



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

AUDITORÍA INTERNA

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

INFORME FINAL

ESTUDIO ESPECIAL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN FLOTILLA VEHICULAR UNED.

INFORME N° ACE-2017-02

2017



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO.....	1
1- INTRODUCCIÓN	3
1.1 Origen.....	3
1.2 Objetivos	3
A- Objetivo General.....	3
B- Objetivos Específicos.....	3
1.3 Alcance:.....	4
1.4 Sobre la Comunicación Preliminar y la Conferencia Final.....	4
1.5. Deberes en el trámite de informes y plazos que se deben observar.....	5
1.6 Estudio realizado de acuerdo con la Normativa	6
1.7 Limitación al alcance	6
2.1 Proceso de enajenación y donación de activos. (Equipo de transportes)	8
2.2. Registro Contable del equipo de transporte	14
2.3 Administración y control de la Unidad de Transportes.	21
2.4.- Proceso de selección de talleres para servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, controles en el proceso de compra de repuestos y validez de los mismos.....	30
2.5. Medios de pago de las reparaciones y compra de repuestos.	38
3- CONCLUSIONES.....	48
4- RECOMENDACIONES	52



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

5- ANEXO (S).....	55
-------------------	----



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

INFORME Nº ACE-2017- 02 (Al contestar refiérase a este número)

RESUMEN EJECUTIVO.

Se analizaron las actividades que se desarrollan para el mantenimiento y reparación de la flotilla vehicular de la UNED, con el objetivo de determinar que los procedimientos aplicados por el funcionario de la Unidad de Transportes, responsable de gestionar la compra, recibo, almacenamiento, uso y desecho de los activos, materiales, bienes y servicios; cumplió con la normativa de control interno y el bloque de legalidad que regula la materia objeto de estudio.

Una vez concluido el presente estudio, esta Auditoría determinó que en la institución se viene realizando la enajenación de bienes (vehículos y motocicletas) proceso para el cual, no se ha emitido el procedimiento correspondiente, además, varios de los bienes enajenados han sido donados, pese que en la UNED no se cuenta con el Reglamento de donación (dar en donación), así como procedimientos de donación aprobados por el Consejo de Rectoría.

La información que se presenta en los Estados Financieros de la UNED, en el renglón de Equipo de transportes, no es fiable debido a la diferencia entre los saldos de la cuenta mayor y el auxiliar, producto de ausencia de conciliaciones y depuraciones de los registros, así como de la verificación física de las existencias, al no formar parte los vehículos y motocicletas de las pruebas físicas (toma de inventario) de activos efectuadas anualmente.

En cuanto a la administración y control de la Unidad de Transportes, se determinaron oportunidades de mejora en relación con las labores cotidianas, que realiza el mecánico, aunado a la desactualización del Reglamento para la Administración y Prestación de los servicios de Transportes de la UNED, y su inobservancia por parte del encargado de la Unidad de Transportes, ante la ausencia de: registro oficial (fija técnica) de los vehículos; normas o lineamientos por escrito para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de la flotilla vehicular de la UNED, planes y cronogramas para el mantenimiento preventivo y correctivo, emisión de criterios técnicos por escrito para las reparaciones, control de garantías de las reparaciones, control de la placas metálicas (de bienes enajenados y donados), así como de herramienta, repuestos y piezas sustituidas a los vehículos, entre otros.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

El proceso de mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla vehicular de la UNED se realiza bajo absoluta concentración de funciones del encargado de la Unidad de Transportes, este funcionario es quien decide el tipo de reparación por realizar, selecciona el taller y el medio de pago para la cancelación de los servicios (efectivo o por medio de los fondos de trabajo), debido a que la Oficina de Contrataciones y Suministros no tiene ningún tipo de injerencia en el proceso de reparaciones de la flotilla. Situación que generó que varios de los proveedores (personas físicas y jurídicas) que brindan servicios a la UNED, no estén inscritos ante el Ministerio de Hacienda para prestar servicios a la institución.

Aunado a lo anterior, está el medio utilizado para la cancelación de los servicios por mantenimiento y reparación de los vehículos, el cual se lleva a cabo a través de los fondos de trabajo y en efectivo (cajas de Tesorería), situación que facilita el fraccionamiento en las contrataciones, deja de manifiesto la vulnerabilidad de los controles establecidos (Treasurería, Control de Presupuesto) debilita el control interno, al esquivar otros medios de contratación que disponen de mayor control (procesos de contratación considerados en la ley de Contratación Administrativa).

En virtud de los resultados determinados en este estudio, se formularon una serie de recomendaciones a la Administración, entre las cuales están: Gestionar ante el Consejo Universitario una política de sustitución de la flotilla vehicular, así como la propuesta de reglamento que regule el proceso de enajenación y donación de bienes muebles en la UNED, la instauración de procedimientos por escrito referentes al retiro y custodia de placas metálicas, depósito y descripción ante el Registro Nacional, actualización de la normativa interna (Reglamento para la Administración y Prestación de los Servicios de Transportes de la UNED, Reglamento de Fondos de Trabajo y/o Cajas Chicas de la UNED), valorar la asesoría de la Oficina de Contrataciones y Suministros, del procedimiento de contratación administrativa que debe utilizar la UNED para el mantenimiento preventivo y correctivo, evaluar la organización de la Unidad de Transportes, con el propósito de establecer líneas de autoridad y responsabilidad en la administración de los recursos, instruir y capacitar a los funcionarios temas relacionados con el estudio (Ley de Contratación Administrativa, reglamentos y normativa interna), establecer las medias de control para subsanar las debilidades determinadas.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

INFORME N° ACE-2017- 02 (Al contestar refiérase a este número)

INFORME FINAL ESTUDIO ESPECIAL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN FLOTILLA VEHICULAR UNED.

1- INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

De acuerdo al plan de trabajo de esta Auditoría, se procede a desarrollar el estudio especial ACE-2017-02 sobre Mantenimiento y reparación de la flotilla vehicular de la UNED.

1.2 Objetivos

A- Objetivo General

Determinar que los procedimientos aplicados por el funcionario de la Unidad de Transportes, responsable de gestionar la compra, recibo, almacenamiento, uso y desecho de los activos, materiales, bienes y servicios; cumplió con la normativa de control interno y el bloque de legalidad que regula la materia objeto de estudio.

B- Objetivos Específicos

- 1- Evaluar los parámetros de selección utilizados por la Unidad de Transportes para escoger los talleres de mecánica automotriz, enderezado y pintura; a los cuales se les asignó realizar los trabajos de mantenimiento y reparación mecánica, enderezado y pintura de los vehículos objeto de estudio.
- 2- Determinar si la Unidad de Transportes dispone de Manuales de Procedimientos (por escrito, actualizados y aprobados por el CONRE); para realizar la revisión, dar visto bueno y recibido conforme de los trabajos de mantenimiento, instalación de accesorios, reparaciones mecánicas, enderezado y pintura.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

- 3- Indagar el procedimiento utilizado por los funcionarios de la Unidad de Transportes, para verificar que los trabajos contratados para los vehículos objeto de estudio, se efectuaron conforme a las especificaciones indicadas en las Órdenes de Compra.
- 4- Evaluar los procedimientos de control que se utilizan en el Taller mecánico de la Unidad de Transportes, para el recibo, almacenamiento, consumo de aceites, filtros y lubricantes.
- 5- Analizar la metodología que utiliza la Unidad de Transportes para dar de baja (descartar), activos y/o accesorios de los vehículos en estudio.
- 6- Verificar los procedimientos de compra y realizar toma física de inventario de los siguientes activos y accesorios.
 - a- Aceites, filtros y lubricantes para vehículos automotores.
 - b- Equipo hidráulico para cambio de aceites.
 - c- Escalera tipo andamio.
 - d- Dispositivos GPS
 - e- Llantas para vehículos automotores
 - f- Pegaderos para los pick up

1.3 Alcance:

La auditoría comprendió la revisión de los periodos 2014, 2015, 2016, ampliándose en los casos que se estimó necesarios.

1.4 Sobre la Comunicación Preliminar y la Conferencia Final.

La convocatoria a esta actividad se realizó de manera formal por medio del oficio AI-002-2018 del 15 de enero del 2018, adjuntando el informe en carácter preliminar.

La comunicación preliminar de los resultados, conclusiones y recomendaciones producto de la auditoría a que alude el presente informe, se efectuó el 02 de febrero del 2018 en Sala de reuniones de la Rectoría y estuvieron presentes los siguientes funcionarios: Mag. Luis Guillermo Carpio Malavasi, Rector; Licda. Ana cristina Pereira Gamboa, Vicerrectora Ejecutiva; Mag Víctor



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Jiménez Serrano, Jefe a.i. Oficina de Servicios Generales; Mag. Carlos Chaves Quesada, Director Financiero a.i.; Mag. Rosa María Vindas Chave; Jefe Oficina de Recursos Humanos; Mag. Ana Lorena Carvajal Pérez, Coordinadora Unidad de Servicios al Personal y la Mag. Iriabel Hernández Vindas, Coordinadora de la Comisión de seguimiento de Recomendaciones.

Mediante oficio R.014-2018 del 30 de enero, 2018 y recibido por la Auditoría el 15 de febrero del 2018, la Administración presentó observaciones al Informe Preliminar, las cuales se analizaron con detalle en el ANEXO N° 1 “Análisis de las Observaciones Recibidas de la Administración”; y aquellas observaciones admitidas, los cambios se reflejan en el cuerpo del informe.

1.5. Deberes en el trámite de informes y plazos que se deben observar.

El trámite de los informes de auditoría se debe realizar de conformidad con lo que establece la ley General de Control Interno N° 8292, según los artículos:

Artículo 36 — Informes dirigidos a los titulares subordinados.

Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a. El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b. Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c. El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 38. — Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.

Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

ARTÍCULO 39. — Causales de responsabilidad administrativa.

El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.

(...)

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

(...)

1.6 Estudio realizado de acuerdo con la Normativa

El estudio se realizó en cumplimiento con las normas, leyes y reglamentos que para tal efecto rige los procedimientos de la Auditoría Interna en el Sector Público; y de conformidad con las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” (R-DC-064- 2014), publicada en la Gaceta N° 184 del 25 de setiembre de 2014.

1.7 Limitación al alcance

En la Unidad de Transportes no se llevan registros (historial) de la flotilla vehicular de la UNED.

Los sistemas de información documental (archivo financiero) no centralizan o cuentan con documentación de algunos proveedores, que brindan los servicios de reparación y/o se les compra repuestos.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Aunado, a la ausencia de foliado de los expedientes suministrados para la realización de las pruebas de Auditoría, razón por la cual no se tiene la certeza de que todas las transacciones (reparaciones y compra de repuestos) estén debidamente respaldadas con la documentación que la originó.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

2- RESULTADOS

2.1 Proceso de enajenación y donación de activos. (Equipo de transportes)

2.1.1.-En relación con los procesos de enajenación se tiene:

1.-Oficio OSG-498-2012 del 23 de octubre del 2012, emitido por la Mag. Laura Vargas Badilla, jefe de la Oficina de Servicios Generales, solicita al Consejo Universitario la enajenación de los vehículos placas: 300-51; 300-53; 300-68; 300-69; 300-70; 300-78; 300-81; 300-82; 300-83; 300-84 y 489816. Justificando dicha enajenación, “Con el fin de seguir con el proceso de renovación de la flotilla vehicular de la institución, y sacar de circulación algunas unidades que por su desgaste y antigüedad están generando más gastos que beneficios (...).”

2.-Oficio CU-2012-713 del 21 de noviembre, 2012 emitido por la Secretaría Consejo Universitario, por medio del cual se comunica al Rector el acuerdo tomado en sesión N° 2215-2012, Art III, inciso 4), celebrada el 15 de noviembre del 2012, que en su punto 1 indica: “Aprobar la enajenación de las unidades vehiculares descritas en el (...).”

3.-Oficio VE-463-2015 del 03 de diciembre del 2015, la Vicerrectora Ejecutiva, solicita al Consejo Universitario la enajenación de las siguientes unidades vehiculares, placas 300-46 (microbús), y las motocicletas: 300-60; 300-75; 300-79; y 300-95.

4.-Oficio CU-2015-668 del 14 de diciembre del 2015 la secretaria del Consejo Universitario comunica a la Vicerrectoría Ejecutiva y al jefe Oficina Servicios Generales, el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en sesión N° 2487-2015, Art III, inciso 3) celebrada el 10 de diciembre del 2015, que en el punto 1, indica: “Autorizar la enajenación de las unidades vehiculares descritas (...).”

5.-Oficio VE-462-2015 del 18 de diciembre del 2015, la Vicerrectoría Ejecutiva, solicita al Consejo de Rectoría que “se tome acuerdo respecto a la donación de los vehículos que se enlistan, o bien se valore el que se rematen (...).”

