

**INF-AI-001-2015**

**27 de Febrero de 2015**

**Señora**

**Isabel Cristina Araya B., Directora de Mejora Regulatoria y Reglamentación Técnica  
Su Oficina**

Estimada señora:

Por este medio me permito remitir a usted los resultados de la **Auditoría Operativa realizada en la Dirección a su cargo**, con el objetivo de evaluar el estado de avance de los proyectos y programas gestionados por esta Dirección en materia de simplificación de trámites y mejora regulatoria, valorar los programas de educación e información a ciudadanos y funcionarios públicos sobre simplificación de trámites y mejora regulatoria, revisar el funcionamiento del Catálogo Nacional de Trámites, bitácoras, actualizaciones, revisar los procedimientos de recomendaciones sobre las disposiciones de la Ley 8220 y su reglamento según las propuestas de regulación remitidas por parte de la Dirección de Leyes y Decretos o de las Instituciones Descentralizadas y las recomendaciones sobre modificación, simplificación o eliminación de trámites innecesarios; analizar la eficiencia y economía de los recursos utilizados para el cumplimiento de los objetivos, proyectos y programas; evaluar aspectos de legalidad relacionados con la Comisión de Mejora Regulatoria y de su Secretaría Técnica; evaluar la suficiencia y competencia del sistema de control interno de la Dirección.

El trabajo se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y supletoriamente, las Normas Internacionales de Auditoría NIA's, así como el Reglamento de organización y funciones de la Auditoría Interna del Ministerio de Economía, Industria y Comercio y la normativa jurídica y técnica de control interno.

Cabe destacar que los hallazgos, conclusiones y recomendaciones que se indican en el presente informe fueron comentados con su persona y las funcionarias de su Dirección señoras Mónica Cascante Orozco y Kattia Sáenz Benavides, mediante la **“Conferencia de Salida”** realizada el día 25 de Febrero pasado con la presencia de la señora Marlene Morera Pacheco, funcionaria de esta Auditoría Interna y el suscrito.

Finalmente es preciso mencionar que el informe contiene varias recomendaciones con el fin de mejorar los procedimientos técnicos y de control interno que se deben aplicar, por lo que debe cumplir con el artículo 36 de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno.

## I. INTRODUCCION

### 1.1 Origen.

El presente estudio se llevó a cabo con el fin de dar cumplimiento al Plan Anual de labores de la Auditoría Interna para el año 2015, en la **Dirección de Mejora Regulatoria y Reglamentación Técnica (DMRRT)**, **específicamente en el Departamento de Apoyo Institucional (DAI) y en el Departamento de Análisis Regulatorio (DAR)**, de conformidad con la normativa vigente.

### 1.2 Objetivos.

1. Evaluar el estado de avance de los proyectos y programas gestionados por esta Dirección en materia de simplificación de trámites y mejora regulatoria.
2. Valorar los programas de educación e información a ciudadanos y funcionarios públicos sobre simplificación de trámites y mejora regulatoria.
3. Revisar el funcionamiento del Catálogo Nacional de Trámites, bitácoras, actualizaciones.
4. Revisar los procedimientos de recomendaciones sobre las disposiciones de la Ley 8220 y su reglamento según las propuestas de regulación remitidas por parte de la Dirección de Leyes y Decretos o de las Instituciones Descentralizadas y las recomendaciones sobre modificación, simplificación o eliminación de trámites innecesarios.
5. Analizar la eficiencia y economía de los recursos utilizados para el cumplimiento de los objetivos, proyectos y programas.
6. Evaluar aspectos de legalidad relacionados con la Comisión de Mejora Regulatoria y de su Secretaría Técnica.
7. Evaluar la suficiencia y competencia del sistema de control interno de la Dirección.

### 1.3 Naturaleza y Alcance.

El estudio abarcó una evaluación general sobre grado de cumplimiento del marco normativo, así como la valoración del desempeño de la DMRRT durante el año 2014, específicamente el Departamento de Apoyo Institucional (DAI) y el Departamento de Análisis Regulatorio (DAR), ampliándose en los casos en que se considere necesario.

El trabajo se realizó de conformidad con las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” (R-DC-064-2014) emitidas por la Contraloría General de la República y supletoriamente, con las Normas Internacionales de Auditoría Interna promulgadas por el IIA Global.

Para el estudio del Control Interno, se utilizó la documentación revisada por la Unidad de Planificación y Control Interno del MEIC a esa Dirección con el fin de no duplicar tareas y se analizó a nivel de toda la Dirección aplicando formularios a todas las jefaturas.

#### **1.4 Marco de Referencia.**

1. Ley General de Control Interno **N° 8292** y normativa conexas.
2. Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley **N°8220** publicada en La Gaceta N°49 del 11 de marzo de 2002 Alcance N°22 y su reforma
3. Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo **N° 37045-MEIC** del 22 de febrero del 2012, publicado en La Gaceta N°60 del 23/03/2012 Alcance Digital N° 36.
4. Ley Orgánica del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, Ley **N°6054**, publicada en La Gaceta N° 119 del 23/06/1977
5. Reglamento a la Ley Orgánica del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, N° 6054 del 14 de junio de 1977, Decreto Ejecutivo **N° 37457-MEIC**, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 6 del 09/01/2013, Alcance Digital N° 3, artículo 29 inciso a), y artículo 30.
6. Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, Ley **N°7472** publicada en La Gaceta N° 14 del 19/01/1995, y sus reformas artículos 3, 4, 18, 19 y 20.
7. Reglamento a la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor, Ley N°7472 Decreto Ejecutivo **N° 37899-MEIC** del 08 de julio del 2013, publicado en La Gaceta N°182 del 23/09/2013.
8. Directrices internas emitidas por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

## **II. RESULTADOS OBTENIDOS**

De conformidad con el análisis de la documentación y procedimientos de trabajo de esta Auditoría se muestra a continuación los resultados obtenidos del Estudio realizado en la Dirección de Mejora Regulatoria y Reglamentación Técnica (DMRRT).

Uno de los objetivos estratégicos institucionales plasmado en la Programación Estratégica a nivel de Programa (PEP) y en la Ley de Presupuesto para el año 2014 fue:

- ❖ Eliminar los obstáculos impuestos en los trámites relacionados con las actividades del sector productivo, en especial la formalización de las PYMES, mediante la simplificación, disminución y agilización de trámites, de acuerdo con las prioridades definidas por el Gobierno de la República

Para lograrlo la DMRRT estableció como objetivos estratégicos:

- ❖ Disminuir el tiempo de los trámites que afectan la competitividad del sector productivo nacional, mediante los procesos de simplificación de trámites definidos como prioritarios en los siguientes Ministerios: Ministerio de Salud, Ministerio Agricultura y Ganadería, Ministerio de Ambiente y Energía, El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados
- ❖ Incrementar la elaboración de los reglamentos técnicos de alimentos de acuerdo con las normas internacionales del Codex Alimentarius.

