



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

## **UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA AUDITORIA INTERNA**

**INFORME FINAL N.º ACE-005-2022**

### **ESTUDIO SOBRE INSCRIPCIÓN REGISTRAL, REGISTRO CONTABLE Y VERIFICACIÓN FÍSICA DE LOS VEHÍCULOS DE LA UNED**

**2023**



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

## Índice

|   |           |
|---|-----------|
| <b>RESUMEN EJECUTIVO .....</b>  | <b>1</b>  |
| <b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>1.1. Origen del Estudio .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>1.2. Objetivos .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>1.3. Alcance .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>1.4. Estudio realizado de conformidad con la normativa .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>1.5. Antecedentes .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>1.6 Sobre la Comunicación Preliminar y la Conferencia Final .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>1.7 Deberes en el trámite de informes y plazos que se deben observar .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>2. RESULTADOS .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>2.1. Inconsistencias con la cantidad y descripción de vehículos inscritos en el Registro Nacional versus los vehículos del auxiliar de la cuenta contable 1220-0060: “Equipo de Transporte” y la no ubicación física de vehículos.....</b> | <b>8</b>  |
| <b>2.2. Errores en los registros contables de vehículos institucionales y en su respaldo documental .....</b>   | <b>22</b> |
| <b>3. CONCLUSIONES .....</b>  | <b>28</b> |
| <b>4. RECOMENDACIONES.....</b>  | <b>29</b> |
| <b>5. ANEXOS.....</b>   | <b>34</b> |



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

## Índice de Tablas

|               |    |
|---------------|----|
| TABLA 1 ..... | 8  |
| TABLA 2 ..... | 13 |
| TABLA 3 ..... | 14 |
| TABLA 4 ..... | 15 |
| TABLA 5 ..... | 24 |

## Índice de Ilustraciones

|                     |    |
|---------------------|----|
| ILUSTRACIÓN 1 ..... | 11 |
|---------------------|----|



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

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



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

## RESUMEN EJECUTIVO

En el estudio sobre inscripción registral, registro contable y verificación física de los vehículos de la UNED, con alcance al II Semestre del 2021 a la fecha, entre otras situaciones, se determina:

Se presentan oportunidades de mejora para los procesos y actividades que se realizan en la Institución, específicamente lo relacionado con el control físico y registro contable de la flota vehicular institucional, situaciones que se vienen arrastrando y acumulando desde hace varios periodos (años) anteriores, que corresponde a:

- La no ubicación física de 24 vehículos inscritos en el Registro Nacional.
- En la cuenta contable 1220-0060 “Equipo de Transporte” no se encuentran registrados 20 vehículos inscritos en el Registro Nacional.
- Dentro de la cuenta contable 1220-0060 “Equipo de Transporte” se encuentran 48 vehículos que tienen el respectivo acuerdo de enajenación.
- Debilidades e inconsistencias en la información presentada en el auxiliar de la cuenta contable 1220-0060 “Equipo de Transporte”.
- Errores en los criterios aplicados en el registro de la compra de vehículos institucionales.

Las recomendaciones emitidas y dirigidas al Director Financiero están relacionadas entre otros con:

- La ubicación de vehículos institucionales (motos) que no fueron encontrado.
- El establecimiento de un procedimiento para los registros contables de vehículos según la NICSP-17.
- La gestión con la Oficina de Contabilidad General para la depuración del registro contable y el auxiliar de la cuenta contable 1220-0060 “Equipo de Transporte”.
- La revisión de la directriz interna sobre el tipo de cambio en moneda extranjera aplicada en los registros contables.

