL TIPO LAPTOP	-	LENOVO	THINKPAD X SR90PFS8D			21/12/2017	21/01/2023	60	1,200,000.00
0634011085	COMPUTADORA PORTATIL TIPO LAPTOP	-	LENOVO	THINKPAD X SR90PFS8B			21/12/2017	21/01/2023	60	1,200,000.00
0634011086	COMPUTADORA PORTATIL TIPO LAPTOP	-	LENOVO	THINKPAD X SR90PFS83			21/12/2017	21/01/2023	60	1,200,000.00

En la opción de movimientos de un centro funcional se filtra Upala, entonces aparecen códigos del 12030601 al 12030606 y del 12020507 al 12020511. Se verifican esos en el listado de códigos oficial de la estructura y aparecen los códigos 12030602 al 12030606, y los del 12020507 al 12020511 no se logran determinar en ese listado. Es decir el ERP tiene más códigos que los incluidos en la lista oficial institucional, lo cual puede confundir al usuario y generar duplicidad. Se observa en la descripción; la forma en que se registra el nombre de la unidad no es la misma, como en el ejemplo de Upala y Upala de Alajuela, o en el de Santa Rosa de Upala y Santa Rosa Upala.

En cuanto al ingreso de los códigos a la plataforma del ERP, y uso de estos en la plataforma para registrar activos, indica un entrevistado que: "...yo no tengo problemas con los códigos ya que solo utilizo los que corresponde a la Dirección regional y no he usado ninguno de los establecimientos, como les he comunicado con anterioridad la importación de activos se realiza únicamente al Director Regional..." "...las codificaciones fueron realizadas por funcionarios de SOIN".

En la verificación de datos entre los SIBINET Y ERP se encuentran incongruencias y datos desactualizados. Refiere un entrevistado: "...En este momento el problema de su uso es que solo accesa Nivel Central, por tal razón es muy difícil tener una veracidad del mismo....yo en SIBINET y en la ERP ingreso los bienes a las Directores Regionales, dado que no conozco su destino final, en SIBINET, varios compañeros por Región realizan esos traslados según corresponda, en cambio en la ERP no hay nadie Regional realizando ese trabajo ya que no hay usuarios por tal razón es imposible mantener ambas herramientas actualizadas de manera correcta..."

Esta Auditoría consulta dos patrimonios (N°0634010815, 0634010815) según la Boleta de Ingreso fechada octubre 2017, aparece como responsable de los bienes es la Patricia Alvarez y entregados por José Ledezma en calidad de Subdirector Nacional. Consultados estos datos en el ERP, aunque fueron entregados desde el mes de octubre 2017, en agosto 2019) sigue



Auditoría Interna

apareciendo la Dirección Regional Chorotega como la Unidad funcional, es decir según esto aún no se han asignado al funcionario usuario y custodio del establecimiento.

Para obtener el reporte de las computadoras por centro funcional del ERP; esta Auditoría hace consulta del centro funcional raíz Dirección Nacional, y que se incluyan los centros funcionales dependientes. Aparecen 245 equipos (tablet) registradas a nombre de Gabriela Castro Páez, quien ya no es funcionaria de la institución desde el 2017. Del listado de las 245 tablet, en el ERP se hace otra consulta en el reporte por placa (en octubre 2019), y aparece que se

adquieren en el 2015 y aún como centro funcional es la Dirección Nacional. Siendo que tales equipos son usados y custodiados en el establecimiento.

Se toman datos del Formulario Ingreso de Bienes 2017 de la Región Huetar Norte entregados en su momento a Alejandra Alvarado Alfaro. Se verifican 3 portátiles; patrimonio 0634010960, 0634010961 y 0634010961 en Oficina Local de Ciudad Quesada. El Sr. Luis Quesada localiza y muestra durante la verificación en sitio solamente dos equipos con serie DVZ04F2 y la FVZ04F2. Se consulta en el SIBINET (octubre 2019) para determinar la congruencia de datos documentos aportados (entrega o traslado de bienes), y por ejemplo el Sr. Luis Angel Espinoza Salguera tiene la portátil 0634010962 pero en el SIBINET no aparecen activos a su nombre. La funcionaria Mierth Castro Salazar no se encuentra en el SIBINET, y Karla Quesada Villalobos se encuentra en SIBINET pero sin bienes registrados.

El registro de vida útil en ERP de algunos equipos se calcula en meses lo cual evidentemente reduce su valor en libros. Se determinaron equipos activos propios, cuya vida útil se registra en el ERP es sólo de cinco meses, y para los donados hasta de 60 meses. Por lo tanto, según datos del ERP, el valor de la depreciación es menor que el tiempo otorgado como garantía el cual es de tres años, así también su valor en libros se reduce en el sistema y en consecuencia afecta el monto de la hacienda pública a reportar. Es posible descartar la hipótesis de que fuera un error en la fórmula cuando se comenzaron a ingresar bienes, por cuanto esta Auditoría comprobó que los bienes de FONATEL fueron donados en el 2017 y estos tienen hasta 60 meses de vida útil.

En cuanto al funcionamiento del ERP, aunque no es parte del estudio a esta Auditoría llama la atención las inconsistencias que pareciera contener el ERP. Someramente se indagó encontrado que de acuerdo con el documento aceptación de pruebas finales número DTP-125-2017, se probaron todos los módulos, se certifica y aprueba el alcance, las actividades, tiempos y recursos para la ejecución del proyecto. El informe señala los módulos que comprende el proyecto, algunos de ellos según las especificaciones técnicas el funcionario puede hacer consultas de su condición laboral, y las evaluaciones de desempeño. Sin embargo, a noviembre del 2019 el personal de Auditoría no ubica estos módulos para ejecutarlos y tampoco se le ha capacitado.



Auditoría Interna

En la cláusula sexta del contrato administrativo DM-HC-4204-2016 se indica que la contratación será supervisada por el Director del Proyecto del ERP, funcionarios de contraparte técnica, y funcionarios de los procesos, además de un Comité Ejecutivo. Esta Auditoría, por limitación del alcance del estudio y tiempo disponible no indagó respecto a las actividades de supervisión realizadas. Sin embargo es un elemento de la actividad de control fundamental, para monitorear la ejecución del proyecto conforme con los términos contractuales.

En cuanto al uso de sistemas de información, señala la Ley de Control Interno N° 8292 respecto a los sistemas de información qué:

Artículo 16.-Sistemas de información...serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados... a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna..., b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejo eficientes de los recursos públicos.

Decreto N° 40797–H sobre el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y Reformas, publicada el 2 febrero de 2018, señala en el Artículo 5, en las Responsabilidades del jerarca y titular subordinado establecer el sistema de control interno para la protección, custodia, uso y conservación de los bienes, además de velar para que el registro de los bienes patrimoniales en el sistema informático, con información actualizada, veraz y completa.

La misma norma, respecto a las Funciones de la Unidad de Administración de Bienes Institucional señala en el Artículo 6 que debe *“...d) Mantener un registro actualizado del patrimonio de la institución, utilizando el sistema informático para el registro y control de bienes...; debiendo registrar todos los bienes patrimoniales, así como los movimientos que se generen...”*

Las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), establecen en el punto 4.4.5, en cuanto a las “Verificaciones y conciliaciones periódicas”, que debe ser comprobada periódicamente la exactitud de los registros sobre los activos de la institución, mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones; incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos; con el fin de adoptar las medidas procedentes cuando se determinen diferencias.

En el Capítulo de Normas sobre Sistemas de información, indican que *el jerarca y los titulares subordinados, sobre la 5.6 Calidad de la información, los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad, que se deben disponer controles para asegurar la calidad, la comunicación la seguridad y una clara asignación de responsabilidades*

Señala la Ley de Eficiencia en la Administración de los Recursos Públicos N° 9371, ARTÍCULO 14. Hechos generadores de responsabilidad administrativa...a) Brindar información alterada, falsa o incompleta.