Para la realización de esta Auditoría, se consideró la Dirección como un todo para la evaluación del control interno; sin embargo a nivel de gestión nos enfocamos en las acciones realizadas por los Departamentos de Apoyo Institucional (DAI) y de Análisis Regulatorio (DAR) de acuerdo con las funciones establecidas en el artículo 30 del Decreto Ejecutivo N°37457-MEIC.

## **2.1 Departamento de Apoyo Institucional (DAI)**

### **2.1.1 Apoyo a Programas**

En el documento de Informe de Ejecución Anual para el 2014 elaborado por DMRRT, se indica que entre los programas apoyados por DAI para mejorar la tramitología del país se encuentran:

- a) La plataforma CrearEmpresa. A través de esta plataforma se simplifica e integran en un solo trámite los seis pasos requeridos para poner en marcha el negocio para proyectos de bajo riesgo sanitario y ambiental (DE-37593-JP-MINAE-MAG-MEIC-S, publicado en la LG No. 53 del 15-03-13).

Esto permite a las empresas, en especial a las PYMES, una reducción en las cargas administrativas al disminuir los costos de cumplimiento, así como el poder obtener los permisos, licencias o autorizaciones en un menor plazo lo cual permite poner en marcha un emprendimiento en menor plazo que conlleva la generación a un dinamismo de toda la economía al generarse empleos, producción y por ende ingresos.

Nos indica la Sra. Mónica Cascante Orozco, jefe DAI, que existe mucha resistencia al cambio por parte de los administrados y a nivel de cultura organizacional en las instituciones; dichosamente a nivel de notarios públicos esta herramienta se está utilizando en más de un 50%.

- b) La Plataforma APC del Colegio de Ingenieros y Arquitectos integra la revisión de planos por parte de las instituciones competentes, haciéndose obligatorio su uso en marzo del 2013; esta plataforma APC permitió reducir los plazos de resolución de las pequeñas construcciones de 51 a 15 días y a tan solo 7 días para las viviendas, y de 90 a 30 días para el resto de los proyectos. Esta Plataforma APC se oficializó a través del Decreto Ejecutivo N°36550-MP-MIVAH-S-MEIC, publicado en la LG No. 117 del 17-06-11.

Uno de los obstáculos identificados para el uso de las plataformas creadas consiste en que el administrado requiere de la firma digital; tema que queda fuera del quehacer de DAI y que debe ser impulsado a nivel gubernamental.

Por otra parte, el DAI ha trabajado con los gobiernos locales a través de la coordinación y convencimiento a las Municipalidades de que la temática de la mejora regulatoria, les trae competitividad y riqueza a sus comunidades.

Se mencionan los logros más relevantes:

- c) Proyecto Región Brunca que permite el trámite y formulario único para obtención de patente en las 6 municipalidades de la Zona Brunca y 3 instituciones: CCSS, SENASA y Ministerio de Salud. Se reduce el plazo de 45 a 10 días y las visitas del usuario pasan de 13 a 4.
- d) Simplificación de Trámites y permisos de construcción en Municipalidades. Con el apoyo del IFAM, se trabajó con las 81 municipalidades, en el desarrollo de una “Propuesta de mejora regulatoria y simplificación de trámites municipales para la obtención de licencias de construcción”, mediante la cual se implementa un modelo de trámite estandarizado.
- e) Se ejecutó un Proyecto con fondos de Preinversión para el Fortalecimiento del Proceso de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites en 10 municipios (Coronado, La Unión, San José, Curridabat, San Carlos, Grecia, Heredia, Santa Ana, Escazú, Alajuela).
- f) Autorización de Planes Reguladores: Se logró por parte de SETENA reducción del plazo de revisión de estudios de impacto ambiental de los planes reguladores de 12 a 3 meses.

### **2.1.2 Actividades de capacitación a Instituciones**

Las capacitaciones brindadas por el DAI están respaldadas por listas de asistencia con las firmas de los participantes, invitación y agenda, siendo reportados en el informe de ejecución anual para el año 2014 un total de 767 personas capacitadas

en 21 actividades de capacitación en diferentes temas. Este número sobrepasa la meta propuesta de 8 a 10 capacitaciones para el año 2014.

Los temas desarrollados en las capacitaciones fueron: Catálogo Nacional de Trámites, Ley 8220 y su reglamento, Planes de Mejora, Cartas de Compromiso, Oficiales de Simplificación de Trámites y Regulación basada en Riesgos, entre otros.

**Tabla N°1**  
**Capacitaciones brindadas por DAI**  
**Año 2014**

Temática	Personas capacitadas	Cantidad Charlas
CNT	146	7
LEY 8220	448	10
O S T	65	1
INF GRAL	39	1
RIESGOS	69	2
<b>Total</b>	<b>767</b>	<b>21</b>

Fuente: base de datos DAI

Las charlas impartidas en el 2014 por DAI principalmente se enfocaron en un 81% (17) a temas de la Ley 8220 y CTN, capacitando un total de 594 personas. Por otra parte, de la totalidad de estas capacitaciones el 57% (12) fueron dirigidas al Gobierno Central, el 33% (7) al Sector Privado y el 10% (2) a las Municipalidades.

Estas capacitaciones facilitan a las instituciones el establecimiento de reglas claras en la elaboración de trámites, al contar con un marco normativo a la luz de los principios de la Ley 8220, la reducción de requisitos y de plazos mediante la coordinación interinstitucional y digitalización de los trámites.

Nos manifiesta la Sra. Cascante Orozco, que este esfuerzo en capacitación ha dado sus frutos, sin embargo se requiere de mayor apoyo gubernamental para lograr que las instituciones cumplan con su Plan de Mejora Regulatoria (PMR) y mantengan actualizados sus trámites en el Catálogo Nacional de Trámites (CNT).

### 2.1.3 Catalogo Nacional de trámites (CNT)

El Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo N° 37045-MEIC, establece en el artículo 19 lo siguiente:



**“Créase el Catálogo Nacional de Trámites como un instrumento que estará constituido por todos los trámites, requisitos y procedimientos ofrecidos por cada ente u órgano de la Administración Pública, que deban realizar los ciudadanos...”** (Lo subrayado es nuestro).

En el año 2009, las Instituciones Centralizadas y Descentralizadas debían publicar sus trámites simplificados o no en el Catálogo Nacional de Trámites para ofrecer al administrado una herramienta que le permitiera guiarse cuando iba a realizar una gestión ante cualquier institución pública, pero no es sino hasta noviembre del 2014 cuando se dispone que el DAI verifique la información que las instituciones incluyen en la plataforma; lo anterior debido al resultado del estudio que realizó la firma consultora Gutiérrez, Marín y Asociados con Fondos de Preinversión de MIDEPLAN, en el que se constató que las instituciones estaban ingresando erróneamente la información por lo que se acordó validar la información antes de ser publicada en el CNT.