Las recomendaciones emitidas y dirigidas a la Jefatura de la Oficina de Contabilidad General tienen relación entre otros con:



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

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



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

- La revisión de los vehículos registrados en la cuenta contable 1220-0060 “Equipo de Transporte” que no están en uso o disposición a la luz de la NICSP 17-PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.
- La revisión de las características de los vehículos del auxiliar contable respecto a las características de los vehículos institucionales inscritos en el Registro Nacional.
- La definición de un instructivo para el módulo de activos.
- La realización de, al menos un inventario físico anual de las existencias de los vehículos institucionales (en uso y desuso) con el apoyo de la Unidad de Transportes.
- La implementación de mecanismos de control para la información que respalda los asientos de diario por concepto de adquisición de vehículos institucionales.
- La verificación mensual de la conciliación entre el saldo y el auxiliar de la cuenta 1220-0060 “Equipo de Transporte” para que no acumule saldos pendientes de meses anteriores.

La recomendación emitida y dirigida a la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales se relaciona con la instrucción al Encargado de la Unidad de Transportes para la creación de mecanismos de control en aras de mantener el pago del marchamo al día de los vehículos inscritos en el Registro Nacional.

Las recomendaciones emitidas y dirigidas al Coordinador de la Unidad de Transportes se relacionan con:

- La realización de diligencias y comunicación constante con la Oficina Jurídica para que se finalice en el corto plazo el proceso de desinscripción de algunos vehículos institucionales ante el Registro Nacional.
- La tramitación correspondiente para el proceso de desinscripción ante el Registro Nacional de algunos vehículos institucionales o la determinación de las razones por las que no se puede realizar la desinscripción.
- La definición de mecanismos de control aplicados a los documentos de compra de vehículos que se le comunican a la Oficina de Contabilidad General para el respectivo registro contable.



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 N° ACE-005-2022  
(Al contestar refiérase a este número)**

**INFORME FINAL**

**ESTUDIO SOBRE INSCRIPCIÓN REGISTRAL, REGISTRO  
CONTABLE Y VERIFICACIÓN FÍSICA DE LOS  
VEHÍCULOS DE LA UNED**

**1. INTRODUCCIÓN**

**1.1. Origen del Estudio**

El estudio se realiza en cumplimiento del Programa de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2022.

**1.2. Objetivos**

➤ **Objetivo General**

Verificar si los vehículos propiedad de la UNED están inscritos en el Registro Nacional, si están registrados conforme al marco contable vigente y constatar su existencia física.

➤ **Objetivos Específicos**

1. Corroborar que los vehículos institucionales estén inscritos registral y contablemente.
2. Determinar la existencia física de los vehículos institucionales.



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

### 1.3. Alcance

II Semestre del 2021 a la fecha, ampliándose en caso necesario.

### 1.4. Estudio realizado de conformidad con la normativa

El estudio es realizado de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República mediante resolución R-DC-64-2014, además de la Guía de procedimientos de la Auditoría Interna de la Universidad Estatal a Distancia para ejecutar, controlar y supervisar el proceso de auditoría.

### 1.5. Antecedentes

El Informe de la Auditoría Interna ACE-2017-02 denominado “*Estudio mantenimiento y reparación flotilla vehicular UNED*” comunicado a la Administración por medio del oficio AI-027-2018 del 27/2/2018 contiene algunas observaciones que se reiteran en la presente evaluación. Además, de las siguientes recomendaciones que tienen relación con situaciones identificadas en la presente evaluación no se encuentran atendidas:

***“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).*

(...)

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

(...)

*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.).*

(...)

*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*



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

*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)*

*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.)*

*(...)"*

## **1.6 Sobre la Comunicación Preliminar y la Conferencia Final**

El informe preliminar y la convocatoria a la conferencia final fueron comunicados por medio del oficio N.º AI-013-2023 del 9/2/2023, al Director Financiero, a la Jefatura de la Oficina de Contabilidad General, a la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales y al Coordinador de la Unidad de Transportes.

Al respecto, la conferencia final fue realizada el 8/3/2023 estando presentes los siguientes funcionarios de la Administración: Mag. Delio Mora Campos, director financiero; Mag. Carlos Chaves Quesada, jefe de la Oficina de Contabilidad General; Msc. Brigitte Gómez Vega, asistente de Dirección Financiera; Luis Fernando Ramírez Valverde, analista de Servicios Universitarios y Olga Montoya Rodríguez, analista de Servicios Universitarios. Asimismo, se recibe vía correo electrónico el 2/3/2023 y 10/3/2023, los oficios DF 056-2023 del 1/3/2023 y OCG 033-2023 del 3/3/2023, respectivamente; y se efectúa una reunión virtual adicional el 23/3/2023.

