

INFORME FINAL DE GESTION

EDUARDO ARIAS CABALCETA
Director General de Operaciones
Superintendencia de Telecomunicaciones
(SUTEL)
Período: 16-02-2018 a 15-02-2022

Febrero 2022

CONTENIDO

T E M A	PÁGINA
PRESENTACION.	03
A. Situaciones Presentes Durante el Periodo de Gestion	06
B. Principales Logros Alcanzados Durante la Gestion	08
1) Definición del marco normativo interno	08
2) Metodología de distribución de costos	08
3) Disminución de áreas arrendadas	09
4) Ordenamiento administrativo	10
5) Administración Presupuestaria	11
D) Materias por atender en el corto y mediano plazo	12
E) Administración de Recursos Financieros Asignados	14
F) Sugerencias para la Buena Marcha de la Institución	15
G) Cumplimiento de las Disposiciones giradas por la C.G.R.	15
H) Cumplimiento de las Disposiciones giradas por Órganos Externos	16
I) Cumplimiento de las Disposiciones de la Auditoría Interna	17

PRESENTACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Inciso E) del Artículo 12 de la Ley General de Control Interno y la Resolución de la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta No. 131 del 7 de julio de 2005 y con motivo de la conclusión de mi nombramiento como Director General de Operaciones de la Superintendencia de Telecomunicaciones, lo que ocurrirá el próximo 1 de febrero del 2022, presento el informe correspondiente, según lo establece el Decreto citado.

Las funciones del Director General de Operaciones están claramente señaladas en el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de ARESEP y SUTEL, en que textualmente se señala:

“Artículo 47. De la Dirección General de Operaciones.

Es responsable de administrar y gestionar los procesos administrativos que sirven de apoyo a los demás procesos de la Sutel. Depende directamente del Consejo. Está conformada por las siguientes unidades administrativas:

- *Planificación, Presupuesto y Control Interno.*
- *Tecnologías de Información.*
- *Recursos Humanos.*
- *Finanzas.*
- *Gestión Documental.*
- *Proveeduría y Servicios Generales.*

Artículo 48. Funciones de la Dirección General de Operaciones.

Tiene las siguientes funciones:

1. *Ejercer la dirección de los departamentos a su cargo, para que su accionar contribuya al desarrollo de la regulación en el mejor interés de los usuarios de los servicios al público, así como para que cumplan en tiempo con las instrucciones del Consejo de la Sutel así como con las solicitudes de las demás dependencias de la institución.*
2. *Velar por la calidad y la oportunidad de los servicios brindados por los departamentos a su cargo al resto de la organización.*

3. *Dictar como órgano decisor, las resoluciones en el ámbito de su competencia definido en este artículo.*
4. *Facilitar el diseño y la mejora continua de los procesos y los procedimientos institucionales.*
5. *Coordinar el diseño y la implementación de los procesos de organización, reorganización y transformación administrativa.*
6. *Adicionalmente, todas aquellas otras funciones que le asigne el Consejo de la Sutel.*

Adicionalmente, debí fungir como representante de SUTEL en el Comité Director del Proyecto Edificio ARESEP-SUTEL, por lo que debí participar en las reuniones mensuales, realizar el levantamiento de requerimientos sobre espacios y áreas en el inmueble propuesto, así como participar en la revisión de los carteles propuestos por el fideicomiso contratado y, presentar informes ante el Consejo de la SUTEL.

Durante mi gestión como Director General de Operaciones debí asumir en dos oportunidades, por un lapso total de 8 meses, como jefe en la Unidad de Recursos Humanos, debido a que ese puesto estuvo vacante en espera del proceso de reclutamiento y selección pertinente.

La Dirección General de Operaciones sostiene una alta carga de trabajo lo que limita el disfrute de mis vacaciones legales motivo por el cual en este aspecto mi saldo final presenta días acumulados sin disfrutar. Asimismo, la sobrecarga de trabajo implicó que durante los años que laboré para SUTEL recibiera capacitaciones, lo que sin duda conllevó a una desactualización en mis conocimientos.

La Superintendencia de Telecomunicaciones está a cargo de un Consejo conformado por tres miembros, lo que implica que un altísimo porcentaje de las autorizaciones que se requieren deben ser conocidas en las sesiones semanales de este órgano colegiado, incrementando la duración de los procesos administrativos en una o varias semanas.