Producto de este cambio el DAI verifica, valida y publica la información que ya fue subida por las instituciones y en el caso que la información no coincida con los campos que deben completarse, se les notifica esas inconformidades mediante correo electrónico para que hagan las correcciones debidas. Esta variación en las publicaciones fue informada a las instituciones durante las capacitaciones impartidas en el 2014 y también se colocó en el sitio Web CNT una leyenda que indica a los usuarios sobre esa nueva disposición implementada.

El DAI como responsable del CNT es el encargado de brindar el acceso de nivel 2 (administrador) a las instituciones, además da soporte y genera reportes de todas las instituciones. Por su parte el administrador de cada entidad debe dar accesos a lo interno de la institución de nivel 2 y 3 a los funcionarios responsables de ingresar los trámites de cada institución.

La Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley **N°8220** publicada en La Gaceta N°49 del 11 de marzo de 2002 Alcance N°22 y su reforma establece en el artículo 5 lo siguiente:

**“ ... Cuando un ente, órgano o funcionario público establezca trámites y requisitos para el administrado, estará obligado a indicarle el artículo de la norma legal que sustenta dicho trámite o requisito, así como la fecha de su publicación.”** (Lo subrayado es nuestro).

El Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo **N° 37045-MEIC**, establece en el artículo 20 lo siguiente:

**“El MEIC le facilitará a cada ente u órgano de la Administración Pública un perfil institucional, el cual estará bajo entera responsabilidad de éstos. Asimismo, los jefes, departamentos legales y los oficiales de simplificación velarán por que la información de**

**su perfil institucional se mantenga actualizado y conforme a los principios establecidos en la Ley 8220 y este reglamento.** (Lo subrayado es nuestro).

Al revisar el CNT durante esta Auditoría se ha podido constatar que existen trámites sin actualizar.

En el caso de nuestro Ministerio, los trámites que requieren actualizarse se presentan a continuación según el siguiente detalle:

**Tabla N°2  
Catálogo Nacional de Trámites-MEIC**

Nombre del trámite	Comentario
Registro empresa PYME (DIGEPYME)	La dirección es incorrecta tanto del ministerio como de la CREAPYME, la funcionaria contacto no labora para este ministerio actualmente.
Exoneración de equipo médico y materia prima para la elaboración medicamentos (DIGEPYME)	La dirección es incorrecta, sin funcionario contacto.
Exoneraciones a pequeña industria artesanía (DIGEPYME)	La dirección es incorrecta, fundamento legal incompleto; la funcionaria contacto no labora para el ministerio actualmente.
Exoneración de bienes (DIGEPYME)	La dirección es incorrecta, fundamento legal incompleto, sin funcionario contacto.
Presentación de posiciones país del CODEX (DMRRT)	Se da información de un funcionario que ya no labora para esta Dirección.
Solicitud de investigación de subvenciones y medidas compensatorias (Dirección de Defensa Comercial- DDC)	La dirección es incorrecta.
Solicitud de investigación para la adopción de practica dumping e imposición de derechos antidumping (DDC)	La dirección es incorrecta.
Solicitud de investigación para la adopción de medidas de salvaguardia (DDC)	La dirección es incorrecta.
Constancia y/o certificaciones ex servidores (DRH)	No indica fundamento legal del trámite. Una de las funcionarias contacto no labora para ese Departamento.
Certificación de Impuesto de renta a Proveedores (DFC)	No tiene persona contacto ni fundamento legal del trámite. No indica sobre los timbres que se requieren, además el monto a partir del cual se aplica el impuesto no corresponde.
Comunicación previa de concentraciones económicas (CPC)	No tiene persona contacto.
Autorización de planes de ventas a plazo (CNC)	La persona contacto del trámite no labora para el MEIC.
Trámites de LACOMET	Los trámites publicados en este catálogo están completos, sin embargo se desconoce si están actualizados al indicarse el costo para algunos servicios.

Fuente: Publicación CNT página Web MEIC



Actualmente no existe ninguna sanción que se le aplique a las instituciones por la no publicación en el CNT y no se tiene el dato exacto de la totalidad de trámites existentes a nivel del país, sin embargo se realizan esfuerzos para motivar a las instituciones a publicar todos sus trámites, comenta la Sra. Cascante Orozco.

Respecto a la plataforma del CNT nos indica la Sra. Mónica Cascante la necesidad de robustecer esta herramienta.

Las *Normas(N-2-2007-CO-DFOE)* establecen en su apartado N° 4.2 la siguiente norma técnica:

**“Definir formalmente y efectuar rutinas de respaldo, custodiar los medios de respaldo en ambientes adecuados, controlar el acceso a dichos medios y establecer procedimientos de control para los procesos de restauración.”** (Lo subrayado es nuestro)

La firma consultora Gutiérrez, Marín y Asociados, también evaluó la infraestructura del CNT y obtuvo los siguientes resultados:

Problemas detectados en seguridad:

- Inserción de código en la base de datos
- Problemas de validación de datos de entrada
- Problemas en la formulación de reportes
- Falta de encriptación de contraseñas
- Problemas con la migración de la aplicación
- Falta documentación de sistema CNT

A partir de estos resultados la Dirección está valorando la posibilidad de mejorar esta plataforma de trabajo, para lo cual se debe presupuestar recursos para el 2016. Se está trabajando en las especificaciones necesarias.

#### **2.1.4 Oficiales de Simplificación de Trámites**

El Decreto Ejecutivo N° 37045-MEIC, establece lo siguiente:

**Artículo 1:**

***“... el presente Reglamento tiene como ámbito de aplicación a toda la Administración Pública, central y descentralizada, incluso instituciones autónomas y semiautónomas, órganos con personalidad jurídica instrumental, entes públicos no estatales, municipalidades y empresas públicas. Se exceptúa de su aplicación los trámites y procedimientos en materia de defensa del Estado y seguridad nacional. Los criterios vinculantes que emita la Dirección de Mejora Regulatoria del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), en aplicación de los dispuesto en la Ley***

**8220, deberán circunscribirse a la simplificación de trámites...**”(Lo subrayado es nuestro).

**Artículo 9:**

**“El Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) es el órgano rector en la materia de simplificación de trámites y mejora regulatoria; los órganos y las entidades contemplados en el artículo 1 de la ley 8220, quienes contarán con un Oficial de Simplificación de Trámites y las Oficinas de Información al Ciudadano. Asimismo, contará con los siguientes instrumentos: el Catálogo Nacional de Trámites y el Plan de Mejora Regulatoria.”** (Lo subrayado es nuestro).