Analizando el contexto antes descrito, se determinan algunos elementos que sustancialmente deben darse para que los sistemas de información funcionen en armonía con la norma. No se ha dispuesto el personal suficiente que de soporte a esos sistemas, y el que existe no ha sido capacitado suficientemente. No se supervisan ni realizan verificaciones periódicas entre los diferentes formatos de sistemas, que permitan identificar las oportunidades de mejora y proponer los ajustes necesarios.

El efecto incide negativamente en la generación de información que no cumple con criterios de calidad; el ERP no recibe actualización de movimientos que evidentemente se realizan una vez son recibidos en los niveles locales. De igual forma se genera una incertidumbre respecto a la razonabilidad del saldo del inventario al cierre del periodo, y saldos financieros que develan el patrimonio institucional.

Hallazgo 2.4 Debilidad en la implementación de actividades de asignación y custodia de los equipos tecnológicos

En este hallazgo interesa constatar el mecanismo utilizado para el trámite de asignación, préstamo, dar de baja, pérdida, traslado y todo movimiento que se realice al bien, de manera que se controle el uso y custodia de equipos informáticos de rincón tecnológico, teniendo en cuenta que el procedimiento debe estar oficializado y utilizando formularios estandarizados. La institución deberá consignar en su normativa interna el procedimiento a seguir, y además establecer claramente las responsabilidades del personal y los titulares subordinados.

De acuerdo con la Ley General de control Interno N°8292, los titulares subordinados deben realizar las actividades de control respectivas para la protección y conservación del patrimonio institucional, cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, el cual es además uno de los objetivos del Control Interno.

Señala el Decreto N° 40797–H “Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en el Artículo 5 entre otras cosas señala que (Incisos a), i), j) son Responsabilidades del jerarca y titular subordinado girar las instrucción sobre la responsabilidad y participación de los funcionarios con los bienes a su cargo, a fin de mantener información confiable, además debe realizar la asignación formal y en caso de que el bien sea utilizado por varios funcionarios se le debe encomendar su control, acceso y uso al encargado de la Unidad, Departamento o Dependencia responsable. Que el jefe inmediato asume la responsabilidad por faltantes o daños en los bienes que por olvido y otra causa no se haya realizado la entrega de bienes cuando en funcionario cesa en sus funciones.

Esa misma norma en el *Artículo 6*. señala en las Funciones de la Unidad de Administración de Bienes Institucional, *Inciso e)*, “Contar con los formularios internos estandarizados, necesarios para



Auditoría Interna

tramitar las altas de bienes, asignación, reasignación, préstamos, baja de bienes, traslados, entre otros...". Por otra parte, se extrae del Artículo 7, en las responsabilidades de los funcionarios a cargo de bienes, Inciso i), y q) que cuando se compruebe culpa o dolo en la pérdida o robo de bienes, el funcionario debe restituir o pagar el bien.

Por su parte las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) señalan en los 4.2 Requisitos de las actividades de control, la divulgación clara y por escrito a fin de hacerlas del conocimiento general y de quien debe aplicarlas. Sobre la responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados en la 4.3 Protección y conservación del patrimonio, para asegurar entre otras el inventario de bienes, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. En la 4.3.1 Regulaciones para la administración de activos, que incluya el tratamiento de activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas. En la 4.3.2 Custodia de activos, que deben ser asignados formalmente de manera que haya un funcionario responsable de controlar su acceso y uso, utilizando para ello 4.4.2 Formularios uniformes. Incluso para la 4.5 *Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones*, se debe mantener el control de los bienes provenientes de donantes externos.

Ley de Eficiencia en la Administración de los Recursos Públicos N° 9371, señala que: **ARTÍCULO 4.-** *Uso eficaz y eficiente de los recursos públicos recibidos...Las entidades a las que se refiere el artículo 3 de esta ley deberán tomar las medidas necesarias para garantizar un uso eficaz y eficiente de los recursos públicos recibidos, conforme al Plan Nacional de Desarrollo... (Mideplán)...*

2.4.1 En cuanto al procedimiento para la asignación de equipo se identifican inconsistencias, que se puntualizan a continuación:

Se determinó en 31 lugares visitados sólo 9 de ellos tenían un formulario de asignación o de inventario, y los 17 restantes no contaban con el documento o desconocían el procedimiento.

En el inventario de equipo tecnológico del año 2018 remitido al Registro Nacional se pudo identificar que aparecen como responsables de los equipos nueve Trabajadoras Auxiliares cuya función no está relacionada con el uso de equipos informáticos.

Al parecer los equipos son utilizados por el personal y clientes del servicio diurno y nocturno, y no se lleva control ni asignación respecto a funcionarias de CEN CINAI y personal contratado. El personal desconoce el procedimiento establecido para llevar el control de asignación y uso. Señalaron algunos entrevistados que los equipos: *"...son usados por clientes de noche y personal contratado pero no dejan escrita la condición de entrega... Se usa por clientes de noche y personal contratado pero está asignado a la docente de día."*

Según comentan los entrevistados el trámite no es oportuno, y que por ejemplo no se concretan estos actos en el caso del personal que por diferentes razones deja de laborar en la institución o para los de nuevo ingreso. Señala el personal visitado que:

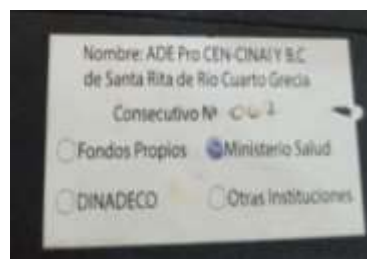
"...La ASS3 tiene de laborar 5 años y no recibió ni entregó equipo formalmente, no recuerda haber recibido documento de asignación del equipo.../(San José de la Montaña)

Auditoría Interna

Se reporta asignado a Dalia Ruíz, pero ella es del CEN La Guaria y la usuaria es Vivian Gómez quien tiene un año de estar como ASS2. No sabe si hay inventario/.(La Virgen)

En el establecimiento algunos pocos tienen boleta de entrega del equipo, otros no. En el sistema conocido por ERP se registra el equipo a nombre del Director Regional al no tener certeza del destino del bien, y al no haber personal para registrar los traslados la información no es fiable. Señala un entrevistado que: “...lo recomendable es crear los procedimientos, capacitaciones y accesos a Nivel Regional y las capacitaciones de Nivel Central acompañadas de sus procedimientos, para efectuar el trabajo de manera correcta...”

Respecto al registro de los equipos adquiridos por las ADE con fondos de CEN CINAI, estos no se encuentran en el inventario institucional. Se tomó una muestra de 20 equipos de siete establecimientos, de ellos dos al parecer fueron robadas, y las 18 verificadas se encontraron en las condiciones que más adelante se indican. Se recabó información de libros de tesorería y de actas, y algunas facturas que evidencian haberse realizado un depósito de 6.000.000,00 (seis millones de colones), que estaban destinados para la compra de equipo, los cuales según se estableció en el contrato (ejemplo DN-CEN-CINAI-RHN-E-604-2014) debían ser donados en forma inmediata para integrarlos al patrimonio del Ministerio de Salud. Los equipos no cuentan con patrimonio de CEN CINAI, y la mayoría de los verificados fueron identificados con placa de la Asociación. Comentó el personal y miembros de los Comités, que el equipo es de las Asociaciones. En uno de los establecimientos se indicó que como se hizo disolución de la Asociación entonces pasó a ser del Comité (San Joaquín); es decir se considera que los dueños de los equipos son la ADE o el Comité, pero no la Dirección Nacional de CEN CINAI.



Fuente: CEN Santa Rita

2.4.2 Las actividades de control para resguardo y tratamiento de equipos robados, dañados, obsoletos presenta incongruencias.