Las labores y responsabilidades asignadas a la Dirección General de Operaciones y a las diferentes Unidades que la conforman no es concordante con la cantidad de funcionarios destacados en las diferentes unidades administrativas, por lo que en muchas ocasiones

las tareas e informes pueden ser finalizados y presentados ante el Consejo prácticamente en las fechas límite definidas por los Entes y Órganos Externos. Durante mi gestión se intentó resolver esta situación, pero a mi salida aún persiste.

Al momento en que fui nombrado Director General de Operaciones el Consejo me comisionó como metas prioritarias para los 5 años de mi gestión, mejorar la ejecución anual de los proyectos y la presupuestaria, disminuir el superávit acumulado, mejorar las relaciones internas de la DGO y, promover la modificación del RIOF. A mi salida un año antes de lo proyectado me satisface indicar que se alcanzó plenamente 4 de las 5 metas, quedando parcialmente cumplida la reforma del RIOF, la que alcanzó la creación de la Dirección General de Competencia, pero por la falta de funcionarios especializados quedó pendiente el resto de la institución.

Eduardo Arias Cabalceta.

A.- SITUACIONES PRESENTES DURANTE EL PERIODO DE MI GESTION,

Durante el lapso de mi permanencia en la Dirección General de Operaciones se promulgó y aprobó la Ley N° 9635 “Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”, lo que insertó una serie de regulaciones para las instituciones pública tanto en materia presupuestaria como en la relación con los recursos humanos, lo que obligó una serie de adaptaciones en las propuestas de canon y presupuesto que anualmente se presentan para aprobación de la Contraloría General de la República.

COMITÉ DIRECTOR FIDEICOMISO

Mediante acuerdo del Consejo el 004-080-2018 fui designado como representante de la SUTEL para la ejecución del fideicomiso, esto en atención a la solicitud del Regulador General del oficio OF-1033-RG-2018.

Este comité director se reúne mensualmente para recibir información sobre avances y movimientos en materia de cronogramas, presupuestos y asuntos varios, no siendo un órgano en que se tomen decisiones sobre temas propios del fideicomiso ni del proyecto como tal.

Como designado en este comité tuve a mi cargo el levantamiento de los requerimientos necesarios de áreas y espacios para la ubicación y funcionamiento de la SUTEL en el edificio nuevo propuesto para ser ubicado en Sabana Sur, logrando las metas fijadas por la Unidad de Administración del Proyecto en alcance y tiempo.

Asimismo, se presentaron informes semestrales al Consejo sobre los temas tratados durante las reuniones del comité y sobre la proyección de costos por concepto de arrendamiento financiero y mantenimientos en el nuevo edificio, incluyendo un análisis del impacto que se tendría con relación a la regla fiscal impuesto por la ley.

Mediante oficio **08478-SUTEL-DGO-2021** del 08 de setiembre del 2021 el señor Mario Campos Ramírez y mi persona presentamos ante el Consejo un informe financiero con los posibles escenarios presupuestarios en que podría encontrarse SUTEL para la atención de las erogaciones por el nuevo edificio y se concluyó que ante la situación proyectada no iba a ser posible cubrir adecuadamente esos gastos a menos que se dejara de atender otros proyectos de la institución.

A mi salida de SUTEL se está en espera de la definición que debe tomar la Junta Directiva de ARESEP sobre la continuidad o finalización del fideicomiso por la situación financiera actual de ambas instituciones involucradas.

EMERGENCIA NACIONAL POR PANDEMIA

A partir de marzo del 2020 el Gobierno de Costa Rica decretó estado de emergencia por la pandemia declarada por el surgimiento y propagación del Covid 19 a nivel mundial y por supuesto en Costa Rica. Ante esta situación la Dirección de Operaciones generó de forma urgente y expedita las labores y ajustes para garantizar la salud de las personas funcionarias de la institución y, la continuidad en la prestación de los servicios que brindan las diferentes direcciones y unidades de SUTEL.

Se promovió la aplicación de teletrabajo en casi el 100% de los funcionarios y se garantizó la ejecución de sus labores normales y la trazabilidad de los documentos generados y recibidos; asimismo, se generaron los protocolos de salud para garantizar que la presencia ocasional de personas en las oficinas tuviera la seguridad necesaria.

A la fecha de mi salida de la SUTEL se está en espera de que las autoridades de Gobierno señalen que es seguro retornar a las oficinas para iniciar con la aplicación de la modalidad de teletrabajo de acuerdo con lo aprobado por el Consejo, que consiste en una primera etapa en la que se deberá asistir una vez por semana para luego pasar a dos días por semana, esto de manera permanente.

