



Informe de fin de gestión

Jefe de Despacho del Regulador General

Laura Suárez Zamora

22-1-2015

Presentación

En cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno, presento informe de fin de gestión en el cargo de Jefe de Despacho del Regulador General, en el período comprendido entre el 4 de setiembre de 2014 y el 22 de enero de 2015.

El contenido y estructura del presente informe se ajustan a lo dispuesto por la Contraloría General de la República, mediante resolución R-CO-61, en la que emitió las directrices que deben observar los funcionarios al rendir cuentas del cumplimiento de las funciones que les fueron asignadas, y los resultados obtenidos durante el período de nombramiento.

Se inicia con una indicación de las labores que debe cumplir el Jefe de Despacho, de acuerdo con lo indicado en el Manual de Cargos institucional vigente durante el período de nombramiento.

Seguidamente, se hace referencia a aspectos del entorno que estuvieron presentes y que se considera incidieron en el quehacer institucional y de la Jefatura del Despacho, en el período de gestión.

A continuación, se informa sobre el estado de la autoevaluación de control interno de la unidad y sobre las acciones emprendidas y las propuestas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la unidad

Como es requerido, quedan señalados los que considero principales logros alcanzados y esfuerzos realizados durante la gestión, así como el estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que continúan. Además, se hace referencia a la administración de los recursos financieros asignados a la unidad, empleados en la consecución de las metas planteadas.

Finalmente, se incluye el estado actual del cumplimiento de las disposiciones recibidas de la Contraloría General de la República en el período, así como el estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante la gestión formulara la Auditoría Interna.

Deseo dejar constancia de mi agradecimiento al Regulador General, señor Dennis Meléndez Howell, y a la Reguladora Adjunta, señora Grettel López Castro, por la confianza que me brindaron durante el período de mi nombramiento.

Asimismo, a los compañeros funcionarios del Despacho del Regulador, con cuyo apoyo conté siempre, en el cumplimiento de mis funciones.

Y el agradecimiento es extensivo a muchos otros estimados compañeros funcionarios de la Institución, con quienes me correspondió trabajar, desde el Despacho y la Dirección General de Estrategia y Evaluación, en los últimos meses, y años atrás, en la Dirección de Atención al Usuario y la Junta Directiva de la Autoridad Reguladora.

Ha sido un gran honor ser parte de la Aresep, institución que tanto respeto; y una gran dicha conocer y compartir esfuerzos con sus funcionarios.

1. Sobre las labores de la Jefatura del Despacho

El Manual de Cargos institucional, vigente en el plazo en que ocupé el cargo de Jefe del Despacho del Regulador General¹, establece las tareas asignadas al puesto. A continuación, se enlistan dichas tareas, las que fueron atendidas como parte de la gestión permanente en el cargo, o por instrucciones específicas del Regulador General y la Reguladora General Adjunta.

- Coordina con las diversas direcciones la preparación técnica y documental de las decisiones del Regulador General y el Gerente General.
- Coordina las relaciones externas e internas necesarias para apoyar la toma de decisiones de las autoridades superiores y su seguimiento.
- Dirige, coordina, supervisa, evalúa y controla los programas que conforman el Despacho del Regulador General.
- Colabora con el Regulador General y el Gerente General en la formulación de políticas generales y en la toma de decisiones relevantes para el normal y correcto desenvolvimiento de la institución.
- Vela porque el desarrollo de los programas bajo su ámbito se ajuste a las políticas y disposiciones institucionales y ordena las medidas y cambios correspondientes, cuando así se requiera.
- Mantiene mecanismos adecuados para enterar al equipo gerencial sobre el desarrollo de las actividades y programas propios de la Dirección a su cargo, a fin de retroalimentar en forma eficiente el proceso decisorio institucional.
- Vela porque los recursos humanos y materiales pertenecientes a la Dirección se empleen dentro del marco de principios de racionalidad y productividad establecidos por la institución.
- Asiste a reuniones, seminarios y otros eventos, dentro y fuera de la institución y a nivel internacional.²
- Forma parte de grupos asesores de la Administración Superior para resolver problemas, dar soporte a decisiones importantes que deben tomarse o analizar asuntos relevantes.
- Convoca y dirige reuniones periódicas al personal de la institución para transmitir políticas y lineamientos e información emanada de las autoridades superiores y evaluar el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de objetivos y metas.
- Vela porque se cumplan las disposiciones técnicas y legales, fechas y plazos de ejecución de las actividades y compromisos de la Dirección.
- Establece canales de comunicación y de coordinación con instituciones públicas y privadas y atiende funcionarios internos y externos que requieran información propia del ámbito de la Dirección.
- Brinda apoyo y asistencia técnica a la Administración Superior en procura de la buena marcha e imagen de la institución.
- Vela porque se mantengan actualizados los manuales que se utilizan en el desempeño de sus actividades.
- Representa a la institución en diferentes Comisiones³.
- Realizar otras actividades del ámbito de su competencia, cuando las necesidades de la institución lo sugieran.

