
TABLA DE CONTENIDOS

RESUMEN EJECUTIVO	2
1. INTRODUCCIÓN	3
1.1 Objetivo general	3
1.2 Alcance	3
2. HALLAZGOS	3
2.1 Análisis de Refrendos	3
2.2 Perfiles	4
2.3 Efectividad de procedimientos	5
2.4 Cumplimiento de Plazos	5
2.5 Comunicación de Resultados	5
3. CONCLUSIONES	6
4. RECOMENDACIONES	6
5. PUNTOS ESPECÍFICOS	6
5.1 Origen	6
5.2 Normativa Aplicable	7
5.3 Discusión de resultados	7
5.4 Trámite del informe	7
6. NOMBRES Y FIRMAS	7

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio se realizó como parte del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2019, con el objeto de verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa y los procedimientos sobre el refrendo interno de los contratos y convenios realizados en el MEP, establecidos en el artículo 8 del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, emitido por la Contraloría General de la República que es ejecutado por la Unidad de Refrendo y Acreditaciones de Idoneidad, perteneciente a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación Pública.

Como resultado de la revisión efectuada a los contratos, convenios, cesiones de facturas, calificaciones de idoneidad, adendas, devoluciones, se concluye que las aprobaciones internas de acuerdo al proceso de refrendo interno establecido por la Contraloría General de la República, es razonable en cuanto a la aplicación de la normativa vigente.

A nivel de control interno, se cumple con los plazos regulados para los diferentes trámites, así como en la comunicación pronta y efectiva de los mismos.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo General

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, por parte del Departamento de Contrataciones y Coordinación Institucional, en la Unidad de Refrendos y Acreditaciones de Idoneidad.

1.2 Alcance

El alcance del estudio comprendió el año 2018, el cual se revisó conforme a la normativa y directrices emitidas por la Contraloría General de la República en esta materia. La revisión se efectuó tomando la base de datos de los trámites que son sometidos a refrendo interno proporcionado por el ente responsable.

2. HALLAZGOS

2.1 Análisis de Refrendos

La aprobación interna de los refrendos obedece a una revisión de legalidad conforme a las directrices emanadas por la Contraloría General de la República, la cual está a cargo de la Unidad de Refrendos y Acreditaciones de Idoneidad perteneciente a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación Pública.

Para el presente estudio se solicitó a la Unidad de Refrendo y Acreditaciones de Idoneidad la lista de solicitudes de las diferentes aprobaciones de refrendos realizadas en el año 2018. De acuerdo a la documentación recibida se determinó que la población total de 246 expedientes entre convenios, contratos, cesiones de facturas, adendas, criterios y calificaciones de idoneidad, de los cuales según la cantidad de cada tipo de trámite, se estratificó una muestra de 70 casos totales resultantes. Así las cosas, se procedió a la revisión de 24 expedientes entre contratos y convenios, 4 calificaciones de idoneidad, 22 cesiones de facturas, 5 adendas, 3 criterios que forman parte de los contratos y convenios y 12 devoluciones (contratos, convenios, idoneidad, cesión, adendas y criterios) y así establecer los motivos que respaldan estas devoluciones.

En cada uno de los expedientes que se revisaron, se confrontó el cumplimiento de los procesos que conforman el refrendo interno, así como la documentación que lo sustenta, de acuerdo con los manuales de procedimientos y la utilización de las diferentes plantillas. De la trazabilidad del proceso, se obtiene que la comunicación interna es razonable, que permite que se resuelvan con independencia las diversas solicitudes de aprobaciones.

De igual manera los contratos reflejan las obligaciones de las partes involucradas y sus responsabilidades legales, así como con las calificaciones de idoneidad que identifican de forma clara los objetivos y propuestas de trabajo. En cuanto a las cesiones de facturas, las mismas son resueltas de forma expeditas que las otras solicitudes, aplicando de igual forma mecanismos de valoración de aspectos legales imprescindibles para su aprobación.

Del análisis realizado, refleja la gestión adecuada en el manejo de tiempos de ejecución y en la valoración de la normativa que refiere a cada solicitud, según sea contratos, convenios, cesiones de facturas, adendas, calificaciones de idoneidad, devoluciones y rescisiones. Asimismo, también se verificó la existencia de la documentación necesaria requerida en cada caso, en el expediente y en el sistema denominado SICOP, el cual resulta conforme.

2.2 Perfiles

En el cuestionario de Control Interno, aplicado a la jefatura de la Unidad de Refrendo Interno y Acreditaciones de Idoneidad, se constata las características esenciales que debe tener el personal que labora en la Unidad de Refrendos y Acreditaciones de Idoneidad.