En los oficios referidos, la Administración acepta las recomendaciones. No obstante, se realiza un análisis al contenido del oficio OCG 033-2023 que se presenta en el Anexo 5.

No hubo solicitud de conferencia final y tampoco fue recibida información del responsable y el plazo para implementar las recomendaciones dirigidas a la jefatura de la Oficina de Servicios Generales y al Coordinador de la Unidad 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

aun y cuando la Auditoría Interna realizó recordatorio a esas dependencias sobre esa solicitud de información el 27/2/2023 vía correo electrónico.

## 1.7 Deberes en el trámite de informes y plazos que se deben observar

Los deberes del Titular Subordinado en el trámite de informes y de los plazos que se deben observar según la Ley General de Control Interno, N° 8292 son los siguientes:

*“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 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*



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

*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.*

*El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.*

*(...)*

*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.*

*(...)”*



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

## 2. RESULTADOS

### 2.1. Inconsistencias con la cantidad y descripción de vehículos inscritos en el Registro Nacional versus los vehículos del auxiliar de la cuenta contable 1220-0060: “Equipo de Transporte” y la no ubicación física de vehículos.

2.1.1. Del total de 187<sup>1</sup> vehículos, motocicletas y buque (en adelante vehículos institucionales) inscritos en el Registro Nacional no fueron ubicados 24 en las instalaciones de la UNED. También de esos 187, se identifican 20 vehículos que no están en el auxiliar de la cuenta contable 1220-0060 denominada: “Equipo de Transporte” con corte a julio 2022. A continuación, el detalle:

**Tabla 1**

**Vehículos inscritos en el Registro Nacional a nombre de la UNED que no están físicamente en las instalaciones de la UNED y/o no son ubicados en el auxiliar de la cuenta contable 1220-0060 a julio 2022**

| N.º | Clase | Placa  | Carrocería      | Está físicamente<br>Sí / No | Está en auxiliar contable<br>Sí / No | Ítems   |
|-----|-------|--------|-----------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------|
| 1   | 300   | 000005 | SEDAN 4 PUERTAS | No                          | No                                   | 1, 5, 7 |
| 2   | 300   | 000011 | MOTOCICLETA     | No                          | No                                   | 1, 5, 7 |
| 3   | 300   | 000012 | MOTOCICLETA     | No                          | No                                   | 1, 5, 7 |
| 4   | 300   | 000013 | MOTOCICLETA     | No                          | No                                   | 1, 5, 7 |
| 5   | 300   | 000014 | MOTOCICLETA     | No                          | No                                   | 1, 5, 7 |
| 6   | 300   | 000015 | MOTOCICLETA     | No                          | No                                   | 1, 5, 7 |
| 7   | 300   | 000016 | MOTOCICLETA     | No                          | No                                   | 1, 5, 7 |
| 8   | 300   | 000017 | MICROBUS        | No                          | No                                   | 1, 5, 7 |
| 9   | 300   | 000018 | MICROBUS        | No                          | No                                   | 1, 5, 7 |
| 10  | 300   | 000023 | MOTOCICLETA     | No                          | No                                   | 1, 5, 7 |
| 11  | 300   | 000036 | MOTOCICLETA     | No                          | No                                   | 1, 5, 7 |

<sup>1</sup> Los 187 vehículos se encuentran enlistados en la Certificación del Registro Nacional del 12/9/2022, adicionando los vehículos con placas 300-229 y 300-230 que se encuentran inscritos regístralmente a nombre de la UNED desde el 13 y 15 de setiembre del 2022.