¹ El período de nombramiento se dio entre el 4 de setiembre de 2014 y el 22 de enero de 2015.

² No hubo participación en actividades a nivel internacional.

³ No se dio en el período de gestión.

2. Cambios en el entorno.

Comprendido el período de gestión en el primer año de la Administración 2014-2018, el Regulador General, la Reguladora General Adjunta y la Junta Directiva, principalmente, pero también otras dependencias institucionales y los funcionarios a cargo de ellas, atendieron diversas solicitudes de entidades del Gobierno, así como de organizaciones de prestadores y usuarios de los servicios, y de diversos grupos interesados en conocer en detalle las condiciones de prestación de estos servicios y su regulación, y en proponer cambios al respecto.

En particular, los señores Diputados integrantes de la Comisión Especial Permanente de Ingreso y Gasto Público requirieron la comparecencia del señor Regulador General, la señora Reguladora Adjunta, el Gerente General, y los miembros de la Junta Directiva, para analizar diversos aspectos administrativos y de la regulación de los servicios públicos, especialmente en los sectores eléctrico y de combustibles. Estos temas estuvieron muy presentes en los medios de comunicación, en respuesta al interés suscitado en la población, y la preocupación por los niveles de precio alcanzados en 2014.

Desde la Jefatura del Despacho se apoyó la elaboración de la documentación requerida y pertinente para atender las diversas solicitudes de información, y dar respuesta a las inquietudes planteadas en el período.

Asimismo, se llevaron a cabo encuentros con grupos interesados en el quehacer institucional, en los que se coordinó la presentación de información relevante sobre la organización del ente regulador y sus funciones. Todo ello, con el propósito de atender al creciente interés mostrado por la población en general y sectores relacionados con el quehacer de la Autoridad Reguladora.

Fue un período en el que la institución, en cumplimiento de lo planteado en el Plan Estratégico Institucional, así como en el Plan Operativo anual, realizó importantes esfuerzos por fortalecer la normativa atinente a la regulación de los servicios públicos, en particular, en la formulación de propuestas de modificación o elaboración de nuevas metodologías tarifarias y de reglamentación técnica, necesarias para favorecer la prestación de servicios públicos en condiciones óptimas de cantidad, calidad, continuidad, confiabilidad, accesibilidad, como lo establece la Ley.

En el sector eléctrico, destaca el esfuerzo realizado en la Institución por emitir normativa y definir las metodologías requeridas para la incorporación, desarrollo y uso más intensivo de fuentes de generación renovables no tradicionales, que se espera impacten positivamente las condiciones de precio, acceso, satisfacción de demanda y sostenibilidad ambiental, en beneficio de la producción nacional y el bienestar de los consumidores.

Personalmente, por disposición del Regulador General, me correspondió integrar, junto con destacados funcionarios de la institución⁴, cuatro comisiones Ad Hoc para la formulación de propuestas metodológicas, a saber: para la fijación del precio de liquidación de la energía entregada al Sistema Eléctrico Nacional (SEN), por parte de los micro y minigeneradores adscritos a la norma POASEN; para la fijación del precio o cargo por acceso a las redes de distribución de generadores a pequeña escala para autoconsumo que se integren al SEN y para la fijación del precio o cargo por interconexión de generadores a pequeña escala que se integren al SEN, con fundamento en la norma POASEN; y la comisión para la determinación de peajes de distribución eléctrica. Al término

⁴ Asesores del Despacho, los señores Luis Cubillo Herrera y Marlon Yong Chacón; del Centro de Desarrollo de la Regulación, la señora Samantha Wegmann Quesada y el señor Mike Osejo; de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, la señorita Stephanie Castro Benavides, y de la Intendencia de Energía, la señorita Adriana Salas y los señores Álvaro Barrantes Chaves, Edgar Cubero Castro, Marco Vinicio Cordero Arce.

de mi período como Jefe de Despacho, había sido aprobada en definitiva la primera metodología tarifaria indicada. Las propuestas segunda y tercera, lo fueron posteriormente.