De conformidad con las funciones realizadas y establecidas en el Manual Descriptivo de Puestos del Servicio Civil, se tipifican las funciones generales según clasificación del puesto, así como las funciones propias de los departamentos descritos en el Decreto Ejecutivo N° 38170- MEP y en los manuales de procesos y procedimientos avalados por el Despacho del Jerarca Ministerial. Además, se verifica que las funcionarias de esta Unidad son profesionales en Derecho, de acuerdo con lo indicado en el Sistema Integra 2.

2.3 Cumplimiento de procedimientos

De acuerdo a la verificación de los siguientes manuales de procedimientos y del Reglamento para la Regulación de Procesos y Procedimientos que tramita la Unidad de Refrendos Internos y Acreditaciones de Idoneidad, se corrobora que se encuentran debidamente aprobados, de conocimiento del personal y con sus correspondientes firmas digitales, según detalle:

- Manual de Procedimientos de Calificación de Acreditación de Idoneidad a Sujetos Privados.
- Manual de Procedimientos Evaluación del Desempeño.
- Manual de Procedimientos Gestión Administrativa.
- Manual de Procedimientos Planificación Laboral.
- Manual de Procedimientos Proceso de Consulta.
- Manual de Procedimientos Refrendo Interno.
- Manual de Procedimientos Visado de Contrato de Cesión de Derechos Patrimoniales.
- Manual de Procedimientos de Refrendo Interno Adendas.
- Manual de Procedimientos Refrendo Interno Finiquitos.
- Manual de Procedimientos Rescisión.

Además, como complemento a los manuales y para efectividad de los reconocimientos, elaboraron plantillas para la ejecución de la revisión de cada proceso de refrendo (plantillas de contratos, convenios, adendas contrato, convenios, cesión de factura, calificación de idoneidad, finiquitos y rescisión de convenio), el cual permite se logre un mayor equilibrio en su aplicación.

Ante esto, según análisis tanto de los manuales como las plantillas, se observó que existe relación entre ambos cumpliendo con el fin que estos persiguen, según la normativa vigente, siendo un complemento eficiente para el cumplimiento de la normativa a través de los procedimientos. Por este motivo, las plantillas son el respaldo comprobatorio de la revisión efectuada por los funcionarios responsables de efectuar estas tareas.

En relación al Reglamento para la Regulación de Procesos y Procedimientos que tramita la Unidad de Refrendos Internos y Acreditaciones de Idoneidad, se encuentra en proceso de introducirles las observaciones solicitadas por el Ministerio Economía Industria y Comercio (MEIC) el 21 de marzo del 2019. Según información proporcionada por la nueva Jefatura de la Unidad de Refrendo, a partir del 29 de julio 2019, se estará remitiendo el documento al MEIC, con las mejoras propuestas por ese órgano.

Sin embargo, mediante instrucción DM-0921-07-2019, de fecha 29 de julio del 2019, emitida por el Despacho Ministerial al Director de Asuntos Jurídicos, proceder a regular el “Procedimiento interno para el otorgamiento del acto de Refrendo Interno de conformidad con lo que dispone la nueva Ley N° 9665 “Ley sobre el Refrendo de las Contrataciones de las Administraciones Públicas y sus reformas, donde indica que se debe otorgar refrendo interno única y exclusivamente a los contratos administrativos que se suscriban en las contrataciones administrativas.

Además mediante oficio DAJ-703-2019, de fecha 5 de agosto del 2019, el Director de Asuntos Jurídicos solicita al jefe del Departamento de Contratación y Coordinación Interinstitucional, presentar una propuesta de actualización de los procedimientos vigentes que se vean afectados con esta ley.

2.4 Cumplimiento de Plazos

En relación a este tema, se contabilizaron los tiempos de cumplimientos de plazos que es desde la fecha de recepción por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos y el traslado a la Unidad de Refrendo Internos y Acreditaciones de Idoneidad, de acuerdo con las bases de datos proporcionada y la verificación de la fecha que indican los sellos de recibido conforme, esto demuestra que cumplen con el tiempo establecido para la revisión y aprobación de los refrendos.

Dichas aprobaciones no superan el máximo de 10 días, lo cual fortalece el cumplimiento de la política interna de validación. Por otra parte, los casos en que se dura menos, son las cesiones de facturas, las cuales en ocasiones son analizadas el mismo día que ingresan y a su vez se extiende el oficio indicando que cumple a satisfacción con los requisitos legales establecidos por el Ministerio de Hacienda.