Se encontraron equipos en mal estado, algunas son revisadas por los técnicos de región, y quedan dañadas en el mismo CEN, otras son retiradas a la Dirección Regional. En el caso de Rincón Tecnológico son retiradas por la empresa por tema de garantía. Los siguientes ejemplos:

Una portátil patrimonio 0634014429 que fue recibida en el CEN San Joaquín de Coto Brus el 1 de agosto del 2018, pero hasta el 23 de abril del 2019 (ocho meses después) en que fueron activados los equipos por parte de Técnico Regional se encontró que uno de ellos no encendía por lo que se hizo boleta para enviar a proveedor y cobrar garantía. Un mes después la

Auditoría Interna

empresa retiró el equipo en el establecimiento (27 de mayo 2019), el 2 de julio fue entregada pero por error se invirtió la entrega de dos establecimientos; todavía el 29 de julio no se había hecho la corrección de parte de la empresa. El reclamo se realiza mediante formato elaborado por Técnicos de la Dirección Regional. No se logró determinar una guía o lineamiento formal emitido por nivel central para proceder respecto al cobro de garantías.

El seguimiento al trámite de la garantía se realizó hasta el 29 de julio del 2019 por parte del Técnico de Informática de Nivel Regional y copia a la Directora Regional, según consta en sus correos. En cuanto a lo que corresponden la donación de FONATEL, establece el protocolo que debe proporcionarse un protocolo de garantía y por ejemplo que debe sustituirse la computadora dañada por otra en buen estado mientras se hace la reparación. Para el caso de los equipos de La Pintada y San Joaquín en la verificación realizada por la Auditoría no se encontró equipo sustituto.

4.2. Protocolo de la garantía

4.2.1. El proveedor deberá proporcionar con un protocolo por escrito que permita al encargado del proyecto, realizar el reclamo de la garantía, este debe contener como mínimo:

4.2.1.1. Descripción de la compañía contratista, centro de información, contactos, teléfono y dirección física, entre otros.

Contratación de dispositivos de acceso a internet de banda ancha en el marco del Programa de Comunidades Conectadas para dotación a instituciones beneficiarias, con aporte del Fondo Nacional de Telecomunicaciones.

días hábiles.

4.2.1.4. En un plazo no mayor a 5 días hábiles deberá reparar el equipo dañado, de requerir más tiempo deberá sustituir temporalmente el equipo con otro que tenga las mismas características.

Para el cobro de garantía, según refiere el Técnico de la Región por parte de nivel central solamente se indicó vía telefónica el número teléfono, correo electrónico, contacto y empresa donde se debían comunicar. Por parte de los Técnicos de informática de la Región Brunca se emitieron indicaciones a las Oficinas Locales para proceder en el cobro de garantía. “...El protocolo brindado fue meramente vía telefónica. Solo se indicó la dirección de correo, número telefónico, contacto y empresa donde debíamos comunicarnos.

En el **CEN de Los Reyes**, se identificó que una portátil P0634014609 para uso de la docente del Rincón Tecnológico que fue robada y que al parecer la funcionaria que la utilizaba (docente) la dejó fuera del cajón de seguridad, y esta no labora para la institución desde enero 2019. Respecto al robo, se hace un procedimiento sumario, el cual se resuelve como caso fortuito. Según se indica por parte de la Directora Regional no se indagó respecto a la responsabilidad de funcionarios en cuanto a la custodia del bien, por considerar que el personal no se encontraba capacitado en cuanto al uso y manejo de ese equipo. Según indagación de la Auditoría, la funcionaria docente que estaba a cargo del equipo tenía aproximadamente un año de laborar en ese centro.

En febrero 2019 se hace un levantamiento de inventario y se asigna bienes incluso los equipos tecnológicos a la Trabajadora Auxiliar. Al 30 de mayo 2019 en la visita de Auditoría se detectó que el nuevo personal docente tenía en ese momento tres meses de laborar, aún no ha sido



Auditoría Interna

capacitado así tampoco se le había hecho entrega del equipo. En octubre del 2019 al realizar la consulta al SIBINET esos equipos tecnológicos están registrados a nombre de Shirley Loredo, funcionaria que está nombrada como Trabajadora Auxiliar.

Se realiza la verificación en el ERP en el mes de julio 2019 respecto a la condición en que se encuentra la portátil robada en el CEN de Los Reyes, y aparece como un bien activo pese a que mediante la resolución del procedimiento sumario con fecha 19 de diciembre 2018 realizado en la Dirección Regional Brunca se indicó que se solicitaría a la Unidad de Bienes y Servicios dar de baja. También se verifica la información en el SIBINET y la portátil robada ya no aparece registrada.

En el **CEN de Agua Buena**, Coto Brus hay cinco computadoras de escritorio dañadas que fueron revisadas por el técnico de la Región, y aún en mayo permanecen en el establecimiento. Estos equipos fueron adquiridos por la ADE a través de un proyecto gestionado por ellos y no han sido ingresados al patrimonio institucional. Según comentarios recibidos, no se conoce el procedimiento para desecho de estos equipos.

CEN de San José de la Montaña; se tiene una portátil para niños, la cual está dañada hace aproximadamente 3 años y fue revisada por el Técnico Regional. Se desconoce si procedía o no cobro de garantía.

En el **CEN de Vargas Araya**, se encontró que las portátiles (5) al parecer fueron entregadas en el año 2016, pero tienen aproximadamente ocho meses de estar desconfiguradas, y en mayo 2019 fueron reportadas mediante oficio por la Encargada del establecimiento al Jefe de Oficina Local, gestión de la cual a la fecha de la visita realizada por la Auditoría (setiembre) no se había recibido respuesta. También en este establecimiento, la portátil de la maestra fue recibida en el establecimiento el 6 de mayo 2019, debido a que el volumen no le funciona fue reportada al Jefe de Oficina Local el 11 de mayo del 2019.

Siguiendo con la custodia y resguardo de equipos en general, en varios establecimientos se encontró que los equipos se guardan en los carritos de carga adquiridos especialmente con ese propósito, y en otros establecimientos en donde no se dispone de ese recurso son guardados en la bodega de alimentos, colocados en estantes teniendo encima otros materiales o en cajas, tal como se muestra en las imágenes siguientes. Se indica en algunos casos que se recurre a esta práctica ya que el edificio está en remodelación, construcción, falta de seguridad en aulas o por frecuentes robos.

Auditoría Interna



Respecto a la condición de los equipos adquiridos para rincón tecnológico por las ADE con fondos de la DNCC, a continuación se menciona la condición de algunos.

En Sarchí Norte se tienen equipos dañados, adquiridos en diciembre 2014 y en noviembre 2016 revisados por el Técnico, están guardados en el establecimiento en su caja original y según lo observado tienen una condición física sin deterioro evidente. En el caso de las dañadas de Venecia estaban en una bodega, tanto el personal presente en el establecimiento (Trabajadoras Auxiliares) como la presidenta del Comité descocían de la ubicación y existencia de ellas. (Anexo 3)

De hallazgos anteriores, se extrae que la institución carece de normativa interna que regule el procedimiento de asignación y uso del equipo de rincón tecnológico que incluya los controles y verificación de su cumplimiento. Los efectos que esta causa ocasiona se refleja en la falta de estandarización en los registros, y el desconocimiento del personal respecto a la responsabilidad de custodiar adecuadamente el equipo.

