

# AUDITORÍA

13 diciembre de 2016

**Informe:** *INF-CI-INTA-003-2016.*

**Para:** *PhD. Carlos Araya Fernández- Director Ejecutivo.*

**De:** *Licda. Fanny Arce Alvarado – Auditora Interna.*

**Asunto:** *Informe especial de control interno sobre el uso de vehículos en el departamento de Servicios Técnicos.*

---

## **1. ANTECEDENTES**

En el mes de enero 2016 esta Auditoria recibió información en la cual se denunciaban algunas situaciones sobre un aparente uso indebido de vehículos oficiales del INTA por parte de un grupo de funcionarios del Departamento de Servicios Técnicos ubicado el Alto de Ochomogo.

A la fecha de este informe dicho Departamento utiliza un total de 4 vehículos oficiales para uso administrativo, sin embargo la solicitud, control y custodia, de esos vehículos se realiza en las Sede Central del INTA, por lo cual ese departamento no funciona como una unidad administrativa de acuerdo a lo que establece el artículo N°17 del Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos de desconcentración máxima y mínima (Decreto Ejecutivo N°39333-MAG).

El gasto de combustible de esos vehículos durante el período de enero a agosto 2016 fue de ¢1.449.704.

## **2. OBJETIVO:**

El objetivo general del presente proyecto es realizar un análisis de la efectividad del control interno en el uso y control de los vehículos oficiales utilizados por el Departamento de Servicios Técnicos, como un tema complementario a la denuncia recibida.

## **3. ALCANCE DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS REALIZADOS.**

La administración activa es la responsable del diseño, implementación y mantenimiento de un adecuado sistema de control interno, el cual debe estar diseñado para proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;



para exigir confiabilidad y oportunidad de la información; garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Nuestra responsabilidad es la ejecución de revisiones independientes sobre la efectividad y lo adecuado del control interno establecido por la Administración Activa así como del cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico establecido. La auditoría comprende la ejecución de procedimientos seleccionados, que dependen del juicio del auditor, con el fin de obtener evidencia sobre las transacciones sujetas a auditoría que se revelan en los estados financieros, dentro de estos procedimientos se incluye una evaluación de riesgo de error significativo ya sea causado por fraude o error en la cual el auditor considera los controles internos establecidos para determinar la oportunidad y alcance de sus procedimientos de auditoría.

Nuestra Auditoría fue realizada de acuerdo a las regulaciones establecidas en la Ley General de Control Interno N°8292, R-DC-64-2014 Normas Generales de Auditoría para el Sector Público; así como lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Innovación y Transferencia Tecnología Agropecuaria (INTA) del Ministerio de Agricultura y Ganadería (Publicado en Gaceta #175 del 10 de setiembre 2008).

El alcance específico de la auditoría se detalla a continuación:

- a. El período evaluado comprendió las salidas de vehículos realizadas en el período del 01 de noviembre del 2015 al 31 de enero del 2016.
- b. Verificación el cumplimiento de normativa establecida en el Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima (Decreto Ejecutivo N°39333-MAG).
- c. Análisis del sistema de control interno establecido por la Administración Activa en la custodia de los vehículos oficiales que utilizan los funcionarios de Servicios Técnicos.

#### **4. DETALLE DEL TRABAJO REALIZADO**

##### **4.1 Función y responsabilidades de las unidades administrativas y caso específico del Departamento de Servicios Técnicos:**

De acuerdo a lo que establece el Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima (Decreto Ejecutivo N°39333-MAG), el Departamento Servicios Generales podrá definir las Unidades Administrativas que en razón de la distancia con la Sede Central o por la naturaleza de sus funciones, pueden administrar el uso de los vehículos que le son asignados.

Por otra parte, ese mismo reglamento en su artículo N° 30 establece:

***“Artículo 30.- Los vehículos de uso administrativo deberán custodiarse en los estacionamientos de las unidades administrativas a que estén asignados. Como excepción, si la oficina donde está asignado el vehículo no presenta las condiciones de seguridad para la custodia del bien, el mismo***

***deberá ubicarse en una oficina o institución pública cercana a la unidad administrativa, para lo cual se deberá suscribir de previo el respectivo Convenio entre el Ministerio y dicha oficina o institución pública, a efecto de garantizar los controles mínimos de protección, así como de control de ingreso y salida.***” (El resaltado no es del original)

Por otra parte, el mismo reglamento en su artículo N°12 establece que aquellas “*dependencias que tengan vehículos administrativos asignados serán las encargadas del control sobre el uso y mantenimiento de los vehículos. Los encargados, Directores, Jefes o los coordinadores de las Estaciones Experimentales, y oficinas regionales, deberán velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y las que emitan el jerarca y la Dependencia encargada de la administración del Ministerio o de sus órganos adscritos*”.

A pesar de la normativa detallada en los párrafos anteriores, la dependencia de Servicios Técnicos ubicada el Alto de Ochomogo (a una distancia aproximada de 27 km de Sede Central del INTA) no funciona como una “unidad administrativa” con todas las competencias y responsabilidades que a dichas unidades se les asigna en el Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima (Decreto Ejecutivo N°39333-MAG), al respecto la Directora Administrativa Financiera del INTA nos indica que desde el traslado físico de ese departamento al Alto de Ochomogo, dichas instalaciones carecían de servicio de vigilancia que permitiera resguardar adecuadamente los vehículos oficiales; por otra parte indica que el Jefe del Departamento de Servicios Técnicos ha comunicado que existe un problema sobre la cantidad de personal administrativo asignado en el Alto de Ochomogo, dado que actualmente cuentan únicamente con una secretaria que se encarga de la atención de demandas solicitadas por los certificadores privados y otras funciones administrativas que no le permiten atender el control de los vehículos oficiales, situación que dificulta que ese departamento administre los vehículos como una unidad administrativa.

En oficio DAF-DAR-INTA-33-2016 del 21 de setiembre de 2016, la Jefatura del Departamento de Administración de Recursos, indica textualmente:

*(...) El laboratorio de suelos cuenta con dos plazas menos, ya que la plaza 26764 que ocupa el señor Jorge López ya no pertenece al INTA, debido a que fue utilizada por el MAG y se reubicó en Grecia de acuerdo a la Resolución Administrativa DGIRH-GSCP-061-2015”*

*(...) “La plaza 20645 ocupada por la Ing. Rossy Morera ya no pertenece al INTA debido a que fue trasladada a Fitosanitario del Estado, mismo que se comprometió a brindar a cambio de la Ing. Morera dos plazas, una de secretaria y otra de profesional. A la fecha sólo han cedido la plaza de secretaria la cual se encuentra ubicada en la Dirección Administrativa Financiera.”*

Al solicitarle a la administración que medidas correctivas ha tomado para reponer las plazas, se nos indica:

(...) *Las medidas que la Administración ha tomado para reponer las plazas debido a pensión y fallecimiento, de acuerdo al procedimiento de Recursos Humanos son:*

- 1. Justificación de la necesidad de la plaza.*
- 2. Si se cambia la clasificación o especialidad, se envía al departamento de Gestión de la Organización del Trabajo.*
- 3. Se envía el pedimento al departamento de Gestión de empleo para solicitar nómina al Servicio Civil. “*

Según la administración, el Departamento de Servicios Técnicos no administra los vehículos que utiliza debido a la falta de personal administrativo, sin embargo, según información suministrada por la Jefatura del Departamento de Administración de Recursos, una plaza de profesional fue trasladada al Servicio Fitosanitario del Estado, a cambio de dos plazas, una de secretaria y otra de profesional, sin embargo la administración tomó la decisión de ubicar la plaza de secretaria en la Dirección Administrativa Financiera, dirección que ya contaba con una plaza de secretaria la cual fue transformada recientemente para nombrar un Enlace de la Gestión Institucional de Recursos Humanos, en el caso de la otra plaza de profesional nos informan que aún no han ingresado al INTA.