Al respecto, se verificó que se encuentra publicada en la Web del Ministerio la lista de los 65 **Oficiales de Simplificación de Trámites** de las distintas instituciones, los cuales recibieron capacitación durante el 2014.

Respecto a los **Planes de Mejora Regulatoria**, se constató que se encuentra publicada en la Web del MEIC una lista con 53 instituciones que presentaron el PMR para el año 2015.

De conformidad con el Acuerdo de Consejo de Gobierno N°25 del 04-11-2014, las instituciones tenían hasta el 10 de diciembre para publicar sus PMR; además debían publicar cada dos meses en los sitios “web” respectivos, los avances de dichos planes a partir del 10 de marzo del 2015; según nos indicó la Sra. Mónica Cascante, no todos las instituciones cumplieron con presentar sus planes de mejora.

La DMRRT en conjunto con MIDEPLAN diseñó una guía para elaborar planes de mejora regulatoria la cual fue dada a conocer el 3 de abril del 2014 y colocada a disposición en la página Web del MEIC. Este instrumento unido a la implementación de Cartas de Compromiso con la Ciudadanía como mecanismo de control y seguimiento de las mejoras implementadas son de gran utilidad; sin embargo la aplicación de estos instrumentos por parte de la Instituciones no depende del DAI.

## 2.2 Departamento de Análisis Regulatorio (DAR)

### 2.2.1 Control previo de las regulaciones

#### A. Proceso

El Decreto Ejecutivo N° 37045-MEIC, establece en el artículo 12 lo siguiente:

**“...la Dirección de Leyes y Decretos de la Presidencia de la República, la cual remitirá ambos documentos de forma electrónica a la Dirección de Mejora Regulatoria. Esta última Dirección contará con un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la recepción de la propuesta para emitir su criterio.”** (Lo subrayado es nuestro).

El DAR realiza dos tipos de atención de consultas: las preliminares a la elaboración de reglamentos o mejoras cuando las instituciones lo solicitan y la revisión de los documentos que están listos para firma y requieren del VB de DMRRT.

Al respecto se pudo constatar que el DAR recibe propuestas para revisión o consulta de varias fuentes según la institución que genera el documento; si es de Administración Central se recibe por medio de la Dirección de Leyes y Decretos, pero si viene de una Institución Descentralizada, Municipalidades u otros entes, se recibe directamente de la institución. Otras consultas son recibidas a través del Despacho o a través de la intranet del ministerio.

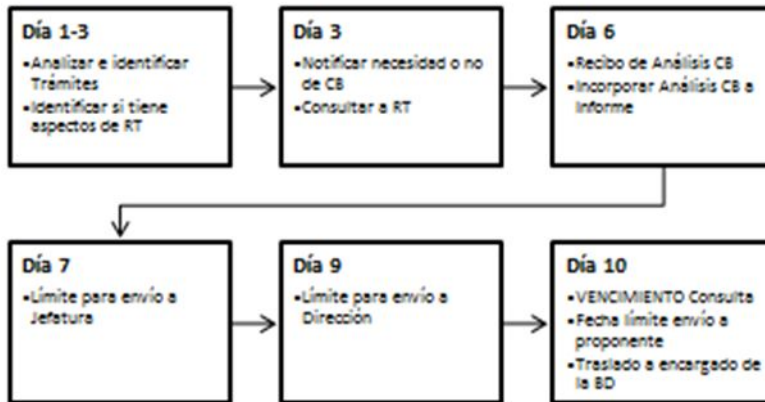
La revisión de los documentos que realiza este Departamento brinda una mayor certeza jurídica al administrado y permite a las instituciones la publicación de sus trámites con una mayor confianza. Esta revisión conlleva un Análisis Jurídico (AJ) y un Análisis Económico (AE) cuando corresponde.

El Análisis Costo Beneficio (AC-B) o también llamado Análisis Económico (AE) se requiere en toda regulación sobre trámites, requisitos y procedimientos sobre licencias, permisos o autorizaciones que pueda emitir o modificar la Administración Pública y en caso de cánones, tarifas, costos de servicios. Lo anterior con el fin de analizar los alcances e impactos para la economía en general y cumplir con los principios de mejora regulatoria.

Es necesario mencionar que hay un proyecto de reforma al Reglamento a la Ley 8220 para modificar el formulario de costo-beneficio y legislar que las consultas de trámites dirigidas al DAR solo puedan venir firmadas por el Oficial de Simplificación de Trámites, pues actualmente puede hacerlo el Director encargado del proyecto, el Director del área legal, el Ministro o Viceministro y el Oficial de Simplificación de Trámites, situación que genera distorsión en el seguimiento de los trámites de una institución.

El DAR elaboró un procedimiento interno para el control de tiempo de respuesta (10 días) para la atención de las consultas que recibe de las diferentes fuentes, el cual se detalla a continuación:

### Procedimiento Leyes y Decretos



Durante el año 2014, el DAR emitió criterio sobre el cumplimiento de la Ley 8220 a un total de 160 consultas provenientes de las distintas fuentes según el siguiente detalle:

**Tabla N°3**  
**Consulta recibidas en DAR**

Origen					
Año	Adm. Central	Adm. Descentralizada	Interno MEIC	Intranet	Total
2014	104	3	3	50	160
Total	104	3	3	50	160

Fuente: base de datos DAR

Para valorar el cumplimiento de la Ley 8220 por parte de DAR, de las 160 consultas se tomó una muestra mediante el método de muestreo aleatorio sistemático de 24 consultas, de las cuales se procedió a verificar el tiempo de respuesta, el análisis jurídico con y sin observaciones, el análisis económico respectivo cuando aplica, si se requirió de informe técnico del Dpto. de Reglamentación Técnica y si fueron publicados en La Gaceta por parte de las instituciones interesadas.

A continuación los resultados obtenidos del análisis:

Plazo de resolución DAR (10 días)	
Resueltas en menos de 5 días	15
Resueltas entre 6 y 10 días	9
Análisis Jurídico con observación	11
AJ sin observaciones	13
Análisis Económico favorable	4
AE desfavorable (falta información para determinar)	10
AE no aplica	10
VB de DAR para publicar	12
Publicados en LG	8
Publicados en el CNT	4
Requiere informe RT	1

Podemos destacar que el DAR realiza la revisión de las consultas dentro del plazo de ley (10 días hábiles) y se puede observar que de la muestra analizada el 62.5% (15) de las consultas se resuelven en un plazo menor a 5 días hábiles. Al respecto nos indica la Sra. Kathia Sáenz Benavides, jefe del DAR, que los plazos de resolución dependen en su mayoría de la complejidad legal de las consultas. El 41.6%(10) de las consultas que requieren AC-B recibidas, NO aportaban el análisis costo beneficio o lo presentaban incompleto, lo que implicaba solicitar información adicional a las instituciones.