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

| N.º   | Clase      | Placa  | Carrocería                              | Está físicamente Sí / No | Está en auxiliar contable Sí / No | Ítems      |
|---|------------|--------|---|--------------------------|-----------------------------------|------------|
| 12  | 300        | 000046 | MICROBUS                                | No                       | No                                | 2, 4, 7    |
| 13  | 300        | 000054 | MOTOCICLETA                             | No                       | Sí                                | 6, 7, 9    |
| 14  | 300        | 000055 | MOTOCICLETA                             | No                       | Sí                                | 6, 7, 9    |
| 15  | 300        | 000056 | MOTOCICLETA                             | No                       | Sí                                | 6, 7, 9    |
| 16  | 300        | 000057 | MOTOCICLETA                             | No                       | Sí                                | 6, 7, 9    |
| 17  | 300        | 000059 | BICIMOTO                                | No                       | Sí                                | 6, 7, 9    |
| 18  | 300        | 000060 | BICIMOTO                                | No                       | No                                | 2, 4, 7    |
| 19  | 300        | 000066 | CAJA CERRADA O FURGON                   | Sí                       | No                                | 3, 4       |
| 20  | 300        | 000075 | MOTOCICLETA                             | No                       | No                                | 2, 4, 7    |
| 21  | 300        | 000076 | SEDAN 4 PUERTAS                         | No                       | No                                | 1, 5, 7    |
| 22  | 300        | 000079 | MOTOCICLETA                             | No                       | No                                | 1, 2, 4, 7 |
| 23  | 300        | 000095 | MOTOCICLETA                             | No                       | No                                | 1, 2, 4, 7 |
| 24  | 300        | 000118 | Camioneta Pick-Up Caja Abierta O Cam-Pu | No                       | Sí                                | 5, 7, 8    |
| 25  | PARTICULAR | 006244 | STATION WAGON O FAMILIAR                | No                       | No                                | 1, 4, 7    |
| 26  | GPC        | 009341 | BUQUE                                   | Sí                       | No                                | 10         |
| <b>Total de vehículos que no están físicamente y/o no están en el registro contable</b> |            |        |   | <b>24</b>                | <b>20</b>                         |            |

Fuente de información: Certificación RNPDIGITAL-1439539-2022 del 12/9/2022 emitida por el Registro Nacional, auxiliar de la cuenta contable 1220-0060 denominado: "Equipo de Transporte" con corte a julio 2022, reporte de Activos Eliminados del Sistema de Activos Fijos al 10 de octubre del 2022 facilitado en esa misma fecha vía correo electrónico por el Encargado de Balances de la Oficina de Contabilidad General, respuesta de 49 dependencias de la UNED entre el 24 de octubre del 2022 y el 8 de noviembre del 2022, y la verificación física realizada por la Auditoría Interna el 7/11/2022 en la Unidad de Transportes.

Los vehículos detallados en la Tabla 1 presentan las siguientes situaciones que se describen por el número de ítem indicado:

1. A la fecha, la jefatura de la Oficina de Contabilidad General no ha suministrado la documentación que respalda el dar de baja 15 vehículos institucionales de los registros contables, que fue solicitada con el oficio AI-184-2022 del 9/11/2022.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