#### **4.2 Contratación del servicio de seguridad privada en el Alto de Ochomogo – Dpto. Servicios Técnicos:**

El servicio de vigilancia para el Departamento de Servicios Técnicos en el Alto de Ochomogo fue inicialmente contratado mediante licitación abreviada 2013LA-000038-99999 del 02 de octubre de 2013 al proveedor Inversiones Monte Peral FPMA S. A., para entonces se contrató dicho servicio de las *6 de la tarde a las 6 de la mañana*, cubriendo 12 horas de vigilancia, esto de lunes a viernes; para los días sábados, domingos, feriados y cierre por vacaciones, se cubre la vigilancia por 24 horas aportando los vigilantes necesarios; el monto del contrato fue de ₡15.600.000 para el período comprendido entre el 17 de junio de 2013 al 17 de junio de 2014 (dicha contratación es prorrogable por 3 años).

A la fecha de este informe, la Administración Activa ha realizado dos extensiones al contrato amparados en lo establecido en el artículo N°201 del Reglamento a la Ley General de Contratación Administrativa (RLGCA):

**Artículo 201.-Contrato adicional.** *Si ejecutado un contrato, la Administración requiere suministros o servicios adicionales de igual naturaleza, podrá obtenerlos del mismo contratista, siempre que éste lo acepte y se cumplan las siguientes condiciones:*

- a) Que el nuevo contrato se concluya sobre las bases del precedente.*
- b) Que se mantengan los precios y condiciones con base en los cuales se ejecutaron las obligaciones, pudiendo el contratista mejorar las condiciones iniciales.*

- c) *Que el monto del nuevo contrato no sea mayor al 50% del contrato anterior, contemplando los reajustes o revisiones y modificaciones operadas. Cuando el objeto del contrato original esté compuesto por líneas independientes, el 50% se calculará sobre el objeto y estimación general del contrato y no sobre el monto o cantidad de alguna línea en particular. En los contratos de objeto continuado el 50% se considerará sobre el plazo originalmente convenido sin considerar las prórrogas.*  
(...)

Dichas contrataciones adicionales fueron realizadas mediante 2014CD-000282-99999 y 2015CD-000312-99999 del 27 de octubre de 2014 y 16 de octubre de 2015 respectivamente, finalmente esta segunda prórroga vence el 15 de octubre de 2016.

Es importante destacar que efectivamente existe un horario del servicio de vigilancia en donde quedan al descubierto las instalaciones de Servicios Técnicos, actualmente dicho servicio está contratado de 06:00 pm a 06:00 am de lunes a viernes, situación que imposibilita custodiar los vehículos oficiales de 04:00pm a 06:00 pm y de 06:00 am a 08:00 am.

#### **4.3 Custodia de vehículos oficiales en otras unidades administrativos o instituciones públicas:**

Según lo establece el Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos de desconcentración máxima y mínima (Decreto Ejecutivo N°39333-MAG), la custodia de los vehículos oficiales queda definida entre la unidad administrativa responsable de ese bien o en una oficina o institución pública cercana cuando la primera no presente las condiciones idóneas para custodiar el bien; lo anterior se encuentre tipificado en el artículo N°30 del reglamento:

***Artículo 30.- Los vehículos de uso administrativo deberán custodiarse en los estacionamientos de las unidades administrativas a que estén asignados. Como excepción, si la oficina donde está asignado el vehículo no presenta las condiciones de seguridad para la custodia del bien, el mismo deberá ubicarse en una oficina o institución pública cercana a la unidad administrativa, para lo cual se deberá suscribir de previo el respectivo Convenio entre el Ministerio y dicha oficina o institución pública, a efecto de garantizar los controles mínimos de protección, así como de control de ingreso y salida. (El resaltado no del original).***

Ahora bien, dado que a la fecha de nuestra revisión el Departamento de Servicios Técnicos ubicado en el Alto de Ochomogo no cuenta con servicio de seguridad en el horario laboral de ese departamento, la oficina o institución pública más cercana es la Dirección Regional Central Oriental de SENASA ubicada a 50 metros aproximadamente; Regional que si cuenta con seguridad privada durante las 24 horas del día y por lo tanto custodia sus vehículos oficiales en ese plantel.

A pesar de la situación mencionada en el párrafo anterior, la directriz de la Dirección Financiera Administrativa ha sido que los vehículos se custodien en las Sede Central del INTA ubicadas a 27 km aproximadamente, indicando a esta Auditoría lo siguiente:

(...) *“El guarda de SENASA, por ser una contratación privada no puede apoyar al INTA en el cuidado de bienes e instalaciones, así nos ha informado la Directora Administrativa Financiera de esa institución, además que no pueden ampliar el área de cuidado contratada”.*

(...) *“La negociación con la Licda. Johanna Cordero, Directora Administrativa de SENASA no fue para que los vehículos del INTA asignados al Depto. de Servicios Técnicos fueran custodiados en las instalaciones de SENASA, sino que fue en términos de que el guarda o guardas contratados por ellos vigilaran el área del INTA y si veían o escuchaban algo fuera de lo normal al menos llamaran al 911. En principio ella estuvo de acuerdo con brindar ese apoyo y me parece que en algún momento se dio esa colaboración, sin embargo, después doña Johanna me llamó por teléfono y me indicó que revisados los términos de la contratación, no era posible el apoyo ya que en el contrato estaba definida el área a resguardar y el objetivo del contrato, el cual era en términos generales brindar seguridad a las instalaciones y bienes de SENASA. Incluir al INTA en el servicio de seguridad significaba un cambio en el objeto contractual, lo cual no era posible. Esto fue una conversación telefónica”.*

La negociación inicial realizada por la Directora Administrativa Financiera del INTA fue realizada con el fin de que el guarda de SENASA vigilara en el plantel del INTA los vehículos oficiales allí custodiados, sin embargo, aparentemente esto modificaba el objeto contractual realizado por SENASA con la empresa de seguridad, por lo cual, dicha acción no prospero.

El 28 de setiembre 2016 esta Auditoría realizó una visita a las instalaciones de la Dirección Regional Central Oriental de SENASA y según indagaciones efectuadas con el señor Allan Sánchez Mora - Director de esa Regional, efectivamente ellos cuentan con servicio de seguridad privada las 24 horas del día, por lo tanto, los vehículos oficiales asignados a esa unidad administrativa son custodiados en ese plantel. Paralelamente le realizamos la consulta al señor Sánchez sobre la posibilidad de que los vehículos oficiales asignados al Departamento de Servicios Técnicos fueran custodiados desde las 04:00 pm hasta las 08:00 am en las instalaciones de SENASA, aprovechando las condiciones de espacio, seguridad y cercanía que tiene esa Regional con el Departamento de Servicios Técnicos, quien indicó que su Dirección se encuentra en la mejor disposición de colaborar con el INTA con respecto a estos temas.