En el sector de agua, destacan como logros institucionales la emisión del reglamento técnico “Prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado sanitario e hidrantes”, aprobado por la Junta Directiva el 25 de setiembre de 2014 y el “Modelo regulatorio para las tarifas de suministro de agua en el Distrito de Riego Arenal Tempisque (DRAT) del Servicio Nacional de Aguas Subterráneas, Riego y Avenamiento (SENARA)”, el 30 de setiembre de 2014.

En el sector transportes, cabe mencionar la aprobación de la Metodología para la aprobación de las tarifas de peajes administrados por el Consejo Nacional de Vialidad (CONAVI), en sesión de Junta Directiva celebrada el 13 de noviembre de 2014.

La Junta Directiva aprobó en el período, además, diversos reglamentos internos, que contribuirán a fortalecer la gestión institucional; entre ellos: Reglamento para la administración y prestación de servicios de transportes en la Autoridad Reguladora; Reglamento de rendición de cauciones a favor de la Autoridad Reguladora; Reglamento para el uso de los recursos de tecnologías de información de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado.

3. Estado de la autoevaluación del sistema de control interno.

En el período, se llevó a cabo en el Despacho el ejercicio de Autoevaluación de Control Interno 2014, con la participación de 10 de los 12 funcionarios de la dependencia.

Mediante Oficio 826-RG-2014, de 24 de noviembre de 2014, se remitió el respectivo Informe, junto con la matriz correspondiente al Plan de mejoras para fortalecer el control interno en 2015, a la Dirección General de Estrategia y Evaluación (DGEE). El Informe fue elaborado por el señor Luis Cubillo Herrera, Asesor del Despacho, y la señora María Castro Chaves, funcionaria del Despacho.

Fueron detectadas y señaladas fortalezas y áreas de mejora en distintos aspectos, como se consigna en el Informe rendido.

Se remitió, además, el formulario relacionado con el Modelo de madurez del sistema de control interno aplicable al Despacho, en el período 2014, como fue requerido por la DGEE. Éste fue completado por el señor Luis Cubillo Herrera, como encargado del tema en el Despacho, y quien analizó conmigo los resultados del mismo.

4. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad.

En el documento Matriz de Plan de mejoras para fortalecer el control interno 2015, se plantean acciones de mejora que permitan fortalecer el sistema de control en la dependencia, y solventar las áreas de dificultades señaladas y aprovechar las que son oportunidades para un mejor desempeño de la unidad.

Las propuestas incluyen el objetivo que se persigue, la descripción de las acciones a seguir, los indicadores a emplear para dar seguimiento a su atención, los plazos de cumplimiento por trimestres en el año 2015, recursos necesarios y responsables de cada una de las acciones.

Los funcionarios miembros de la Comisión de control interno del Despacho (Asesores del Despacho) y la Jefe de Despacho, se señalan como personas a cargo de ejecutar las acciones, en las que se daría la necesaria participación de todos los funcionarios del área.

Dado que mis funciones terminaron en el primer mes del año, apenas iniciamos el Plan propuesto. Cabe mencionar que se solicitó al Asesor del Despacho en materia informática, señor Osvaldo Salas, la elaboración de un sistema que permitiera llevar un detallado control de la atención de solicitudes del Despacho a distintas dependencias institucionales, y a funcionarios del Despacho; así como una herramienta para llevar control y monitorear permanentemente la atención de recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y entes externos de control, como la Contraloría General de la República. La conveniencia de contar con un sistema como el solicitado, fue analizada producto del ejercicio de autoevaluación referido.

El señor Salas presentó a la suscrita el sistema solicitado, en los últimos días de mi gestión. La utilización de este sistema, y las mejoras que se le incorpore, sin duda contribuirá a solventar una importante necesidad detectada.

Parte importante del trabajo como Jefe de Despacho consistió en impulsar la debida a atención a recomendaciones pendientes de cumplimiento a cabalidad, que han sido giradas por la Auditoría Interna, en los últimos años. El señor Regulador General y la Reguladora General Adjunta hicieron énfasis, desde el inicio de mi gestión, en la importancia que desde la Jefatura del Despacho debía darse a esta función.