Enlistando 10 de las unidades vehiculares enajenadas por medio del acuerdo sesión N° 2215-2012 Art III, inciso 4 celebrada el 15 de diciembre del 2012 (300-51; 300-53; 300-68; 300-69; 300-70; 300-78; 300-81; 300-82; 300-83 y 300-84). Así como, el vehículo (placa 300-46) y las motos (placas 300-60; 300-75; 300-79; y 300-95) enajenados con el acuerdo sesión N° 2487-2015 Art III, inciso 3) celebrada el 10 de diciembre del 2015.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Además, se indica entre otros: *“Donación debe hacerse de conformidad con la normativa interna y la legislación vigente y en el caso de la donación debe contar con un avalúo de los bienes realizados por el órgano especializado de la UNED o por la Dirección General de Tributación Directa”.*

6.-Correo electrónico del 02 de febrero de 2016 emitido por Secretaria Consejo Rectoría, remite: “ACUERDO 026-2016-ENAJENACIÓN Y DONACIÓN DE VEHICULOS”

7.-Oficio CR.2016.026 del 2 de febrero de 2016, dirigido a: Vicerrectoría Ejecutiva; Dirección Financiera; Oficina de Contrataciones y Suministros, jefe a.i. Oficina Servicios Generales, con copia a la oficina de Contabilidad, por medio del cual se comunica acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría, en sesión No 1892-2015, Artículo III, inciso 1) celebrada el 1 de febrero del 2016, se indica:

“SE ACUERDA:

- 1. Autorizar el remate (sic) las unidades vehiculares que se describen a continuación (...).*
- 2. Autorizar la donación a una institución pública de las siguientes unidades vehiculares (...).”*

Esta Auditoría Interna determinó, que de la autorización de enajenación de diez (10) vehículos en el año 2012, se realizó el depósito de siete (7) placas a saber: 300-53; 300-68; 300-70; 300-78; 300-81; 300-82; 300-83 hasta el mes de agosto del 2015. Adicionalmente, al mes de marzo 2017 (casi 5 años después), continuaban circulando los vehículos placas 300-51, 300-69, 300-84.

Ante la ausencia de historial de los vehículos, se desconoce el monto invertido o los gastos por reparación y/o mantenimiento en que ha incurrido la UNED desde la fecha en que el Consejo Universitario aprobó la enajenación (15/11/2012). Aunado a qué en la UNED, no se han emitido procedimientos para la enajenación de bienes.

En relación con el tema de planes de sustitución e inversión en equipo de transportes, se indicó por parte de la Administración, que los mismos si existen y se ejecutan, agregando que actualmente se encuentran trabajando en la actualización de dicho plan.

Al respecto, se trae a colación algunas de las competencias según jerarquía de los órganos administradores de la UNED¹, citamos:

¹ Estatuto Orgánico, (Analizado y aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión N° 058-2000 del 30 de mayo del 2000 y publicado en el diario oficial La Gaceta N° 201 del viernes 20 de octubre del 2000 *(Incluye la*



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 25 (15) El Consejo Universitario es el órgano directivo superior de la Universidad. Le corresponden las siguientes funciones:

*b) **Determinar las políticas de la Universidad**, aprobar los programas docentes, de investigación y de extensión; así como aprobar, reformar e interpretar los reglamentos, conforme con lo estipulado en este Estatuto.*

*e) **Autorizar la celebración de convenios** y contratos en aquellos casos en que la ley o los reglamentos así lo requieran;*

*i) **Aprobar la enajenación de los bienes muebles e inmuebles de la Institución, de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias;** (la negrita no es del original)*

DE LA RECTORÍA

ARTÍCULO 28: Son funciones del Rector:

a) Velar por la buena marcha de la Universidad.

b) Ejecutar las políticas y acuerdos emanados de la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario.

e) Representar judicial y extrajudicialmente a la Universidad.

2.1.2.- Procesos de donación en la UNED.

En cuanto a la solicitud y aprobación de la donación de activos (equipo de transporte) citados anteriormente, se determinó que por medio del “Acta de destrucción de activos 001-2016 del 16 de febrero del 2016” fueron donados, constan en el “Anexo 1 a acta de destrucción 2016-01”, lo siguiente:

Donación de materiales y equipo desechado por acta de destrucción.

La Universidad Estatal a Distancia a través del Almacén General hace entrega a la Fundación para el desarrollo Cultural y Social de las Etnias Indígenas de Costa Rica. FUNDEICO cédula jurídica n 9-006-2848871 (sic) de varios materiales de desecho y de equipo de cómputo, mobiliario y material de desecho.

*El equipo y materiales en mención es el ya incluido en el acta de destrucción 2013-001 (sic) realizada el día 16 de febrero 2016 y la entrega se hace a manera **de donación** (la negrita no es del original)*



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

La Fundación se compromete a desechar lo que corresponda e igualmente a reciclar o reutilizar todo aquello que sea posible.

Se incluye en esta donación 4 motos placas: 300-95, 300-79, 300-75 y la 300-60, además del vehículo placa 300-46 la enajenación fue aprobada por el Consejo Universitario en sesión 2487-2015 artículo III, inciso 3 celebrada el 10 de diciembre del 2015.

Firma y sello de quien entrega por la UNED, Elver Castro Monge, Jefe Almacén General.

Firma y sello de quien recibe conforme P/ Fundeico; Carlos Chaverri, cédula”.

De acuerdo a la consulta realizada en el Registro Nacional de Costa Rica, las unidades vehiculares placas 300-95, 300-79, 300-75, 300-60, y 300-46 (microbús) al mes de noviembre del 2017 continúan inscritas a nombre de la Universidad Estatal a Distancia.

No se encontró evidencia de que en la UNED se haya emitido el Reglamento de donaciones (dar en donación), tampoco existen procedimientos aprobados por el Consejo de Rectoría, aunado a que las donaciones se realizan sin considerar la normativa nacional vigente.

La entrega de material “Desecho” a FUNDEICO en carácter de donación se realiza desde hace varios años, sin que se indique fecha exacta². Así como el medio utilizado para la selección de FUNDEICO.

Solamente en el 2016 según consta en Estados Financieros de la UNED³, se registra una Pérdida por Destrucción de Activos de ¢ 40.036.418.97, en el detalle se indica: “(2) Corresponde a los ajustes por el levantamiento de actas de destrucción de activos”, a saber:

- *Acta de destrucción de activos 001-2016 del 16 de febrero del 2016, registrado por medio del A/D NO. 85.*
- *Acta de destrucción de activos 002-2016 del 27 de abril del 2016, registrada por medio del A/D NO 84.*
- *Acta de destrucción de activos 003-2016, del 8 de setiembre del 2016, registrada por medio del A/D NO 84.*
- *Acta de destrucción de activos 004-2016, del 23 de noviembre del 2016, registrada por medio del A/D NO 85.*

² Entrevista del 27/02/2017, jefe Almacén General UNED, pregunta #6.

³ Oficio OCG-007-2017 de fecha 15 de febrero, 2017



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

En cada una de las actas de destrucción consta, que los materiales y activos fueron donados a la Fundación para el Desarrollo Cultural y Social de las Etnias Indígenas de Costa Rica (FUNDEICO).

El tema sobre el registro, control, desecho de activos, ha sido ampliamente analizado con la Administración, mediante los informes "B-03-2013-01 Procedimientos empleados en la UNED para la adquisición, registro, plaqueo, control y baja de activos", no obstante, a la fecha no se cuenta con políticas y procedimientos y/o lineamientos actualizados sobre esta temática.

Los aspectos antes detallados, dejan de manifiesto que la UNED no ha establecido reglamento y/o procedimientos para dar en donación bienes institucionales.

Lo actuado por la Administración en relación con los procesos de enajenación y donación de bienes deben ser analizados a la luz de:

LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA Ley No. 6227

Artículo 11.- 1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes. 2. Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.

Ley General de Control Interno Nº 8292, Capítulo II, El sistema de Control Interno.

ARTÍCULO 7.- Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno

Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley.

ARTÍCULO 8.- Concepto de sistema de control interno

Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

- a) *Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- b) *Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- d) *Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

ARTÍCULO 10.- Responsabilidad por el sistema de control interno.

Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (Nº 33411-H

SECCIÓN CUARTA

Disposición de bienes muebles e inmuebles

Artículo 155.-Venta y donación de bienes muebles. Para la venta de bienes muebles, la Administración, acudirá al procedimiento de licitación pública o al remate. En caso de que se hubiera realizado la licitación o el remate y no hubieren oferentes o postores interesados, se podrá solicitar la degradación del procedimiento y el rebajo de la base, conforme al artículo referente a la variación del procedimiento infructuoso de este Reglamento, sin perjuicio de que se pueda solicitar autorización a la Contraloría General de la República para su venta directa, si la Administración dispusiera de un interesado en su adquisición.

De previo a tramitar la respectiva venta, será necesario realizar un peritaje que determine la estimación del valor de los bienes, según las referencias del mercado, la cual se considerará el monto mínimo por el que se venderán.

De igual forma todos los bienes muebles declarados en desuso o en mal estado podrán ser objeto de venta o donación por los medios establecidos en las normativas internas de cada entidad y la legislación vigente y en el caso de la Administración Central, mediante la Reglamentación que rija a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa. (La negrita y subrayado no es del original)

Las disposiciones internas que al respecto se dicten deberán establecer normas generales que definan, al menos, bajo qué parámetros, se entenderá un bien en condición de ser donado, los posibles donatarios y similares. Previo a la ejecución de la donación, se deberá contar con el avalúo de los bienes realizado por el órgano especializado de la administración respectiva o en su defecto el avalúo de la Dirección General de Tributación, de acuerdo con el valor real del mercado. (La negrita y subrayado no es del original)



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

2.2. Registro Contable del equipo de transporte

Con el propósito de conocer la conformación de la flotilla vehicular y el valor en libros de dichas unidades, se recurrió a los Estados Financieros de la UNED, no obstante, la información contable aportada para establecer la razonabilidad de los saldos mostrados de la cuenta equipo de transportes con corte al 31/12/2016 no es fiable, debido a:

1.-En el Estado Financiero UNED con corte al 31/12/2016, se señalan una serie de políticas contables, no obstante, las mismas no son aplicadas para el control y generación de la información financiera, entre éstas:

- ✓ Principales Políticas y bases de Presentación de los estados Financieros. Se indica que: "La situación financiera y el resultado de las operaciones son presentadas de conformidad a las Normas Internacionales Financieras (sic) y con las prácticas de Contabilidad aceptadas en Costa Rica. (...)".
- ✓ Deterioro en el valor de los activos: se indica "El deterioro en el valor de los activos se registra cuando se reconoce que no producirán flujos de efectivo futuros".

2.-Se presenta una diferencia de ¢52.131.550.62, entre el saldo del estado Financiero en la cuenta equipo de transporte, contra el auxiliar de la cuenta de equipo de transporte, al 31/12/2016. (indicó verbalmente el señor Carlos Chaves, jefe de Contabilidad que la diferencia se origina por la forma de registro, ya que el auxiliar se afecta hasta que se cuente con los placas definitivas de los vehículos y en la mayoría de los casos, la información no es oportuna).

3.-Se determinó que no todos los vehículos adquiridos por la UNED, han sido registrados a nivel de auxiliar contable de la cuenta Equipo de Transporte, al 31/12/2016, se encuentran en esta situación:

- ✓ Vehículo placa 300-116, Orden de compra # 26127, 26128 nombre de SONIVISION S.A, por \$323.700, T.C. ¢ 610 (Setiembre del 2009).
- ✓ Vehículo Toyota placa 300-146, costo de \$ 28.670 al TC ¢ 542.46 (marzo del 2015, ¢ 15.552.328.20).
- ✓ Vehículo HINO placa 300-161, OC 48745 del 16/06/2016, costo de \$39.750.00. TC ¢ 559.94 (¢ 22.257.615.00)
- ✓ Motocicleta Honda placa 300-143, 2015
- ✓ Motocicleta Honda placa 300-144, 2015.

4.- La información detallada en el auxiliar de la cuenta equipo de transportes, presenta una serie de errores, tales como:



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

- ✓ De acuerdo a los registros del auxiliar, la flotilla vehicular de la UNED consta de: 74 vehículos, 21 motocicletas, 2 montacargas, 1 bote y 1 recolector de aceite.
- ✓ Entre los 74 vehículos registrados, se tienen:
 - Vehículo placa 300-46, el vehículo no se ubica físicamente en la UNED. Enajenado CU sesión N° 2487-2015 Art III, inciso 3 del 10/12/2015; Donado en febrero del 2016, registralmente aún está inscrito a nombre de la UNED. (se verificó que la información referente a la enajenación y donación, fue comunicada a la oficina de Contabilidad).
 - Vehículo placa 300-62, error de registro, ya que contablemente se registró con este número de placa, no obstante, a nivel de inscripción registral (Registro Nacional) la placa correcta es 300-66.
 - Placa 489816, contablemente no se ha realizado la actualización del cambio de placa del vehículo, al pasar de vehículo de uso discrecional a placa institucional. Placa correcta 300-145.
 - Placa 300-118, vehículo robado e indemnizado por el INS en el año 2012. (Indicó verbalmente Carlos Chaves jefe de la oficina de Contabilidad, que esta situación obedece a errores en el sistema (módulo de activos).
- ✓ De las 21 motocicletas detalladas en el auxiliar, se tiene:
 - No detalla ubicación física o unidad responsable de las siguientes motocicletas: Placa 300-54; Placa 300-55, Placa 300-56, Placa 300-57, Placa 300-59, (se verificó que están bajo la custodia de la Unidad de Mensajería)
 - Moto placa 300-60, la motocicleta no se ubica físicamente en la UNED. Fue autorizada su enajenación por el C.U., sesión 2487-2015 ART III, INCISO 3 del 10/12/2015; donado en febrero del 2016, registralmente aún está inscrita a nombre de la UNED.

Adicionalmente, el auxiliar de la cuenta Equipo de Transporte presenta debilidades en cuanto a cálculo de la depreciación, asignación de responsables de los activos, ubicación de los activos, entre otros.

Aspectos que en reiteradas ocasiones esta Auditoría ha comunicado a la Administración a través de informes y notas de advertencia.

