



Nº 403-87-SEGAUD-2012

3 de mayo de 2012

Licenciada
Silvia Navarro Romanini
Secretaria General
Consejo Superior

Estimado señor:

Me permito señalar que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, esta Auditoría procedió a determinar el estado de las recomendaciones emitidas en los informes N° 1032-103-AEE-2010 del 08 de octubre del 2010 y N° 1008-218-AF-2010 del 29 de septiembre del 2010, ambos informes dirigidos a la Dirección General del OIJ, cuyos plazos de implementación habían fenecido.

Es oportuno mencionar que los plazos de implantación referidos fueron definidos por los responsables del área evaluada, de lo cual deriva el compromiso y responsabilidad asumidos para ejecutar dentro del plazo fijado las acciones necesarias para solventar las oportunidades de mejora contenidas en estos informes.

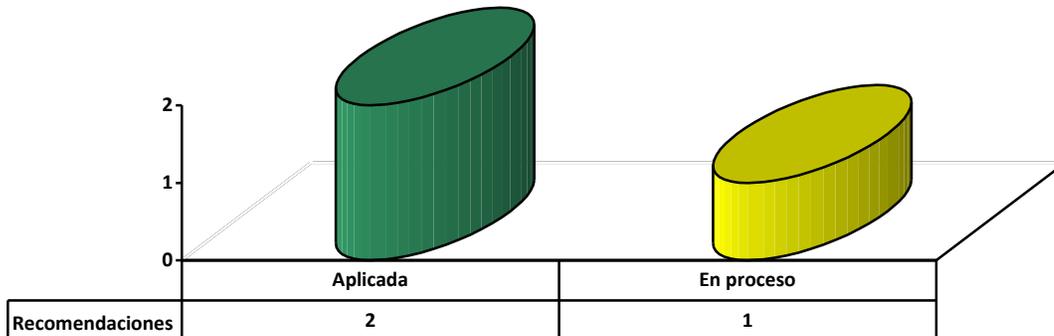
Al respecto, mediante informe N° 427-SEG-AUD-2011 del 16 de Marzo de 2011 se comunicó sobre el resultado del primer seguimiento efectuado, precisándose la existencia de tres recomendaciones que no habían sido aplicadas o estaban en proceso de ejecución; por lo que se solicitó, al tenor de lo dispuesto en el artículo 12 de la citada Ley, que dichas recomendaciones fueran implantadas, facilitándose para tal efecto un lapso prudencial.

Vencido el plazo aludido, esta Auditoría efectuó un último seguimiento, detectándose que las recomendaciones 4.5. y 4.5.2 del informe N° 1032-103-AEE-2010, fueron implementadas adecuadamente como se detalla en la matriz que se anexa al presente oficio. También se determinó que la recomendación 4.6, correspondiente al estudio N° 1008-218-AF-2010 no se encuentra aplicada en su totalidad, por lo que se encuentra en proceso.

El seguimiento practicado reveló el siguiente estado para las recomendaciones referidas.



Condición de las recomendaciones de auditoría



Fuente: Resultado del seguimiento de recomendaciones. Auditoría Judicial.

La situación de incumplimiento redundante en el debilitamiento del sistema de control interno en esa área, exponiéndose asimismo a la materialización de riesgos que pueden incidir significativamente en sus objetivos y en las operaciones que realiza.

En virtud de lo anterior y de lo dispuesto en los artículos 10, 12, y 39 de la Ley General de Control Interno, se previene sobre la necesidad de que esa recomendación sea atendida e implantada a la brevedad posible, por lo que debe ordenarse al área responsable que continúe con el desarrollo del sistema y lo concluya en un lapso prudencial, e informe por escrito ese Consejo, quien verificará que la recomendación de cita se encuentre aplicada.

Lo anterior, de conformidad con el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión N° 88-11 celebrada el 18 de octubre del año 2011, artículo XLIX, en que se conocieron los lineamientos que se han dispuesto a lo interno de esta Auditoría en materia de seguimiento de recomendaciones, en conformidad con lo establecido en los artículos 10, 12 inciso c) y 22 de la Ley General de Control Interno, el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, numerales 2.11, 2.11.1 y 2.112 y el Manual de Normas Generales de Auditoría Interna para el Sector Público, numeral 206.