#### **4.4 Uso y control de los vehículos oficiales utilizados por el Departamento de Servicios Técnicos.**

Con la justificante de falta de servicio de seguridad, la Dirección Administrativa Financiera ha establecido la práctica para el uso y control de esos vehículos de la siguiente forma:

- a- Los vehículos oficiales son custodiados en Sede Central del INTA.
- b- Semanalmente los funcionarios asignados confeccionan la boleta “Autorización para el uso de vehículos oficiales”, que debe ser autorizada por la jefatura correspondiente y del área de vehículos en Sede Central INTA. En esa boleta se consigna el uso del vehículo durante toda la semana.

- c- Diariamente los funcionarios autorizados sacan los vehículos de Sede Central para trasladarse hasta el Alto de Ochomogo y de allí en algunas ocasiones a otros lugares para las giras notadas en las boletas de “Autorización para el uso de vehículos oficiales”, (esto según consta en las boletas revisadas por la Auditoría Interna, en el periodo del 01 de noviembre de 2015 al 31 de enero de 2016).
- d- Al finalizar la jornada laboral los vehículos regresan a la Sede Central del INTA para la custodia respectiva.

Tomando en consideración el hecho irregular denunciado ante esta Auditoría, nos dimos a la tarea de realizar una revisión exhaustiva de las salidas de vehículos asignados al Departamento de Servicios Técnicos durante los meses de noviembre 2015 a enero 2016, determinándose que en dicho período se confeccionaron y autorizaron un total de 58 boletas de salida de vehículos oficiales cuyas rutas (según información establecida en dichas boletas), se distribuyen de la siguiente forma:

Ruta	Número Boletas	Porcentaje
<b><i>SJ - Cartago-SJ</i></b>	<b>18</b>	<b>31,03%</b>
<i>SJ-Cartago-Alajuela-SJ</i>	3	5,17%
<i>SJ-Cartago-Guanacaste-SJ</i>	3	5,17%
<i>SJ-Ciudad Neily-Guanacaste-SJ</i>	3	5,17%
<i>SJ-Guanacaste-SJ</i>	3	5,17%
<i>SJ-Cañas-Upala-Cartago-SJ</i>	2	3,45%
<i>SJ-Cartago-Dota-SJ</i>	2	3,45%
<i>SJ-Cartago-Limón-SJ</i>	2	3,45%
<i>SJ-Cartago-Quepos-SJ</i>	2	3,45%
<i>SJ-Upala-Guanacaste-SJ</i>	2	3,45%
<i>SJ- Todo el país-SJ</i>	1	1,72%
<i>SJ-Alajuela-San Carlos-SJ</i>	1	1,72%
<i>SJ-Atenas-Puriscal-Grecia-SJ</i>	1	1,72%
<i>SJ-Cartago -Parrita-SJ</i>	1	1,72%
<i>SJ-Cartago-Pacífico Central-SJ</i>	1	1,72%
<i>SJ-Cartago-Puriscal-Atenas-SJ</i>	1	1,72%
<i>SJ-Cartago-Turrialba-SJ</i>	1	1,72%
<i>SJ-Cartago-Zona Dota-SJ</i>	1	1,72%
<i>SJ-Cartago-Zona Santos-SJ</i>	1	1,72%
<i>SJ-GAM-SJ</i>	1	1,72%
<i>SJ-Huetar-Norte-SJ</i>	1	1,72%
<i>SJ-Ochomogo-SJ-Turrucare-SJ</i>	1	1,72%
Ruta	Número Boletas	Porcentaje
<i>SJ-Pococí-Cartago-SJ</i>	1	1,72%
<i>SJ-Pococí-Turrialba-SJ</i>	1	1,72%
<i>SJ-Puntarenas-SJ</i>	1	1,72%
<i>SJ-Turrialba-Aguirre-SJ</i>	1	1,72%

SJ-Zona Norte-SJ	1	1,72%
SJ-Cartago-Puntarenas-SJ	1	1,72%
<b>Total general</b>	<b>58</b>	<b>100%</b>

Como se evidencia en el cuadro anterior el **31.03%** de las boletas (18 boletas) fueron utilizadas para el traslado desde Sede Central INTA / Alto de Ochomogo / Sede Central INTA, otras rutas constantes que ascienden al **5.71%** y otras rutas menos constantes que ascienden al **1.72%**.

Por otra parte, se determinó para el mismo período analizado, existen 4 funcionarios que utilizan en un 72.41% los vehículos asignados al Departamento de Servicios Técnicos, en diferentes rutas consignadas en las boletas de salida.

Chofer Autorizado	Cantidad Boletas	Porcentaje
<i>Guillermo Soro Bonilla</i>	1	1,72%
<i>Javier Sibaja Soto</i>	1	1,72%
<i>Jeannette Avilés Chaves</i>	1	1,72%
<i>Albán Rosales Ibarra</i>	3	5,17%
<i>Francisco Arguedas Acuña</i>	3	5,17%
<i>Luis Vargas Cartagena</i>	7	12,07%
<i>Carlo Magno Salazar Calvo</i>	9	15,52%
<i>Luis Guillermo Molina Cambronero</i>	10	17,24%
<i>Renato Jiménez Zúñiga</i>	10	17,24%
<i>Sergio Rodríguez Ramos</i>	13	22,41%
<b>Total general</b>	<b>58</b>	<b>100%</b>

Dadas las situaciones anteriores, se solicitó la bitácora de entradas y salidas de vehículos oficiales en el Alto de Ochomogo para determinar el uso de esos vehículos después de su salida de las Sede Central del INTA, sin embargo por debilidades del sistema control interno y dado que no existe servicio de seguridad en horas hábiles de oficinas (08:00 am a 04:00 pm), este control no se realiza en el Departamento de Servicios Técnicos, únicamente existe el control de entradas y salidas de vehículos oficiales que se administra en Sede Central del INTA.

La carencia de estos controles en el Departamento de Servicios Técnicos afecta significativamente en Control Interno de los vehículos oficiales asignados a esa unidad, por lo cual es conveniente que la Administración aplique las medidas correctivas que más adelante se detallan en el apartado de recomendaciones.

#### **4.5 Incumplimiento de la jornada laboral de los funcionarios de Servicios Técnicos:**

La Auditoría Interna realizó un análisis sobre las horas de entrada y salida de los vehículos oficiales asignados al Departamento de Servicios Técnicos, para ello se solicitaron las bitácoras de “Control de vehículos” en las cuales los oficiales de seguridad de Sede Central del INTA anotan la fecha, horas de entrada y salida y el nombre del chofer; de esta revisión se determinó que la práctica establecida por la Administración Activa para el uso y control de esos vehículos incumple con la jornada laboral de los funcionarios de ese departamento (jornada establecida de 8:00 am a 04:00 pm).