5.- Además, se determinó que la UNED adquirió:



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

5.1.- Por medio de las órdenes de compra 28057 y 25059, del 23/11/2010, con un costo de ¢ 3.750.000.00, “Lancha de Fibra de vidrio con tapetillo de 17 pies de largo x 4.5 pies de ancho x 1 metro de alto (...)”.

5.2.-Por medio de la factura # 3556 del 25/11/2010, por ¢ 2.740.000 se adquiere: Remolque transporte barco”.

Ambos bienes no se encuentran registrados en el auxiliar de la cuenta Equipo de Transporte.

5.3.-Por medio de la factura 343126 del 10/08/2010, por \$ 4.000.00 a un TC ¢ 528, se adquirió “Motor fuera de borda, a gasolina, 4 tiempos, carburado Marca YAMAHA”. Activo que se registra en el grupo contable 528, que corresponde a la cuenta denominada OTROS Activos.

6.- En el proceso de toma física de activos (Inventario) anual que lleva acabo la oficina de Contabilidad, no se incluye el Equipo de transportes.

Los aspectos antes señalados evidencian:

1. Ausencia de políticas para la administración, revelación y control de la información financiera, específicamente de los activos equipo de transporte.
2. Debilidades de control interno y riesgos en el proceso contable.
3. Ausencia de supervisión en los procesos.
4. Ausencia de conciliación de los registros.
5. Debilidades de los sistemas de información (informáticos, documental).
6. Debilidades en la comunicación y coordinación entre las unidades, bajo la Vicerrectoría Ejecutiva (oficina de Servicios Generales; oficina de Contabilidad, unidad de Transportes).

La situación que se presenta con la información financiera de la UNED, en lo referente al registro, control y revelación de la cuenta Equipo de Transportes, se contrapone a la siguiente normativa:

Ley General de Control Interno Nº 8292, Capítulo II, El sistema de Control Interno.

ARTÍCULO 7.- Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley.

ARTÍCULO 8.- Concepto de sistema de control interno

Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

ARTÍCULO 10.- Responsabilidad por el sistema de control interno

Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

CAPÍTULO IV: NORMAS SOBRE ACTIVIDADES DE CONTROL.

4.1 Actividades de control

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.

4.3 Protección y conservación del patrimonio



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos, (...).

4.3.1 Regulaciones para la administración de activos

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución.

Deben considerarse al menos los siguientes asuntos:

- a. La programación de las necesidades de determinados activos, tanto para efectos de coordinación con las instancias usuarias, como para la previsión de sustituciones, reparaciones y otros eventos.*
- b. La asignación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes.*
- c. El control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos.*
- d. El control de los activos asignados a dependencias desconcentradas o descentralizadas.*
- e. El cumplimiento de requerimientos legales asociados a determinados activos, tales como inscripción, placas y distintivos.*
- f. Los convenios interinstitucionales para préstamo de activos, así como su justificación y autorización, las cuales deben constar por escrito.*
- g. El tratamiento de activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas.*

4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas (...).

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

4.4.3 Registros contables y presupuestarios

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.

4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas

La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas (...).

4.5.1 Supervisión constante

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.

CAPÍTULO V: NORMAS SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

5.1 Sistemas de información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales

5.2 Flexibilidad de los sistemas de Información



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Los sistemas de información deben ser lo suficientemente flexibles, de modo que sean susceptibles de modificaciones que permitan dar respuesta a necesidades cambiantes de la institución.

5.6 Calidad de la información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.

Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

5.6.1 Confiabilidad

La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.

5.6.2 Oportunidad.

Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

5.6.3 Utilidad

La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

5.7 Calidad de la comunicación

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer los procesos necesarios para asegurar razonablemente que la comunicación de la información se da a las instancias pertinentes y en el tiempo propicio, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, según los asuntos que se encuentran y son necesarios en su esfera de acción. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo.

5.8 Control de sistemas de información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.

5.9 Tecnologías de información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance. Para ello deben observar la normativa relacionada con las tecnologías de información, emitida por la CGR.¹³ En todo caso, deben instaurarse los mecanismos y procedimientos manuales que permitan garantizar razonablemente la operación continua y correcta de los sistemas de información.

CAPÍTULO VI: NORMAS SOBRE SEGUIMIENTO DEL SCI

6.1 Seguimiento del SCI

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

2.3 Administración y control de la Unidad de Transportes.

2.3.1 Relación del puesto que ocupa, con las funciones que desempeña.

Entre los colaboradores de la unidad de transportes se cuenta con un “Técnico especializado”, cuya naturaleza del puesto⁴ se define como:

Realizar funciones especializadas, con el fin de instalar, operar, reparar y mantener en perfecto estado edificios, mobiliario, equipo de cómputo, eléctrico, equipo de telecomunicaciones de la UNED y cableado estructurado.

No obstante, la naturaleza del puesto no incluye las funciones que realiza dicho funcionario. Así como las labores cotidianas que ejerce, debido a que él es Mecánico automotriz, sin embargo, la labor de mecánica no se viene ejecutando

⁴ Manual descriptivo de puestos de la UNED. (Aprobado por CONRE; sesión 1586-2009, Modificado ORH.95-2014, de fecha 11 de febrero 2014)



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

en la unidad de Transportes, colaborando dicho funcionario en labores de chofer, mensajería y otras.

Situación similar se presenta con el asistente de la unidad de Transportes, que ocupa el puesto “Asistente de servicios Universitarios 1”, la naturaleza del puesto, según Manual descriptivo de Puestos UNED, se define: “Brindar apoyo asistencial básico en los siguientes procesos: a) asistir a un (a) director (a) de dependencia; procesos básicos de captura y procesamiento de la información en el área de investigación, extensión y docencia”. (El subrayado no es del original).

El proceso de captura y procesamiento de la información está suscrito únicamente al área de investigación, extensión y docencia, dejando por fuera el área administrativa en la cual se ubica dicho puesto.

Las situaciones antes señaladas inciden en el desempeño de las funciones que deben ser ejecutadas en la Unidad de Transportes, aunado a que limita la determinación de responsabilidades por las funciones que se realizan.

2.3.2.-Aplicación del Reglamento para la Administración y Prestación de servicios de transportes de la UNED. ⁵

La Real Academia Española, define “Reglamento” como:

Colección ordenada de reglas o preceptos, que por la autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación, una dependencia o un servicio

En las pruebas practicadas se determinó, que el reglamento de cita no define el concepto de “flota vehicular” o cuales de los componentes del equipo de transporte incluye, sí este involucra (motocicletas, automóviles, Pick ups, camión, lancha, entre otros).

⁵ Reglamento para la Administración y Prestación de servicios de Transporte de la UNED, aprobado por el Consejo Universitario en sesión No 2240, Art III, inciso 1-c) celebrada el 21 de marzo del 2013.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Por otra parte, detalla actividades o funciones al “Encargado de la Unidad de Transportes”⁶, “Jefe de la Unidad de Transportes”⁷, sin entrar a definir la diferencia funcional de los conceptos o términos de dichos cargos, máxime que ninguno se encuentra tipificado en el Manual descriptivo de Puestos de la UNED, y la persona que administra el área ocupa el puesto de “Técnico Universitario C”.

Los aspectos antes señalados quedan reflejados, al manifestar el funcionario que ejecuta la labor de encargado (jefe) de la Unidad de Transportes, ante la consulta sobre los controles y reparaciones de las motocicletas, lancha y remolque “que él brinda colaboración, pero no tiene ningún tipo de responsabilidad sobre estos”.⁸

a). En cuanto a la aplicación del Reglamento para la Administración y Prestación de servicios de transportes de la UNED, se determinó el incumplimiento o no sujeción, específicamente en:

Los deberes del encargado de transportes establecidos en el artículo 4⁹, se determinó:

- En la Unidad de Transportes no se cuenta con procedimientos, para la planificación, organización, control y coordinación de las actividades que se realizan.
- No se cuenta con información actualizada de cada automotor.
- No se realizan inventarios físicos de la flotilla vehicular.

b) No se encontró evidencia documental de que en la Unidad de Transportes se cuente con un sistema de mantenimiento preventivo, en cumplimiento del artículo 19¹⁰ del Reglamento respectivo; los vehículos se reparan según criterio del Encargado de Transportes.

⁶ Artículo 4, del Reglamento de cita.

⁷ Artículo 63, del Reglamento de cita

⁸ Observaciones y/o comentarios, Toma Física de equipo de Transportes (vehículos y motocicletas) del 03/03/2017.

⁹ Corresponde al Encargado de la Unidad de Transporte:

a. Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso y disposición de los vehículos de uso administrativo conforme a las políticas que al respecto se hayan dictado; j. Mantener actualizada una adecuada información de control de cada automotor, efectuando para ello los inventarios físicos que considere pertinentes.

¹⁰ ARTÍCULO 19, La Unidad de Transportes es la encargada de administrar el servicio de mantenimiento que reciben los vehículos de la institución y velará porque en todo momento exista un sistema de mantenimiento preventivo de la flotilla vehicular institucional, acorde a las necesidades de uso. En el caso de los vehículos asignados en los Centro Universitarios, el sistema de mantenimiento preventivo será autorizado por el



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

c) No se cuenta con normas o lineamientos por escrito para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de la flotilla vehicular de la UNED, según lo establece el artículo 20¹¹ del Reglamento, corroborando la ausencia de:

- ✓ Plan y cronograma de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los vehículos institucionales.
- ✓ La emisión de criterio técnico por escrito para las reparaciones de los vehículos.
- ✓ Control de proveedores (talleres). La selección de los talleres que brindan los servicios a la UNED, es realizada por el encargado de la Unidad de Transportes, sin dejar evidencia de los criterios utilizados (precio, calidad, garantía, etc.).
- ✓ Control de las garantías de las reparaciones.(indicadas en algunas de las facturas)
- ✓ Procedimientos o lineamientos para la recepción y visto bueno de las reparaciones. Controles para la recepción, custodia y desecho de los repuestos sustituidos; se indica que son regalados sin dejar evidencia de la actuación.

d) El artículo 23 del Reglamento de cita establece:

Se debe llevar un registro oficial, con la respectiva ficha técnica, debidamente foliado, en las que consten las revisiones técnicas, reparaciones, mantenimiento preventivo y correctivo que se le ha efectuado a cada vehículo, de tal forma que en cualquier momento el Jefe de la Oficina de Servicios y otras autoridades de la Institución, así como la Auditoría Interna, puedan consultar su historial.

Esta Auditoría Interna determinó la ausencia de registro oficial (historial), con la ficha técnica por vehículo, que contenga entre otros, revisión técnica, reparaciones, mantenimiento preventivo y correctivo.

Se evidenció duplicidad de labores, se suministró un archivo excel que corresponde al control de reparaciones elaborado por el encargado de la Unidad, y

Encargado de la Unidad de Transportes de la Universidad Estatal a Distancia, para lo cual se utilizará los distintos medios de comunicación institucional.

¹¹ ARTÍCULO 20 Corresponde a la Unidad de Transportes, con base en las mejores prácticas, establecer las normas de mantenimiento y reparación de toda la flotilla vehicular de la UNED y velar por el buen mantenimiento de las unidades, debiendo reportar oportunamente las observaciones pertinentes al Jefe de la Oficina de Servicios Generales. Toda modificación de las características propias de los vehículos de la UNED, deberá ser autorizada previamente, por la Unidad de Transportes y la Oficina de Servicios Generales.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

se aportó otro archivo Excel del control de reparaciones que lleva el mecánico, sin embargo, ninguno de los dos archivos mantienen información actualizada.

- ✓ En el archivo físico, se mantienen carpetas por número de placa de vehículo, no obstante, no guarda un orden lógico, ni cronológico, no se archiva toda la documentación que respalde lo anotado en el archivo digital (hoja excel).
- ✓ Se archivan una serie de copias de facturas, no precisando si corresponden a facturas proformas, a que placa o vehículos corresponde la reparación y/o medio de pago utilizado para su cancelación.

Debido a lo anterior, no se puede concluir que se lleve un adecuado registro o control de las reparaciones realizadas a los vehículos de la UNED.

Dejando de manifiesto el incumplimiento de la normativa interna existente, aunado a la falta de actualización y adecuación de la normativa a las necesidades de la institución.

2.3.3 Debilidades en el control de los recursos asignados a la Unidad de Transportes.

En toma física de vehículos realizada por la Auditoría los días 02 y 03 de marzo del 2017 (parqueo vehicular unidad de transportes en el CEU de San José, Oficina de Sabanilla y bodega en Tibás), se comprobó la ausencia de dos (2) de las tres (3) compuertas retiradas a los vehículos TOYOTA HILUX 4X4, producto de la modificación realizada a la carrocería (de acuerdo al valor de mercado al 30/03/2017, de requerir reponer dichas compuertas su costo total sería de ¢ 1.325.427.27). Es por medio de correo electrónico del 21 de abril del 2017, que el encargado de la Unidad de Transporte, informó que las compuertas están en la bodega de Tibás.

Esta Auditoría determinó, que es hasta el 16/03/2017 por medio de correo que el encargado de la Unidad de Transportes, solicita autorización para guardar las compuertas, en este indica:

Buenas tardes Elver, necesito que me guarden tres compuertas de pich-up (sic) en la bodega de Tibás ya que no tenemos lugar donde mantenerlas y se están deteriorando.

No precisando fecha exacta del ingreso de las compuertas a bodega, ni la procedencia de las mismas, lo que sí es notable, es el deterioro en que fueron entregadas, ya que le habían sido despegadas las calcomanías con signos de la UNED, y presentan golpes y abolladuras, como se muestra en las siguientes fotografías:

Fotografía n° 1.