Cordialmente,

Lic. Walter Jiménez Sorio
Subauditor Judicial

c: Dirección General OIJ
Archivo.-



ANEXO

Detalle del estado de las recomendaciones objeto de seguimiento

| N° INFORME | RECOMENDACIONES BAJO SEGUIMIENTO | ACCIONES EMPRENDIDAS POR EL RESPONSABLE | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN | CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO |
|-------------------|--|--|----------------------------|---------------------------|
| 1032-103-AEE-2010 | <p>4.5 Solicitar a la Oficina de Planes y Operaciones lo siguiente:</p> <p>4.5.1 Desarrollar un instructivo para el manejo de bienes decomisados a lo interno de las Delegaciones y Subdelegaciones, Oficinas y Unidades Regionales del OIJ, una vez que los investigadores entregan los decomisos en las diferentes oficinas, de forma que se establezcan: dónde se debe custodiar el libro de bienes decomisados, quiénes deben ingresar datos a este instrumento de control, ejecución de inventarios sobre los bienes que han transitado y los que se custodian según la Circular 45-10 de la Secretaría de la Corte, custodia de evidencia, entrega de bienes decomisados al Ministerio Público y otras dependencias; y demás actividades que se consideren necesarias.</p> <p>Plazo de implementación para</p> | <p>Durante el primer seguimiento de recomendaciones, indicó el Lic. Jorge Rojas Vargas, Director del OIJ, que existe mucha carga de trabajo en las diferentes actividades a realizar.</p> <p>Al realizar el segundo seguimiento de recomendaciones, de acuerdo con la revisión efectuada, se comprobó que la Oficina de Planes y Operaciones desarrolló el instructivo para el manejo de bienes decomisados a lo interno de las Delegaciones y Subdelegaciones, Oficinas y Unidades Regionales del OIJ. el cual fue divulgado por medio del taller "Manejo de Bienes decomisados en Materia Penal", el cual se realizó los días 22 y 23 de Agosto 26 y 27 de Setiembre. Además, se comprobó que en el contenido de dicho manual, se detalla lo siguiente: Funciones del encargado de evidencia, Manejo y custodia del libro de registro de evidencias, Confección de la Fórmula de Inventario de Objetos Decomisados, ¿Cuáles evidencias deben ser remitidas al Depósito de Objetos y cuales no?, Disposición de bienes para destrucción según Circular 108-2009, Disposición de</p> | Aplicada | |



| N° INFORME | RECOMENDACIONES BAJO SEGUIMIENTO | ACCIONES EMPRENDIDAS POR EL RESPONSABLE | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN | CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO |
|-------------------|--|---|----------------------------|---------------------------|
| | elaborar el instructivo: 2 meses | Bienes para Donación según Ley 6106. Por lo tanto, esta recomendación se encuentra aplicada. | | |
| 1032-103-AEE-2010 | 4.5.2 Remitir al Departamento de Planificación el instructivo para el manejo de bienes decomisados (solicitado en la recomendación 4.5.1 de este informe) para su respectiva revisión y aporte técnico. Plazo de implementación: Inmediato una vez transcurrido el plazo de la recomendación 4.5.1 | Aporta la Dirección del OIJ, copia del correo electrónico de fecha 13 de Diciembre del 2011, donde indica el Departamento de Planificación que se tendrá un borrador del manual "Instructivo de bienes decomisados", en el mes de Diciembre del 2011, lo que confirma que dicho instructivo fue remitido en su oportunidad al Departamento de Planificación, tal como lo establece la recomendación que nos ocupa. De acuerdo con la información obtenida, la recomendación se encuentra aplicada. | Aplicada | |
| 1008-218-AF-2010 | 4.6 Realizar las gestiones pertinentes a efecto de confeccionar en el menor tiempo posible, un Sistema para el registro de los inventarios para uso del Administrador de las Oficinas centrales del O.I.J. Para esos efectos es conveniente que se coordine con la Jefatura de la Oficina de Planes y Operaciones, a fin de que los informáticos de dicha oficina realicen esta labor o bien, solicitar la colaboración ante la instancia respectiva a efecto de contar con la colaboración del Departamento de Tecnología de la | Indica la Dirección del OIJ, que despachó la recomendación a la Oficina de Planes y Operaciones (OPO), para que brinde su aporte en implementar o desarrollar un sistema para el registro de los bienes decomisados. Por medio de correo electrónico dicha oficina indicó que por falta de recursos no se cuenta con el tiempo necesario para desarrollar la herramienta que se necesita para el control de los bienes decomisados, además de que se valoraron varios de los sistemas con los que cuenta el OIJ, sin que ninguno de ellos se adaptara a las | En proceso | |



| N° INFORME | RECOMENDACIONES BAJO SEGUIMIENTO | ACCIONES EMPRENDIDAS POR EL RESPONSABLE | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN | CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO |
|-------------------|---|--|-----------------------------------|----------------------------------|
| | <p>Información de la Institución en la confección de dicho Sistema. Asimismo, valorar si los Sistemas de la Institución pueden ser aplicables y se pueden adaptar a sus necesidades, como por ejemplo el Sistema de Activos Fijos (CAF), el Sistema del Depósito de Objetos y/o cualquier otro sistema similar existente. (Resultado 2.7)</p> <p>Plazo de implementación: 1 mes</p> | <p>necesidades para el control de los bienes decomisados.</p> <p>Por lo que se recurrió a estudiantes provenientes de la Universidad Nacional de Costa Rica, que están cursando la carrera de Ingeniería en Sistemas, para desarrollar el sistema de registro de los bienes decomisados.</p> <p>Este proyecto será desarrollado durante los periodos académicos Ciclos I y II 2011 y I Ciclo 2012 (aproximadamente año y medio) por los estudiantes Jorge Castrillo Toledo, Carlos Daniel Arrones Villalta, Amancio Chinchilla Acuña y Alexander Salas Zamora con la supervisión del personal de la Unidad Tecnológica Informática.</p> <p>De conformidad con información suministrada por la Dirección del OIJ, a la fecha se ha concluido el Ciclo I 2011 y se encuentra próximo a finalizar el Ciclo II del proyecto, se han ido realizado entregas parciales de cada uno de los entregables, presentando el 29 de Noviembre de 2011, el último de ellos, consistente en un prototipo del sistema (pantallas sin funcionalidad), quedando pendiente la entrega formal del sistema, a finales del I Ciclo 2012, aproximadamente en junio de ese año.</p> | | |



| N° INFORME | RECOMENDACIONES BAJO SEGUIMIENTO | ACCIONES EMPRENDIDAS POR EL RESPONSABLE | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN | CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO |
|-------------------|---|---|-----------------------------------|----------------------------------|
| | | En resumen, se concluye que la recomendación se encuentra en proceso. | | |