Fue de gran valor la incorporación a la unidad, de la señora María Castro Chaves, para apoyar a la Jefatura del Despacho especialmente en el seguimiento de las recomendaciones pendientes de Auditoría, las correspondientes al Despacho del Regulador, y las giradas a todas las demás dependencias institucionales. Se hizo una revisión exhaustiva de estas disposiciones y su grado de cumplimiento, se emprendieron acciones en este corto plazo para avanzar o completar, cuando fue posible, lo pendiente; se sostuvieron diversas reuniones de coordinación con la Auditoría Interna y las demás áreas de la Institución, a las que por diversos medios se les insistió en la necesidad y prioridad que el Despacho da a la debida atención de las recomendaciones.

Al término de mi gestión, no se conocía el nuevo Informe de seguimiento de la Auditoría Interna, al cumplimiento de las recomendaciones pendientes. Pero se espera que los esfuerzos realizados y que continúan, reflejarán resultados positivos a lo largo del año 2015.

5. Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.

Se destacan los siguientes, como esfuerzos principales realizados:

- Una intensa labor de revisión y atención de recomendaciones giradas por la Auditoría Interna en períodos anteriores, pendientes de cumplimiento total.
- Mayor integración y coordinación de esfuerzos entre las distintas dependencias institucionales, Intendencias de Regulación y Direcciones Generales, para el mejor logro de los objetivos y metas que son comunes a todos, institucionales. Mayor integración del Equipo de Coordinación Gerencial.
- Programa de capacitación en comunicación estratégica, impulsado por el Despacho y la Dirección General de Evaluación y Estrategia, con el propósito de fortalecer las habilidades

de comunicación y la vocería institucionales, para una mejor comprensión del quehacer institucional.

- Actividades de acercamiento, divulgación y capacitación a organizaciones y grupos muy interesados en el quehacer institucional.
- Apoyo en la atención de asuntos relacionados con el tema salarial, como contraparte institucional en la contratación de servicios de asesoría legal externa, experta en el tema, ante imposibilidad de ser conocidos por la asesoría interna (conflicto de intereses).

6. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

El Despacho puede requerir asesoría en temas específicos, para la toma de decisiones. Con este propósito, la unidad dispuso de recursos en el período 2014, para la contratación de Servicios de Gestión y Apoyo, Jurídicos, de Ingeniería y en áreas de Ciencias Económicas y Sociales.

Al inicio de mi período en la Jefatura del Despacho, hubo de declararse infructuosa una contratación de servicios de asesoría legal en materia laboral, requeridos por el Despacho y la Junta Directiva, para resolver diversos planteamientos que han realizado funcionarios de la Institución. El apoyo externo se hace necesario, ya que sobre estos temas no debe pronunciarse la Dirección de Asesoría Jurídica institucional, por un eventual conflicto de interés.

Se realizó un nuevo proceso de contratación de servicios de asesoría en materia laboral, que fue adjudicado hacia el final de 2014. Como Jefe de Despacho, fui designada contraparte de esta contratación. En esta condición, comuniqué a la empresa adjudicada los asuntos sobre los que se requería criterio legal, aportando la información y documentación necesarias para su atención.

Al término de mi gestión, la firma adjudicada estaba próxima a entregar su primer informe.

Para el año 2015, fueron previstos recursos para la atención de esta contratación, y asesorías en otros ámbitos que pueda requerir el Despacho.

En el Plan Operativo Institucional 2015, está considerada, como actividad específica de la unidad, la realización de estudios técnicos, económicos y legales sobre temas relevantes, con el objetivo de proveer al Despacho del Regulador General y la Reguladora General Adjunta de insumos necesarios para la toma de decisiones (AE 1-RG-15).

Se incluyó además un proyecto, consistente en desarrollar un modelo de gobierno de tecnologías, acorde con las estrategias y objetivos institucionales, y que permita cumplir adecuadamente con las Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información (PY 1-RG-15).

A nivel institucional, cabe mencionar la participación, por disposición del Despacho, en las reuniones del Grupo Decisor del Proyecto SAF, con voz pero sin voto. La incorporación al grupo se dio, con el propósito de mantener una comunicación fluida entre el Despacho y los funcionarios a cargo de la ejecución del Proyecto, y poder brindar el apoyo necesario para mejorar las posibilidades de éxito del mismo.

7. Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.

El período 2014 cerró con una ejecución presupuestaria, para la unidad, de un 88,46% del total de egresos presupuestado. Al 30 de setiembre de 2014, la ejecución de egresos alcanzaba el 67,56%.

Por partidas presupuestarias: Remuneraciones, la partida más importante en el presupuesto de egresos (un 87% del presupuesto total modificado), tuvo una ejecución del 93,1%; Servicios, segunda partida en importancia (un 8,2% del total), fue ejecutada en un 50,8%; Bienes Duraderos (un 2,2% del total de presupuesto de egresos), tuvo una ejecución del 76,2%; Transferencias Corrientes (un 1,9% del total), con ejecución del 79,01%; Materiales y Suministros (un 0,7% del total), fue ejecutada en un 18,7% y las Cuentas Especiales (0,3% del total), no tuvo egresos en reportados en el período.

Las partidas presupuestarias sobre las que, desde la gestión de Jefatura se tiene una mayor incidencia, son las de Servicios, y dentro de estos, los Servicios de Gestión y Apoyo (Jurídicos, Ingeniería, Ciencias Económicas y Sociales) y Actividades de Capacitación.

En el 2014, me correspondió solicitar una modificación presupuestaria, con el propósito de fortalecer la partida de Prestaciones Legales, para atender egresos por liquidación requeridos, según estimación realizada por el área financiera.

Se elaboró el proyecto de Presupuesto 2015 para el Despacho, en procura de disponer de los recursos necesarios para un adecuado cumplimiento de las funciones. Al término del período de gestión como Jefe de Despacho, la unidad se encontraba ejecutando el presupuesto asignado para el período 2015.

Debido a la evolución observada en la ejecución de la subpartida de Servicios Jurídicos, en el último día de gestión, sugerí fortalecer dicha partida, para atender adecuadamente las necesidades que eran previsibles a la fecha de mi retiro.

8. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.

Durante el período de gestión, la Contraloría General de la República presentó Informe de auditoría especial realizada, sobre los procesos judiciales en la Autoridad Reguladora de Servicios Públicos⁵.

En tiempo, se hicieron las observaciones del caso al ente contralor, por parte de las áreas institucionales relacionadas en el estudio, la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, la Dirección General de Operaciones y la Dirección General de Estrategia y Evaluación; la integración de las cuales se coordinó desde el Despacho.

La Contraloría General remitió el Informe definitivo el 16 de enero de 2015. El tema quedó en manos de la señora María Castro Chaves, entonces funcionaria del Despacho, actualmente Jefe de la unidad.

Con posterioridad a mi salida de la Institución, el 27 de enero de 2015, fueron giradas las instrucciones del Regulador General, para que los Directores de las dependencias relacionadas en el estudio atiendan las disposiciones emitidas por la Contraloría General.

Cabe agregar que, con respecto a disposiciones que en estudios anteriores hubiera girado a la Institución el ente contralor, durante el período de mi gestión, desde el Despacho se dio la atención y el seguimiento requeridos para, en los plazos estipulados, responder a lo requerido por la Directiva, acciones emprendidas y trámites pendientes por realizar, para cumplir a cabalidad con lo dispuesto por la Contraloría.

⁵ Referencias: Informe DFOE-EC-IF-11-2015 y Oficio 00712 (DFOE-EC-0036).

Cuando fue necesario, la Institución solicitó prórrogas en los plazos conferidos, a fin de completar las acciones necesarias para satisfacer las disposiciones pendientes, de estudios realizados en períodos anteriores. Así ocurrió con los siguientes:

- Informe DFOE-EC-IF-13-2012, referente al proceso de fijación de cánones y la definición de metodologías tarifarias en la actividad transporte (modalidad autobús). Disposición 4.7.
- Informes DFOE-AE-IF-03-2012 y DFOE-AE-IF-04-2013, referentes a normativa técnica y metodologías regulatorias del sector eléctrico, en distintas etapas del suministro: generación, transmisión y distribución.