Compuertas sustituidas a los vehículos, TOYOTA HILUX 4X4



Fuente: bodega de Tibás.

La Unidad de Transportes cuenta con equipo de taller (herramientas), no obstante, se carece de controles y procedimientos para la custodia y resguardo de



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

dicho equipo. De acuerdo a la prueba física llevada a cabo por esta Auditoría (marzo 2017), se determinó la ausencia de los siguientes equipos:

Cuadro n° 1
Equipo de taller que no se ubicó en la Toma Física de Inventario realizado por la Auditoría Interna

#	Placa Activo	Observación y/o comentario
1	Placa-513613	Corresponde a taladro de ½ pulgada color amarillo
2	Placa -517881	Corresponde a Esmeriladora de 4.5 pulgadas.
3	Placa-53874	Gata Hidráulica 2 toneladas.

Fuente: Observaciones y comentarios, Toma física de equipo de transportes (equipo de taller)

Otro de los aspectos determinados, es la ausencia de procedimientos y controles para el retiro de placas metálicas de vehículos UNED, la custodia, entrega de placas en el Registro Nacional, y desinscripción de dichos bienes, al respecto se cita:

- ✓ En toma física (marzo 2017) se ubicaron varias de las placas metálicas de las motocicletas y vehículo donado a FUNDEICO en febrero del 2016.
 - En un cajón de la antigua Unidad de Transportes en Sabanilla, se localizaron las placas metálicas números 300-60; 300-75 y 300-95, correspondientes a motos donadas a FUNDEICO el 16-02-2016.
 - En poder del encargado de transportes se encontró la placa 300-46, corresponde a microbús marca Toyota donada a FUNDEICO el 16-02-2016. Tanto las motos como la microbús a noviembre 2017 estaban inscritas a nombre de la UNED.

Fotografía n° 2
Placa metálica de vehículo donado en el año 2016.



- ✓ En cuanto a la placa metálica # 300-79, que forma parte del equipo donado en el año 2016 (ver punto 2.1.2), no se ubicó físicamente en la Unidad de Transportes, tampoco se aportó evidencia del trámite para el depósito de la placa, a la fecha dicha placa aún se encuentra inscrita (Registro Nacional) a nombre de la UNED.

Los aspectos detallados en los apartados 2.3.1; 2.3.2; 2.3.3; revelan la ausencia de supervisión y coordinación por parte de las instancias superiores al Encargado de la Unidad de Transportes, aunado a que dicho Encargado incumple la normativa interna y externa, como:

Ley General de Control Interno Nº 8292.

Capítulo II, El sistema de Control Interno.¹²

ARTÍCULO 8.- Concepto de sistema de control interno.

ARTÍCULO 10.- Responsabilidad por el sistema de control interno

2.- Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

CAPÍTULO II: NORMAS SOBRE AMBIENTE DE CONTROL

2.5 Estructura organizativa

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones emitidas por los órganos competentes, deben procurar una estructura que defina la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con otros elementos que conforman la institución, y que apoye el logro de los objetivos. Dicha estructura debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional y del entorno y los riesgos relevantes.

2.5.1 Delegación de funciones

¹² *Ibíd*em, apartado 2.2 págs. De la 14 a la 16



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que la delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes.

2.5.2 Autorización y aprobación

La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.

2.5.3 Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores.

Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.

CAPÍTULO III: NORMAS SOBRE VALORACIÓN DEL RIESGO

3.1 Valoración del riesgo

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI. Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.

CAPÍTULO IV: NORMAS SOBRE ACTIVIDADES DE CONTROL.¹³

4.1 Actividades de control

4.3.1 Regulaciones para la administración de activos

4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones

4.5.1 Supervisión constante

CAPÍTULO V: NORMAS SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN¹⁴

¹³ *Ibidem*, apartado 2.2 del informe, páginas 15 a la 20.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

5.1 Sistemas de información

5.6 Calidad de la información

5.7 Calidad de la comunicación

5.8 Control de sistemas de información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.

5.9 Tecnologías de información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles y de amplio alcance. Para ello deben observar la normativa relacionada con las tecnologías de información, emitida por la CGR.¹³ En todo caso, deben instaurarse los mecanismos y procedimientos manuales que permitan garantizar razonablemente la operación continua y correcta de los sistemas de información.

CAPÍTULO VI: NORMAS SOBRE SEGUIMIENTO DEL SCI

6.1 Seguimiento del SCI

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

2.4.- Proceso de selección de talleres para servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, controles en el proceso de compra de repuestos y validez de los mismos.

De acuerdo con las pruebas realizadas se determinó que el proceso de selección de proveedores para los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, y compra de repuestos para la flota vehicular de la UNED, es ejecutado directamente por el Encargado de la Unidad de Transportes, no dejando evidencia de los criterios utilizados para la selección (precio, garantía, especialización u otros), aunado a que no se cuenta con un registro de proveedores.

¹⁴ *Ibidem*, apartado 2.2 del informe, páginas 15 a la 20.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

En su mayoría, los servicios de reparación y mantenimiento de la flotilla vehicular de la UNED, son realizados por mecánicos independientes, o en talleres pequeños y hasta sin identificación o rótulo. Es de mérito señalar que dichos proveedores son escogidos por el Encargado de la Unidad de Transportes, y que la Oficina de Contratación y Suministros no tiene ningún tipo de injerencia en el proceso de selección de tales proveedores; asimismo, los talleres se ubican en lugares alejados del centro de operación de la Unidad de Transportes, ejemplo (San Isidro y San Francisco de Heredia). El 20/11/2017 en consulta al Sistema de Información de Contribuyentes WEB (SIC.WEB) del Ministerio de Hacienda, se determinó que a esa fecha varios de los proveedores (personas físicas y jurídicas) que brindaron servicios a la UNED, no se encuentran registrados y/o autorizados para brindar el servicio. Al respecto citamos:

- Ronald Fernando Ulloa Araya, cédula de identidad 1-06410882 (Taller Eléctrico Ronald).
- Farid Céspedes Alpízar, cédula de identidad 1-09950576 (Taller Mecánica en General).
- ACCESORIOS METROPOLI S.A., cedula jurídica 3-101-086270-27.
- Taller Francisco Bravo e hijos; cédula jurídica 3-101-212964 (Rectificación de motores).

La UNED al establecer relaciones comerciales con personas físicas o jurídicas que no cuentan con la autorización de la Administración Tributaria para brindar los servicios, es permisiva en el desacato y evasión de normas de carácter legal y asume riesgos por concepto de garantías en las reparaciones, al respecto se cita:

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA No.7092

Artículo 1º.- Impuesto que comprende la ley, hecho generador y materia imponible.

Se establece un impuesto sobre las utilidades de las empresas y de las personas físicas que desarrollen actividades lucrativas.

El hecho generador del impuesto sobre las utilidades referidas en el párrafo anterior, es la percepción de rentas en dinero o en especie, continuas u ocasionales, provenientes de cualquier fuente costarricense (...).

Artículo 2º.- Contribuyentes.

Independientemente de la nacionalidad, del domicilio y del lugar de la constitución de las personas jurídicas o de la reunión de sus juntas directivas o de la celebración de los contratos, son contribuyentes todas las empresas

públicas o privadas que realicen actividades o negocios de carácter lucrativo en el país:

- e) *Las personas físicas domiciliadas en Costa Rica, independientemente de la nacionalidad y del lugar de celebración de los contratos.*
- f) *Los profesionales que presten sus servicios en forma liberal.*
- g) *Todas aquellas personas físicas o jurídicas que no estén expresamente incluidas en los incisos anteriores, pero que desarrollen actividades lucrativas en el país.*

Ley de Impuesto General sobre las Ventas N°6826

Artículo 1º.- Objeto del Impuesto.

Se establece un impuesto sobre el valor agregado en la venta de mercancías y en la prestación de los servicios siguientes

- d) *Talleres de reparación y pintura de toda clase de vehículos.*
- e) *Talleres de reparación y de refacción de toda clase de mercancías.*

ARTICULO 3º.- Hecho generador.

El hecho generador del impuesto ocurre:

- c) *En la prestación de servicios, en el momento de la facturación o de la prestación del servicio, en el acto que se realice primero.*

En los servicios que son contratados directamente por el encargado de la Unidad de transportes, se encuentra el servicio de soldadura, de acuerdo prueba realizada (con base en registros de las cuentas: Repuestos y Accesorios (02/04/2002) y Mantenimiento y reparación equipo de transporte (01/08/2005)), entre los pagos realizados se tienen:

**Cuadro nº 2
Detalle de pagos por servicios de soldadura.**

Taller	Reparación	Factura #	Fecha	Monto ¢	Recibido Conforme	Pago y/o liquidación
Manuel Ángel Moya Alvarado Cedula de identidad 106370157, (Estructuras metálicas M&M) Dirección: 600mts Sur del cementerio, frente a la Escuela, Urbanización la Cooperativa	Por construcción de pagadero y Bola 2", placa 300-124	3	18/02/2014	215.000,00	S/RC	Efectivo. Caja Tesorería, Michael Ortola, 20/02/2014, Asistente Unidad de Transportes.
	Por construcción de pagadero y Bola 2", placa 300-123	5	21/02/2014	215.000,00	S/RC	Fondos de transportes



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276
Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED
UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Taller	Reparación	Factura #	Fecha	Monto ¢	Recibido Conforme	Pago y/o liquidación
	Por construcción de pagadero y Bola 2", placa 300-125	7	28/02/2014	215.000,00	RC/ Michael Artola, Asistente Unidad de Traspotes.	Fondos de transportes
	Por construcción de pagadero y Bola 2", placa 300-98	11	06/03/2014	215.000,00	S/RC	Fondos de transportes
	Por construcción de pagadero y bola 2, vehículo 4X4 placa 300-114	16	28/03/2014	215.000,00	S/RC	Fondos de transportes
	Por bajar cajón y pintar canasta, reparación de filtración placa 300-112	15	28/03/2014	220.000,00	S/RC	Efectivo. Caja Tesorería, Michael Ortola, 28/03/2014, Asistente Unidad de Transportes.
Total				1.295.000,00		
Minor Moya Alvarado, Cedula 106910003. Dirección: Urbanización La Victoria, casa 11-B, San Francisco de Heredia.	Trabajos realizados a la unidad 300-121 (...)	560	11/07/2014	348.000,00	S/RC	Efectivo. Caja Tesorería, Michael Ortola, Asistente Unidad de Transportes.
	Desmontar asientos traseros, quitar tapicería para soldar (...), placa 300-58	561	11/07/2014	122.000,00	S/RC	Efectivo. Caja Tesorería, Michael Ortola, Asistente Unidad de Transportes.
	Confección de porta halógenos para vehículo placa 300-91	572	09/10/2014	90.000,00	S/RC	Efectivo. Caja Tesorería.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Taller	Reparación	Factura #	Fecha	Monto ¢	Recibido Conforme	Pago y/o liquidación
	Reparación de rampa y pintura total de rampa (S/número de placa), en liquidación sí se indica.	588	09/09/2015	390.000,00	RC/ Ernesto Amey	Efectivo, Cajas Tesorería UNED.
	Por confección e instalación de caja para herramientas, placa 300-161	626	06/10/2016	275.000,00	RC/ Ernesto Amey	RFT-820-16 del 07/10/2016.
Total				1.225.000,00		

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna.

De la información detallada en el cuadro anterior, se extrae:

- 1.-Las facturas presentadas por el señor Manuel Ángel Moya Alvarado (Estructuras Metálicas M&M), no están emitidas conforme los requisitos exigidos por la Dirección General de Tributación¹⁵ ya que no señala domicilio cierto.
- 2.-Varios de los servicios brindados no cuentan con el recibido conforme (S/RC) y de tenerlo, fue dado por el encargado de la Unidad de Transportes.
- 3.-Funcionarios de la Unidad de Transportes, retiran el efectivo de las cajas de la Tesorería, para realizar las cancelaciones de las facturas.

El proceso de selección de los talleres que brindan los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla vehicular de la UNED, se realiza al margen de:

Ley de Contratación Administrativa N° 7494

Artículo 2°-**Excepciones.** Se excluyen de los procedimientos de concursos establecidos en esta ley las siguientes actividades:

¹⁵ Artículo 9. De las facturas. Todo pago por medio de Caja Chica, por compra de bienes o servicios, estará respaldado por una factura, recibo, tiquete o comprobante debidamente emitido conforme los requisitos exigidos por la Dirección General de Tributación. (...). Reglamento de Fondos de Trabajo o Cajas Chicas de la UNED.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

- a) La (actividad ordinaria)* de la Administración, entendida como el suministro directo al usuario o destinatario final, de los servicios o las prestaciones establecidas, legal o reglamentariamente, dentro de sus fines.

Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

Artículo 98. —**Participación al concurso.** La Administración deberá invitar a un mínimo de cinco proveedores del bien o servicio, quienes deberán estar inscritos en el registro de proveedores.

Adicionalmente a lo ya señalado, en cuanto a los controles en el proceso de compra de repuestos y su validez, se determinó la ausencia de:

- Procedimientos por escrito para el de control o constancia de la verificación y aprobación de los servicios contratados.
- Emisión de criterios técnicos o detalle de las reparaciones que requieren los vehículos, verificación de que el servicio contratado es el que realmente se suministró.
- Control de las garantías de los servicios recibidos.
- Control de repuestos sustituidos.