2.5 Comunicación de Resultados

A nivel interno, la comunicación de la jefatura con sus subalternas es fluida y se apoya en el uso correo electrónico oficial y en algunas ocasiones mediante el WhatsApp. Además, las

INFORME 69-19 REFRENDO

respuestas de los documentos son coordinadas con la Dirección de Asuntos Jurídicos para emitir los oficios respectivos, ya sea de aprobación o devolución de refrendos.

Cabe mencionar que, como medida de control llevan un registro manual que vincula el número de oficio con el asesor responsable, el remitente de la información, el asunto y la fecha de oficio. Estos oficios de solicitud de refrendo que vinculan el número de oficio de recibido, tipo de procedimiento licitatorio, objeto del contrato, el plazo de revisión, condición, oficio de remisión, fecha de aprobación, tiempo de análisis, son analizados y aprobados en un plazo razonable.

3. CONCLUSIONES

Producto de la revisión aplicada a los 70 expedientes de la estratificación de la muestra citada en párrafo anterior, se concluye que la aprobación interna de los contratos y convenios que fueron examinados por la Unidad de Refrendo y Acreditaciones de Idoneidad, de acuerdo al proceso de refrendo interno establecido por la Contraloría General de la República, se realizó de forma razonable, conforme lo requerido por la normativa vigente. Esto permitió que el sistema de control interno fuera confiable en cuanto a la documentación que se proporcionó para el respaldo de la revisión y aprobación interna de los diferentes refrendos y actúe como efectiva garantía de la correcta utilización de los fondos públicos, en aras de la satisfacción del interés público.

4. RECOMENDACIONES

Al Director de Asuntos Jurídicos

4.1 Efectuar, las modificaciones a los nombres de los manuales de procedimientos de acuerdo al cambio de nombre de la unidad (Unidad de Refrendos y Acreditaciones de Idoneidad) y las abreviaturas correspondientes. **(Ver punto 2.3)** (Plazo inmediato)

4.2 Actualizar y modificar los manuales de procedimientos de acuerdo a la Ley N° 9665 “Ley sobre el Refrendo de las Contrataciones de las Administraciones Públicas, según el oficio DM-0921-07-2019, emitido por el Despacho Ministerial **(Ver punto 2.3)** (Plazo 2 meses)

4.3 Dar seguimiento exhaustivo, para la aprobación definitiva del Reglamento para la Regulación de Procesos y Procedimientos que tramita la Unidad de Refrendos Internos y Acreditaciones de Idoneidad. **(Ver punto 2.3)** (Plazo 6 meses)

5. PUNTOS ESPECÍFICOS

5.1 Origen

El presente estudio tiene su origen en el Plan de Trabajo de la Dirección de Auditoría Interna para el año 2019. La potestad para su realización y solicitar la posterior implementación de sus recomendaciones- emana del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, en el que

INFORME 69-19 REFRENDO

se confiere a las Auditorías Internas la atribución de realizar evaluaciones de procesos y recursos sujetos a su competencia institucional.

5.2 Normativa Aplicable

Este informe se ejecutó de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría; de la misma forma se tomó en cuenta la siguiente normativa:

Decreto Ejecutivo 38170-MEP Organización Administrativa de las Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública.

Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública. R-CO-44-2007, de fecha 11 de octubre del 2007.

Resolución N°1540 1VIEP-2017. Procedimiento de Refrendo de las Contrataciones Administrativas.

5.3 Discusión de resultados

Dado el resultado obtenido, no se consideró necesaria la discusión previa de los hallazgos.

5.4 Trámite del informe

Este informe debe seguir el trámite dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, N° 8292. La dependencia a la que se dirijan recomendaciones en este informe, debe enviar a esta Auditoría Interna un cronograma detallado, con las acciones y fechas en que serán cumplidas. En caso de incumplimiento injustificado de las recomendaciones de un informe de Auditoría, se aplicarán las sanciones indicadas en los artículos 61 y 54 del Reglamento Autónomo de Servicios del MEP, modificados mediante Decreto Ejecutivo 36028-MEP del 3 de junio del 2010.

6. NOMBRES Y FIRMAS

Licda. María Elena Flores Campos
Auditora Encargada

Licda. Ingrid Castro Cubillo
Auditora Supervisora

MBA. Sarita Pérez Umaña
SUBAUDITORA INTERNA a.i



MBA. Edier Navarro Esquivel
AUDITOR INTERNO