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



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

2. Vehículo donado (5 casos), aspecto comunicado a la administración por medio del oficio AI-027-2018 del 27/2/2018 de traslado final del informe: “Estudio Mantenimiento y reparación flotilla vehicular UNED”, en el que se cita: “... 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.”
3. La descripción del número de la placa del vehículo (1 caso) continúa sin ajustarse en el auxiliar contable. Situación comunicada a la Administración por medio del oficio AI-027-2018 del 27/2/2018 de traslado final del informe: “Estudio Mantenimiento y reparación flotilla vehicular UNED”, en el que se cita: “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.”
4. El vehículo (7 casos) actualmente se encuentra en alguno de los siguientes tres trámites de desinscripción ante el Ministerio de Hacienda: remisión de formulario para el cálculo de tributo, remisión de formulario de autorización de liquidación de tributos de importación de vehículos o en trámite de pago por parte de la UNED. Lo anterior, según el oficio O.J.2022-574 del 6/10/2022 remitido por la Jefatura de la Oficina Jurídica.
5. A la fecha, (13 casos) no se suministra evidencia de gestión para desinscribir el vehículo en el Registro Nacional, según oficio O.J.2022-604 del 17/10/2022, remitido por la Jefatura de la Oficina Jurídica.
6. El vehículo (5 casos) presenta la siguiente anotación en el módulo de activos: “PARA ACTIVOS NO LOCALIZADOS EN OFICINAS”.
7. El vehículo (24 casos) presenta derechos de circulación (marchamo) adeudados al Instituto Nacional de Seguros (INS), entre montos de ₡85.294,00 a ₡4.644.991,00, para un monto total adeudado de ₡12.701.039,00 correspondiente a los 24 vehículos no ubicados físicamente. (ver Anexo 1A)
8. Vehículo (1 caso) robado e indemnizado por el INS en el año 2012. Situación comunicada a la Administración por medio del oficio AI-027-2018 del 27/2/2018 de traslado final del informe: “Estudio Mantenimiento y reparación flotilla vehicular UNED”.
9. El vehículo (5 casos) se encuentra en el auxiliar de la cuenta contable “Equipo de transporte” con corte a julio 2022 con un valor en libros (costo total menos



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

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



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

depreciación acumulada) de ₡21.000,00 y asignado a la funcionaria Laura María Vargas Badilla, quien fungió en su momento como jefe de la Oficina de Servicios Generales.

Al respecto, la Ing. Loretta Sanchez Herrera, actual jefe de la Oficina de Servicios Generales por medio de correo del 11 de noviembre del 2022 indica que:

*“En relación con la solicitud, luego de realizar la investigación relacionada a las motocicletas placa 300-54, 300-55, 300-56, 300-57 y 300-59; se encuentra que son modelo 1994 y al día de hoy no se encuentran en la Unidad de Mensajería de la Oficina de Servicios Generales ni en ninguna de las otras unidades.*

*Al realizar la revisión se detectó que estas motos están a nombre de doña Laura Vargas. No hay evidencia de que estén en alguna acta de destrucción o enajenación y según consulta a la oficina Jurídica por parte del señor Marco Picón, no hay escritos relacionados a estos números de placa.”*

El vehículo no está descrito en ningún acuerdo de enajenación emitido por el Consejo Universitario. Lo anterior según correo electrónico del 14/11/2022 por parte de la Analista de Servicios Universitarios del Consejo Universitario.

10. Es una lancha (1 caso) que no tiene placa de inventario y al no tener placa no se puede registrar en el Módulo de Activos y por consiguiente no se presenta en el auxiliar contable<sup>2</sup>. Lo anterior, según lo indicado por el Coordinador de Procesos de Balances de la Oficina de Contabilidad General en consulta vía Teams realizada el 27/9/2022. No obstante, dicha lancha tiene la placa GPC 009341 inscrita en el Registro Nacional desde el 16/11/2011.

La información suministrada por el Jefe de la Sede de Nicoya vía correo electrónico del 25/10/2022 (14:28) incluye la siguiente fotografía de la lancha en la que se observa el número de placa GPC 009341:

## Ilustración 1

### Número de placa de la lancha

---

<sup>2</sup> La lancha se incluye en la conciliación entre el saldo y el auxiliar de la cuenta contable 1220-0060 denominada: “Equipo de Transporte” a julio 2022.



Fuente: Foto remitida por el Jefe de la Sede de Nicoya vía correo electrónico del 25/10/2022.

Además, señala lo siguiente:

*“Desde la fecha de mi ingreso a la jefatura de sede (marzo 2017) ya la lancha estaba en desuso y atrasada en sus permisos. Se intentó ponerla al día, pero cuando se hizo la inspección por parte de la Capitanía de Puertos de solicitaron una serie de reparaciones y adquisiciones necesarias para poder emitir los permisos. En ese momento no hubo presupuesto desde transporte. Se hizo la solicitud de devolver la unidad ya que en la sede no se utiliza del todo y quizás en otra dependencia se le pudiera dar uso.”*

La solicitud de devolución de la lancha, es realizada entre enero 2020 y octubre 2021, mediante comunicaciones por correo electrónico entre la Sede de Nicoya y el anterior Encargado de la Unidad de Transportes.