Por otra parte, se evidencia que se realizan reparaciones a vehículos que no forman parte de la flotilla vehicular de la UNED (A nivel de Registro Público, ni en Estados Financieros se encuentran registrados a nombre de la UNED), sin que se ubicara las autorizaciones de instancia superior para dichas reparaciones, éstas reparaciones corresponden al vehículo Isuzu Trooper, placa 239-05 y al vehículo Honda Accord, placa 232818, donados por el Conare.

Con relación a los vehículos de cita, es por medio del oficio O.J.2017-073 de fecha 22 de febrero del 2017¹⁶, que se solicitó:

“(…)

Con base en lo anterior, hacemos de su conocimiento la donación de los vehículos indicados y solicitamos de manera atenta, se autorice al señor Rector a proceder con la formalización de los trámites necesarios para el traspaso y a la autorización de la firma de la escritura de traspaso.

La anterior solicitud la planteo ante ustedes por cuanto no existe norma jurídica expresa que autorice al Rector para recibir donaciones en favor de la UNED”.

¹⁶ Oficio emitido por la Oficina Jurídica, para el Consejo Universitario



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Para ilustrar los hallazgos antes detallados, se cita:

Cuadro nº 3
Detalle de facturas que no se conoce el servicio contratado y el recibo conforme no constituye criterio técnico.

Taller	Servicio	Fact. #	Fecha	Monto ¢	Observaciones
Accesorios Metrópolis S.A Céd: 3-101-086270-27 ¹⁷ (no inscrito en Hacienda)	Por mano de obra del vehículo placa 300-121 con dos años de garantía	7479	26/09/2014	370.000,00	Factura se cancela en efectivo en cajas de Tesorería por Michael Artola asistente de la Unidad de Transportes, el 26/09/2014 (RFT-785-14) 30/09/2014.V.B. Ernesto.
AAA Multiparabrisas a Domicilio AAA Parabrisas Alvarho S.A Céd:3-101-622382	Venta e instalación parabrisas trasero Hace techo bajo	2219	26/09/2014	110.000,00	
Reparación de vehículos (donados por Conare)					
Taller	Servicio	Factura	Fecha	Monto ¢	
Oscar José Zuñiga /Toka Diesel	Reparación de turbo para motor ISUZU (Donado por CONARE)	184	21/07/2016	210.000,00	Factura cancelada en efectivo, en cajas de Tesorería. V.B. Ernesto.
Auto Transportes BACO Hermanos S.A.	Pulido total del vehículo Honda Accord,	9262	27/09/2016	340.000,00	

¹⁷ Proveedor o cédula jurídica no inscrita ante la Administración Tributaria, consulta (SIC) Ministerio de Hacienda.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Taller	Servicio	Fact. #	Fecha	Monto ¢	Observaciones
	Isuzu Trooper				

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna.

Los hallazgos y observaciones planteados, referentes a que los controles utilizados en la selección de talleres de servicios para la flotilla vehicular de la UNED, se apartan no solo de la normativa citada, además, en:

***Ley General de Control Interno Nº 8292, Capítulo II, El sistema de Control Interno.*¹⁸**

ARTÍCULO 7.-Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno.

ARTÍCULO 8.-Concepto de sistema de control interno

ARTÍCULO 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno

***Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)*¹⁹**

CAPÍTULO IV: NORMAS SOBRE ACTIVIDADES DE CONTROL.

4.1 Actividades de control

4.3 Protección y conservación del patrimonio

4.3.1 Regulaciones para la administración de activos

4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información

4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones

4.5.1 Supervisión constante

4.5.5 Control sobre bienes y servicios provenientes de donantes externos

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, mantener, perfeccionar y evaluar las actividades de control necesarias en relación con los bienes y servicios provenientes de donantes externos, sean estos obtenidos bajo la modalidad de donación, cooperación técnica o cooperación financiera no reembolsable. Lo anterior, de manera que sobre esos bienes o servicios se ejerzan los controles de legalidad, contables, financieros y de eficiencia que determina el bloque de legalidad.

CAPÍTULO V: NORMAS SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

5.1 Sistemas de información

5.6 Calidad de la información

¹⁸ *Ibidem*, apartado 2.2 del informe, páginas 14 y 15.

¹⁹ *ibidem*, apartado 2.2 del informe, páginas de la 15 a la 20



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

- 5.7 Calidad de la comunicación
- 5.8 Control de sistemas de información
- 5.9 Tecnologías de información

CAPÍTULO VI: NORMAS SOBRE SEGUIMIENTO DEL SCI²⁰

6.1 Seguimiento del SCI

2.5. Medios de pago de las reparaciones y compra de repuestos.

Al respecto tenemos:

1. Los repuestos y reparaciones de vehículos se cancelan por medio de los fondos de trabajo, a saber:
 - a. F.G.T.U= Fondo General de Trabajo al 31/12/2016 refleja un saldo de ¢ 100.000.000.00.
 - b. Fondo de Trabajo Transportes, al 31/12/2016 muestra un saldo de ¢ 23.175.000.00, corresponde a las tarjetas de débito asignadas a choferes y mecánico.
 - c. Fondo T.E.F, al 31/12/2016 tiene un saldo de ¢ 25.000.000.00
 - d. Fondo de trabajo Servicios Generales, al 31/12/2016 tiene un saldo ¢ 7.000.000.00.
2. De acuerdo con los Estados Financieros de la UNED al 31/12/2016, el gasto por mantenimiento y reparación de vehículos asciende a ¢26.894.340.36 y el gasto por reparaciones para equipo de transportes es de ¢ 18.563.811.25.
3. El monto máximo permitido para tramitar facturas a través de los fondos de caja chica es de:
 - a. 2014, ¢ 399.400.00
 - b. 2015, ¢ 403.400.00
 - c. 2016, ¢ 424.200.00

El uso de los Fondos de Trabajo, como medio de pago para los servicios de reparación y mantenimiento de la flotilla vehicular de la UNED deja de manifiesto no solo la ausencia de planificación para el mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla, además, permite que se dé fraccionamiento en las contrataciones que han realizado algunos funcionarios de la Unidad de Transportes; dicha situación debilita los procedimientos de control interno al esquivar otros medios de contratación que disponen de mayor control (procesos de contratación considerados en la ley de Contratación Administrativa), con lo cual se incumple

²⁰ Ibídem, apartado 2.3 del informe, página 29



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

con la normativa externa e interna, debido a que no sé ésta en presencia de los supuestos que se citan:

3.- Ley de Contratación Administrativa

Artículo 2º.-Excepciones

Se excluyen de los procedimientos de concursos establecidos en esta ley las siguientes Actividades:

a) La (actividad ordinaria) de la Administración, entendida como el suministro directo al usuario o destinatario final, de los servicios o las prestaciones establecidas, legal o reglamentariamente, dentro de sus fines. (...)*

d) La actividad de contratación que, por su naturaleza o las circunstancias concurrentes, no pueda ser sometida a concurso público o no convenga someterla, sea porque solo existe un único proveedor, por razones especiales de seguridad o por otras igualmente calificadas de acuerdo con el Reglamento de esta Ley.

e) Las compras realizadas con fondos de caja chica, según se dispondrá reglamentariamente, siempre y cuando no excedan de los límites económicos fijados conforme al inciso anterior. (...)

h) La actividad que, por su escasa cuantía, no convenga que sea sometida a los procedimientos ordinarios de concurso, de conformidad con los límites establecidos en el artículo 27 de esta Ley.

En estos casos, la administración cursará invitación por lo menos a tres potenciales proveedores idóneos, si existen, y adjudicará a la oferta de menor precio, sin perjuicio de que se valoren otros factores que se estimen relevantes, lo cual deberá definirse en la invitación. La administración estudiará todas las ofertas que se presenten al concurso, independientemente de si provienen de empresas que fueron invitadas o no.

REGLAMENTO DE FONDOS DE TRABAJO O CAJAS CHICAS DE LA UNED

Artículo 2. Del fondo de trabajo o caja chica. *Está constituido por una suma de dinero autorizado por la Dirección Financiera para realizar gastos menores y en atención de situaciones no previsibles oportunamente y/o adquirir todo tipo de bienes y servicios de carácter indispensables y urgentes, cuyo monto no exceda los límites establecidos en el artículo 6 de este reglamento, conforme las disposiciones aquí establecidas que son de carácter general y de aplicación obligatoria para todos los “fondos de trabajo o de caja chica” existentes o que se establezcan en el futuro.(Negrita y subrayado no es del original)*

Artículo 4. Naturaleza. *La ejecución del gasto por medio del Fondo de Trabajo o Caja Chica de la UNED, es un procedimiento de excepción, para la compra de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Los bienes que se adquieran por este medio serán únicamente los que no están disponibles en el inventario de la institución, tanto en el almacén general u otras dependencias. En cuanto a las*



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

compra de servicios, estos no deben sustituir funciones habituales del personal de la dependencia correspondiente (negrita y subrayado no es del original).

El 29 de abril del 2014, se hace entrega al señor José Meléndez Arias, mecánico de la UNED, de tarjeta de débito por ¢ 300.000.00, para cubrir gastos de reparación y mantenimiento de vehículos, monto que a solicitud del encargado de la Unidad de Transportes²¹, fue ampliado a ¢500.000.00, tarjeta que se liquidaba mediante los FONDOS TEF solicitud que es aprobada por la jefatura de la oficina de Tesorería.

Autorización que se contrapone con el artículo 5 del Reglamento de Fondos de trabajo o Cajas Chicas de la UNED, que establece:

Artículo 5. Sobre la creación de las cajas chicas. La creación del Fondo General de Trabajo o Caja Chica, y ampliaciones al mismo en cuanto a su monto, será aprobada por la Dirección Financiera. Por su cuenta la creación o ampliación del Fondo de Trabajo o Caja Chica será determinada por medio de una resolución razonada de la Dirección Financiera previa solicitud de la Unidad interesada que deberá contener, entre otros aspectos, los siguientes: a) *Estar debidamente firmada por el Jefe de la Unidad y visto bueno del superior inmediato correspondiente, en la que se indicarán las justificaciones que sustentan la necesidad de crear o incrementar el fondo. b) Estudio cuantitativo de necesidades, real o proyectado, según sea el caso. c) Nombre del funcionario que personalmente será el responsable del manejo del Fondo de Trabajo o Caja Chica. (Negrita y subrayado no es el original)*

En prueba realizada al “Estado de Cuenta” de la tarjeta de débito entregada al señor José Meléndez (corte 02/05/2016 al 07/06/2016) se determinó, que se realizan retiros de efectivo, por sumas porcentualmente representativas en relación al monto autorizado en la tarjeta (05/05/2016 ¢ 115.000.00; 24/05/2016 ¢ 50.000.00; 24/05/2016 ¢155.000.00), no obstante, el Reglamento de Fondos de Trabajo o Cajas Chicas de la UNED es omiso en cuanto a los retiros de efectivo, condiciones para hacerlos, montos, justificación y/o aprobaciones, entre otros, (no regula el uso y control de las tarjetas de débito). Pese a esto, en el contrato o documentos de recepción de tarjetas de débito B.N:C.R y requisitos de uso, firmado por el señor Meléndez, se indica entre otros:

(...).

²¹ Correo electrónico de fecha 15 de mayo del 2014.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Con base a lo anterior y por cuenta de la UNED, se realizará un crédito a la cuenta ahorro (...), suma que será utilizada solamente para este fin indicado en el Primer párrafo. Por política institucional se establece que se debe acatar lo relacionado con el reglamento de fondos de trabajo o cajas chicas de la UNED, y sus futuras reformas.

Entre los servicios pagados por el señor Meléndez, se tienen:

- ✓ Factura #109 de fecha 22/09/2014, por un monto ¢365.000.00 a nombre del Taller Francisco Bravo e hijos, factura que incumple con algunas de las características solicitadas en el artículo 9 de Reglamento de Fondos de Trabajo o Cajas Chicas de la UNED (firma del proveedor y firma del recibido conforme), además, en consulta SIC WEB del Ministerio de Hacienda (Sistema de Información de Contribuyente) el taller en mención a la fecha no se encuentra registrado ante la Administración Tributaria.
- ✓ Adicionalmente se pagó la factura # 15722 de fecha 22/09/2014, por un monto de ¢ 85.000.00 a nombre de Jafett Rivera Jiménez (Repuestos Tico), por concepto de: “1 Árbol de levas Chevy 300-82”, en consulta al SIC WEB del Ministerio de Hacienda, se verificó la inscripción como contribuyente, y su actividad económica es “VENTA DE REPUESTOS USADOS PARA AUTOMOVILES”.

2.5.1.- Fragilidad de los controles en los medios de pago utilizados por la Unidad de Transportes

En la UNED para el control y trámite de pagos, específicamente los tramitados por medio de fondos de trabajo y/o cajas chicas, se cuenta con: Reglamento, así como un proceso de verificación por parte de funcionarios de la oficina de Tesorería (Liquidaciones de transportes), aunado a la oficina de Control de Presupuesto.

No obstante, del proceso de liquidación por compra de repuestos y reparación de vehículos, se cita:

1.-Algunas de las facturas que se tramitan, no cuentan con la firma del proveedor, sello de cancelación, ni la firma del recibido conforme, incumplen con el artículo 9 incisos b y e), del Reglamento de Fondos de Trabajo o Cajas Chicas.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Artículo 9. De las facturas. Todo pago por medio de Caja Chica, por compra de bienes o servicios, estará respaldado por una factura, recibo, tiquete o comprobante debidamente emitido conforme los requisitos exigidos por la Dirección General de Tributación.