Como se mencionó en el apartado “4.4 Uso y control de los vehículos oficiales utilizados por el Departamento de Servicios Técnicos”, diariamente los funcionarios autorizados retiran los vehículos de Sede Central INTA para trasladarse hasta el Alto de Ochomogo y en algunas ocasiones, de allí a otros lugares para las giras anotadas en las boletas de “Autorización para el uso de vehículos oficiales”, sin embargo la hora promedio de salida de esos vehículos es a las 8:00 am hacia el Alto de Ochomogo y llegada 03:30 pm a Sede Central INTA; tomando en consideración que desde Sede Central hasta el Alto de Ochomogo y viceversa existen aproximadamente 55.20 km de distancia, es evidente que el tiempo de traslado diario de esos vehículos provoca que parte de la jornada laboral se utilice para esa labor.

Esta Auditoría realizó la reconstrucción de boletas autorizadas durante dos meses (se consideraron los meses de noviembre a diciembre 2015), determinándose importantes cantidades de horas utilizadas en el traslado de los vehículos oficiales desde Sede Central del INTA en Sabana Sur hasta el Departamento de Servicios Técnicos en el Alto de Ochomogo, a continuación, el detalle:

# Boletas	Chofer	Acompañantes	Total Horas
2924-2960-1034-1210-1229	Renato Jiménez Zúñiga		26,50
2911-2958-2985-1063-1093-1226-1253	Luis Guillermo Molina Cambroner		63,95
2958-2985-1063	-	Sergio Rodríguez Ramos	30,95
2958-2985-1093-1226-	-	Alexis Vargas Villagra	29,45
# Boletas	Chofer	Acompañantes	Total Horas
2985	-	Edison Araya Morales	13,75
2936-2959-1032-1091-1255-1284-509-520-	Carlo Magno Salazar Calvo		81,50
520-509-1284-1091-1032-2959-2936	-	Albán Rosales Ibarra	54,00
2959	-	Renato Jiménez Zúñiga	3,00
1062	Sergio Rodríguez Ramos		5,00
		<b>Totales:</b>	<b>308,10</b>

Como se evidencia en cuadro anterior, se utilizaron aproximadamente 308 horas laborales durante los meses de noviembre y diciembre 2015 para trasladar los vehículos oficiales asignados al Departamento de Servicios Técnicos. Adicionalmente esta Auditoría realizó un cálculo estimado del costo de dichas horas en relación al salario bruto que erogan cada uno de estos funcionarios (no contempla cargas sociales u otros), determinándose que durante esos dos meses las 308 laborales

horas tienen un costo aproximado de **¢1.834.804**, tomando este dato como un promedio bimensual, este costo ascendería a los **¢11.008.825** anuales.

El costo anual del servicio de seguridad en el Alto de Ochomogo es de **¢15.600.000** (ver punto 4.2 *Contratación del servicio de seguridad privada en el Alto de Ochomogo – Dpto. Servicios Técnicos*), y el costo estimado en horas laborales que utilizan algunos funcionarios para trasladar los vehículos desde Sede Central INTA hasta el Alto de Ochomogo y viceversa, es de **¢11.008.825** anuales, esta Auditoría considera que resulta más económico y eficiente que la administración del INTA evalué la posibilidad de extender el contrato de seguridad en 4 horas diarias (contrato vence el 15-10-2016), con el propósito de contar con servicios de seguridad desde las 04:00 pm hasta las 08:00am, y en consecuencia que los vehículos oficiales asignados al Departamento de Servicios Técnicos podrían pernoctar en ese plantel.

#### **4.6 Gastos de combustible de los vehículos oficiales asignados al Departamento de Servicios Técnicos.**

Se realizó un análisis del gasto de combustible, de los 4 vehículos asignados al Departamento de Servicios Técnicos, tomando en consideración la cantidad de kilómetros recorridos diariamente desde Sede Central hasta el Alto de Ochomogo y viceversa. Al respecto, de acuerdo a Google Maps, se estimó que entre ambos lugares de trabajo existen 27.6 km, por lo tanto, diariamente esos vehículos recorren doblemente esa cantidad de kilómetros desde Sede Central del INTA en Sabana Sur hasta Servicios Técnicos en el Alto de Ochomogo (y viceversa), en total diariamente esos vehículos recorren 55.20 km.

Bajo el supuesto detallado en el párrafo anterior, solicitamos al Departamento de Servicios Generales el dato del gasto de combustible para los vehículos oficiales asignados a ese departamento, con el propósito de determinar un costo estimado promedio por kilómetro, a continuación, el resultado:

# Placa	Costo	Litros	KM	Costo*KM
10_7201	¢28.868	54,20	346	¢83
10_7409	¢105.000	63,00	571	¢184
10_7411	¢45.000	66,51	875	¢51
10_7540	¢48.003	106,91	347	¢138
<b>Promedio</b>				<b>¢114</b>
<i>KM diarios Ofic.-Ochomogo</i>				<i>55,2</i>
<i>Costo promedio KM</i>				<i>¢114</i>
<i>Costo Diario por Carro</i>				<i>¢6.308</i>
<i>Cant.Carros viajan (4 vehículos)</i>				<i>¢25.231</i>
<i>Costo estimado por mes</i>				<i>¢504.624</i>
<i>Costo estimado por año</i>				<i>¢6.055.491</i>

Como se evidencia en cuadro anterior, el costo estimado para que estos 4 vehículos viajen diariamente de Sede Central a Ochomogo y viceversa es aproximadamente de **¢6.055.491** anuales.

#### **4.7 Potencial Conflicto de Interés:**

Según oficio N°7728, DJ-0346-2009 del 22 de julio de 2009 emitido por la Contraloría General de la República, conceptualiza el conflicto de interés, lo siguiente:

*“(...) Se entiende por conflicto de intereses toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los asociados, administradores o funcionarios de una organización o institución, se encuentren en oposición con los de la entidad; interfieran con los deberes que le competen a ella, o los lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.*

*En resumen, existe conflicto de intereses cuando en el ejercicio de las labores dentro de una institución, sobreviene una contraposición entre los intereses propios y los de la institución.*

**Ahora bien, el eventual –real o potencial- conflicto de intereses que pueda surgir entre la entidad y sus representantes, entre el interés personal y el de la institución, el funcionario público está llamado a evitarlo (es obligatorio),” (...)** (Resaltado no es del original)

Por otra parte, la Contraloría General de la República ha sido muy clara en cuanto a la posición que deben tener los funcionarios públicos cuando están expuestos a un conflicto de interés (potencial o real), al respecto en su oficio N° 217 (DJ-0039-2011) del 17 de enero de 2011 establece:

*(...) “el funcionario público que administra, dirige y representa la función pública es el primero llamado a evitar la eventualidad del conflicto de intereses –potencial o real-, **por lo que ante una situación que pueda generar este choque entre el interés público y sus intereses personales está llamado a declinar su participación**” (...). “Por lo que, como funcionario público, deberá abstenerse de participar en la toma de aquellas decisiones en las que se pueda dar lugar a un conflicto de intereses, con motivo de su cargo (...).*

Adicionalmente en oficio N°5255 (DJ-629-2011) del 13 de junio de 2011, establece el principio de imparcialidad del funcionario público en cuanto a relaciones de parentesco por consanguinidad o afinidad, de la siguiente forma:

*(...) “es por esto que el funcionario público debe evitar situaciones que puedan generar cualquier tipo de dependencia, entre los más claros ejemplos podemos citar **cuando existen vínculos de parentesco por consanguinidad o por afinidad, que puedan parcializar las actuaciones del funcionario,** así como vínculos profesionales, y también cuando el funcionario ha adelantado criterio respecto de la situación que posteriormente se le encomienda resolver (...)*

Dejando claro el concepto de conflicto de interés, y la obligación que tiene el funcionario público de abstenerse cuando pueda verse beneficiado o perjudicado directamente con la decisión que se adopte respectivo a un asunto (Dictamen N° C-352-2014 del 24 de octubre de 2014), y analizando las situaciones que se han venido narrando a través del presente informe, esta Auditoría Interna

considera que podría existir un potencial conflicto de interés por parte de la Ing. Isabel Alvarado Alpizar -Directora Administrativa Financiera del INTA con el señor Luis Guillermo Molina Cambrero, funcionario del Departamento de Servicios Técnicos en el puesto N° P-060842, dado este último es el padre la hija de la señora Alvarado.