**2.1.2.** El auxiliar de la cuenta contable 1220-0060 denominada: “Equipo de Transporte” con corte a julio 2022 incluye 48 vehículos detallados en el Anexo 2, a pesar de las siguientes situaciones:

- 48 vehículos cuentan con acuerdos del Consejo Universitario para la respectiva enajenación. Los acuerdos corresponden a: CU-2012-713 del 15/11/2012, CU-2014-604 del 13/11/2014, CU-2021-524 del 22/11/2021; que se definieron respectivamente en las actas: N.º 2215-2012 del 15/11/2012, Artículo III, inciso 4); N.º 2386-2014 del 13/11/2014, Artículo II, inciso 3-b); y N.º 2886-2021 del 18/11/2021, Artículo III, inciso 3).



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

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



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

El acuerdo CU-2014-604 del 13/11/2014 fue comunicado a la Oficina de Contabilidad General en calidad de copia; y el acuerdo CU-2021-524 del 22/11/2021 fue dirigido a 4 dependencias de la UNED, entre ellas la Oficina de Contabilidad General.

- 48 vehículos, sus placas metálicas fueron devueltas al Registro Nacional en fechas del 4/8/2015, 24/4/2017, 4/9/2018, 9/3/2022, 15/3/2022, 5/4/2022, 3/5/2022.
- 46 vehículos deben derechos de aduanas, según el estado tributario indicado en la certificación del Registro Nacional RNPDIGITAL-1439539-2022 del 12/9/2022.
- 48 vehículos se encuentran en diferentes etapas de trámite de desinscripción ante el Ministerio de Hacienda, según Oficio O.J.2022-574 del 6/10/2022, remitido por la Jefatura de la Oficina Jurídica.
- 19 vehículos adeudan derechos de circulación (marchamo) al Instituto Nacional de Seguros, por un monto total de ₡1.987.313,00, según información extraída del reporte “Detalle de vehículos con problemas” del 2/11/2022 remitido el 10/11/2022 por la Ejecutiva de Cuenta del INS (Anexo 1).

**2.1.3.** Estas líneas que conforman el auxiliar de la cuenta contable 1220-0060 denominada: “Equipo de Transporte” con corte a julio 2022 presentan las siguientes situaciones:

**Tabla 2**  
**Líneas del auxiliar de la cuenta contable 1220-0060**

| Número | Descripción          | Características                              | Costo Total en ₡ | Ítems |
|--------|----------------------|--|------------------|-------|
| 30062  | VEHICULO DE CARGA    | BATEA MOD 97 MOTOR 1475641<br>CHISIS BU1000  | 5 505 420,00     | 1     |
| 521619 | BOTE                 | C/BOMBA P/INFLAR                             | 1 389 000,00     | 2     |
| 527717 | RECOLECTOR DE ACEITE | SUCCIONADOR DE ACEITE<br>QUEMADO, OPERADO PO | 299 000,00       | 3     |
| 537012 | WINCHER*             | CON CABLE, BASE Y CONTROL<br>P/UNIDAD 300-1  | 367 700,00       | 3     |
| 537272 | WINCHER*             | P/VEHICULO 4X4 DE 125,500 LBS<br>P/LA UNIDA  | 327 700,00       | 3     |

Fuente de información: auxiliar contable de la cuenta 1220-0060 a julio 2022.

\* Un winche es un accesorio hecho con una cadena o un cable de alambre enrollado (por lo general los winches para autos están hechos con el cable de alambre enrollado).