Toda factura que respalde a una compra de mercancía o pago de servicios, debe cumplir con los siguientes requisitos para su reintegro:

- b) Traer sello de cancelación, firma y número de cédula física o jurídica de la casa comercial proveedora.*
- e) Debe consignarse la firma del funcionario que efectuó la compra.*

Pagando por este medio facturas por servicios brindados por personas físicas y jurídicas no inscritas ante la Administración Tributaria (señalado en el punto 2.4 del informe).

2.-En algunos de los formularios de liquidación no se detalla toda la información solicitada, para ilustrar citamos:

- Formulario para liquidación # 199967 del 27/06/2016. No contiene:
 - Firma del funcionario (del que liquida el adelanto).
 - Autorizado por (nombre de quien autoriza presupuestariamente el gasto).
 - Pagado por, Nombre, no se indica.
 - Fecha del recibido conforme del dinero.
- Formulario para liquidaciones # 205118 del 08/09/2016, no contiene:
 - No especifica si es con o sin adelanto.
 - Autorizado por (nombre de quien autoriza presupuestariamente el gasto).
 - Pagado por, (nombre del funcionario).

Lo cual es contrario a lo indicado en el artículo 14 del reglamento, que establece:

Artículo 14. De la liquidación definitiva de un gasto del Fondo de Trabajo o de Caja Chica. Cada erogación real que se realice con recursos del Fondo de Trabajo o de Caja Chica debe estar respaldada por el formulario denominado Formulario de Liquidación, el cual debe llenarse en todos sus extremos. (el subrayado no es del original)

3.- El compromiso presupuestario se realiza posterior a la ejecución del gasto, por ejemplo:



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Cuadro N° 4.

Detalle de gastos que se realizan previo al Pre compromiso presupuestario.

Factura			Fecha Compromiso presupuestario	Liquidación	
#	Monto	Fecha		Nº	Fecha
0003	80.000.00	24/06/2016	27/06/2016	199967	27/06/2016
0005	180.000.00	24/06/2016	27/06/2016		
1573	225.000.00	10/08/2016	18/08/2016	203981	18/08/2016
0242	390.000.00	01/09/2016	08/09/2016	205118	08/09/2016
9318	390.000.00	11/10/2016	12/10/2016	1110787	13/10/2016
0582	230.000.00	08/09/2015	09/09/2015	182658	09/09/2015

Fuente: elaborado por la Auditoría Interna

4.-Por el procedimiento utilizado para las liquidaciones, no se conoce o queda registrado el nombre del proveedor.

5.-Para un mismo servicio se confeccionan varias facturas, como se muestra en el cuadro n° 5, lo cual genera fraccionamiento incumpliendo con el artículo 11 de reglamento, que indica: *“Del fraccionamiento. Es prohibido fraccionar compras para evadir los otros procedimientos de adquisición o el monto autorizado por transacción del Fondo de Trabajo o Caja Chica”*.

6.- Se evaden los filtros de control, al utilizar diferentes fondos y reintegros para la cancelación de las facturas por reparación y compra de repuestos de un mismo proveedor.

En el siguiente cuadro, se muestran algunos de los ejemplos de los aspectos antes señalados:

Cuadro n° 5

Liquidación por servicios de reparación y compra de repuestos.

Taller	Servicio	Fact. #	Fecha	Monto ¢	Liquidación
Luis Gustavo Hernández Barrientos, cedula 1-0964-0664 (AIRE NORTE)	Compresor original nuevo, bego placa 106	1570	04/08/16	375.000,00	Factura se paga en efectivo, en cajas de la tesorería, liquidándose por medio del RFT-607-16 del 05/08/2016



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276
Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Taller	Servicio	Fact. #	Fecha	Monto ¢	Liquidación
	Condensador original nuevo, Bego placa 106	1573	10/08/16	225.000,00	Factura se paga por medio de la tarjeta de débito del mecánico, se liquida del fondo de transportes (deposito 17566940) 18/08/2016
Total				600.000,00	
Auto Transportes BACO HERMANOS S.A. CEDULA JURIDICA 3-101-174513	Cambio de 16 asientos de segunda; cambio de 16 cabeceras de segunda y cambio de 16 cinturones de segunda, por medio de orden de compra 49890 11/10/2016, placa 300-107	9373	26/10/16	1.850.000,00	Liquida por medio de TGF
	Reparación y tratamiento anticorrosivo y pintura y confección de alfombras de piso, placa 300-107	9318	11/10/16	390.000,00	Factura se cancela en efectivo en cajas de la Tesorería y se liquida por medio RFT-843-16 de fecha 13/10/2016
Total				2.240.000,00	
Frenos y Clutch 2001, S.A. CEDULA JURIDICA 3-101-303276	Mano de obra en general (...), placa 300-80	77748	17/06/15	288.200,00	Facturas que son canceladas en efectivo en cajas de Tesorería el 17/06/2015
	Roles eje traseros (...), placa 300-80	77749	17/06/15	266.975,00	
Total				555.175,00	
Oscar José Zuñiga, (Toka Diésel), cedula 1-676-248	4 Puntas para motor nuevas, placa 300-92	185	12/08/16	160.000,00	Ambas facturas se liquidan por medio del RFT-640-16 del 19/08/2016
	Reparación bomba para motor, mano de obra cambio puntas y calibración, no indica a que	187	12/08/16	240.000,00	



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Taller	Servicio	Fact. #	Fecha	Monto ¢	Liquidación
	placa.				
Total				400.000,00	
SERVESUR JG, S.A. cedula jurídica 3-101- 677134	Bomba principal de frenos (...) placa 300-107	452	14/11/14	207.795,00	Ambas facturas se presentan en el formulario de liquidación de 15/11/2014
	Cambio de bomba principal y cambio de líquido de frenos (...) placa 300-107	453	14/11/14	110.000,00	
	Rol de bocina (...), placa 300- 107	456	18/11/14	242.000,00	Formulario de liquidación de fecha 19/11/2014
Total				559.795,00	

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna:

En el Reglamento de Fondos de Trabajo o Cajas Chicas de la UNED, se determinaron contradicciones que generan ambigüedad en su aplicación, específicamente en los artículos 6 y 11, estos indican:

Artículo 6. Límites. El fondo máximo por caja chica será el que autorice la Dirección Financiera a las unidades o dependencias que lo requieran. **El máximo a pagar por factura será el monto establecido por la Dirección General de Tributación sobre el cual no aplica la retención del 2% de impuesto sobre la renta.** En casos excepcionales debidamente justificados la Dirección Financiera podrá autorizar gastos mayores por factura emitida (negrita y subrayado no es del original)

Artículo 11. Del fraccionamiento. Es prohibido fraccionar compras para evadir los otros procedimientos de adquisición o el monto autorizado por transacción del Fondo de Trabajo o Caja Chica.

Con la metodología de pago utilizada por la Oficina de Tesorería, se permite al proveedor evadir las obligaciones tributarias, aunado al debilitamiento del control interno de la UNED.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276
Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED
UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Adicional a la vulnerabilidad de los puntos de control para los medios de pago utilizados, se observa tolerancia ante el incumplimiento de los procedimientos y reglamentos internos; se aprueba el pago de los servicios y se incurre en omisión al no aplicar el artículo 36 del Reglamento²², como ejemplo se cita:

Cuadro nº 6
Detalle de trámite y autorizaciones de pago.

Taller	Servicio	Fact. #	Fecha	Monto ¢	Observación
Auto Transportes BACO HERMANOS S.A. CEDULA JURIDICA 3-101-174513	Mano de obra (...) reparación placa 300-90	9209	06/09/16	360.000,00	Con oficio TRA-077-2016 del 09/09/2016, se solicita autorización para el trámite de pago, ya que la Dirección Financiera no autoriza el trámite, el visto bueno lo da Vicerrectoría Ejecutiva con la indican: "por única vez" 09/09/2016.
	Repuestos (...) placa 300-90	9210	06/09/16	131.832,00	
Total				491.832,00	
Repuestos Unidos la Uruca S.A.	Compra de llantas	134680, 134681, 134682, 135090, 135576, 135091	2016	1.439.375,00	Oficio CR, 2016,306 del 04 de mayo del 2016, "transcribo el acuerdo Consejo de rectoría, en sesión No 1903-2016, Artículo IV, inciso 12) celebrada el 3 de mayo del 2016. Ve,116-2016 (ref 313,16) con fecha 26/04/2016 en relación con el oficio Tra 2016,0335 tramite de pago de varias facturas, se acuerda: Autorizar el pago de las facturas 1346810,134681,13468 2, 135090, 135576, 135091 a la empresa Repuestos Unidos la Uruca S.A. POR UN

²² Artículo 36.El incumplimiento de lo establecido en este Reglamento para el control y manejo del Fondo de Trabajo o Caja Chica, faculta a la instancia competente de la UNED a aplicar las sanciones que correspondan, previo cumplimiento del debido proceso.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Taller	Servicio	Fact. #	Fecha	Monto ¢	Observación
					MONTO DE ¢ 1.439,375.00; por la compra de llantas. (...)"
Luis Gustavo Hernández Barrientos		1361		500.000,00	Se adjuntó formulario de cotización en el cual se detallan 3 oferentes, no obstante no se evidencia o documenta las ofertas aportadas para la selección de este proveedor.(ND 16132015)

Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna

Lo antes expuesto se contrapone:

1.-Ley General de Control Interno Nº 8292, Capítulo II, El sistema de Control Interno.²³

ARTÍCULO 7.- Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno.

ARTÍCULO 8.- Concepto de sistema de control interno

ARTÍCULO 10.- Responsabilidad por el sistema de control interno

2.- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

CAPÍTULO II: NORMAS SOBRE AMBIENTE DE CONTROL

2.5 Estructura organizativa

2.5.1 Delegación de funciones

2.5.2 Autorización y aprobación

CAPÍTULO IV: NORMAS SOBRE ACTIVIDADES DE CONTROL.

4.1 Actividades de control

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones

²³ Ibídem, apartado 2.2, paginas de la 14 a la 20



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

3- CONCLUSIONES

3.1.-Del proceso de enajenación y donación de equipo de transporte (Ref.2.1).

3.1.1.-Se solicita la enajenación de diez vehículos, sin embargo, tres de los vehículos no son retirados de circulación, aunado a que, la Unidad de Transportes no dispone de un expediente para cada uno de los vehículos enajenados, detallando el historial de las reparaciones preventivas y/o correctivas efectuadas en los últimos 5 años. (Ref. 2.1.1).

3.1.2.-La UNED no dispone de normativa interna que regule el proceso de donación de activos; en este caso vehículos institucionales. En la práctica, la Vicerrectoría Ejecutiva solicita al Consejo de Rectoría autorización para la donación y se lleva a cabo el proceso respectivo, no obstante, se carece de reglamento y procedimientos. (Ref. 2.1.2)

3.1.3 Se carece de políticas para la sustitución y plan de inversión de la flotilla vehicular de la UNED. También de procedimientos para la desinscripción y entrega de placas de los vehículos de la UNED ante el Registro Nacional. (Ref. 2.1.2; 2.1.2)

3.2.- Del registro contable del equipo de Transportes (Ref. 2.2.)

3.2.1.-La información financiera de la UNED al 31/12/2016, no permite determinar la razonabilidad del saldo de la cuenta de equipo de transporte, debido a que se presenta una diferencia de ¢ 52.131.550.62, entre el saldo del registro auxiliar de la cuenta y el monto reflejado en los Estados Financieros, razón por la cual no se puede concluir si toda la inversión realizada en equipo de transporte está debidamente registrada y revelada en el estado financiero de la institución.

Adicionalmente, el Auxiliar de la Cuenta Equipo de Transporte no muestra la veracidad en lo que respecta a la cantidad de vehículos y motocicletas que conforman la flotilla vehicular de la UNED, a la fecha del estado financiero. (Ref. 2.2)

3.2.2.-Se adquieren bienes que no son incorporados en los auxiliares contables respectivos (lancha y remolque) por la suma de ¢ 6.490.000.00 y de registrarse se clasifican en forma inadecuada, como es el caso del motor fuera de borda, por la suma de ¢ 2.063.680.00 (Ref. 2.2)



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

3.3- En cuanto a la administración y control de la Unidad de Transportes (Ref. 2.3)

3.3.1.-Oportunidades de mejora en la naturaleza del puesto tipificadas en el Manual Descriptivo de Puestos de la UNED, para los cargos de “Asistente de Servicios Universitarios 1” y “Técnico especializado”, en lo referente a ubicación y labores que desempeñan (asistente y mecánico) en la Unidad de Transportes.(Ref. 2.3.1)

3.3.2.-El Reglamento para la Administración y Prestación de los servicios de Trasportes de la UNED, presenta oportunidades de mejora. Aunado a su inobservancia, por parte el encargado de la Unidad de Transportes, específicamente en la aplicación de los artículos: 4; 19, 20 y 23. (Ref. 2.3.2)

3.3.3.-Debilidades en la administración de los recursos asignados a la Unidad de Transportes (humanos, activos, materiales), específicamente lo relacionado con el proceso de mantenimiento y reparación (labores del mecánico, resguardo y custodia de partes sustituidas a los vehículos, custodia del equipo de taller). (Ref. 2.3.2; 2.3.3).