La Ingeniera Alvarado en su competencia de Directora Administrativa Financiera y responsable del Departamento de Servicios Generales (dicho departamento no contaba con Titular Subordinado en las fechas analizadas en este informe), podría haber permitido la práctica de que los vehículos asignados al Departamento de Servicios Técnicos viajen diariamente desde la Sede Central del INTA en Sabana Sur hasta el Alto de Ochomogo a falta de servicio de seguridad, sin buscar una solución más económica y eficiente para el uso adecuado de los recursos públicos; tal como se mencionó en el apartado “4.3 Custodia de vehículos oficiales en otras unidades administrativas o instituciones públicas”, en visita realizada por esta Auditoría a la Regional Central Oriental de SENASA y en entrevista realizada con el señor Allan Sánchez Mora - Director de esa Regional, existe total disposición de parte de ellos para brindar vigilancia a los vehículos del Departamento de Servicios Técnicos, siempre y cuando estos se dejen cerca del guarda que paga SENASA.

Adicionalmente, como se mencionó en el punto “4.4. Uso y control de los vehículos oficiales utilizados por el Departamento de Servicios Técnicos”, el señor Molina es uno de los funcionarios que utiliza con mayor frecuencia los vehículos asignados al Departamento de Servicios Técnicos; durante el período revisado de las salidas de vehículos de noviembre 2015 a enero 2016, solicitó 10 boletas para uso de vehículos semanal (17.24% del total de boletas autorizadas en ese periodo), lo que se traduce en 63.95 horas laborales para el traslado diario de esos vehículos desde Sede Central del INTA hasta el Alto de Ochomogo.

Dadas las situaciones mencionadas, las recomendaciones que se vayan a emitir en el presente informe serán discutidas con el Director Ejecutivo considerando este posible potencial conflicto de interés.

#### **4.8 Criterio de la Contraloría General de la República DFOE-EC-0792:**

Mediante oficio de la Auditoría Interna N° AUI-INTA-122-2012 del 06 de noviembre, realiza una consulta a la Contraloría General de la República bajo el siguiente contexto:

*“La administración superior con el propósito de liberar espacio en la sede central, ubicada en San José, trasladó una de sus dependencias a las instalaciones del mismo Instituto, ubicadas en el Alto de Ochomogo, en Cartago, y algunos de sus funcionarios se desplazan diariamente en vehículos oficiales de San José a Cartago y viceversa, pernoctando dichos automotores al final de la jornada en el parqueo de la sede central, a pesar de que en las instalaciones en Cartago existe parqueo disponible; la justificación que se brinda es que no existe seguridad para dejar los vehículos en ese sitio”.* (El subrayado no es del original)

*(...) Es importante valorar que el Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria (INTA) no tiene reglamento interno para el control, mantenimiento y uso de*

vehículos; como norma supletoria se emplea el “Reglamento autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería”, Decreto Ejecutivo N° 27472-MAG, que en cuanto a prohibiciones respecto a la utilización y uso de los vehículos institucionales, en su artículo 35, establece que está absolutamente prohibido, respecto de la utilización y uso de los vehículos del Ministerio:

“(…) b) Usar los vehículos para actividades particulares u objeto distinto al que fueron destinados y autorizados, o para fines ajenos a la realización del trabajo, o simplemente para facilitar la movilización particular de los funcionarios.” (El subrayado no es del original)

(…) En ese sentido se consulta, si:

¿Es procedente que la administración superior autorice a sus funcionarios el uso de vehículos oficiales para que se trasladen de la sede central, a cumplir con sus labores ordinarias en otras instalaciones del mismo Instituto ubicadas, aproximadamente, a 20 kilómetros de distancia y viceversa; con motivo de que la dependencia en que laboran fue trasladada a ese lugar?

Con fecha 14 de diciembre de 2012 y mediante oficio DFOE-EC-0792, el Órgano Contralor, dicta:

**III. Sobre los aspectos derivados del traslado de sede laboral:** El artículo 38 del Código de Trabajo señala:

“Artículo 38. Si se contrata al trabajador para servicio o ejecución de obra en lugar distinto al de su residencia habitual en el momento de celebrarse el contrato, el patrono sufragará diariamente los gastos razonables de ida y retorno, siempre que haya diez o más kilómetros de separación entre ambos sitios”.

“Por su parte la Procuraduría General de la República, al analizar los alcances de este numeral, ante una consulta de similar naturaleza, presentada por la División General de Aviación Civil, manifestó en el oficio Nro. OJ-152-2003, entre otras consideraciones, lo expuesto a continuación:

“(…) a los funcionarios que **por disposición** de la propia institución para la cual laboran, se les traslada a un lugar distinto al que fueron contratados originalmente, les resultaría equitativo y justo el reconocimiento de los pasajes, **siempre y cuando a raíz de esa circunstancia, se les cauce un perjuicio económico**, de conformidad con los parámetros generales establecidos en el numeral 38 del Código de Trabajo y doctrina que le informa, habida cuenta que dentro del Régimen de Empleo Público no existe norma especial que regule esa especial hipótesis”.

**(…) “En apego a la jurisprudencia citada, manifiesta la Procuraduría que el pago adicional de los pasajes a que refiere el precitado artículo 38, procedería cuando el patrono impone al trabajador, empleado o funcionario, la obligación de trasladarse a otro lugar distante al de su residencia habitual, es decir, de aquella en la que fueron contratados originalmente. De manera que si media la iniciativa o interés de parte del funcionario para el cambio del centro de trabajo, entonces no podría imputársele al patrono ninguna responsabilidad económica. Tal es el alcance**

que tiene dicha norma en nuestro ordenamiento público, y que en reiteradas ocasiones, la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, ha subrayado:

**“Mas, de acuerdo con el espíritu de esta misma norma, no es equitativo cargarle al empleador el pago de tal prestación especial en todos aquellos casos en que el desplazamiento se produce por la iniciativa del propio trabajador, que así lo decide en aras de encontrar determinado trabajo, pues en ese supuesto, si bien el patrono que eventualmente pueda emplear a quien se desplaza en la búsqueda de un quehacer se beneficia de los servicios de la persona, su voluntad no ha mediado en el hecho del desplazamiento (...) (Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, No. 321-93)”**

**“De manera tal que en la práctica pueden darse diferentes hipótesis en donde no resultaría procedente el pago de los pasajes de buses. De modo que es tarea de cada institución la revisión de los domicilios o residencias de cada uno de los funcionarios trasladados a otro lugar de trabajo, a efecto de que, en caso de que proceda algún pago, éste sea conforme también con la realidad de la situación.**