## Ítems:

1. Ver el enunciado del ítem 3 de la Tabla 1.
2. Es un bote inflable, según lo indicado el 27/9/2022 vía Teams por parte del Coordinador de Procesos de Balances de la Oficina de Contabilidad General.
3. La descripción del artículo no es consistente con la definición de un vehículo<sup>3</sup>. Según lo indicado el 27/9/2022 vía Teams por el Coordinador de Procesos de Balances de la Oficina de Contabilidad General, esos activos se tienen que reclasificar.

**2.1.4.** La información contenida en el auxiliar de la cuenta contable 1220-0060 denominada: “Equipo de Transporte” con corte a julio 2022 evidencia lo siguiente:

- La descripción de 166 números de placas de vehículos en la casilla: “Número”, no coincide con la numeración tal y como se describe en la consulta por placa de vehículo en la página web del Registro Nacional. A manera de ejemplo, los siguientes:

**Tabla 3**  
**Inconsistencias en la numeración de placas de vehículos**

| Placa según       |                   |
|-------------------|-------------------|
| Registro Nacional | auxiliar contable |
| 300 000040        | 30040             |
| 300 000068        | 300-68            |
| 300 000106        | 300-106           |

Fuente de información: elaboración propia.

El número de placa que se registra en el módulo de activos, según consulta realizada el 27/9/2022 vía Teams, el Coordinador del Proceso de Balances de la Oficina de Contabilidad General señala

---

<sup>3</sup> Según el artículo 2 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, el término vehículo se define como un medio de transporte usado para trasladar personas o bienes por la vía pública.

que se registra tal y como se muestra en la placa metálica que entrega el Registro Nacional.

- El número de motor y/o número de chasis de algunos vehículos descritos en la casilla: “*Características*” no coincide con la información que se encuentra en el Registro Nacional, o en su defecto, la información no está registrada. Asimismo, la información descrita en las casillas: “*DESCRIPCION*” y “*Características*”, es repetitiva parcialmente. Algunos ejemplos a continuación:

**Tabla 4**  
**Información incorrecta y/o repetida en el**  
**auxiliar contable de Equipo de Transporte**

| Información del auxiliar contable |                   |  | Información del Registro Nacional |               |
|-----------------------------------|-------------------|--|-----------------------------------|---------------|
| Número                            | Descripción       | Características                              | N.º Chasis                        | N.º Motor     |
| 300-73                            | MOTOCICLETA       | STAR DE LUXE M.LML MOTOR<br>E12QG029573CE    | C5QG029576CE                      | E12QG030327EE |
| 30080                             | VEHICULO DE CARGA | CAMION DAIHATSU MOD V116L-<br>HU2 S-V116-013 | V11613272                         | 1683888       |
| 30083                             | TOYOTA HIACE      | MICROBUS MOD-2002 C.<br>METALICA CAP-975 K   | LH1741005485                      | 5L5206437     |
| 300-90                            | VEHICULO HIACE    | MICROBUS TOYOTA 15 PERSONAS<br>BLANCO CH. JT | JTFJK02P705000631                 | 5L5630095     |
| 300-99                            | AUTOMOVIL TOYOTA  | HILUX COLOR BLANCO 5<br>PERSONAS TRACCION 4  | MR0FR22G000532016                 | 2KD7650363    |
| 300-105                           | AUTOMOVIL YARIS   | SEDAN 1.5 TM LINEA NUEVA NO.<br>MOTOR 1NZ555 | JTDBT923501362900                 | 1NZ5552093    |
| 300-190                           | VEHICULO MICROBUS | MICROBUS 16 PERSONAS, NO.<br>MOTOR 2KDA9286  | JTFSS22P2H0162997                 | 2KDA928678    |
| 300195                            | VEHICULO 4X4      | TODO TERR 4 PUERTAS CAP 7<br>PERSONA MOTOR   | MMBGUKS10JH011040                 | 4N15UCR3228   |
| 300-196                           | VEHICULO PICK     | CAMIONETA PICK-UP CAJA<br>ABIERTA 5 PERSONA  | MMBJNKL30JH031475                 | 4D56UAS2153   |
| 300-200                           | VEHICULO 4X4      | TODO TERRENO 4 PUERTAS 7<br>PERSONAS MOTOR   | MMBGUKS10JH011183                 | 4N15UCR3184   |
| 300-201                           | VEHICULO PICK     | CAMIONETA PICK-UP CAJA<br>ABIERTA 5 PERSONA  | MMBJNKL30JH007857                 | 4D56UAP1480   |