B.- PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS DURANTE SU GESTION

Durante mi gestión se participó en varios proyectos los cuales se detallan a continuación:

1) DEFINICIÓN DEL MARCO NORMATIVO INTERNO.

- ***“Reglamento para la Operación del Fondo de Caja Chica de la Superintendencia de Telecomunicaciones”***, aprobado mediante resolución RCS-242-2019 del Consejo de la SUTEL, acuerdo 015-058-2019 del 19 de setiembre del 2019
- ***“Reglamento De Compras De la Superintendencia De Telecomunicaciones”***, aprobado mediante resolución RCS-243-2019 del Consejo de SUTEL, acuerdo 015-058-2019 del 19 de setiembre del 2019.
- ***“Políticas Archivísticas”***, aprobado por el Director General de Operaciones el 10 de junio del 2021
- ***“Lineamiento para la conformación del Documento y Expediente Electrónico”***, aprobado por el Director General de Operaciones el 10 de junio del 2021
- ***“Lineamiento para la Producción de Documentos Oficiales”***, aprobado por el Director General de Operaciones el 10 de junio del 2021
- ***“Procedimiento: Gestión de Documentos”*** aprobado por el Director General de Operaciones el 10 de junio del 2021.
 - **Conclusión exitosa del proyecto de Mejora Regulatoria** logrando la recepción y envío del 99% de la información por medios digital o electrónicos.
 - **Recuperación de más de 1400 documentos** internos de años anteriores no remitidos a Gestión Documental por las unidades productoras.
 - **Aplicación del plan de capacitación** mediante el proyecto “Gotitas del saber” como difusión de la normativa interna actualizada.

2) METODOLOGÍA DE DISTRIBUCIÓN DE COSTOS

Durante mi gestión se revisó de manera periódica la metodología para la distribución de los costos y gastos comunes de la SUTEL, cuyo objetivo principal es prevenir la ocurrencia de subsidios cruzados entre las tres fuentes de financiamiento que se reciben producto de los cánones de regulación, espectro y Fonatel.

Esta metodología ha evolucionado con el paso de los años y para el 2023 pasará de aplicarse ajustes de manera mensual a semestral, manteniendo la recolección de datos mes a mes y valorando mediante parámetros previamente definidos que no existan variaciones importantes que obliguen a su corrección de manera inmediata.

Con la aplicación semestral de los índices de distribución de costos y gastos comunes lo que se espera es una mayor estabilidad presupuestaria y, de esta forma disminuir la cantidad de modificaciones producto de las variaciones en los porcentajes de cobertura definidos para cada fuente de financiamiento.

3) DISMINUCIÓN DE ÁREAS ARRENDADAS

A partir de marzo del 2020 como resultado de la pandemia Covid 19 la institución, en cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Salud, aplicó el teletrabajo en casi el 100% de los funcionarios, lo que conllevó ahorros en gastos de servicios públicos y, permitió plantear esta modalidad laboral de manera permanente, permitiendo la reducción de espacios físicos arrendados y por ende una disminución presupuestaria.

Como consecuencia favorable de la aplicación de la modalidad de teletrabajo para los funcionarios de la SUTEL, se logró disminuir la necesidad de espacios físicos y por ende se prescindió de dos de los tres contratos de arrendamiento que mantenía la institución desde aproximadamente diez años.

Esta disminución implicó las siguientes disminuciones presupuestarias:

- No prorrogar contrato de alquiler de edificio Térraba implicó un ahorro anual de \$85,678.34 en las partidas de alquiler y mantenimiento de edificio (cuota condominal); y aproximadamente 973,776 colones (81,148 colones por mes) en electricidad y agua.

- No prorrogar de contrato de alquiler de la Planta Baja Edificio Tapantí, implicará en el 2022 ahorro anual de \$41,909.89 las partidas de alquiler y mantenimiento de edificio (cuota condominal); y aproximadamente 813,924 colones (67,827.28 colones por mes) en electricidad y agua.

- Se redujo el contrato de limpieza de oficinas por un monto anual de 3,967,576 colones en la partida de Servicios Generales.

4) ORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO.

- I) Durante mi gestión con la participación directa de las unidades de la Dirección General de Operaciones de SUTEL, la Dirección General de Estrategia y Evaluación de ARESEP y, la Dirección General de Operaciones de ARESEP, tres instrumentos para la atención de tramites generados en SUTEL que deben ser conocidos y aprobados por la Junta Directiva de ARESEP.