(El resaltado no es del original)

## **VI. Sobre la regulación del uso de vehículos oficiales.**

*El Decreto Ejecutivo Nro. 27472, que contiene el “Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería”, aplicable al INTA, entre otras consideraciones, indica:*

*“Artículo 1º—El presente Reglamento establece los procedimientos para la administración, la custodia, uso y mantenimiento de los vehículos al servicio del Ministerio de Agricultura y Ganadería, ya sean de su propiedad o que mediante norma legal, Programa, Proyecto, Convenio o Fideicomiso, están a disposición y en uso del Ministerio, aun cuando exista autorización para que porten placas diferentes a las oficiales. Además, regula los deberes, obligaciones y prohibiciones que deben cumplir u observar las unidades administrativas y los funcionarios que los utilicen para prestar los servicios de la Institución o efectuar las labores propias de sus funciones o cargos.”*

*“Artículo 18.—Todo vehículo deberá ser utilizado únicamente por los funcionarios autorizados y exclusivamente para la prestación de los servicios requeridos o el cumplimiento de sus funciones. Cualquier supuesto o utilización diferente a lo indicado solo será procedente en el tanto este amparado en instrumento legal*

*idóneo y en caso de convenios, deberán estar debidamente refrendados por la Contraloría General de la República.”*

*“Artículo 19.—Cada dependencia presentará a la unidad administrativa que le corresponde y con la antelación que ésta defina, un programación con las necesidades de transporte, con el fin de la mejor forma posible.”*

*“Artículo 20.—Todo servicio de transporte deberá gestionarse ante la unidad administrativa correspondiente, mediante la presentación del formulario “solicitud y autorización para el uso de vehículos oficiales”, firmado como solicitante, por el funcionario acreditado para tal fin por la dependencia usuaria y como autorizado por el funcionario de la unidad administrativa. En el formulario se hará constar el nombre del conductor y su firma, la firma del solicitante, lugares a visitar, así como fechas y horarios en que se usará el vehículo.”*

*“Artículo 21.—Para lograr el mayor aprovechamiento de los vehículos disponibles, se deberán agrupar en un sólo viaje varias solicitudes de transporte, que se dirijan hacia un mismo sitio o ruta, siempre que las circunstancias lo permitan, dando aviso oportuno a los interesados para lograr una adecuada coordinación del viaje.”*

*“Artículo 22.—Los días y horas en que se solicite usar los vehículos, deberán estar acordes con el horario autorizado al conductor o a sus ocupantes mediante los respectivos carnés; caso contrario deberá gestionarse la emisión de la “autorización especial para circular fuera de jornada de trabajo” indicada en el artículo 7.”*

“Artículo 35. – *Queda absolutamente prohibido, respecto de la utilización y uso de los vehículos del Ministerio:*

(...)

*b) Usar los vehículos para actividades particulares u objeto distinto al que fueron destinados y autorizados, o para fines ajenos a la realización del trabajo, o simplemente para facilitar la movilización particular de los funcionarios”*

“*Como puede desprenderse, la normativa es muy clara en regular el uso de los vehículos oficiales, para cuya utilización se requiera el cumplimiento de varios requisitos, entre ellos, llenar el formulario respectivo y contar con las autorizaciones competentes, así como indicar el lugar a visitar, fechas y horarios, siendo muy claro el Reglamento en limitar el uso de vehículos oficiales única y exclusivamente para la prestación de los servicios requeridos o en el cumplimiento de sus funciones, salvo que exista normativa legal que autorice un uso distinto al previsto”.*

Como conclusión final, el Órgano Contralor señala:

**“Así las cosas, en apego al ordenamiento jurídico y de conformidad con la razonabilidad del uso, la oportunidad y la conveniencia, se debe concluir que los vehículos de uso administrativo deben ser utilizados única y exclusivamente para aquellas tareas que tengan relación con el cumplimiento de las funciones propias del cargo, siendo contrario a derecho, el uso en otras actividades de índole personal o totalmente ajenas al desempeño de la función para la que fue nombrado el servidor”.** (El subrayado no es del original)

Al respecto del presente criterio emitido por la Contraloría General de la República, no se logró encontrar evidencia de que el mismo fuese comunicado a la Administración del INTA por parte del anterior Auditor Interno, el presente criterio salió a la luz resultado del estudio que se comenta en este informe, realizado por la nueva Titular de la Auditoría Interna.

## **5. CONCLUSIONES**

De la revisión especial efectuada, como consecuencia de una denuncia recibida sobre un aparente uso indebido de vehículos oficiales del INTA por parte de un grupo de funcionarios del Departamento de Servicios Técnicos ubicado el Alto de Ochomogo, se determinan **serias debilidades de control interno**, que afectan el uso, control y custodia de los vehículos oficiales utilizados por ese departamento, las cuales afectan el uso eficiente de los recursos públicos:

**5.1** Los vehículos asignados al Departamento de Servicios Técnicos por parte del Departamento de Servicios Generales no tienen las funciones y responsabilidades de las unidades administrativas según lo establecido el Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima (Decreto Ejecutivo N°39333-MAG, entre las principales responsabilidades podemos citar: custodia de los vehículos oficiales asignados,

atención de aspectos administrativos, referentes a solicitud y control de los vehículos asignados, mantenimiento actualizado del expediente vehicular, registro de choferes autorizados para utilizar los medios de transporte, entre otros. Si bien es cierto el respectivo Reglamento asigna la competencia al Departamento de Servicios Generales para definir esas unidades administrativas en razón de su ubicación, distancia y lejanía de la Sede Central, esta Auditoría después del presente estudio, considera fundamental que el Departamento de Servicios Técnicos tenga todas las funciones y responsabilidades del resto de unidades administrativas (Ejemplo: Estaciones Experimentales).

Según la Directora Administrativa Financiera, esta situación se presenta, desde el traslado físico de ese departamento al Alto de Ochomogo, en cuyas instalaciones se carecía del servicio de vigilancia que permitiera resguardar adecuadamente los vehículos oficiales; por otra parte el Jefe del Departamento de Servicios Técnicos reporta un problema sobre la cantidad de personal administrativo asignado en el Alto de Ochomogo, dado que actualmente cuentan únicamente con una secretaria que se encarga de la atención de demandas solicitadas por los certificadores privados y otras funciones administrativas que no le permiten atender el control de los vehículos oficiales, situación que dificulta que ese departamento administre los vehículos como una unidad administrativa.

**5.2** En consecuencia de la situación anterior, la administración ha establecido la práctica de que los vehículos que utiliza el Departamento de Servicios Técnicos pernoctan en la Sede Central del INTA y semanalmente los funcionarios asignados confeccionan la boleta “Autorización para el uso de vehículos oficiales” (autorizada por la Jefatura correspondiente y Área de vehículos en Sede Central INTA) consignen su uso; sin embargo, diariamente dichos funcionarios retiran los vehículos de Sede Central INTA para trasladarse hasta el Alto de Ochomogo y en algunas ocasiones de allí a otros lugares para las giras autorizadas; esta situación genera que dichos vehículos recorran diariamente un aproximado de 55.20 km ida y vuelta. Lo anterior ha provocado un uso deficiente de los recursos públicos debido a las siguientes situaciones:

- Según cálculos realizados por esta Auditoría Interna, el gasto estimado de combustible anual que recorren los 4 vehículos asignados al Departamento de Servicios Técnicos con respecto a esos 55.20 km asciende a **¢6.055.491**.