En esta muestra se observó que de las 12 consultas con VB por parte de DAR, solo 8 de ellas fueron publicadas en La Gaceta por parte de las instituciones y de estas solo 4 fueron publicados en el CNT, lo que indica que las instituciones no están publicando los trámites con la prontitud que se desea a pesar de que el DAR indica en las resoluciones que emite la responsabilidad que tienen las instituciones de realizar estas publicaciones.

También se comprobó en esta muestra, que de 4 consultas aprobadas por parte del DAR, el 75%(3) de ellas no contienen toda la información necesaria para respaldar la decisión de costo beneficio favorable que conlleva al VB por parte del DAR.

Nos manifiesta la Sra. Sáenz Benavides que en la base de datos no se cuenta con información adicional que muestre esta situación subsanada, lo que puede deberse a que el encargado de realizar esos estudios de análisis costo-beneficio no guardó toda la información de respaldo en la base de datos y al dejar de laborar para el ministerio en agosto del 2014, se desconoce sobre la documentación correspondiente.

A continuación se presentan los resultados obtenidos:

Tabla N°4  
Análisis Costo- Beneficio aprobado por DAR

Consulta	costos	Beneficios administrado	Saldo neto indicado	VB de DAR	Valoración Auditoría
Aprovechamiento Maderable (4°)	CA 2	9	7	DMRRT-AR-INF-135-14	OK
Reforma Portal Regístrelo	CA 1	1	0	DMRRT-AR-INF-046-14	El saldo neto indicado debe ser Positivo. En este caso es 0 por lo tanto debía existir <u>una justificación por parte de la institución de la necesidad de realizar esa medida a pesar de tener el saldo 0</u>
Control de Plagas (2°)	CR 146.232 CA 1	¿ 4	¿ 3	DMRRT-AR-INF-039-14	Institución <u>no indica comentario sobre los Costos Recurrentes.</u> Solo se consideró datos Del Administrado
Reforma DE 31363 (2°)	\$10	\$11.08**		DMRRT-AR-INF-016-14	**Posible ingreso anual para CONAVI <u>es un estimado de los permisos</u> realizados durante un año, que depende de las ventas reales del servicio.

Fuente: Base de datos DAR

**Nota:** Costo Administrado (CA) Costo Recurrente (CR)

## B. Base de datos de consultas

El Decreto Ejecutivo N° 37045-MEIC, establece en el artículo 61 lo siguiente:

***“La Administración Pública deberá ir gestionando paulatinamente el desarrollo del expediente electrónico. En este caso, deberá crear mecanismos que aseguren la identificación de cada gestión y la integridad del documento que permita visualizar un almacenamiento ordenado cronológicamente con identificación del funcionario o funcionarios responsables, la fecha de ingreso a cada departamento asignado y el estado de trámite actualizado.” (Lo subrayado es nuestro).***

El DAR ha desarrollado una “base de datos en Excell” con toda la información correspondiente a las consultas que ingresan a ese Departamento y el acceso a esta base de datos es restringido solo al personal del DAR. Toda la información es respaldada diariamente en los servidores del MEIC y los accesos a esta base son controlados por el Dpto. de Tecnología de Información y Comunicaciones a solicitud de la jefatura del DAR.



Según indica la Sra. Sáenz Benavides, esta base se creó como una herramienta para controlar el proceso de revisión en tiempo de las consultas que ingresaban al Departamento y referenciar los documentos; sin embargo se requiere contar con un sistema automatizado más robusto que permita interactuar con el administrado y permita un manejo amigable de la información, pero la falta de presupuesto ha dificultado lograr esta meta.

En noviembre del 2014 se adjudicó a la Empresa PROYECTICA el desarrollo de un software “Sistema de Consulta Previa”, actualmente se encuentra en la primera etapa de desarrollo y se espera que concluya en octubre del 2015.

Este software permitirá el registro de cada una de las propuestas reglamentarias que ingresan, tanto de la Administración Central como de la Administración Descentralizada, seguimiento, asignación y tendrá un sistema de alarmas que permitirá alertar sobre el cumplimiento de plazos. Además, facilitará la interacción del ciudadano al poder emitir sus opiniones en las propuestas de regulación con el fin de dar más transparencia y más eficiencia al actuar público.

### **2.2.2 Comisión de Mejora Regulatoria**

La Ley No. 7472 “Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor” de 20 de diciembre de 1994, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 19 de enero de 1995; su Reglamento y sus reformas establece en el artículo 18 la creación de la Comisión de Mejora Regulatoria adscrita al MEIC, la cual funciona como un órgano que coordina y lidera los esfuerzos y las iniciativas de las diferentes instancias en materia de mejora regulatoria.

Para estos efectos la Secretaría de la Unidad Técnica de la CMR se ubica en el DAR y es quien convoca a las sesiones de la Comisión a los miembros propietarios con ocho días de anticipación. En caso que los propietarios no puedan asistir deberán convocar estos últimos a sus suplementes de acuerdo con los nombramientos oficiales publicados en La Gaceta.

Esta Comisión debe velar porque los procedimientos, trámites y requisitos de inscripción y registros de productos o laboratorios promuevan la libre competencia y protejan la salud humana, animal y vegetal el medio ambiente y el cumplimiento de los estándares de calidad; también debe revisar las razones que motivaron a resoluciones de silencio positivo en la Administración; sin embargo no se han presentado casos ante la Comisión. Con respecto al silencio positivo, no es competencia del Ministerio de Economía, Industria y Comercio, sino que el ciudadano es quien debe solicitarla ante la Institución que presentó su solicitud de permiso, licencia o autorización.

Durante el 2014 la Dirección recibió 3 solicitudes de aplicación de silencio positivo, así como la copia de la solicitud que han realizado ante la Institución competente, y ante dichas solicitudes, la Dirección de Mejora Regulatoria procedió de forma inmediata a remitir la solicitud al Oficial de Simplificación de Trámites de la Institución señalándole la obligatoriedad y el procedimiento que corresponde respecto a lo que corresponda de conformidad con los artículos 10 y 11 de la Ley N° 8220 y los artículos 46 al 55 del Reglamento a dicha ley, Decreto Ejecutivo N° 37045-MP-MEIC.

