



Instituto Nacional de Innovación y
Transferencia en Tecnología Agropecuaria
AUDITORIA INTERNA

AUI-INTA-125-2012

07 de noviembre del 2012

Ingeniero
José Rafael Corrales Arias
Director Ejecutivo
**Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología
Agropecuaria (INTA)**

Estimado señor:

Hace dos años la auditoría interna remitió oficio AUI-INTA-185-2010 de fecha 8 de noviembre de 2010, mediante el cual se indicó que el *“Reglamento para el registro y control de bienes de la Administración central”* emitido por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo No. 30720-H de 26 de agosto del 2002, publicado en el Diario oficial La Gaceta N° 188 del 1° de octubre del 2002, reformado por Decreto Ejecutivo N° 31194-H de 3 de abril del 2003, publicado en La Gaceta N° 111 del 11 de junio del 2003, establece que en caso de pérdida, daño, hurto y robo de bienes públicos, en que deben estar incluidos los vehículos, **el responsable del uso de los bienes debe rendir un informe a su jefe o superior inmediato y presentar la respectiva denuncia ante la autoridad judicial competente, cuando proceda.** Del mismo modo, señala la responsabilidad del jefe de comunicar lo pertinente a la oficina de bienes institucionales, en caso del INTA, Área de Suministros, y a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda.

También, se advirtió **que el jefe o superior inmediato del servidor a cargo del bien deberá determinar si existe o no responsabilidad imputable al encargado de los bienes,** para lo cual, de ser así, y en estricto apego al *“Principio del Debido Proceso”* deberá solicitar al competente la apertura de un procedimiento administrativo.

Además, se establece que cuando la pérdida se haya acreditado por hurto o robo, sin culpa imputable al responsable de los bienes, además de los requisitos señalados en el artículo 27 del *“Reglamento para el registro y control de bienes de la Administración central”*, y las obligaciones estipuladas en el artículo 13 del mismo, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Se debe elaborar un acta detallando la relación de los hechos. En dicha elaboración deberán intervenir el funcionario responsable de la administración del bien desaparecido, el jefe de la respectiva sección o departamento, el funcionario ministerial encargado de los bienes y el responsable institucional de los bienes.
- b) El máximo Jefe de la Institución o en quien este haya delegado al efecto, una vez que cuente con el acta antes señalada, así como con el material probatorio correspondiente dictará la resolución final, autorizando la baja de los bienes.

(1) Artículos 13, 26 al 31 *“Reglamento para el registro y control de bienes de la Administración central”*



Instituto Nacional de Innovación y
Transferencia en Tecnología Agropecuaria
AUDITORIA INTERNA

c) El jefe de la Unidad de administración de bienes Institucional dará aviso de lo ocurrido a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa; comunicando la baja de los bienes.

Del mismo modo, indistintamente de que la responsabilidad sea o no atribuible al servidor responsable del bien, tiene que incluirse en un expediente administrativo que la Administración debe levantar para cada caso, también el valor de mercado del bien.

*“Artículo 13.—**Información sobre destino de bienes.** En caso de pérdida, daño, hurto, robo o depreciación de bienes nacionales, el funcionario o contratista responsable de los bienes, deberá rendir un informe al Jefe de la Oficina o Dependencia, y presentar la respectiva denuncia ante la autoridad judicial competente, cuando proceda. Corresponde al Jefe de la Oficina o Dependencia comunicar lo pertinente al encargado de la Oficina de Bienes Institucionales y a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa.*

*Artículo 27.—**Requisitos para la baja de bienes.** Para dar de baja bienes por cualquiera de los conceptos anteriormente citados, además de cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 13 de este Reglamento se debe cumplir con los siguientes requisitos:*

- a) Justificación y motivo de la baja por parte del responsable del bien.*
- b) Avalúo correspondiente;*
- c) Elaborar un acta de la oficina institucional responsable de la Administración de bienes. Esta acta deberá firmarse por el funcionario responsable del bien, el jefe de la respectiva sección o departamento el funcionario ministerial encargado de los bienes y el responsable institucional de los bienes. Las actas que para estos efectos se produzcan en el exterior, deberán llevar la firma del embajador, cónsul o funcionario del Gobierno acreditado;*
- d) Autorización de baja por parte del máximo jerarca de la institución o quien haya delegado esta función.*
- e) Registrar la baja de acuerdo al artículo 3º de este Reglamento; y f) La oficina responsable de la administración y control de bienes institucional debe remitir a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa un listado con la descripción, valores y detalle de las características del bien.”*

Cuando a un funcionario se le compruebe culpa o dolo en pérdida o robo de bienes públicos, deberá restituir o pagar el bien de acuerdo con el valor de mercado. El pago del bien se hará de conformidad con los lineamientos establecidos por la Tesorería Nacional. Cuando el funcionario haya reparado o restituido parcial o totalmente el bien perdido y compruebe posteriormente que no tuvo responsabilidad en la pérdida, tendrá derecho a que se le devuelva el valor total o parcial que haya cancelado, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ese efecto. (1)