Los instrumentos aprobados por la Junta Directiva durante el año 2021 son:

- A) Protocolo para la Atención de requerimientos de Sutel en materia de planificación, seguimiento y Evaluación

- B) Protocolo con los requerimientos para la remisión de estados financieros de la Sutel a la Junta Directiva de la Aresep

- C) Protocolo para la Atención de gestiones administrativas de los miembros del Consejo de la Sutel ante la Junta Directiva de la Aresep

Con estos tres protocolos debidamente aprobados se mejora mucho la coordinación entre ambas instituciones y se facilita la tramitación apropiada y oportuna de las aprobaciones que requiere la SUTEL por parte de la Junta Directiva de ARESEP.

- II) Para atender lo dispuesto por la Ley de Fortalecimiento de las Autoridades de Competencia, se procedió con la inclusión de recursos presupuestarios para el periodo 2021 para posteriormente proceder con las diferentes gestiones requeridas para la creación de la Dirección General de Competencia, con la estructura administrativa necesaria para cumplir con las funciones y responsabilidades que le establece la nueva ley.
- III) Se realizaron los trámites necesarios para sustituir las plazas temporales en la Dirección General de FONATEL por puestos por cargos fijos a partir del año 2022. Estos cambios fueron debidamente presentados y aprobados por la Junta Directiva de ARESEP.
- IV) Para fortalecer a la Unidad de Comunicaciones se iniciaron los trámites necesarios para la creación de una plaza con categoría Profesional 2, la que se espera esté aprobada por el Consejo de SUTEL y la Junta Directiva de ARESEP durante el primer semestre del año 2022.

5) **ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA**

Durante mi gestión, dentro de las posibilidades reales con que se cuenta, procuré la correcta y oportuna administración de los recursos presupuestarios, desde la gestación de los presupuestos ordinarios y extraordinarios, hasta la ejecución y rendición de cuentas.

Para los años 2020 y 2021 se promovieron presupuestos extraordinarios para aplicar a la facturación del canon de regulación las sumas que se detectaron durante la ejecución no iban a poder ser ejecutadas, promoviendo así una disminución en la facturación de cano aplicada a los operadores.

En febrero del 2022 se presentó ante el Consejo de SUTEL para su aprobación un presupuesto extraordinario mediante el que se incluyó el superávit de regulación al 31 de diciembre del 2021 para sustituir la fuente de financiamiento canon en el 2022 lo que implica una reducción en la facturación a los operadores durante este año.

Con los esfuerzos practicados durante estos cuatro años se logró aplicar el 100% de superávit con lo que SUTEL en lo sucesivo no cuenta con remanentes acumulados de años anteriores, lo que refleja una mejora significativa en la administración de los recursos provenientes de los operadores.

En materia de ejecución de recursos durante los 4 años de mi gestión se realizaron cambios importantes en la administración del presupuesto lo que permitió que a finales del año 2021 la ejecución estuviera por encima del 91%, implicando un logro importante y significando una de las mejores ejecuciones en la historia de SUTEL.

Sobre la regla fiscal desde su aplicación se ha logrado cumplir a cabalidad en todas las etapas presupuestarias con lo que en ella se dispone, por lo que la institución a la fecha no ha presentado problemas con relación a esta normativa.

D) MATERIAS POR ATENDER EN EL CORTO Y MEDIANO PLAZO

- Finalizar con el procedimiento de selección y reclutamiento para la plaza Profesional Jefe de la Unidad Gestión Documental, la cual quedó vacante ante la renuncia de la titular anterior para acogerse a la pensión de la CCSS.
- Promover la creación de una plaza profesional, con especialidad en ciencias económicas, que funja como Asesor de la DGO, para colaborar en las funciones de seguimiento a las 6 unidades que forman parte de la Dirección y, forme parte de equipos de trabajo para apoyar labores periódicas tales como propuesta de canon y presupuesto.
- Hacer un estudio de cargas de trabajo en las diferentes unidades que conforman la DGO que permita evaluar las tareas y responsabilidades asignadas y, de ser

necesario, sirvan de base para estudios de reclasificación o la creación de puestos nuevos.