La emisión, por parte de la Junta Directiva, del Reglamento técnico: "Prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado sanitario e hidrantes" (AR-PSAYA-2013) atendió lo dispuesto por la Contraloría General mediante oficio DFOE-AE-IF-08-2012, disposición 4.5, en el que se había indicado al señor Regulador General y Presidente de Junta Directiva, y a los miembros del órgano colegiado, que debía emitirse la normativa que regule las condiciones con que se debe suministrar el servicio de abastecimiento de agua potable, que se relacionan con la calidad, cantidad, continuidad, confiabilidad y prestación óptima del servicio.

9. Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

En el último trimestre de 2014, la Auditoría Interna presentó Informe consolidado de seguimiento de la atención de recomendaciones giradas y pendientes de cumplimiento (N° 35-I-2014/ACA-NP-ESR-01-2014. Oficio 769-AI-2014 del 22 de octubre de 2014). Informó a cada una de las dependencias institucionales sobre el estado de cumplimiento registrado a mayo de 2014. El Despacho recibió el informe sobre las recomendaciones que habían sido dirigidas al Regulador General, y copia de las que fueron dirigidas a las demás dependencias de la Institución.

En lo referente al Despacho, se trataba de más de 90 recomendaciones, emitidas en el período comprendido entre el año 2002 y el 2014. Con claras instrucciones del Regulador General y la Reguladora General Adjunta, desde la Jefatura del Despacho, y con el valioso aporte de la funcionaria María Castro Chaves, se emprendieron acciones con respecto a cada una de las recomendaciones señaladas en el Informe, con el propósito de cumplir con ellas: totalmente, cuando fue posible, o avanzar en el cumplimiento de las restantes, que requerían de acciones adicionales. Se realizó un importante esfuerzo de revisión del estado de cada una de las disposiciones, para determinar las vías adecuadas y más ágiles que conduzcan a satisfacer lo observado por la Auditoría Interna, en el menor plazo posible. Fueron giradas instrucciones a distintas dependencias institucionales, con el mismo propósito.

En diciembre de 2015, se informó a la Auditoría Interna sobre el estado de cada una de las recomendaciones, lo actuado en el período, y lo propuesto por el Despacho para darles efectivo cumplimiento.

Se hizo un importante esfuerzo, siguiendo las instrucciones del Regulador General y la Reguladora General Adjunta, para que los Intendentes y Directores de la Institución atiendan los señalamientos de la Auditoría Interna con prioridad.

Cabe indicar que, en 2014, el Regulador General había instruido a 3 funcionarios: la señora Jovita Oviedo, de la Dirección General de Estrategia y Evaluación; el señor Juan Miguel Torres, de la Dirección General de Operaciones, y al Jefe de Despacho, para dar seguimiento y apoyo a la

Informe de fin de gestión

Laura Suárez Z.

Jefe de Despacho

Institución, en lo referente a las recomendaciones de Auditoría Interna. El grupo continúa brindando este apoyo, e informando al Regulador General de los avances de cumplimiento a nivel institucional, en forma periódica. Esto, a partir de reportes que cada uno de los jefes debe realizar, cada bimestre, sobre los avances de su área.

Como se indicó en el punto 4 del presente, al término de la gestión, no se conocía el nuevo Informe de seguimiento de la Auditoría Interna, sobre el cumplimiento de las recomendaciones pendientes; pero es de esperar que los esfuerzos realizados, y los que continúan realizándose desde la Jefatura del Despacho, se vean reflejados en resultados muy positivos a lo largo del año 2015.

Cada una de las solicitudes o indicaciones específicas, recibidas de la Auditoría Interna en el período de gestión, fueron atendidas y respondidas.

El 16 de diciembre de 2014, mediante oficio 960-AI-2014, se recibió el Informe preliminar 43-I-2014, de estudio realizado por la Auditoría Interna sobre la Nómina Sutel (AFI-PR-EFI-06-2014). Este contenía 2 recomendaciones dirigidas al señor Dennis Meléndez, Regulador General. Por delegación del señor Regulador, participamos, la señora Heilyn Ramírez Sánchez, Directora de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Regulatoria, y la suscrita, como Jefe de Despacho, en la conferencia convocada por la Auditoría, el 13 de enero de 2015.

Como fue requerido en el oficio, el Despacho remitió por escrito sus observaciones a las recomendaciones presentadas, previo a la realización de la conferencia (Oficio 37-RG-2015), mismos comentarios que fueron expuestos en la cita con la Auditoría Interna, funcionarios del Consejo y la Sutel.



Documento suscrito mediante firma digital.