A continuación se presenta un detalle de las solicitudes y copias recibidas en esta Dirección:

**Tabla N°5  
DMRRT**

**Solicitudes de silencio positivo de administrados ante otras Instituciones**

Fecha	Solicitante	Institución	Trámite	Oficio de remisión	Respuesta de la institución
05-05-2014	Carlos José Peralta Macaya	Ministerio de Salud	Registro de productos	DMRRT-OF-AI-260-14 (05-05-2014)	Sin respuesta
14-08-2014	SYNGENTA	Ministerio de Agricultura	Registro de productos	DMRRT-OF-AI-401-14 (19-08-2014)	DVN-JJS-088-2014 (21-08-2014) Indica que no opera el Silencio positivo.
08-12-2014	David Jiménez Ramírez	Seguridad Pública	Solicitud inscripción de armas	DAI-OF-136-2014 (09-12-2014)	Sin respuesta

Fuente: DMRRT

El Artículo 19 de la Ley N° 7472 señala que la Comisión de Mejora Regulatoria estará compuesta por quince miembros propietarios, nombrados por acuerdo del Poder Ejecutivo que se detallan a continuación:

1. El ministro o el viceministro de Economía, Industria y Comercio, quien la presidirá, tendrá potestad de dirección y elevará las acciones y recomendaciones de la Comisión a las instancias correspondientes.
2. El ministro, el viceministro o un representante del Ministerio de Salud.
3. El ministro, el viceministro o un representante del Ministerio de Ambiente y Energía.
4. El ministro, el viceministro o un representante del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
5. El presidente de la Comisión de Promoción de la Competencia.
6. Un representante de la Cámara de Agricultura.
7. Un representante de la Cámara de Industrias.

8. Un representante de la Cámara de Comercio.
9. Un representante de la Cámara de Exportadores.
10. Un representante de la Cámara de Construcción.
11. Un representante de las cooperativas.
12. Un representante de asociaciones agrarias productivas.
13. Un representante del Movimiento Solidarista.
14. Un representante de la Cámara de Representantes de Casas Extranjeras (CRECEX).
15. Un representante del movimiento sindical.

Durante el 2014 se nombraron los nuevos miembros de la Comisión de Mejora Regulatoria, nombramientos que regían a partir del 02 de setiembre de 2014 hasta el 7 de mayo de 2018. Se publicó mediante Acuerdo N°65-MEIC-2014 en la Gaceta N° 214 del 06 de noviembre de 2014 y está pendiente la publicación en La Gaceta de dos modificaciones al Acuerdo inicial de nombramiento 2014-2018 correspondiente al Viceministro del MEIC y al propietario de la Cámara de Industrias.

Durante el 2014 se realizaron dos Sesiones Ordinarias según el siguiente detalle:

**Tabla N°6**  
**Comisión de Mejora Regulatoria**  
**Reuniones Sesiones Ordinarias**

Convocatoria Sesión Ordinaria	Fecha convocatoria	Fecha reunión	Registro asistencia	Observaciones
1-2014	17-03-2014	03-04-2014	Diferencias	Existen datos distintos entre el acta N°1-2014 y el registro de firmas respectivo, en relación con el punto: <u>ausentes con justificación</u>
2-2014	24-09-2014	16-10-2014	Correcto	Inicialmente el acta que estaba para ratificar en febrero 2015 aparecía como N°1-2014 siendo lo correcto N°2-2014. <u>Situación corregida satisfactoriamente</u>  Existen un dato distinto entre el acta N°2-2014 y el registro de firmas respectivo, en relación con el punto: <u>propietarios presentes</u>

Fuente: datos suministrados por DAR

En la revisión de las actas correspondientes al 2014, se pudo determinar que existen diferencias las cuales se detallan a continuación:

#### Sesión Ordinaria N°1-2014

- a) En el registro de firmas no aparece la firma de la Sra. Mayi Antillón, Ministra MEIC, ni la de la Sra. Monica Castillo de la Cámara de Construcción; no obstante que en el acta de la Sesión Ordinaria N°1-2014 aparecen como presentes.
- b) En el registro de firmas solo se indica a Tania López del MAG como ausente con justificación; sin embargo en el acta se menciona como tales a Cesar Gamboa del Ministerio de Salud, María Guzmán del MAG y Francisco Renick del Consejo de Cooperativas.

#### Sesión Ordinaria N°2-2014

- a) En el registro de firmas no aparece la firma del Sr. Isaac Castro Esquivel, Viceministro MEIC, no obstante que en el acta de la Sesión Ordinaria N°2-2014 aparece como presente.

Según nos indicó la Sra. Kathia Sáenz, el hecho de que solo se realizaron dos Sesiones Ordinarias se debió al cambio de gobierno pues se debía nombrar los nuevos miembros de la Comisión. No hubo Sesiones Extraordinarias durante el 2014.

Respecto a la periodicidad de las reuniones de la CMR, en la Sesión Ordinaria N°2-2014 artículo 7, acuerdo N°4, se acuerda por unanimidad realizar las Sesiones Ordinarias de la Comisión cada TRES MESES, cinco por año, en los meses de enero, abril, julio, octubre y diciembre. Las Sesiones Extraordinarias se convocaran en cualquier momento cuando así se necesiten. Esta acta fue ratificada en la reunión del 12 de febrero de 2015.

### **2.3 Control Interno**

La DMRRT identificó los riesgos ante los cuales está expuesta y propuso acciones que ha venido ejecutando desde la administración anterior con el fin de cumplir con sus metas y para ese análisis se utilizó la herramienta del SEVRI implementada a nivel institucional por la Sra. Ruth Obregón, Jefe Unidad de Planificación Institucional y Control Interno.

Los riesgos se detallan a continuación:

**Tabla N°7**  
**Riesgos DMRRT**  
**SEVRI 2014-2015**

Riesgo	Causas	Probabilidad Impacto	Prioridad del Riesgo	Acciones Propuestas
Riesgo de Infraestructura Tecnológica	-Equipo en mal estado y obsoleto -No tiene presupuesto para compra equipo dependen de decisiones superiores	C 3	1	-Respaldo discos externos -Adquirir nuevos equipos
Riesgo de Falta Liderazgo como Ente Rector	-Falta apoyo político -Cambio en las necesidades del administrado	C 3	2	-Cartas recordatorio OST - Emisión de criterios vinculantes negativos para la Administración Central antes de la firma del presidente para garantizar el cumplimiento de la Ley 8220
Riesgo de Incumplimiento	-Recortes de presupuesto limitan capacitaciones y compromisos Internacionales y soporte tecnológico	B 4	3	-Buscar apoyo internacional -Justificar gastos presupuestarios -Video conferencias desde otras instituciones porque no hay equipo en el MEIC -Buscar apoyo instituciones beneficiarias de las capacitaciones

Fuente: datos suministrados por DMRRT

Nota: B= posible C= muy probable 3= Moderado 4= Mayor

Al respecto se observa que los riesgos determinados para DMRRT en su mayoría no son controlables por la Dirección sino que más bien dependen de factores externos (apoyo gubernamental e internacional, política de adquisición de equipo en el MEIC, aprobación de presupuesto Asamblea Legislativa, apoyo de instituciones capacitadas). No obstante lo anterior se ha logrado alcanzar sus metas durante el 2014 con un alto desempeño, tal como se puede verificar en el apartado de ejecución presupuestaria. Se puede destacar que los mecanismos de negociación implementados por esta Dirección han sido exitosos.