Hallazgo 2.5 Subutilización de equipos para Rincón Tecnológico

En el ambiente de control se consolidan las actividades de control que la institución tiene instauradas para el control de bienes, lo cual implica velar porque los recursos sean utilizados de acuerdo a sus fines. La motivación que da origen a la compra de estos equipos se orienta a la satisfacción una necesidad y no meramente cumplir con determinada cantidad. Es por ello que en la ruta de gestión de compra, desde la planificación deben considerarse los recursos de la institución para dar respuesta a los requerimientos de inducción, supervisión, instalación y soporte en mantenimiento, entre otros, mediante los cuales la administración accesa mecanismos de vigilancia en el uso adecuado. A continuación se exponen las condiciones de en que se encontraron los equipos, y la posible obsolescencia de los bienes custodiados.

Señala el Decreto N° 40797–H “Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, se extrae del Artículo 7, en las responsabilidades de los funcionarios a cargo de bienes, Inciso i), y q) que este es responsable directa o indirectamente por la pérdida, daño o depreciación de estos, excepto cuando sea por razón del uso, por caso

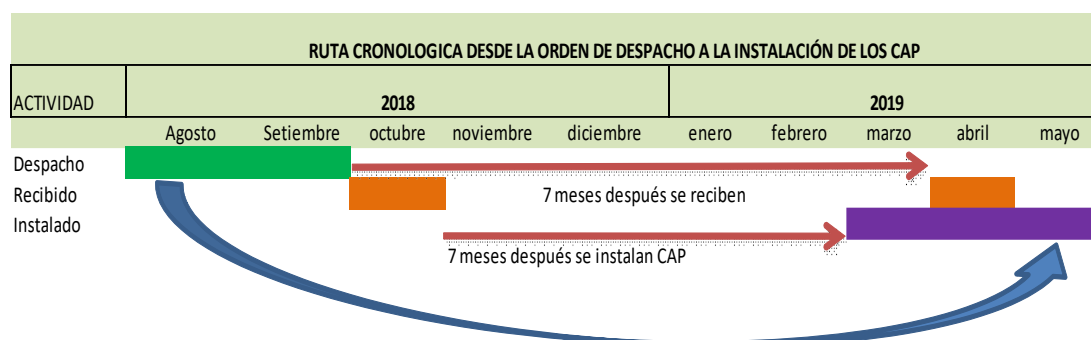
Auditoría Interna

fortuito o fuerza mayor, por lo que también es responsable de gestionar el mantenimiento para su conservación.

Existen equipos distribuidos, recibidos y guardados sin utilizar. En cuanto al uso de estos equipos, el personal refiere que los grupos de niños ha disminuido la edad, que al ser más pequeños se dificulta usar todas las tablet o portátil ya que requieren una atención individualizada, que los clientes pequeños tienen dificultad con las portátil al tener teclado, que los equipos en algunos casos son más utilizados con los escolares. En uno de los centros se decidió que no se facilitan los equipos a los clientes de la noche ya que no se da buen uso. Que no se da al personal de noche porque no se capacitó. (Anexo 4)

De 31 establecimientos, el 45% (14) no se usan, en dos de estos están dañadas y dan un uso regular en 10 de ellos (32%). En 24 establecimientos se entregaron CAP, de ellos 87% (21) a la visita de Auditoría estaban en cajas o no habían sido entregados en el establecimiento, en dos casos se estaban instalando durante esta visita de Auditoría. Se estima que aproximadamente se tienen un total de 34 equipos (CAP y portátil para niños) a los que en apariencia no se les está dando el uso adecuado y están siendo subutilizados.

De acuerdo con datos recolectados, se hace la ruta cronológica que grafica el tiempo que transcurre desde el despacho de estos equipos hasta la instalación. Como se tomaron establecimientos en que los equipos fueron despachados en setiembre 2018. Puede verse (el despacho en verde, el recibido en naranja y la instalación en morado), que después de la orden de despacho realizada entre agosto y setiembre 2018, se tarda hasta siete meses para ser recibido en los establecimientos, y desde ese recibido también se tarda hasta siete meses para ser instalado.



De 16 establecimientos, 13 de ellos correspondían al despacho realizado mediante oficio DI-UTIC-CEN CINA-033-2018 de setiembre 2018. El 47% (7) de CAP verificados no se han instalado. El 29% (5) no se han recibido en el establecimiento los equipos completos (San Francisco, Agua Buena, Coopabuena, San Rafael Norte). En otros casos como en el CEN de La Virgen, La Guaría, Horquetas, Finca 2, El Roble, Mojón, y Manuel Mora tienen los equipos incluso los CAP todavía en cajas sin uso, por diferentes causas como robos, ausencia de maestra, o se utiliza parte de ellos por dificultad con manejo de grupo.

En el caso del CEN de San Rafael Norte, se evidenció que en ese establecimiento el servicio de API dejó de brindarse a partir de enero 2017, y en julio del 2019 el equipo todavía no había

Auditoría Interna

sido reubicado. Se evidencia que el equipo fue recibido cuando ya se tenía cerca de un año y nueve meses de que no se brindaba API, y posterior a ser recibido transcurren cerca de diez meses para que se realicen acciones de reubicación. Tales acciones se originaron una vez que la Auditoría Interna indaga al respecto.

El CAP mostrado en la imagen es un activo propio y corresponde a la Región Pacífico Central, el cual se encontró en caja durante la verificación de Auditoría. De acuerdo con registro del ERP ya han transcurrido ocho meses (de octubre 2018 a julio 2019); el valor de compra fue de \$500.494.00, evidentemente se ha depreciado y en caso de que esté dañado el periodo de cobro de garantía también se ha estado venciendo.



Se estima que la inversión realizada en los 21 CAP que están en apariencia subutilizados, para los adquiridos por la Dirección Nacional equivale a 10.500.000,00 (diez millones quinientos mil de colones), en tomando como valor promedio de 500.000,00 quinientos mil colones. Y para los de FONATEL 6.000.000,00 (seis millones de colones) en el supuesto de que para cada uno su valor fue de 289.000,00 (doscientos ochenta y nueve mil colones).

Se estima que la inversión realizada en los 21 establecimientos en tablet que según se observa están subutilizados, para los adquiridos por la Dirección Nacional equivale a 1.445.000,00 (un millón cuatrocientos cuarenta y cinco mil colones) por establecimiento considerando que se asignan 5 por centro a un precio de 289.000.00,00 (doscientos ochenta y nueve mil colones), lo cual podría ser equivalente a 18.785.000,00 (dieciocho millones setecientos ochenta y cinco mil colones). La inversión estimada en los equipos que en apariencia están subutilizados podría ser aproximadamente de 29.000.000,00 (veinte nueve millones de colones).

Los CAP fueron adquiridos para que las docentes dispongan de material didáctico adecuado, con gran capacidad de almacenamiento que funciona como repositorio de contenido educativo, no requiere de acceso a internet, ni CD, o dispositivos USB., sin embargo para que el equipo se actualice requiere de conexión a internet. Y pudo la Auditoría observar que algunos centros no disponen de internet.

En varios establecimientos se han adquiridos equipos con proyectos del IMAS como en Agua Buena, El Roble, Cinco esquinas, Almendros, La Virgen, La Guaria. En apariencia, el uso que se



Auditoría Interna

está dando a la mayoría es mínimo o en algunos casos ninguno. En Agua Buena se tienen 20 computadoras de escritorio en una aula específicamente para el equipo, todas solamente con placa de ADE, y son utilizadas para los escolares únicamente.

La carencia de mecanismos de vigilancia y control en el uso de los equipos tales como inducción, supervisión, instalación y soporte en mantenimiento, es la principal causa por las que se encuentran equipos subutilizados. El efecto de ello se observa en que gran parte de los centros verificados tienen un posible uso irregular el equipo, con la consecuente materialización del riesgo de obsolescencia y deterioro, que finalmente deviene en perjuicio económico para la institución.



3. CONCLUSIONES

A continuación se hace el planteamiento de conclusiones las cuales se derivan y articulan con los objetivos del estudio.