- Separar de forma expresa y taxativa las funciones de contratación y servicios generales que se desarrollan en la Unidad de Proveeduría y Servicios Generales, en procura de mejorar el servicio y el adecuado control interno.
- Revisar las funciones que se ejecutan en la Unidad de Planificación, Presupuesto y Control Interno con el propósito de definir la correcta participación que debe tener en materia presupuestaria, por cuanto actualmente genera actividades de construcción de los proyectos de canones y presupuestos ordinarios y extraordinarios, además de que debe realizar modificaciones durante el año y verificar la ejecución trimestral, semestral y anual; por lo que se podría estar ante una errónea segregación de funciones.
- Revisar las funciones que se ejecutan en la Unidad de Planificación, Presupuesto y Control Interno con el propósito de trasladar directamente a la DGO el funcionario y las labores propias de control interno lo que permitiría que tanto las labores que ejecuta como la coordinación en la atención de recomendaciones de Auditoría Interna tengan el apoyo directo de la Dirección General.
- Retomar y finalizar los estudios de mercado sobre posibles soluciones y mejoras a fin de contar con un ERP que se ajuste mucho mejor a las necesidades actuales de SUTEL, de manera que se cuente con un cronograma de actividades y responsables de realizarlas que permita su adquisición y consolidación en el corto plazo.
- Reiniciar y finalizar el estudio y modificación del Reglamento Interno de Funcionamiento y Operación a fin de adaptarlo a las necesidades actuales de la SUTEL:

E.- ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS DURANTE SU GESTIÓN A LA INSTITUCION O A LA UNIDAD, SEGÚN CORRESPONDA.

En la siguiente tabla resumen se muestran los recursos financiero presupuestarios con que contó la SUTEL durante mi gestión como Director General de Operaciones, se incluyen los montos asignados y ejecutados, así como el porcentaje de ejecución alcanzado en cada unos de los años:

AÑO	ASIGNADOS	EJECUTADOS	% EJECUCIÓN
2017	¢25.775.624.288.80	¢21.354.578.539.80	82.8%
2018	¢52.791.865.487.00	¢48.460.633.958.00	91.8%
2019	¢27.399.606.557.30	¢24.790.316.253.10	90.5%
2020	¢28.999.055.449.00	¢24.764.685.023.30	85.4%
2021	¢26.532.973.198.10	¢24.179.563.691.20	91.1%

En cuanto a la ejecución de proyectos POI, durante los últimos 5 años el comportamiento del año 2021 demostró un excelente porcentaje de cumplimiento de metas físicas y presupuestarias, esto como resultado del seguimiento constante y la vigilancia en las etapas cruciales durante la ejecución de cada uno. Esto se resume en la siguiente tabla:

Año	Cantidad de proyectos	% ejecutado	
		METAS ANUALES	
		FÍSICAS	PRESUPUESTO
2021	10	97%	93%
2020	12	86%	82%
2019	13	83%	94%
2018	15	94%	81%
2017	17	67%	22%

F.- SUGERENCIAS PARA LA BUENA MARCHA DE LA INSTITUCION O DE LA UNIDAD, SEGÚN CORRESPONDA, SI EL FUNCIONARIO QUE RINDE EL INFORME LO ESTIMA NECESARIO.

En materia de planificación de proyectos y actividades es necesario que la SUTEL como un todo se organice a fin de poder considerar los recursos y capacidad con que cuentan las unidades de la DGO para atender los diversos tramites requeridos en aspectos técnicos, presupuestarios, financieros y de contratación administrativa, con lo que se tendrá más claramente definidos los plazos necesarios para su consecución y, de esta forma, evitar retrasos y subejecuciones.

Sería conveniente que cada Dirección General faculte a los funcionarios “enlace” para que puedan facilitar la atención de procesos periódicos como el SEVRI y la Autoevaluación del Sistema de Control Interno.

Es necesario que la Unidad de Planificación, Presupuesto y Control Interno mantenga un adecuado y permanente seguimiento que facilite el acatamiento de los informes emitidos por la Auditoría Interna en los diferentes procesos de revisión que ejecutan, con lo que se evitaría la existencia de recomendaciones pendientes de ser atendidas por plazos que exceden los 24 meses.

G.- ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE DURANTE SU GESTION LE HUBIERE GIRADO LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

El 17 de diciembre del 2021 la Contraloría General de la República remitió el oficio DFOE-CIU-0573, dirigido a los Miembros del Consejo de SUTEL, indicando en el asunto: *“Remisión de Orden DFOE-CIU-ORD-00004-2021 en relación con la administración del Fideicomiso de Gestión de los proyectos programas del Fondo Nacional de Telecomunicaciones (Fonatel)”*.