	Promedio	¢114
<i>KM diarios Ofic.-Ochomogo</i>		55,2
<i>Costo promedio KM</i>		¢114
<i>Costo Diario por Carro</i>		¢6.308
<i>Cant.Carros viajan (4 vehiculos)</i>		¢25.231
<i>Costo estimado por mes</i>		¢504.624
<i>Costo estimado por año</i>		¢6.055.491

- Existe incumplimiento de la jornada laboral de los funcionarios de Servicios Técnicos; esta Auditoria concluye que la salida promedio de esos vehículos es a las 8:00 am hacia el Alto de Ochomogo y llegada 03:30 pm a Sede Central INTA, tomando en consideración que desde Sede Central del INTA hasta el Alto de Ochomogo y viceversa, existen aproximadamente 55.20 km de distancia, es evidente que el tiempo de traslado diario de esos vehículos provoca que parte de la jornada laboral se utilice para esa labor. Solo para las salidas de noviembre a diciembre 2015, se utilizaron un aproximado de **308.10 horas laborales** que ascienden a **¢1.834.804** mensuales (sin cargas sociales u otros costos), tomando este dato como un promedio bimensual, este costo ascendería a los **¢11.008.825** anuales.

- 5.3** El costo anual del servicio de seguridad en el Alto de Ochomogo es de **¢15.600.000** (6 de la tarde a las 6 de la mañana, cubriendo 12 horas de vigilancia, esto de lunes a viernes; para los días sábados, domingos, feriados y cierre por vacaciones, se cubre la vigilancia por 24 horas), el costo anual estimado en horas laborales que utilizan algunos funcionarios para trasladar los vehículos desde Sede Central INTA hasta el Alto de Ochomogo y viceversa, asciende a **¢11.008.825** y los gastos anuales estimados de combustible para que esos vehículos diariamente 55.20 km asciende a **¢6.055.491**.

Tomando en consideración la justificante dada por la Directora Administrativa Financiera, sobre la carencia de servicio de vigilancia que permitiera resguardar adecuadamente los vehículos oficiales en el Alto de Ochomogo a falta de presupuesto; y analizando el escenario de costos del párrafo anterior, esta Auditoria concluye que la administración no ha realizado los análisis necesarios para medir el costo versus beneficio de tener un servicio de seguridad que cubra el horario requerido para que los vehículos oficiales pernocten en ese plantel; prácticamente con el incumplimiento de jornada laboral, el INTA podría contratar otro servicio de seguridad similar al que actualmente cuenta en el Alto de Ochomogo, sin necesidad de incurrir en costos adicionales.

- 5.4** Según los análisis realizados y descritos a través del presente informe, esta Auditoria considera que podría existir un potencial conflicto de interés por parte de la Ing. Isabel Alvarado Alpizar -Directora Administrativa Financiera del INTA con el señor Luis Guillermo Molina Cambroner, funcionario del Departamento de Servicios Técnicos, dado este último es el padre la hija de la señora Alvarado. El señor Molina es uno de los funcionarios que utiliza con mayor frecuencia los vehículos asignados al Departamento de Servicios Técnicos; durante el período revisado de las salidas de vehículos de noviembre 2015 a enero 2016, solicitó 10 boletas para uso de vehículos semanal (17.24% del total de boletas autorizadas en ese periodo), lo que se traduce en 63.95 horas laborales para el traslado diario de esos vehículos desde Sede Central del INTA hasta el Alto de Ochomogo.

La Ingeniera Alvarado en su competencia de Directora Administrativa Financiera y responsable del Departamento de Servicios Generales (dicho departamento no contaba con

Titular Subordinado en las fechas analizadas en este informe), podría haber permitido la práctica de que los vehículos asignados al Departamento de Servicios Técnicos viajen diariamente desde la Sede Central del INTA en Sabana Sur hasta el Alto de Ochomogo a falta de servicio de seguridad, sin buscar una solución más económica y eficiente para el uso adecuado de los recursos públicos ; tal como se mencionó en el apartado “4.3 Custodia de vehículos oficiales en otras unidades administrativas o instituciones públicas”, en visita realizada por esta Auditoría a la Regional Central Oriental de SENASA y en entrevista realizada con el señor Allan Sánchez Mora - Director de esa Regional, existe disposición de parte de ellos para brindar vigilancia a los vehículos del Departamento de Servicios Técnicos, siempre y cuando estos se dejen cerca del guarda que paga SENASA.

- 5.5** Existe el criterio de la Contraloría General de la República, en respuesta al oficio AUI-INTA-122-2015 del 06 de noviembre realizado por el anterior Auditor Interno del INTA, a raíz de la siguiente consulta:

*“La administración superior con el propósito de liberar espacio en la sede central, ubicada en San José, trasladó una de sus dependencias a las instalaciones del mismo Instituto, ubicadas en el Alto de Ochomogo, en Cartago, y algunos de sus funcionarios se desplazan diariamente en vehículos oficiales de San José a Cartago y viceversa, pernoctando dichos automotores al final de la jornada en el parqueo de la sede central, a pesar de que en las instalaciones en Cartago existe parqueo disponible; la justificación que se brinda es que no existe seguridad para dejar los vehículos en ese sitio”*

Al respecto dicho ente fiscalizador concluye que los vehículos de uso administrativo deben ser utilizados única y exclusivamente DFOE-EC-0792 para aquellas tareas que tengan relación con el cumplimiento de las funciones propias del cargo, siendo contrario a derecho, el uso en otras actividades de índole personal o totalmente ajenas al desempeño de la función para la que fue nombrado el servidor.

Por otra parte, hace referencia al pago adicional de pasajes cuando el patrono impone al trabajador, empleado o funcionario, la obligación de trasladarse a otro lugar distante al de su residencia habitual, es decir, de aquella en la que fueron contratados originalmente, sin embargo queda como una responsabilidad de cada institución revisar los domicilios o residencias de cada uno de los funcionarios trasladados a otro lugar de trabajo a efecto de determinar si procede o no el pago de pasajes de buses.

## **6. RECOMENDACIONES**

Si bien es cierto el Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima (Decreto Ejecutivo N°39333-MAG), en su artículo N°16 empodera al Departamento de Administración de Bienes y Servicios del Ministerio, o la dependencia homóloga del Órgano adscrito (en el caso del INTA sería el Departamento de Servicios Generales a cargo de la

Dirección Administrativa Financiera), como responsable de la administración de los vehículos oficiales, esta Auditoría Interna dirige las recomendaciones producto del presente informe a la Dirección Ejecutiva, debido a que considera que podría existir un potencial conflicto de interés por parte de la Ing. Isabel Alvarado Alpizar -Directora Administrativa Financiera del INTA, tal y como se mencionó en el apartado de “Conclusiones”, punto 4.4.