3.3.4.-Debilidades en cuanto a supervisión, control, coordinación y comunicación por parte de los superiores jerárquicos, respecto a la jefatura de la Unidad de Transportes. (Ref. 2.3)

3.4.- En la selección de talleres (Ref. 2.4)

3.4.1.-En la Unidad de Transportes se observó concentración de funciones en el encargado de la unidad, (determina la necesidad de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, realiza el proceso de selección y compra de repuestos, selecciona los talleres y personas físicas a los cuales les asigna los trabajos que se deben realizar a los vehículos institucionales, da el recibido conforme a las reparaciones, y en varios de los trámites realiza los pagos en efectivo. (Ref. 2.4).

3.4.2.-La Oficina de Contratación y Suministros no participa en el proceso de contratación de servicios de reparación y mantenimiento del parque vehicular de la UNED, desconoce quienes son los proveedores, el respaldo, la garantía que ofrecen y los procedimientos utilizados. Esta labor se realiza en su totalidad en la Unidad de Transportes. (Ref. 2.4)



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

3.4.3.-Se desconoce el medio utilizado por el encargado de la Unidad de Transportes para seleccionar los talleres o profesionales que brindan los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos de la UNED, los criterios de selección utilizados (costo, especialización, etc.), la calidad del trabajo, garantías y respaldo del trabajo, entre otros. (Ref. 2.4).

3.4.4.-Las reparaciones de los vehículos de la UNED son realizadas por mecánicos independientes o en talleres poco reconocidos, que se ubican en lugares lejanos al centro de operación de la Unidad de Transportes (Heredia), varios no están inscritos o autorizados por el Ministerio de Hacienda para prestar los servicios. (Ref. 2.4).

3.4.5.-Se incumple con la normativa interna y externa en materia de contratación de talleres que realizan los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos de la UNED. (Ref. 2.4).

3.5.- Medios de pago (Ref. 2.5)

3.5.1.-Al realizar las compras de repuestos y cancelar las reparaciones de los vehículos por medio de los fondos de trabajo o caja chica, se incumple con los artículos 2 y 4 del Reglamento de Fondos de Trabajo o Cajas Chicas de la UNED, dado que no corresponden a situaciones imprevisibles o de extrema urgencia. (Ref. 2.5)

3.5.2.-Al utilizar los Fondos de Trabajo o Caja Chica como medio de pago de las reparaciones y adquirir repuestos de los vehículos de la UNED, se permite la evasión de otros medios de contratación que requieren mayor control. (Ref. 2.5)

3.5.3.-Se da fraccionamiento en algunas compras de repuestos y reparaciones de los vehículos, y se utilizan los fondos de trabajo o cajas chicas, como medio de pago. (Ref. 2.5; 2.5.1)

3.5.4.-Ausencia de reglamentación y control para las tarjetas de débito, autorizadas por la UNED. (Ref.2.5).

3.5.5.-Incumplimiento del artículo 5 del Reglamento de Fondos de Trabajo y Cajas Chicas de la UNED, en la autorización de la Tarjeta de Débito al mecánico, y en el aumento de los límites de compras. (Ref. 2.5)

3.5.6.-Varias facturas que respaldan las compras de repuestos y pago de reparaciones realizadas a los vehículos, no cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento. (2.5.1.)



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

3.5.7.-Los filtros de control establecidos (Tesorería, Oficina de Control de Presupuesto), se evaden con facilidad. (2.5.1)

3.5.8.-Tolerancia en el incumplimiento de la normativa interna y externa. (Ref. 2.5.1)



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

4- RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en el artículo 22 y el artículo 12 su inciso c) de la Ley General de Control Interno, se emiten las siguientes recomendaciones:

Al Mag. Luis Guillermo Carpio Malavasi, Rector de la UNED, o a quién ocupe el cargo.

4.1.-Gestionar ante el Consejo Universitario la propuesta de reglamento que regule el proceso de enajenación y donación de bienes muebles en la UNED (Equipo de transporte) (Ref. 2.1.1; 2.1.2).

4.2.-Gestionar ante el Consejo Universitario la propuesta de “Política Institucional para la Sustitución de la Flotilla vehicular”. (Ref. 2.1.1; 2.3.3).

A la Licda. Ana Cristiana Pereira Gamboa, Vicerrectora Ejecutiva de la UNED, o a quién ocupe el cargo.

4.3.-Realizar un análisis de las actividades definidas en el Manual descriptivo de Puestos de la UNED, específicamente del “Técnico especializado”, para conocer si las labores que desempeña el mecánico en la Unidad de Transportes, se estipulan en la clase de puesto en que se encuentra nombrado, con el propósito de actualizar la clase de puesto o en su defecto se tomen las acciones permitidas para subsanar la situación. (Ref. 2.3.1).

4.4.-Actualizar la naturaleza del puesto “Asistente de Servicios Universitarios 1”, de manera que contemple todas las áreas institucionales. (Ref. 2.3.1)

4.5.-Elaborar e instaurar procedimientos por escrito referentes al retiro y custodia de las placas metálicas, depósito y desinscripción ante el Registro Nacional de Costa Rica. Gestionar su aprobación ante el Consejo de Rectoría y su divulgación. (Ref. 2.1.2.; 2.3.3.).



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

4.6.-Actualizar la normativa interna (Reglamento de Fondos de Trabajo y/o Cajas Chicas de la UNED), con el fin de ajustarla a los procesos, procedimientos y actividades que se ejecutan en la UNED, específicamente en lo que se refiere a:

- ✓ Tipos de servicios que se cancelan bajo esta modalidad
- ✓ Límites y Fraccionamientos del gasto
- ✓ Regulación en el uso de la Tarjeta de Débito. (Ref. 2.5.)

4.7.-Instruir y capacitar a las dependencias bajo su cargo (Dirección Financiera, Oficina de Servicios Generales, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería, Oficina de Control de Presupuesto y Unidad de Transportes), para que en los procesos que ejecuten cumplan con la normativa externa e interna que los regula, (Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Reglamento de Fondos de Trabajo y Caja Chica de la UNED, Reglamento para la Administración y Prestación de servicios de Transportes de la UNED) de manera que en lo sucesivo, se garantice el debido cuidado en su aplicación. (Ref. 2.2.; 2.3., 2.4; 2.5).

4.8.-Valorar con la asesoría de la Oficina de Contratación y Suministros, el procedimiento de contratación administrativa que debe utilizar la UNED para el mantenimiento preventivo y correctivo, que incluya enderezado y pintura, de la flotilla vehicular institucional. Documentar el criterio técnico. (Ref. 2.3; 2.4; 2.5)

4.9.-Establecer por escrito medidas de control para subsanar las debilidades identificadas en el proceso de "Registro contable del equipo de transporte". (Razonabilidad de la información Financiera en el renglón de Equipo de Transporte) para su aplicación por parte de las instancias correspondientes. (Ref. 2.2).

4.10.-Instruir a la jefatura de la Oficina de Contabilidad General, para que establezca controles específicos en cuanto al registro contable del equipo de transportes y la supervisión de dichas labores, los cuales deben quedar plasmados en los procedimientos internos. (Ref. 2.2)

4.11.-Elaborar por escrito e implementar un procedimiento para la realización de conciliaciones mensuales del auxiliar de la cuenta equipo de transportes, con los saldos que muestra dicha cuenta en los Estados Financieros, que incluya, identificación de inconsistencias, la forma y plazo para su corrección. (Ref.2.2)



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

4.12.-Girar las instrucciones por escrito a la jefatura de la Oficina de Contabilidad General, para que en apego de la normativa interna, se incluya el equipo de transporte en la toma física anual de activos, se realicen los ajustes pertinentes y se actualicen los registros contables. (Ref. 2.2.)

4.13.-Evaluar el control interno en el proceso de revisión que se realiza en la Oficina de Tesorería y Control de Presupuesto para la verificación (comprobantes de pago) de reintegros y cancelación de facturas en efectivo por medio de ventanillas, con el propósito de establecer por escrito las oportunidades de mejora requeridas para su fortalecimiento, así como su plan de implementación. (Ref. 2.4; 2.5.1).

Al Mag. Víctor Eduardo Jiménez Serrano, Jefe a.i. de la Oficina de Servicios Generales de la UNED, o a quién ocupe el cargo.

4.14.-Evaluar la organización de la Unidad de Transportes, con el propósito de establecer líneas de autoridad y responsabilidad en la administración de los recursos (humanos y equipo), redefinir funciones y actividades, evitando la concentración de labores, con base en el tamaño y recursos disponibles. De lo actuado, dejar constancia escrita. (Ref. 2.3, 2.4, 2.5).

4.15.-Revisar, analizar y presentar al Consejo Universitario, propuesta de actualización del Reglamento para la Administración y Prestación de los Servicios de Transportes de la UNED, con el propósito de definir conceptos, ámbito de aplicación, redefinir responsabilidades. (Ref. 2.3.1).

4.16.-Implementar controles específicos por escrito para la administración del proceso de mantenimiento y reparación de la flotilla vehicular, de manera que se ejecute y cumpla con el Reglamento respectivo. (Ref. 2.3, 2.4, 2.5).

4.17.-Instaurar procedimientos por escrito sobre historial de la flotilla, planes y cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo, emisión de criterio técnico previo a las reparaciones, aprobación de reparaciones, tratamiento de piezas y otros accesorios sustituidos y control de garantías, de manera que se subsanen las debilidades determinadas en el proceso de administración y control de las reparaciones (Ref. 2.3, 2.4, 2.5).



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

5- ANEXO (S)

Anexo Nº 1

Análisis de las observaciones recibidas de la Administración.

Valoración de las observaciones aportadas por la Administración al informe en carácter de “Preliminar” Estudio especial Mantenimiento y Reparación Flotilla Vehicular UNED, Código ACE-2017-02; mediante oficio R.014-2018 del 30 de enero, 2018, recibido por esta Auditoría el 15 de febrero del 2018.

Detalle en el Informe Preliminar	4.1.-Gestionar ante el Consejo Universitario la propuesta de reglamento que regule el proceso de enajenación y donación de bienes muebles en la UNED (Equipo de transporte) (Ref. 2.1.1; 2.1.2).					
Detalle de la observación de la Administración	En oficio VE-100-2017 se solicita a la Comisión de Política de Desarrollo organizacional y Administrativo, el oficio VE-078-2017 con el objetivo que no se discutiera la propuesta de Reglamento de Activos, dado que la misma presenta varias inconsistencias y se determina juntamente (sic) con el centro de Planificación y Programación Institucional trabajar una propuesta integral. (...)					
¿Se acoge?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Las observaciones planteadas por la Administración no se oponen o contradicen lo observado y recomendado por la Auditoría en el Informe Preliminar ACE-2017-02					

Detalle en el Informe Preliminar	4.2.-Elaborar el “plan de inversión y sustitución de la flotilla vehicular proyectado a mediano y corto plazo”; así mismo, definir los lineamientos requeridos para la operación de dicho plan. (Ref. 2.1.1; 2.3.3).					
Detalle de la observación de la Administración	Mediante oficio OSG-499-2015 con fecha 23 de noviembre, 2015; suscrito por el Sr. Luis Fernando Barboza Blanco, Jefe a.i., Oficina de Servicios Generales y el Sr. Ernesto Amey Walter, Coordinador de la Unidad de Transporte, presentaron el Plan de cambio y mejora de flotilla de vehículos institucionales, con un plazo de 3 años, (vence el 2018), y se					



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276
Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

	encuentra en análisis para su ampliación, coordinado por la Oficina de Servicios Generales.					
¿Se acoge?	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Una vez valorados los argumentos y la evidencia aportada por la Administración sobre este particular, se modifica la recomendación 4.2					

Detalle en el Informe Preliminar	4.3 Actualizar el perfil definido en el Manual descriptivo de Puestos de la UNED, específicamente del Técnico Especializado” de manera que las funciones, nivel de autoridad y responsabilidad, incluyan las labores que desempeña en el puesto mecánico en la Unidad de Transportes.					
Detalle de la observación de la Administración	Modificar la naturaleza del puesto con el fin de aclarar el ámbito de acción del mismo.					
¿Se acoge?	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Una vez valorados los argumentos y la evidencia aportada por la Administración sobre este particular, se modifica la recomendación 4.3					

Detalle en el Informe Preliminar	4.4 Valorar la reubicación de la plaza “Asistente de Servicios Universitarios 1” según naturaleza del puesto, asistiendo a un Director, ya que actualmente se tiene asignada a la Unidad de Transportes.					
Detalle de la observación de la Administración	Ampliar el ámbito de acción ya que en este momento únicamente está supeditado a las áreas de Investigación, extensión y docencia para incorporarlo al área administrativa y la de producción de materiales didácticos.					
¿Se acoge?	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Una vez valorados los argumentos y la evidencia aportada por la Administración sobre este particular, se modifica la recomendación 4.4					

Detalle en el	4.5 Elaborar e instaurar procedimientos por escrito referentes					
---------------	--	--	--	--	--	--



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276
Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Informe Preliminar	al retiro y custodia de las placas metálicas, depósito y des-inscripción ante el Registro Nacional de Costa Rica. Gestionar su aprobación ante el Consejo de Rectoría y su divulgación”.					
Detalle de la observación de la Administración	Se está negociando con el CPPI para incorporarlo en el Nuevo Reglamento de activos de la UNED					
¿Se acoge?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Las observaciones planteadas por la Administración no se oponen o contradicen a lo observado y recomendado por la Auditoría en el Informe Preliminar ACE-2017-02					