3.1 El proyecto Venciendo Brechas no fue oficializado en la institución, por lo tanto no ha sido adoptado e integrado como tal, así como tampoco se ha realizado la designación de un responsable que coordine y fiscalice su ejecución lo cual deja en desventaja las acciones de aprendizaje, desarrollo de recursos didácticos y acompañamiento al personal operativo, así como el uso óptimo del equipo.

3.2 Se encuentran discrepancias de la meta propuesta para el PNDT, tanto en el ámbito a cubrir como en el indicador, y aunque se han realizado planteamientos de ajustes todavía no se han concretado. A nivel institucional resulta evidente la débil vinculación del proyecto en los instrumentos de planificación institucional, así como la participación de las unidades que deben contribuir en la ejecución del proyecto Venciendo Brechas o de Rincón Tecnológico. El rol de unidades relacionadas resulta a partir de una coordinación o interacción, y no de la proactividad y competencia que debe asumir según sus funciones.

3.3 No se identifican procedimientos que orienten las actividades de registro de bienes, de manera que permitan asegurar razonablemente la asignación de responsabilidades, la seguridad, la calidad y comunicación en los sistemas de información de manera que estos cumplan con los atributos fundamentales referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad. Por otra parte, la aplicación de un procedimiento riguroso en el estudio de mercado y razonabilidad de precios, pone en ventaja a la Administración al seguir los principios de contratación y de control interno, de manera que se verifiquen previo a la adjudicación los precios ruinosos y excesivos respecto al presupuestado, además de la documentación de tales actos en el expediente de contratación.

3.4 En la asignación y desasignación de equipo no se utilizan formularios uniformes, no es oportuno ni unificado, tanto para el personal de la institución como el contratado por servicios privados; no se determinó el uso de controles para el equipo que es usado por múltiples funcionarios y se encuentran equipos asignados a funcionarios que no son los usuarios directos de los bienes, teniendo en los sistemas registrado un responsable del equipo que no es el mismo a nivel de establecimiento.

3.5 En general se aprecia un proceso de inducción con falencias en la réplica del nivel regional y local hacia el nivel operativo, incluyendo el personal contratado. La inducción realizada no han sido paralelas respecto a la entrega de equipos, tampoco se ha seguido un proceso de realimentación que cubra las expectativas y barreras cognitivas tecnológicas del personal. Se reconoce mayormente al Técnico de Informática quien da inducciones o “mini inducciones”. Por otra parte, el personal usuario del ERP entrevistado (de la Unidad de Bienes y Servicios y Contabilidad entrevistados) no ha sido capacitado en el manejo del sistema y aparentemente tuvieron una débil participación en la determinación de los requerimientos de la plataforma del ERP con relación al módulo de registro de inventario.



Auditoría Interna

3.6 La Dirección Nacional ha adquirido gran cantidad de equipo informático que requiere constantemente soporte técnico en la instalación y mantenimiento, pero al parecer no se logra atender con los técnicos de informática, lo cual repercute en la gestión disponibilidad de los equipos para que cumplan con los objetivos para los cuales fueron adquiridos.

3.7 Los sistemas informáticos SIBINET y el ERP no mantienen registrada la información de la totalidad de los equipos adquiridos y sus movimientos de forma actualizada ni congruente entre sí, lo cual repercute en el saldo financiero del patrimonio de la institución, pudiendo generarse datos alterados, falsos o incompletos. Los activos de Rincón Tecnológico son registrados en el ERP una única vez, no se vuelven a registrar los movimientos de asignación de responsable; usuario y custodio del equipo, y el SIBINET no es actualizado con oportunidad por lo que estas debilidades en los sistemas de información atentaban contra la fiabilidad de la información contenida en las bases de datos de ambos sistemas.

3.8 Se puede observar equipos que además de estar en bodegas de alimentos se guardan apilados o entre estos, los cuales según refiere el personal están en esa área por ser más segura y para prevenir el robo en caso de dejarse en las aulas, esta situación ocasiona que el resguardo y almacenamiento de los equipos se encuentren en condiciones inapropiadas, por lo que ponen en riesgo la vida útil de los mismos.

3.9 Por diferentes condiciones se determinaron equipos de rincón tecnológico en desuso. Los tiempos transcurridos desde la compra del bien, según lo descrito en la ruta cronológica hace ver que se han perdido hasta 7 meses de uso del equipo, de la vida útil, así como de la verificación de defectos que podrían hacer efectiva la garantía ofrecida por el proveedor, la cual es de 3 años. De los equipos existentes en el establecimiento no se usan todos por cuanto refiere la maestra que se dificulta por tener más niños pequeños ya que requieren una atención individualizada, y porque tienen dificultad con las portátiles al tener teclado. Se evidencia una posible debilidad en el deber de probidad, y en una pérdida cuantiosa de la inversión realizada.

3.10 Los equipos adquiridos para rincón tecnológico por medio de las ADE, no han sido ingresados al patrimonio institucional, unos están en buen estado otros dañados, además no se cumplió con el acuerdo de ingresarlos al patrimonio institucional.

3.11 Por todas las condiciones descritas, se evidencia un alto riesgo de obsolescencia tecnológica tanto en los sistemas como en los equipos de rincón tecnológico, así como deficiencias en los sistemas de información utilizados para su registro y control, a la inexistencia o no ejecución de mecanismos de control que evalúen y revelen su condición.

3.12 Se abarcó solamente el 77% de las regiones y el 21% de la población en estudio (establecimientos con equipos de esas regiones), muestra que pareciera poco representativa para extrapolar conclusiones, sin embargo es importante que la administración retome los contenidos de este informe en todas las regiones, considerando que las actividades de control



Auditoría Interna

deben aplicarse en todo el ámbito institucional a fin de garantizar el uso adecuado de los recursos a la luz de la normativa relacionada.

3.13 El Sistema ERP, fue recibido aceptando con pruebas finales, y certificando que se probaron todos los módulos, sin embargo, en la somera revisión y verificación del registro de equipos informáticos realizada por esta Auditoría, se extrae que se generan frecuentes errores en su funcionamiento, el atraso en la solución de los mismos y la posible carencia de módulos, por lo que contiene información poco fiable y oportuna. La fórmula para el cálculo de vida útil predeterminado en el ERP en cinco meses, acelera el valor de la depreciación del bien y en consecuencia la información del valor en libros y el patrimonio institucional esté incorrecto e incompleto. Esta auditoría desconoce si se realizaron supervisiones del contrato, lo cual evidentemente debió incluir la etapa de ejecución del proyecto. La Auditoría valorará la posibilidad de revisar la totalidad de este sistema.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con la regulación y con el propósito de apoyar a la Administración en el fortalecimiento del Control Interno, así como aportando valor agregado en el mejoramiento de los procesos relacionados con la regulación examinada y conexas, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales deberán ser atendidas dentro de los términos y plazo otorgado para ello.

4.1 Proceder a revisar los términos de formulación del proyecto denominado Venciendo Brechas, definir su condición y alinear lo que corresponda en cuanto a la oficialización, planificación, y designación de responsable a fin de que se evalúen y coordinen las acciones pendientes y de mejoramiento, entre otros. (2.1) Plazo 20 días hábiles.