(1) Artículos 13, 26 al 31 “Reglamento para el registro y control de bienes de la Administración central”



Instituto Nacional de Innovación y
Transferencia en Tecnología Agropecuaria

AUDITORIA INTERNA

Es deber de la Administración también observar el cumplimiento del “*Reglamento para el registro y control de bienes de la Administración central*”, cuando se va dar de baja un bien público, ya sea por pérdida, daño, hurto y robo; o bien, por agotamiento, inservibilidad, rotura o desuso.

Asimismo, esta Unidad de control ha evidenciado que los informes no se están realizando, algunos jefes lo hacen de forma verbal, pero, aparentemente, si se presenta la denuncia al O.I.J., el argumento que dan para no hacer el informe es que eso no les corresponde; sin embargo, existía una Comisión Institucional responsable de analizar los casos pero, parece que por recomendación de la asesoría legal del INTA fue desintegrada, debilitando con ello los controles internos. Tampoco, constan las actas respecto de los acontecimientos donde la culpa para el robo o hurto no es atribuible al responsable de los bienes. Con la desintegración de la Comisión Institucional los casos con su respectivo expediente fueron remitidos a esa Dirección Ejecutiva, pero no se tiene conocimiento de la resolución administrativa.

Por la debilidad en los procesos, no se realiza de oficio la comunicación de lo ocurrido a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa como lo establece el Reglamento y no se evidencia que se haya dado la baja en bienes muebles, con excepción de los semovientes, eventualmente, por ausencia de directrices de esa Dirección.

La Auditoría Interna advierte la necesidad de tomar acciones relativas al cumplimiento del ordenamiento jurídico en la materia, toda vez que ha venido señalando desde el año 2008 el deber de la Administración del INTA de llevar a cabo investigaciones administrativas sobre la pérdida, daño, hurto y robo de bienes en el INTA, **sin que se tenga claridad de los resultados de las posibles relaciones de hechos y del seguimiento a eventuales denuncias ante el Organismo de Investigaciones Judiciales o autoridad competente, cuando han procedido; situación que prevalece también en caso de eventos que han acaecido con vehículos oficiales de uso administrativo**. Los oficios remitidos a la Dirección Administrativa Financiera con copia a la Dirección Ejecutiva, corresponden al AUI-INTA-176-2008 de fecha 24 de noviembre del 2008, AUI-INTA-004-2009 de fecha 8 de enero del 2009, AUI-INTA-036-2009 de fecha 17 de marzo del 2009 y AUI-INTA-076-2010 del 5 de mayo del 2010.

Lo anterior, sin olvidar señalar que existen plazos de prescripción y que se podrían atribuir, previo cumplimiento del debido proceso, responsabilidades administrativas y civiles a los funcionarios públicos por haber, eventualmente, dejado prescribir las acciones administrativas, que determinen la verdad real de los hechos, individualización de responsables y la posible restitución o pago del bien o daño, cuando se determine culpa o dolo.

Así las cosas, esta Unidad de control solicitó que se presentara a más tardar el 17 de enero del 2011, de manera individual para oficina central y estaciones experimentales, con base en el expediente administrativo de cada caso, un informe de lo actuado en la materia, contentivo de cuadros que resuman la totalidad de los bienes del INTA que han sido objeto de pérdida, daño, hurto y robo en los últimos 3 años, que detallen como mínimo: el tipo de bien, nombre del responsable del uso y custodia del bien asignado, número patrimonial que lo identifique, placa (en caso de vehículos), motivo (pérdida, daño, hurto y robo), fecha del acontecimiento, número

(1) Artículos 13, 26 al 31 “*Reglamento para el registro y control de bienes de la Administración central*”



Instituto Nacional de Innovación y
Transferencia en Tecnología Agropecuaria

AUDITORIA INTERNA

y fecha de denuncia a la autoridad competente, fecha de inicio de la investigación administrativa, fecha en que se remite el informe al competente, recomendación del informe, acción administrativa y resultado del eventual procedimiento administrativo. El Área de Suministros deberá indicar la fecha de la posible baja del bien, en caso de haberse dado.

Atentamente,

FIRMADO EN ORIGINAL
Lic. Edgardo Moreira González
Auditor Interno, INTA

Lic. Edgardo Moreira González
Auditor Interno, INTA
INTA

EMG

C.i. Junta Directiva

MBA Isabel Alvarado A., Directora Administrativo Financiera y Provedora

Bach. Yhirlany Aguilar D., Enc. Área de Suministros

Tec. Humberto Morera M., Enc. Área de Vehículos

Archivo

Copiador