Detalle en el Informe Preliminar	4.6 Actualizar la normativa interna (Reglamento de Fondos de Trabajo y/o Cajas Chicas de la UNED), con el fin de ajustarla a los procesos, procedimientos y actividades que se ejecutan en la UNED, específicamente en lo que se refiere a: Tipo de servicios que se cancelan bajo esta modalidad. Límites y Fraccionamiento del gasto Regulación en el uso de la tarjeta de débito (Ref. 2.5)					
Detalle de la observación de la Administración	La Oficina de Tesorería elaboró una Propuesta al Reglamento de Fondos de Trabajo y/o Cajas Chicas, se coordinó con la Oficina de Control de Presupuesto hacer su respectivo análisis, enviar observaciones y recomendaciones para luego en una sesión de trabajo unificar criterios y elevar al Consejo Universitario.					
¿Se acoge?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Las observaciones planteadas por la Administración no se oponen o contradicen a lo observado y recomendado por la Auditoría en el Informe Preliminar ACE-2017-02					

Detalle en el Informe Preliminar	4.7 Instruir y capacitar a las dependencias bajo su cargo (Dirección Financiera, Oficina de Servicios Generales, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería, Oficina de Control de Presupuesto y Unidad de Transportes), para que en los procesos que ejecuten cumplan con la normativa externa e interna que los regula, (Ley de Contratación Administrativa y su					
----------------------------------	---	--	--	--	--	--



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

	Reglamento, Reglamento de fondos de trabajo y Caja Chica de la UNED, Reglamento para la Administración y Prestación de servicios de Transportes de la UNED) de manera que en lo sucesivo, se garantice el debido cuidado en su aplicación...) (La negrita no es parte del original).					
Detalle de la observación de la Administración	De parte de la Vicerrectoría Ejecutiva el oficio VE-002-2018 a fin de que la Unidad de Capacitación y Becas, cree las capacitaciones correspondientes. Además se le solicitará a la Dirección Financiera la coordinación de capacitaciones internas. Según oficio ORH-UCB-011-2018, las capacitaciones se realizaran desde febrero hasta setiembre 2018, además se envió correo electrónico a la jefaturas para que estén enteradas de dichas capacitaciones.					
¿Se acoge?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Las observaciones planteadas por la Administración no se oponen o contradicen a lo observado y recomendado por la Auditoría en el Informe Preliminar ACE-2017-02					

Detalle en el Informe Preliminar	4.8. Valorar con la asesoría de la Oficina de Contratación y Suministros, el procedimiento de contratación administrativa que debe utilizar la UNED para el mantenimiento preventivo y correctivo, que incluya enderezado y pintura de la flotilla vehicular. Documentar el criterio técnico..." (La negrita no es parte del original).					
Detalle de la observación de la Administración	De parte de la Vicerrectoría Ejecutiva el oficio VE-003-2018 a fin de que La Oficina de Servicios Generales se reúna con la Oficina de Contratación y Suministros se envía oficio OSG-014-2018 donde se comunica que se realizará dicha reunión para buscar las mejores condiciones de contratación. El jefe de Servicios Generales está haciendo lo propio para encontrar contrataciones similares con otras Universidades. Se recibe oficio OSG-021-2018, donde se toma en cuenta la recomendación y se procederá con la licitación correspondiente.					
¿Se acoge?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Las observaciones planteadas por la Administración no se oponen o contradicen a lo observado y recomendado por la Auditoría en el Informe Preliminar ACE-2017-02					



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276
Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Detalle en el Informe Preliminar	4.9. Establecer por escrito medidas de control para subsanar las debilidades identificadas en el proceso de “Registro contable del equipo de transporte”. (Razonabilidad de la información Financiera en el renglón de Equipo de Transporte) para su aplicación por parte de las instancias correspondientes. (Ref. 2.2).					
Detalle de la observación de la Administración	En oficio OCG-003-2018 se solicita establecer por escrito las medidas de control, aplicar a la cuenta de equipo de transporte, y a su vez se realizará la debida supervisión (Observación 4.9 y 4.10).					
¿Se acoge?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Las observaciones planteadas por la Administración no se oponen o contradicen a lo observado y recomendado por la Auditoría en el Informe Preliminar ACE-2017-02					

Detalle en el Informe Preliminar	4.10. Instruir a la jefatura de la Oficina de Contabilidad General, para que establezca controles específicos en cuanto al registro contable del equipo de transportes y la supervisión de dichas labores, los cuales deben quedar plasmados en los procedimientos internos. (Ref. 2.2)					
Detalle de la observación de la Administración	En oficio OCG-003-2018 se solicita establecer por escrito las medidas de control, aplicar a la cuenta de equipo de transporte, y a su vez se realizará la debida supervisión (Observación 4.9 y 4.10).					
¿Se acoge?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Las observaciones planteadas por la Administración no se oponen o contradicen a lo observado y recomendado por la Auditoría en el Informe Preliminar ACE-2017-02					

Detalle en el Informe Preliminar	4.11. Elaborar por escrito e implementar un procedimiento para la realización de conciliaciones mensuales del auxiliar de la cuenta equipo de transportes, con los saldos que muestra dicha cuenta en los Estados Financieros, que incluya, identificación de inconsistencias, la forma y plazo para su corrección. (Ref.2.2)					
----------------------------------	---	--	--	--	--	--



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Detalle de la observación de la Administración	Realizar mensualmente la conciliación de las cuentas de activos fijos, así como elaborar por escrito el respectivo procedimiento para la conciliación.					
¿Se acoge?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Las observaciones planteadas por la Administración no se oponen o contradicen a lo observado y recomendado por la Auditoría en el Informe Preliminar ACE-2017-02					

Detalle en el Informe Preliminar	4.12. Girar las instrucciones por escrito a la jefatura de la Oficina de Contabilidad General, para que en apego de la normativa interna, se incluya el equipo de transporte en la toma física anual de activos, se realicen los ajustes pertinentes y se actualicen los registros contables. (Ref. 2.2.)					
Detalle de la observación de la Administración	Retomar en la toma física de activos, el inventario de la flotilla vehicular de la institución. (Se debe coordinar con la unidad de transportes la fecha y hora en que se pueda realizar el respectivo inventario de la flotilla vehicular de la institución).					
¿Se acoge?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Las observaciones planteadas por la Administración no se oponen o contradicen a lo observado y recomendado por la Auditoría en el Informe Preliminar ACE-2017-02					

Detalle en el Informe Preliminar	4.13. Evaluar el control interno en el proceso de revisión que se realiza en la Oficina de Tesorería y Control de Presupuesto para la verificación (comprobantes de pago) de reintegros y cancelación de facturas en efectivo por medio de ventanillas, con el propósito de establecer por escrito las oportunidades de mejora requeridas para su fortalecimiento, así como su plan de implementación. (Ref. 2.4; 2.5.1).					
Detalle de la observación de la Administración	Girar las instrucciones a lo interno de las oficinas de Tesorería y Control de Presupuesto, como mejora a esta recomendación se envía vía correo electrónico con fecha martes 23 de enero de 2018) a los funcionarios de estas jefaturas aplicar de manera correcta los artículos 9 y 14 del Reglamento Fondos de Trabajo o Caja Chicas de la UNED. Además solicitar una reunión con la jefatura de Servicios					



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276
Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

	Generales y el encargado de la Unidad de Transportes,					
¿Se acoge?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Las observaciones planteadas por la Administración no se oponen o contradicen a lo observado y recomendado por la Auditoría en el Informe Preliminar ACE-2017-02					

Detalle en el Informe Preliminar	4.14. Evaluar la organización de la Unidad de Transportes, con el propósito de establecer líneas de autoridad y responsabilidad en la administración de los recursos (humanos y equipo), redefinir funciones y actividades, evitando la concentración de labores, con base en el tamaño y recursos disponibles. De lo actuado, dejar constancia escrita. (Ref. 2.3, 2.4, 2.5)					
Detalle de la observación de la Administración	Respecto al Proceso de selección de talleres y compra de repuestos, se estableció un instructivo con los pasos a seguir (Ver nota OSG-013-2018).					
¿Se acoge?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Las observaciones planteadas por la Administración no se oponen o contradicen a lo observado y recomendado por la Auditoría en el Informe Preliminar ACE-2017-02					

Detalle en el Informe Preliminar	4.15. Revisar, analizar y presentar al Consejo Universitario, propuesta de actualización del Reglamento para la Administración y Prestación de los Servicios de Transportes de la UNED, con el propósito de definir conceptos, ámbito de aplicación, redefinir responsabilidades. (Ref. 2.3.1).					
Detalle de la observación de la Administración	Actualmente se está trabajando en la revisión y actualización del manual para ser presentado ante el Consejo Universitario.					
¿Se acoge?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Las observaciones planteadas por la Administración no se oponen o contradicen a lo observado y recomendado por la Auditoría en el Informe Preliminar ACE-2017-02					



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276
Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Detalle en el Informe Preliminar	2.1.1 Proceso en el que se incluye el vehículo placa 300-58 el cual no se detalla en el acuerdo de enajenación el año 2012, ni se suministró el acuerdo por medio del cual había sido enajenado.					
Detalle de la observación de la Administración	Respecto a la unidad 300-58 se adjuntan las notas y acuerdos donde se solicita y aprueba la enajenación (TRA-2014-026, OSG-162-2014 y CU-2014-604). Como se evidencia la afirmación no es la correcta.					
¿Se acoge?	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Una vez valorados los argumentos y la evidencia aportada por la Administración sobre este particular, se excluye el párrafo respectivo.					

Detalle en el Informe Preliminar	2.1.1 “No se encontró evidencia escrita de planes de sustitución e inversión en equipo de transportes, así como, procedimiento para la enajenación de bienes en la UNED.”					
Detalle de la observación de la Administración	La evidencia consta mediante la nota OSG-449-2015 del 23 de noviembre de 2015. (Ver Adjunto)					
¿Se acoge?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Parcial	<input checked="" type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Una vez valorados los argumentos y la evidencia aportada por la Administración referente al “Plan de cambio y mejora de la flotilla de vehículos institucional”, se excluye el párrafo respectivo. No obstante, ante la ausencia de evidencia concerniente a “Procedimientos para la enajenación de bienes en la UNED”, no se realizan variaciones a los comentarios externados al respecto, en el informe Preliminar ACE-2017-02.					

Detalle en el Informe Preliminar	2.1.2 “De acuerdo a la consulta realizada en el Registro Nacional de Costa Rica, las unidades vehiculares placas 300-95, 300-79, 300-75, 300-60, y 300-46 (microbús) al mes de noviembre del 2017 continúan inscritas a nombre de la Universidad Estatal a Distancia.”					
----------------------------------	---	--	--	--	--	--



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276
Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Detalle de la observación de la Administración	Se está coordinando una reunión para definir la participación de las diferentes oficinas involucradas en el proceso.					
¿Se acoge?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Las observaciones planteadas por la Administración no se oponen o contradicen a lo observado y recomendado por la Auditoría en el Informe Preliminar ACE-2017-02					

Detalle en el Informe Preliminar	2.3.2). En cuanto a la aplicación del Reglamento para la Administración y Prestación de servicios de transportes de la UNED, se determinó el incumplimiento o no sujeción, específicamente en: Los deberes del encargado de transportes establecidos en el artículo 4, se determinó: En la Unidad de Transportes no se cuenta con procedimientos, para la planificación, organización, control y coordinación de las actividades que se realizan. No se cuenta con información actualizada de cada automotor. No se realizan inventarios físicos de la flotilla vehicular					
Detalle de la observación de la Administración	La unidad de transportes no cuenta con reglamentos ya que oficialmente se rige por el reglamento autorizado y aprobado. (Según el CPPI en las diferentes inducciones que imparte para crear procedimientos, hace la aclaración de que si existe un reglamento no debe hacer procedimiento). Se cuenta con tres bases de datos, las cuales están en Excel, en el sistema de transportes y sistema GPS como medios para obtener la información actualizada de los vehículos de la flotilla vehicular (Se adjunta listado donde se comprueba la existencia del inventario).					
¿Se acoge?	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Las observaciones planteadas por la Administración no se oponen o contradicen a lo observado y recomendado por la Auditoría en el Informe Preliminar ACE-2017-02					

Detalle en el Informe	2.4 Así mismo, se confirmó que entre los mecánicos (soldadores) que brindan servicios, se encuentran el concuño,					
-----------------------	---	--	--	--	--	--



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

Apdo. 474-2050 / San Pedro de Montes de Oca



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Preliminar	así como un hermano de éste, del encargado de la Unidad de Transportes, con lo cual se presenta una relación de parentesco por afinidad entre el encargado de la Unidad de Transportes y dos (2) de los proveedores que brindan servicios a la UNED.					
Detalle de la observación de la Administración	Lo afirmado en este apéndice deja en entredicho la credibilidad, integridad y honorabilidad del Coordinador de la Unidad de Transportes, pues como se evidencia en el estudio realizado en el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) no existe parentesco alguno entre Ernesto Amey (Coordinador Unidad de Transportes) y Manuel Moya Alvarado (Estructuras metálicas M&M). (Ver adjuntos). Como observación para este tipo de afirmación se debería aportar la información que la compruebe. Adicionalmente se adjunta árbol genealógico.					
¿Se acoge?	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Parcial	<input type="checkbox"/>
Argumento(s) de la Auditoría Interna.	Una vez valorados los argumentos y la evidencia aportada por la Administración sobre este particular, se excluye el párrafo respectivo. Es de mérito señalar que el objetivo del estudio es verificar el cumplimiento de la normativa de control interno y el bloque de legalidad que regula la materia objeto de estudio, de ahí la importancia de los argumentos y evidencia que aporte la administración, lo cual enriquece los resultados. No es objetivo de esta Auditoría la afectación personal de un funcionario específico.					