4.2 Fortalecer el sistema de control interno mediante la normativa interna que sea inclusiva para el personal contratado, que guíe y establezca las actividades de control, de registro de activos y sus movimientos en sistemas físicos y electrónicos, las responsabilidades de uso y custodia, de manera que entre otros se asegure el uso eficiente de los recursos, la disponibilidad de información de acuerdo con atributos fundamentales referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad. (todo el informe) Plazo 60 días hábiles

4.3 Resolver y ajustar la meta propuesta en el PNDT según los parámetros reales de a fin de que la rendición de cuentas y medición sea conforme con la ejecución real, así también su vinculación aparezca en los instrumentos de planificación y de presupuesto institucional. (2.1) Plazo 15 días hábiles

4.4 Fortalecer la actividad de supervisión mediante el cual se acompañe y capacite al personal operativo diurno y nocturno respecto al modelo educativo y se guíe a las maestras en el uso eficiente de los recursos, de manera que de inmediato en el sitio se resuelvan las



Auditoría Interna

oportunidades de mejora detectadas bajo el modelo de supervisión que técnicamente se defina. (2.2) Plazo 30 días hábiles

4.5 Revisar y alinear en lo que corresponda el procedimiento institucional para la adquisición de equipo, inclusive el estudio de mercado y la razonabilidad de precio, de manera que la administración se asegure la evidencia en el expediente de contratación de los actos administrativos. (2.1) Plazo 10 días hábiles

4.6 Revisar y ajustar de acuerdo con la legislación vigente, la condición de todos los equipos para rincón tecnológico de manera que se asegure el uso adecuado y eficiente, el resguardo en condiciones adecuadas, la disposición de los dañados y obsoletos, considerando la posible medida de reubicación de equipos, el levantamiento de bienes de rincón tecnológico. (2.4, 2.5) Plazo 60 días hábiles

4.7 Proceder a realizarla investigación preliminar correspondiente por los equipos recibidos y que a la fecha de la visita de auditoría no habían sido entregados en los establecimientos (San Jorge, Agua Buena, San Francisco, Coopabuena, San Rafael Norte), por los que no se utilizan y/o los CAP no estaban instalados (CEN de La Virgen, La Guaria, Horquetas, Finca 2, El Roble, Mojón, y Manuel Mora). Lo anterior motivado por el posible uso inadecuado de recursos públicos que conlleva la subutilización de equipos que evidentemente se han puesto en riesgo de obsolescencia. Brindar informe a esta Auditoría de dicha investigación. (2.5) Plazo 45 días hábiles

4.8. Girar instrucciones para que se brinde soporte técnico en la revisión y reparación de los equipos del CEN Vargas Araya, además de realizar investigación preliminar a fin de conocer la posible omisión del deber de probidad al realizar las gestiones para que se brindara el soporte técnico. Brindar informe a esta Auditoría de dicha investigación. (2.4) Plazo 30 días.

4.9 Analizar a la luz de la normativa sobre el uso adecuado de los recursos y replantear la organización de recurso humano disponible en nivel regional y central que posibilite atender los requerimientos del personal, y el soporte técnico para la instalación y mantenimiento de estos, frente a la cantidad de equipos tecnológicos adquiridos. (2.4, 2.5) Plazo 60 días hábiles

4.10 Resolver la condición de los sistemas en formato físico y electrónico y proceder de inmediato con el ajuste en el ERP del criterio de vida útil, la actualización y congruencia de los registros, de manera que se revele el patrimonio real institucional, se asegure la razonabilidad del saldo contable, y se atienda el riesgo de brindar información alterada, falsa o incompleta. (2.3) Plazo 60 días hábiles

4.11 Resolver y se certifique a esta Auditoría la condición y funcionamiento del sistema ERP, con relación al registro confiable de los activos, así como las actividades de supervisión al proyecto que garantice el cumplimiento de los términos contractuales. (2.3) Plazo 60 días hábiles



Auditoría Interna

4.12 Retomar hallazgos evidenciados en la muestra de estudio, y aplicar acciones de mejora aún en las regiones no incluidas en la muestra; Chorotega y Caribe según corresponda. Tomando en cuenta que si bien la muestra de estudio abarcada fue pequeña, y por ello es poco representativa para extrapolar conclusiones, de acuerdo al objetivo del estudio relacionado con actividades de control estas deben aplicarse en todas las unidades organizativas y procesos relacionados. (todo el informe) Plazo 60 días hábiles



5. ANEXOS

Anexo 1

COMPARATIVA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPOS

ESPECIFICACIONES COMPUTADORA PORTATIL	
PROCEDIMIENTO 2017LA-000006-0012700001)	PRECIO
1. computadora portátil tipo laptop, procesador intel core i5 ultima generación doble núcleo 2.3 ghz o superior, memoria ram 8gb, disco duro de 750gb, unidad óptica interna dvd+/-rw preferible combo cd/dvd/blue-ray writer, monitor panel plano led de entre 30,48 y 35,56 cm (12 y 14 pulgadas) resolución de hasta 1366 x 768, sistema operativo windows 10 education marca dell modelo inspiron 14-3467 que cumple con todo lo requerid	¢550.549,01 c/u (\$971,74)
PROCEDIMIENTO 2018LA-000010-0012700001	
2. computadora portátil tipo laptop, procesador intel core i5 ultima generación doble núcleo 2.3 ghz o superior, memoria ram 8gb, disco duro de 750gb, unidad óptica interna dvd+/-rw preferible combo cd/dvd/blue-ray writer, monitor panel plano led de entre 30,48 cm y 35,56 cm (12 y 14 pulg) resolución de hasta 1366 x 768, sistema operativo windows 10 education	¢946,173.45 c/u (\$1.545)
ESPECIFICACIONES - ACCES POINT	
DONACIÓN- FUENTE CARTEL	
1. Procesador Intel E3815, 1.46GHz igual o superior. igual o superior a 2GB DDR3L . Puerto USB3.0, 1 x RJ45, DC-In 2.3.2.9.4. Disco duro de 500GB SATA o superior	¢289.562.6 (\$507,96)
PROCEDIMIENTO 2017LA-000006-0012700001)- contrato	
2. punto de acceso inalámbrico de contenido, intel atom e3826 doble núcleo, tecnología de conectividad inalámbrica wifi 802.11 a/b/g/n/ac wired gigabit ethernet, disco duro 500 gb sata, 4 gb ram con las siguientes especificaciones: marca c3 modelo cap+v2	¢535.858,75 c/u (\$875)

Fuente: Elaboración propia con datos tomados de las contrataciones y cartel.



Anexo 2. Actividades de inducción, supervisión y acompañamiento reportadas por las Direcciones Regional. Periodo 2015 a mayo 2019

REGIÓN	EVIDENCIA	
	2015-MAYO 2019	APARTIR DE ABRIL 2019
CENTRAL SUR	<ul style="list-style-type: none"> Mayo 2018, Reunión oficina local y Área Técnica, entrega de oficio UNAT-DT-CEN-CINAI-165-2018. También mediante correo fechado mayo 2018 se remite el oficio y se señala la competencia de docentes y psicólogas de OL asumir el acompañamiento y supervisión del área. No omito manifestar que, es competencia de las Docentes y Psicólogas de Oficina Local, asumir el acompañamiento y supervisión de estas áreas en los establecimientos, toda vez que, en el diagnóstico realizado por la compañera Ana Isabel Quesada Masis, Psicóloga de AT, se encontraron inconsistencias en la disposición y uso de los insumos por parte del personal y clientes en los establecimientos, situación que es imprescindible atender y corregir. No omito manifestar que, el AT regional, para el segundo semestre 2018, estará desarrollando una sesión de trabajo orientativa en el tema, pero les insto a no esperar la sesión para tomar las medidas del caso. 29 junio 2017, en reunión ordinaria de Área Técnica, docentes y psicólogas de oficina local se socializó de guía, verificación de implementación de rincones, y el seguimiento. Se entrega CD con material. 15 participantes. 21 y 22 Junio 2018 Capacitación a personal de Área Técnica, profesionales OL, ASS2, ASS3. <u>40 participantes.</u> Según control se OL solo una de ellas reporta inducción en el 2018 y ninguna en el 2017. Según informe de la encargada a nivel regional, se entregaron tabletas en el 2016, el Manual en el 2017. En el 2018 se verifica uso de equipo en dos establecimientos. En 2019 se verifica uso de equipos en tres centros y se detectan equipos en desuso o en mal estado. 	<p>El 31 de mayo 2019. En sesión de trabajo ampliada con Profesionales de equipos itinerantes, se presenta el Manual Operativo. 12 participantes</p> <p>Setiembre 2019 en sesión ordinaria ATE y equipos itinerantes, se da seguimiento a la entrega de Manual e inducción en establecimientos. Señalan que socializan Manual, algunos que dieron inducción.</p>
HUETAR NORTE	<ul style="list-style-type: none"> 23 octubre 2017 Inducción brindada por técnico de informática y docente regional sobre Manejo responsable del manejo del equipo de Rincón Tecnológico. 20 participantes de establecimiento ASS2 y docentes de equipo itinerante 28 mayo 2018, el técnico de informática se remite a OL el oficio UNAT-DT-CEN-CINAI-165-2018, guía y reglas de cuidado del equipo Seguimiento y acompañamiento: Se realiza por parte del Técnico de Informática entre abril a octubre 2018 mediante visitas a los establecimientos. Enero 2018, mediante correo la docente de Región informa a OL y Área técnica la condición de implementación (9 no implementados y 6 si), según reporta el técnico de informática, y que en octubre 2017 ya se había recomendado iniciar. Que la responsabilidad de seguimiento es de la docente itinerante. Que en caso de requerir asesoría y acompañamiento el técnico de informática está en disposición. Señalan el Técnico de Informática y docente regional que la inducción del uso del CAP esperaban se diera por el nivel central según convocatoria del 8 de mayo 2019, y que no se hizo lo que ocasiona que no se entienda la funcionalidad del 	<p>4 octubre 2019. Mediante correo se comunica capacitación a equipos itinerantes sobre el uso del equipo de computo y sus accesorios</p>