Con base en ese oficio recibido el Consejo emitió el acuerdo 002-008-2022 del 28 de enero del 2022, en que se solicita a la Dirección General de Operaciones coordinar con la Dirección General de Fonatel la tramitación de varias tareas con el propósito de atender la orden recibida por parte del Órgano Contralor en el plazo concedido, es decir al 22 de febrero del 2022.

Mediante oficio 01031-SUTEL-DGO-2022, las jefaturas involucradas con la atención del acuerdo del Consejo y mi persona, presentamos en la sesión del 10 de febrero del 2022 una serie de observaciones y requerimientos necesarios para poder atender los puntos designados. Ante nuestra presentación el Consejo dio por recibido el oficio y acordó solicitarnos la definición de acciones puntuales en la que ellos deberían participar para poder lograr el cumplimiento de lo solicitado.

H.- ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES O RECOMENDACIONES QUE DURANTE SU GESTION LE HUBIERA GIRADO ALGUN ORGANO DE CONTROL EXTERNO, SEGÚN LA ACTIVIDAD PROPIA DE CADA ADMINISTRACION.

La Dirección General de Contabilidad Nacional mediante la Directriz DCN-0012-2021, del 07 de diciembre del 2021, comunica que a partir del año 2022 la presentación de los Estados Financieros e información relacionada deben ser presentados de manera mensual en lugar de trimestral como había sido durante los años anteriores, lo que implica a nivel de la Unidad de Finanzas una sobre carga de trabajo que supera la capacidad de horas profesionales con las que actualmente cuenta por lo que para atender esta disposición será necesario, en primero instancia el pago de tiempo extraordinario y, en el corto plazo la incorporación de nuevas plazas de profesionales, por lo que la Unidad de Recursos Humanos está revisando la posibilidades actuales para definir los tiempos en que se estaría atendiendo este requerimiento.

I.- ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE DURANTE SU GESTION LE HUBIERA GIRADO LA RESPECTIVA AUDITORIA INTERNA.

En el transcurso de los 4 años de mi gestión como Director General de Operaciones se han atendido de forma paulatina y constante las recomendaciones recibidas por parte de la Auditoría Interna, dando prioridad a las que cuentan con más tiempo de haber sido recibidas y que aún no alcanzan un cumplimiento del 100% por lo que continúan pendientes.

Esta labor es coordinada de manera directa por la Unidad de Planificación Presupuesto y Control Interno, para lo que se cuenta con un funcionario designado a tiempo parcial en esta tarea, lo que ha implicado demoras en los procesos de atención y seguimiento de los informes de Auditoría; sin embargo, se han logrado avances que se han visto reflejados en los informes semestrales recibidos y, se tiene proyectado reforzar esa labor mediante la incorporación de una persona adicional en esa unidad, además de implementar herramientas para controlar de forma más automatizada la asignación, atención y avances para cada una de las recomendaciones recibidas.

Al cierre de mi gestión existen recomendaciones de Auditoría Interna que deben seguir siendo atendidas por las diferentes unidades de la Dirección General de Operaciones, bajo la coordinación de la Unidad de Planificación, Presupuesto y Control Interno. **(Se anexa informe resumen emitido por la Auditoría Interna para el cierre 2021)**

En el caso particular del puesto de Director General de Operaciones existen dos advertencias para las que se incluyeron la debida documentación de respaldo en el sistema de seguimiento de recomendaciones de Auditoría.

Luego de la revisión efectuada por la Auditoría Interna a la documentación de respaldo presentada se determinó el cumplimiento de una al 100%, mientras que la segunda logró un avance del 50%. Para esta recomendación parcialmente atendida se solicitó a la jefatura a.i. de la Unidad de Gestión Documental y al Asesor Legal de la DGO su colaboración para poder cumplir con los aspectos que según reporte recibido aún deben atenderse; asimismo, se remitió oficio 01251-SUTEL-DGO-2022, del 10 de febrero del 2022, para solicitar la ampliación del plazo para su atención definitiva, prórroga que fue

autorizada por la señora Anayansie Herrera mediante oficio OF-0110-AI-2022 del 14 de febrero del 2022, por lo que el nuevo vencimiento se pospuso para el 31 de diciembre del 2022.

.....**ULTIMA LINEA**.....