Se procedió a aplicar el Cuestionario de Control Interno a las 4 jefaturas y se obtuvo a través del método de cálculo de promedio simple una calificación 96%, lo que es muy satisfactorio.

A continuación se destacan los puntos relevantes identificados al aplicar la encuesta de Control Interno a los jefes de Departamento:

a) Ambiente de Control:

- o Comenta la Sra. Kathia Sáenz que existen sin resolver aspectos de coordinación entre los Departamentos AI y AR que no están reflejados en el reglamento interno del MEIC y que requiere mejorar la comunicación, sobre todo en temas de la

capacitación que se impartirán durante este año, máxime ahora que se está tramitando una reforma al reglamento a la Ley 8220 en el tema del análisis costo-beneficio.

- Los funcionarios tienen la preparación académica que se requiere y experiencia acumulada, resulta personal idóneo para desempeñar trabajos asignados
- No se tienen funciones incompatibles entre las tareas del personal de la Dirección pero si se tiene personal que ha desarrollado un “expertiz” en temas muy distintos cuya rotación entre Departamentos tendría un costo de aprendizaje y oportunidad muy alto.
- Se negocia el disfrute de vacaciones conforme el cumplimiento de obligaciones y carga de trabajo.

b) Valoración del Riesgo

- La Dirección se capacitó en el tema de riesgos y control interno hace más de 2 años y hay nuevo personal.
- Los compromisos anuales de la Dirección tienen relación directa con los indicadores de desempeño.

c) Actividades de Control

- Durante el 2014 se presentaron varios eventos de sustracción de equipo, lo que generó mucha desconfianza en la Dirección (1 video beam, 2 portátiles). Se tomaron medidas preventivas respecto al acceso de personas externas a la Dirección.
- Existe normativa específica pero se debe actualizar para ajustarla al sistema digital en operación.
- Faltan procesos que deben reflejarse en el Manual de Funciones y que están relacionados con aspectos de coordinación interdepartamental.
- Se realizan revisiones periódicas sobre el avance en las metas y si existen diferencias se discute a lo interno para decidir la mejor manera de atender cualquier diferencia.

d) Sistemas de Información



- Los sistemas de información existentes requieren de mejoras para que se conviertan en herramientas más robustas, seguras y amigables. (CNT, Consulta Previa).
- La documentación que ingresa a la Dirección se archiva cronológicamente en forma digital por tema y Depto. en INTRANET, también en el equipo de la secretaria de la Dirección, en CD y físicamente en el archivo de gestión. En cuanto a la documentación que sale, se archiva con el sello de recibido tal como se indicó anteriormente; si la documentación corresponde a resoluciones del DAR, se archiva separadamente en ampos bien identificados.

Este sistema digital de correspondencia se inició desde el 2013 y se ha ido perfeccionando. La aplicación de intranet permite dar seguimiento a la atención de la correspondencia por los distintos responsables desde que ingresa la consulta hasta que se resuelve, se tiene el dato exacto de los documentos, fechas y cualquier observación relevante para la Dirección. Los documentos digitales son respaldados por el Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación diariamente en los servidores del MEIC.

En cuanto al consecutivo de la correspondencia durante el 2014, se llevó manualmente en un cuaderno que resultó ser poco confiable debido a que los funcionarios anulaban números que eran ocupados con fechas posteriores. Para el 2015 se corrigió esta situación mediante un sistema de control en forma digital de los consecutivos, clasificados por tipo de correspondencia en un libro de "Excell" administrado por la secretaria o el señor Francisco Chavarría Solano. Además este sistema contiene "macros" (seguridad del documento), que impide a los funcionarios no autorizados modificar la información.

El Depto. CODEX maneja información técnica que custodia y administra en archivos separados del archivo de gestión. Estos archivos contienen libros y revistas enviados desde la Secretaría Técnica del CODEX (FAO) con sede en Roma, también custodia todo lo relacionado con los Reglamentos Técnicos de alimentos los cuales contienen las propuestas, minutas, informes y observaciones; asimismo custodia toda la documentación sobre temas específicos del CODEX que generan una posición país a discutir en reuniones internacionales. Por otra parte también se llevan las Actas del Comité Nacional del Codex.

Existe otra documentación digital que maneja el Depto. CODEX que corresponde al Sistema Automático de Codex-CR, el cual envía una notificación por correo electrónico de los proyectos de reglamento sobre normas internacionales de alimentos a los interesados (miembros de subcomités, instituciones, productores, etc.) que les permite brindar sus observaciones para que sean valoradas y tomadas en cuenta para la redacción de la posición país. Este sistema solo tiene respaldo digital

y contiene un sistema de alarma por colores para delimitar el tiempo de participación sobre un tema.

El Depto. de Reglamentación Técnica (DRT) también mantiene información técnica que custodia y administra en archivos separados del archivo de gestión; estos archivos corresponden a expedientes de reglamentos técnicos que contienen minutas, respaldos técnicos, correspondencia, correos electrónicos, los cuales están bien identificados por tema y un expediente puede estar conformado por varios ampos pues contiene información sobre cuando se creó el reglamento técnico, si se dieron modificaciones por cambio de condiciones o sobre las actualizaciones correspondientes. Adicionalmente se llevan las Actas de las reuniones del Órgano de Reglamentación Técnica, cuya Secretaría Técnica está a cargo del DRT.

e) Seguimiento del Sistema de Control Interno

- o Se llevan a cabo reuniones de seguimientos sobre el trabajo asignado y sus avances así como las acciones para cumplir los indicadores de desempeño de acuerdo al volumen de trabajo.

## 2.4 Recurso Humano y tareas

A nivel organizativo se confirmó que los funcionarios de los Departamentos AI y AR firman el Acuerdo de Compromisos Laborales conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio, documento que registra las responsabilidades adquiridas por cada funcionario en la ejecución de sus labores.

Se pudo constatar que el personal de ambos Departamentos han recibido capacitación durante el 2014; es importante destacar que las capacitaciones han sido proporcionadas por entes externos a la institución y corresponden a necesidades específicas de los Departamentos.

El DAI está conformado por 3 profesionales, 1 oficinista y 1 jefatura. El DAR se compone de 3 profesionales y 1 jefatura. Las tareas están claramente definidas en los compromisos laborales.

A nivel de la Dirección NO se da rotación de funciones y lo que se ha implementado es que a través de reuniones departamentales se retroalimenta al personal de manera que todos puedan atender las consultas que se presenten.

Respecto a las tareas, nos indica la Sra. Kathia Sáenz que a partir de la división del Departamento de Mejora Regulatoria en dos departamentos (DAI y DAR), quedaron algunas actividades muy relacionadas que generan incertidumbre en cuanto a las

responsabilidades y alcances de cada departamento y espera que a corto plazo se resuelva este tema a nivel de la Dirección.