Auditoría Interna

	CAP.	
PACÍFICO CENTRAL	<ul style="list-style-type: none"> 25 agosto 2017; El técnico de informática capacita en reglas sobre el uso del equipo. Se entrega afiche. Participan 15 funcionarias docentes y de establecimiento 27 abril 2018; Técnico de Informática y docente regional capacita en Rincón Tecnológico. participan 17 funcionarias ASS2 y ASS3 En el 2018 se reportan 5 visitas a establecimiento para capacitar en reglas sobre el uso del equipo. Se entrega afiche. En tres de ellas solo las realiza el Técnico de Informática. Los centros son Miramar, Monteverde, Manuel Mora, San Isidro y Barranca. Total 25 funcionarias. 	<p>En el 2019 se reportan 7 visitas a establecimiento para capacitar en reglas sobre el uso del equipo. Se entrega afiche. Los centros son Cerros, Quebrada Ganado, Mojón, El Roble, Monteverde, Isla Chira. Total 25 funcionarias 20.</p> <p>29 octubre 2019. La Jefe de AT informa que por falta de vehículo y tiempo no se abarcó más.</p> <p>El 29 de octubre 2019. La docente regional informa de las visitas a establecimientos Miramar, Manuel Mora, Barranca, El Roble, CINAI de Puntarenas; en su reporte dice: <i>"No se observa el uso del equipo de las computadoras en el aula, la ASSC2 no las saca al aula... En las aulas se encuentran utilizando unas Tablet compradas por el establecimiento y no se está dando uso del equipo entregado por la Dirección Nacional. Las maestras manifiestan que las computadoras no las usan porque llegan a pegarse al momento de abrir el programa que tiene instalado lo que hace que los niños y niñas se impacienten y llegan a darle un mal uso tocando muy fuerte el equipo o nos les llama la atención por durar tanto en abrir los programas... Se tiene dos equipos que están dañadas"</i></p>
REGIÓN CENTRAL NORTE	<ul style="list-style-type: none"> En el año 2011 con una donación de 16 computadoras de escritorio y con el apoyo de estudiantes de Informática de la Universidad Nacional se empieza el uso de equipo tecnológico en el CEN de San Francisco de San Isidro de Heredia. Se redacta el primer manual Tecnológico, mismo que sirvió de base para el Manual Nacional Abril 2015. Se indica lista de funcionarias para recibir capacitación Noviembre 2016. Inducción CEN Santa Bárbara Diciembre 2016. Inducción en CINAI Grecia. Marzo 2019. Inducción OL Flores.15 funcionarias 	<p>6 setiembre 2019. CINAI Grecia Inducción y entrega de manual. 7 funcionarias</p> <p>Setiembre 2019. Reunión con docentes de OL Flores.13 establecimientos, 12 funcionarias</p> <p>Según control del Nivel Regional del 2019 se capacitaron a 13 centros en el 2015, 1 en el 2018 y 1 en el 2019. También se entregó manual a 13 en el 2015, 1 en el 2018 y 14 en el 2019.</p>
REGIÓN BRUNCA	<ul style="list-style-type: none"> En el 2015. Se realizó taller con participación de 13 ASSC2 de cinco OL. Parte de Objetivo es capacitar a docentes de OL. Julio 2015. Visita seguimiento realizada por docente de OL en Coto Brus En marzo 2016. En reunión de Oficina Local la Directora Regional indica que en el CEN de San Vito no se están usando los equipos, que el equipo se debe usar. En abril 2016. La docente de OL de Coto Brus hace acompañamiento e indica en el CEN de San Vito la recomendación de uso de equipos. Octubre 2016. Se remite correo las OL con reglas básicas de uso enviado por nivel central Mayo 2017. El área de informática remite a OL correo de nivel central. Se remite manual operativo, disponible en la 	<p>12 julio 2019 Inducción-entrega de manual OL Buenos Aires, 14 participantes.</p> <p>23 agosto 2019 Inducción- entrega de manual OL Pérez Zeledón 1, 40 participantes.</p> <p>19 setiembre 2019 Inducción- entrega de manual OL Pérez Zeledón 2, 17 participantes.</p> <p>17 setiembre 2019 Inducción- entrega de manual OL Corredores-Golfito, 40 participantes.</p> <p>22 octubre 2019 Inducción- entrega de manual OL Coto Brus, 16 participantes.</p> <p>29 octubre 2019 Inducción- entrega de manual Osa, 9 participantes.</p>



Auditoría Interna

	<p>página web.</p> <ul style="list-style-type: none">• Agosto 2017. Directora Regional remite oficio UNAT-DT-CEN-CINAI-297-2017 al Área Técnica y OL.• Se entrega material impreso y digital para el uso en el rincón tecnológico.• Marzo 2018. La Directora Regional indica mediante oficio comunica a la personal regional y jefes de OL que debido a la visita de Auditoría se verifique la aplicación de normativa y procedimientos, entre otros de Rincón Tecnológico.• Marzo 2018. Informe del Área Técnica Regional que comunica las acciones realizadas en el 2015 y 2017 en Rincón Tecnológico, pero no se aprecia reporte de supervisiones o acompañamientos realizados por ese nivel. Y señala que: <ul style="list-style-type: none">◆ En algunos establecimientos de las oficinas locales utilizan los programas instalados, pero no en todos.◆ Actualmente se cuentan computadoras sin uso.◆ No se cuenta en las aulas los rincones tecnológicos en los establecimientos que presentan computadoras.◆ No todas las computadoras tienen instaladas el programa enviado por Nivel Central. <p>Se propone en plan de trabajo del 2018 acompañamiento de la docente regional a las ASS2 y Docente local.</p> <ul style="list-style-type: none">• Mayo 2018. La docente regional realizó verificación de equipos y reporta la condición de 17 centros, e indica que hay 75 equipos.• 28 mayo. Visita de seguimiento de docente OL al CEN San Vito.• Mayo 2018. Del Área Técnica se remite correo a la docente regional con directriz UNAT-DT-CEN-CINAI-165-2017• Setiembre y noviembre 2018 Inducción (guía básica para uso de equipo) CEN Peñas Blancas y CEN Mellizas• Diciembre 2018. Informe de Área de Informática. Reporta haber instalado a la fecha 17 equipos y mini- inducción brindada• Mayo 2019 Inducción (guía básica para uso de equipo) CEN San Miguel	
--	--	--