### **Director Ejecutivo del INTA:**

- 6.1 Girar la directriz correspondiente para que el Jefe del Departamento de Servicios Generales confeccione un **plan de acción a corto plazo** con el propósito de que los vehículos utilizados al Departamento de Servicios Técnicos sean administrados por esa dependencia, con todas las funciones y responsabilidades que les fueron asignadas a las unidades administrativas según lo establece Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima (Decreto Ejecutivo N°39333-MAG), específicamente en sus artículos N°11, N°12 y N°17; así como la implementación de la bitácora de entradas y salidas de los vehículos oficiales.

Adicionalmente en dicha directriz se deberán tomar las medidas correspondientes para que todos los vehículos utilizados por el Departamento de Servicios Técnicos no viajen diariamente desde Sede Central hasta el Alto de Ochomogo y viceversa, dado que esta práctica atenta contra el uso eficiente de los recursos públicos. En caso de ser necesario que los 4 vehículos que utiliza ese departamento tengan que estar disponibles para el desempeño de la función pública, se deberá girar en la directriz recomendada, la responsabilidad del Jefe del Departamento de Servicios Generales del INTA para que inmediatamente realice negociaciones con la Dirección Administrativa Financiera de SENASA para que dichos automotores puedan ser custodiados cerca del plantel de SENASA, tomando en consideración la buena disposición del Director Regional Oriental de SENASA expresada a esta Auditoría.

La negociación que se logre realizar con SENASA deberá estar amparada a un Convenio Interinstitucional a efecto de garantizar los controles mínimos de protección, así como el control de ingreso y salida. (artículo N°30 del Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima- Decreto Ejecutivo N°39333-MAG)

- 6.2 Realizar un análisis sobre los escenarios de costos presentados en este informe con el fin de estudiar la posibilidad de ampliar el contrato del servicio de seguridad contratado en el Alto de Ochomogo, ***al menos con un horario de 04:00 pm hasta 08:00 am u otro mayor***, que permita que los vehículos utilizados por el Departamento de Servicios Técnicos pernocten en ese plantel y así evitar que diariamente recorran los 55.20 km extra.
- 6.3 Girar una directriz general a todos los funcionarios del INTA recordando la responsabilidad del funcionario público sobre abstenerse en asuntos en los cuales tenga un interés directo, y en los que se encuentra involucrado su cónyuge o algún pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, en cuyo caso debe acudir al instituto procesal de la abstención

cuando estén en juego recomendaciones o decisiones públicas que pueden vincularse directa o indirectamente con intereses privados que en su vida privada un profesional representa, asegurando la objetividad, transparencia e imparcialidad de su conducta. Para ello es importante hacer mención del deber de probidad establecido en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422 en cuanto a:

- Asegurar que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña.
- Administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.
- Abstenerse de conocer y resolver un asunto cuando existan las mismas causas de impedimento y recusación que se establecen en la Ley Orgánica de Poder Judicial, en el Código Procesal Civil, y en otras leyes.
- Orientar su actividad administrativa a satisfacer primordialmente el interés público.

Adicionalmente, la Dirección Ejecutiva deberá dar seguimiento puntual a la toma de decisiones por parte de la Directora Administrativa Financiera sobre temas de potencial conflicto de interés tomando en consideración los antecedentes que se detallan en el presente informe, y la responsabilidad que tiene el superior jerárquico en la supervisión del personal a su cargo y en el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico.

- 6.4** Enviar una circular a todos los funcionarios del INTA haciendo de conocimiento el criterio emitido por la Contraloría General de la República DFOE-EC-0792 con el propósito de que este sea socializado en la institución y adicionalmente fortalezca la conciencia sobre la importancia del uso eficiente de los recursos públicos. Por otra parte, es importante comunicar las acciones correctivas que se tomarán para que dichos vehículos dejen de viajar diariamente desde Sede Central hasta el Alto de Ochomogo y viceversa, con un propósito de transparencia y al componente de control interno denominado “ambiente de control” según la Ley General de Control Interno N°8292, el cual se define como:

***“Artículo 13.—Ambiente de control. En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:***

- a) Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios.***

(...)

## **7. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

**Director Ejecutivo:**

**6.1 y 6.2** Para la discusión del presente informe se revisaron algunos hallazgos con el Lic. José Marengo Solís – Jefe del Departamento de Servicios Generales, y de acuerdo a las recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna se procederá de la siguiente forma:

- a) Se va a extender el contrato de seguridad con la empresa que actualmente brinda este servicio en el Alto de Ochomogo, con el propósito de que dicho servicio se brinde las 24 horas del día, para ello se girarán las instrucciones correspondientes a la Dirección Financiera Administrativa para que se realice una modificación presupuestaria para el periodo 2017 y así cubrir el restante costo del servicio.
- b) En cuanto al tema de responsabilidades de las unidades administrativas y la falta de personal administrativo que actualmente tenemos a nivel general del INTA, el Lic. José Marengo Solís – Jefe del Departamento de Servicios Generales generará un plan de acción con el fin de que todo el tema administrativo de esos vehículos que utiliza el Departamento de Servicios Técnicos sea manejado desde Sede Central del INTA, sin embargo la custodia física de esos vehículos será en el Alto de Ochomogo, para evitar el traslado diario de dichos automotores desde Oficinas Centrales del INTA hasta ese centro de trabajo.
- c) Mientras se extiende el contrato de seguridad para el próximo 2017, el Jefe del Departamento de Servicios Generales coordinará lo correspondiente para que dichos vehículos dejen inmediatamente de pernoctar en Oficinas Centrales del INTA y sean custodiados en el Alto de Ochomogo, para ello deberá realizar la negociación con el personal de SENASA según corresponda.

**6.3** Tal y como se menciona en el presente informe, el posible conflicto de interés que pueda surgir entre el interés institucional y el personal, es el mismo funcionario público que está llamado a evitarlo y abstenerse a tomar decisiones que puedan generar dichos conflictos, todo este tema es parte de la ética profesional del funcionario público, con respecto a la directriz general se acepta la recomendación y se enviará a todo el personal del INTA.

**6.4** Una vez extendido el contrato del servicio de seguridad e implementadas las acciones correctivas por parte del Jefe del Departamento de Servicios Generales para que los vehículos del Departamento de Servicios Técnicos se custodien en el Alto de Ochomogo, se procederá a enviar una circular a todos los funcionarios del INTA para comunicar dichas acciones correctivas tomadas por la Dirección Ejecutiva en respuesta al informes de la Auditoría Interna y al criterio emitido por la Contraloría General de la República N° DFOE-EC-0792.

**Fecha de implementación:**

- a- **Recomendación 6.1:** al **31 de diciembre 2016** para que los vehículos pernocten en el Alto de Ochomogo.



- b- **Recomendación 6.2:** *28 de febrero de 2017* para ampliar el contrato de seguridad.
  
- c- **Recomendación 6.3:** *al 31 de diciembre 2016* para la emisión de directriz general sobre conflicto de interés.
  
- d- **Recomendación 6.4:** *28 de febrero de 2017* para enviar la circular sobre acciones tomadas para corregir las situaciones expuestas en el informe de la Auditoría Interna y la comunicación del criterio de la Contraloría General de la República N° DFOE-EC-0792.



Trabajo de campo y Reporte final realizado por:

---

Licda. Fanny Arce Alvarado  
Auditoria Interna

:

San José, Costa Rica  
13/12/2016

*CC: Junta Directiva  
Archivo*