## **2.5 Ejecución del Presupuesto**

Según muestra el Informe de Ejecución Anual para el 2014 elaborado por DMRRT, el Programa 21800 ha obtenido resultados efectivos respecto al cumplimiento de los indicadores de producto (GESTIÓN) y objetivo (RESULTADOS), dado que se han cumplido las metas asignadas a pesar de algunas limitaciones presupuestarias que imposibilitaron emprender más acciones, como por ejemplo campañas de divulgación y mayor capacitación a las instituciones públicas, productores y la ciudadanía en temas propios de la Dirección. Esto se logró gracias al esfuerzo de los colaboradores y el apoyo de otras entidades de gobierno y cooperación internacional.

A pesar de lo anterior en lo que respecta a un indicador de objetivo, no se logró cumplir en su totalidad la meta programada para el 2014, calificándose como parcialmente efectivo debido a que su cumplimiento no recae solo en el MEIC sino que depende de instancias como MAG, MINAE y Ministerio de Salud que intervienen directamente en la simplificación de trámites y deben dar su aprobación.

De los recursos presupuestarios, esta Dirección realizó un uso efectivo en el cumplimiento de sus metas, brindando asistencia técnica, realizando reuniones de coordinación y con la emisión de criterios sobre los temas tratados. El informe en mención presenta el gasto por departamento como el promedio de la totalidad de los recursos ejecutados entre los cuatro departamentos, ello se debe a que no es posible discriminar los gastos realizados por cada departamento debido a las características del sistema contable utilizado en el MEIC (SIGAF).

En los siguientes cuadros se presentan los resultados obtenidos en cuanto a los indicadores y la efectividad del cumplimiento de los mismos.

**CUADRO Nº 1**  
**DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA Y REGLAMENTACIÓN TÉCNICA**  
**Avance en el cumplimiento de las metas de los indicadores y ejecución de recursos**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

DESCRIPCIÓN INDICADOR	DEL	META ANUAL PROGRAMADA	RESULTADO	% DE AVANCE	ESTIMACION DE RECURSOS 2014 (miles de colones)	RECURSOS EJECUTADOS AL 30 DE JUNIO (miles de colones)	FUENTE DE DATOS
Porcentaje de trámites simplificados en las instituciones prioritarias: Ministerios de Salud, Agricultura y Ganadería, Ambiente y Energía y El Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.		8	5	62.5%	155.118	125.467,66	Datos en los archivos de la Dirección de Mejora Regulatoria y Reglamentación Técnica.
Porcentaje de incremento de criterios de mejora regulatoria sin observaciones.		10	44	100%	155.118	125.467,66	
Porcentaje de reglamentos técnicos actualizados y mejorados.		10,5	10.7	100%	155.118	125.467,66	
Porcentaje de incremento de los reglamentos técnicos alimentarios basados en normas del Codex Alimentarius.		5	5	100%	155.118	125.467,66	
<b>Fuente: Informe de Ejecución Anual 2014 elaborado por DMRRT.</b>							

**Cuadro 2**  
**Ministerio de Economía, Industria y Comercio**  
**Dirección de Mejora Regulatoria y Reglamentación Técnica**  
**Clasificación de la efectividad en el cumplimiento de los indicadores asociados**  
**al producto / objetivo por Centro de Gestión**  
**Al 31 de diciembre de 2014**

Centro de gestión	Clasificación de indicadores	Efectividad		
		Efectivo	Parcialmente Efectivo	Poco Efectivo
Dirección de Reglamentación Técnica	Producto Objetivo	X	X	

**Nota:** Se consideran centros de gestión los programas presupuestarios.  
Fuente: Informe de Ejecución Anual 2014 elaborado por DMRRT.

### III. CONCLUSIONES

De conformidad con los resultados obtenidos, obtuvimos las siguientes conclusiones:

- 3.1 El acompañamiento a las instituciones por medio de capacitación en materia de mejora regulatoria y la atención de consultas ha sido exitosa durante el 2014. (Ver punto # 2.1.1 - 2.1.2 y 2.2.1)
- 3.2 Según información verificada en la página Web del MEIC, el Catálogo Nacional de Trámites tiene información que requiere ser actualizada. (Ver punto # 2.1.3)
- 3.3 El Análisis Costo – Beneficio, en la mayoría de los casos no es presentado correctamente por las instituciones ante el Departamento de Análisis Regulatorio. (Ver punto # 2.2.1 A)
- 3.4 Existe un contrato con una empresa consultora para desarrollar un “Sistema de Control Previo” con el objetivo de contar con una herramienta más robusta y amigable para atender las consultas recibidas para VB de la Dirección. Se espera que esté listo para octubre 2015. (Ver punto # 2.2.1 B)

- 3.5 Al existir un “registro de asistencia” a las Sesiones de la Comisión de Mejora Regulatoria, dicho registro debe estar en estricto apego a la información detallada en las Actas correspondientes. (Ver punto # 2.2.2)
- 3.6 Los resultados del Cuestionario de Control Interno indican que la Dirección lleva buen control interno; sin embargo se identifica una debilidad en comunicación y definición de responsabilidades y alcances entre los departamentos de Apoyo Institucional y Análisis Regulatorio. (Ver punto # 2.3)
- 3.7 La ejecución del presupuesto de esta Dirección ha sido eficiente, pero los recursos son insuficientes para atender las diferentes necesidades, por lo que se ha recurrido al apoyo de otras Instituciones. (Ver punto # 2.5)

#### **IV RECOMENDACIONES**

Para subsanar los hallazgos identificados, se presentan las siguientes recomendaciones:

1. Diseñar un plan de capacitación en materia de Mejora Regulatoria que permita dar un seguimiento preciso del avance individual de cada institución.
2. Mantener una revisión y actualización constante del Catálogo Nacional de Trámites.
3. Verificar en todos los casos, que la información final suministrada en el formulario costo-beneficio que presentan las diferentes instituciones, contenga toda la información necesaria para poder dar el VB por parte del Departamento de Análisis Regulatorio.
4. Dar el seguimiento oportuno al desarrollo del Sistema de Control Previo contratado con el fin de asegurar que responda a las necesidades de la Dirección.
5. Mantener los controles internos establecidos en la Dirección, mejorar los canales de comunicación y solventar con claridad las responsabilidades y alcances entre los Departamentos de Apoyo Institucional y Análisis Regulatorio en los temas que corresponda.



**OTROS ASPECTOS:**

- 1) En virtud que en el presente estudio de Auditoría se están dando recomendaciones específicas, debe cumplir con el artículo 36 de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno.
- 2) Los “Papeles de Trabajo de Auditoría”, se encuentran a su disposición en esta Oficina para cualquier consulta relacionada.

Atentamente,

**MAYNOR SOLANO CARVAJAL, CPA**  
**AUDITOR INTERNO**

C: Sr. Welmer Ramos G., Ministro  
Archivo