Auditoría Interna

Anexo 3. Equipos informáticos adquiridos por las ADE

Equipos informáticos verificados adquiridos por ADEC

REGIÓN	Establecimiento	Reportadas	Existentes	Condición de uso	Instrucciones recibidas/ seguridad
Occidente	Sarchí Norte	3	3	Dañadas	./.*
	Santa Rita	3	3	Equipos se usan una vez por semana por la docente, escolares y preescolares.	Técnico instaló programas y dio inducción
	Venecia	2	2	Dañadas	./.
	Santa Clara	1	1	Uso con niños más por escolares del servicio nocturno	No recuerdan que dieran instrucciones sobre el uso. Preocupa que sean usadas por personal contratado por la responsabilidad.
Huetar Norte	CINAI C.Quesada	4	2	Dos robadas, dos en uso por el personal	No recuerda recibir instrucciones del uso.
	Guarari	3	3	Usadas por personal con niños	./.
Central Sur	Hatillo 8	4	4	Uso con niños más por escolares del servicio nocturno.	No sabían que eran para rincón tecnológico. Computadoras sin programas para niños
TOTAL		20	18		

Auditoría Interna

Anexo 4. Condiciones de uso de los equipos para Rincones Tecnológicos

REGIÓN	CEN-CINAI	CONDICIÓN DE USO	C/I
Central Norte	San José de la Montaña	El uso de las portátil ha disminuido por la edad de los niños, al ser más pequeños además de que se facilita si fuera tablet.	NO
	San Pedro de Barba	Una funcionaria ASS2 tiene 1 año de laborar pero hasta en diciembre del 2018 se enteró que había portátil. Uso Regular	NO
	La Virgen	No se usa equipos con preescolares, sino solo con escolares. Uso regular	NO
	La Guaria	El equipo se usa con clientes de noche. No se usan de día porque son muy pequeños.	-
	Victoria	No se usa. Equipo trasladado al CEN de Finca 2, están en cajas guardados.	-
	Horquetas	Las tablet se usan cada 15 días. Se complica el uso de tablet cuando hay muchos niños porque ocupan atención individualizada. Uso Regular	-
	Finca 2	No hay maestra. No se usan	-
Brunca	San Rafael N.*	No se usan. No verificada la cantidad porque no han ingresado. El establecimiento se cerró desde el 2017. Fueron recibidas por la D. Regional en setiembre 2018	-
	San Vito	Se da uso regular. Los programas que traen las tablet no son adecuados para bebés y requieren atención individualizada.	NO
	Repunta*	Aproximadamente en abril 2019 se entregaron en el Establecimiento y fueron recibidos por la D. Regional en setiembre 2018. Tablet no se usan porque se complica manejar el grupo y por el cuidado con el equipo.	NO
	Daniel Flores*	Aproximadamente en abril 2019 se entregaron en el Establecimiento y fueron recibidos por la D. Regional en setiembre 2018. Los equipos no se han utilizado.	NO
	Palmares*	Aproximadamente en marzo 2019 se entregaron en el Establecimiento y fueron recibidos por la D. Regional en setiembre 2018. Son usados por clientes de día y noche.	NO
	San Jorge	Los equipos se mantienen en una bodega empacados en sus cajas originales en el CEN de Ciudad Neilly (Oficina Local). Se recibieron por la D. Regional en agosto 2018. No se usan	-
	Coopabuena*	No verificada la cantidad porque no han ingresado al establecimiento. Entregadas en setiembre 2018 a la D. Regional. No se usan	-
	Agua Buena*	No verificada la cantidad porque no han ingresado al establecimiento. Entregadas en setiembre 2018 a la D. Regional. No se usan	-
	San Francisco*	No verificada la cantidad porque no han ingresado al establecimiento Entregadas en setiembre 2018 a la D. Regional. No se usan	-
	San Joaquín	Hasta mayo 2019 fueron instaladas. Se recibieron por la Dirección Regional en agosto 2018. Con el grupo de niños más pequeños solo se usan dos por el control de grupo que se dificulta. Uso regular	NO
	La Pintada	No se utilizan las tablet solo la portátil. Se recibieron por la D. Regional en agosto 2018. Actualmente (no hay maestra).	-
	Los Reyes	Equipo entregado a la D. Regional en agosto 2018. El equipo no se ha utilizado, hasta el día anterior a la visita, los técnicos de informática de la Regional activaron equipo.	NO

Auditoría Interna

REGIÓN	CEN-CINAI	CONDICIÓN DE USO	C/I
Occidente	San Ramón	Grupo de noche saca más provecho al equipo que los del día, tiene que ver la edad y el tipo de tablet ya que por ser pequeños requieren atención individualizada. Equipo entregado en el 2016.	TI
	Corazón de Jesús	A los niños les gusta mucho usar tablet. Solo se usan los programas que trae la tablet . Equipo entregado en el 2016	NC
Pacífico Central	Almendros*	Los equipos estaban en custodia de la OL y se entregaron a la Encargada en enero 2019. Son usados por clientes de noche y personal contratado pero no dejan escrita la condición de entrega. Recibidos por la D. Regional en setiembre 2018. Se compraron 15 portátiles más con proyecto del IMAS. No se adquirieron con licencias.	SI
	Barranca*	Es difícil trabajar con los pequeños porque ocupan atención individualizada por lo que no puede usar las 5 tablet. Uso regular. Recibidos por la D. Regional en setiembre 2018	-
	El Roble*	Equipos recibidos en el establecimiento en abril 2019 sin documento de entrega. A partir de la inducción de abril no se facilita el equipo a clientes de la noche porque no se da buen uso. Personal contratado no se presentó a inducción. Uso regular	TI
	Cinco Estrellas*	La encargada recibió equipo en julio 2018, estaban dañadas (4).	-
	Mojón*	En mayo 2019 recibieron los equipos en el establecimiento. Recibidos por la D. Regional en setiembre 2018. Se usan solo 3 tablet, se dificulta uso de equipos. Uso regular	TI
	Manuel Mora*	El teclado no es útil para niños pequeños. Recibidos por la D. Regional en setiembre 2018. Si son utilizadas.	-
	Central Sur	Vargas Araya**	Tablet entregadas en noviembre 2016. Las portátiles tienen aproximadamente 8 meses de estar desconfiguradas, se han reportado pero sin respuesta. También la portátil de la maestra fue reportada ya que no da volumen. Se recibió capacitación por Psicóloga el 22-6-2018. Dañadas.
Huetar Norte	CINAI Ciudad Quesada**	Equipos (tablet, carrito) ubicados en una aula la maestra no los ha utilizado y tiene 5 meses de haber ingresado. Los equipos son utilizados por los clientes del nocturno. Los niños de otras aulas no tienen acceso. Uso Regular	no
	Venecia**	Equipos entregados hace una semana (setiembre 2019).	-
	Santa Clara**	Equipos no están en uso y se recibieron en junio 2019. No se dejó boleta de asignación. Manual de Rincón Tecnológico entregado hace 15 días (setiembre 2019). Preocupa a la ASS3 la seguridad de los equipos, y el uso compartido con el personal contratado nocturno.	no

Fuente: Elaboración propia con datos de instrumento de verificación de ET, de estudios de Auditoría del 2018 y 2019. CAP asignado CAP en caja/sin uso

*Muestra revisada tomada del oficio DI-UTIC-CEN CINAI-033-2018 de setiembre 2018.

**Muestra revisada para la segunda parte del estudio que incluyó equipos adquiridos por Asociaciones de Desarrollo Específico.

C/I Recibió inducción, Capacitación