

**Contraloría General del Estado**  
**Auditoría Interna SENADI**  
**Resumen ejecutivo**

Informe	nombre del examen	título del comentario	conclusión	servidor a quien se dirige la recomendación	número recomendación	recomendación	cumplimiento
DNAI-AI-0032-2018	A los bienes de larga duración en planta central, su utilización custodia y mantenimiento	Ausencia de procedimientos de control relacionados a la utilización y uso de los bienes de larga duración	La Directora de Gestión Institucional, Director de Gestión Institucional, la Especialista Coordinador de Bienes y el Especialista Coordinador de Gestión Administrativa, no establecieron procedimientos documentados y aprobados, ni implementaron una reglamentación ni formularios para la administración, uso, control y destino de los bienes de larga duración, lo que originó que no se pueda verificar y controlar si los bienes especialmente los tecnológicos fueron utilizados en labores institucionales y estuvieron bajo la custodia de los servidores a quienes se les asignó los bienes para su uso y cuidado, incluso al desconocer los lugares a donde fueron trasladados y en qué tipo de actividades se utilizaron, se corría el riesgo de que sufran pérdidas o daños.	Al Director Ejecutivo	1	Dispondrá al responsable de la Unidad de Gestión de Planificación que conjuntamente con el Director de Gestión Institucional implementen procedimientos documentados, así como, una reglamentación interna que incluya formularios preimpresos y prenumerados debidamente aprobados para la administración, uso, control y destino de los bienes de larga duración, especialmente los tecnológicos, situación que permitirá que estas operaciones cuenten con documentación sustentatoria legalizada que lo respalde para su verificación posterior	Art. 92.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio
		No se dispone de un espacio físico adecuado para el ingreso y control de los bienes de larga duración	La Directora de Gestión Institucional, Director de Gestión Institucional, la Especialista Coordinador de Bienes y el Especialista Coordinador de Gestión Administrativa, no desarrollaron sus actividades de manera coordinada ni establecieron un sistema apropiado para la conservación, manejo y control de los bienes, con instalaciones seguras y funcionales, tampoco asignaron para la bodega un espacio físico adecuado que permita el ingreso únicamente del personal autorizado, garantizando un oportuno resguardo de los bienes de larga duración y tecnológicos; lo que dificultó la ubicación, verificación y control; así como, el riesgo de deterioro o pérdida de los bienes	Al Director Ejecutivo	2	Dispondrá al Director de Gestión Institucional que para el almacenamiento de los bienes de larga duración y tecnológicos, asigne un espacio físico adecuado con instalaciones seguras y funcionales con la finalidad de garantizar un control en la custodia de los bienes; y, que el acceso a este lugar sea únicamente del personal autorizado para evitar el riesgo de pérdida de los bienes	
				Al Director de Gestión Institucional	3	Dispondrá al Guardalmacén o bodeguero que acredite con documentos su conformidad con los bienes que ingresan, con el fin de verificar si se ajustaron a las especificaciones y requerimientos técnicos solicitados por la institución, dichos bienes no serán recibidos mientras no se cumplan con los requerimientos institucionales.	

		<p>Bienes tecnológicos codificados en forma general</p>	<p>La Especialista Coordinador de Bienes y el Especialista Coordinador de Gestión Administrativa, no desarrollaron sus actividades de manera coordinada ni establecieron una codificación adecuada de las computadoras de escritorio, monitores, teclados y mouse, lo que dificultó su identificación, ubicación y control; y, no permitió determinar si todos estos componentes correspondían a un mismo equipo</p>	<p>Al Director de Gestión Institucional</p>	<p>4</p>	<p>Dispondrá a la servidora o servidor responsable del área administrativa que en coordinación con las o los servidores encargados de los bienes de la institución, identifiquen y codifiquen los componentes de los bienes tecnológicos de forma individual, lo que permitirá mantener un control, identificación y ubicación de los mismos.</p>	
		<p>Ausencia de un plan anual de mantenimiento de los bienes de larga duración y tecnológicos</p>	<p>La Experta Principal en Desarrollo Tecnológico, el Experto Principal de Desarrollo Tecnológico encargado, la Especialista Coordinador de Bienes y el Especialista Coordinador de Gestión Administrativa, no desarrollaron sus actividades de manera coordinada ni elaboraron procedimientos con el fin de implantar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes y sus respectivos financiamientos y cronogramas, con la finalidad de conservar el bien y alargar la vida útil, lo que originó que el mantenimiento de los bienes se realizó sin una planificación sobre el diagnóstico de cada uno de ellos que puede dar origen al deterioro intensivo o daño y afectar la gestión operativa de la entidad.</p>	<p>Al Director Ejecutivo</p>	<p>5</p>	<p>Dispondrá a la Experta Principal en Desarrollo Tecnológico y a la o el responsable del área administrativa, que coordinen sus actividades y preparen anualmente un plan y programa de mantenimiento preventivo de los bienes institucionales incluidos los tecnológicos, el cual una vez aprobado por la máxima autoridad, será ejecutado por las unidades y servidores encargados de esta actividad</p>	