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

| Información del auxiliar contable |              |   | Información del Registro Nacional |            |
|-----------------------------------|--------------|---|-----------------------------------|------------|
| Número                            | Descripción  | Características                             | N.º Chasis                        | N.º Motor  |
| 300202                            | VEHICULO 4X4 | 4X4 TODO TERRENO 4 PUERTAS<br>T/A NO. MOTOR | MR0YZ59G101109181                 | 1KD5325154 |
| 300-203                           | VEHICULO 4X4 | TODO TERRENO 4X4 7 PERSONAS<br>CHASIS JMYXT | JMYXTGF3WLZ000181                 | 4B12BA1583 |

Fuente de información: elaboración propia.

**2.1.5.** En 59 casos (ver Anexo 3), la persona funcionaria asignada como responsable de vehículos institucionales según la información recibida de las 49 dependencias y de la toma física en la Unidad de Transportes, no es consistente con el funcionario descrito en el auxiliar de la cuenta contable 1220-0060 denominada: "Equipo de Transporte" con corte a julio del 2022.

Las situaciones citadas debilitan el cumplimiento de la siguiente normativa:

**a) Ley General de Control Interno:**

*Artículo 8º-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.*

**b) Normas de Control Interno para el Sector Público:**

**4.3 Protección y conservación del patrimonio**

*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, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.*

(...)



#### **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:*

*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.*

*(...)*

*g. El tratamiento de activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas.*

#### **4.3.2 Custodia de activos**

*La custodia de los activos que cada funcionario utilice normalmente en el desarrollo de sus labores, debe asignársele formalmente. En el caso de activos especialmente sensibles y de aquellos que deban ser utilizados por múltiples funcionarios, la responsabilidad por su custodia y administración también debe encomendarse específicamente, de modo que haya un funcionario responsable de controlar su acceso y uso.*

#### **4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer y vigilar la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados, para garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular, así como para prevenir cualquier daño a la integridad física de los funcionarios que deban utilizarlos.*

#### **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, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.*

*(...)*

#### **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.*



#### **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, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.*

*(...)*

#### **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.*

#### **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 pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas.*

#### **5.2: Flexibilidad de los sistemas de información**

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

#### **5.4: Gestión documental**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control,*



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

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



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

*se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.*

### **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.*

### **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.*

## **c) Manual de Pronunciamientos Internacionales de Contabilidad del Sector Público: NICSP 17-PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

*Definiciones*

...

*Las propiedades, planta y equipo (property, plant and equipment) son activos tangibles que:*



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

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



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

- (a) *posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y*
- (b) *se espera que serán utilizados durante más de un periodo contable.*

#### **Reconocimiento**

**14. El costo de una partida de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo sí, y solo sí:**

- (a) **es probable que la entidad reciba beneficios económicos o potencial de servicio futuros asociados con el elemento; y**
- (b) **el costo o el valor razonable del elemento pueden ser medidos de forma fiable.**

#### **Baja en cuentas**

**82. El importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo se dará de baja en cuentas:**

- (a) **por su disposición; o**
- (b) **cuando no se espere obtener ningún beneficio económico o potencial de servicios futuros por su uso o disposición.**

**83. La pérdida o ganancia surgida al dar de baja un elemento de propiedades, planta y equipo se incluirá en el resultado (ahorro o desahorro) cuando dicho elemento sea dado de baja en cuentas ...**

### **d) Manual Organizacional:**

#### **Oficina de Contabilidad General**

##### **Funciones**

(...)

- *Controlar los activos fijos, inventarios de materia prima, materiales, suministros, libros y cualquier otro bien de la Universidad.*

(...)

#### **Oficina de Servicios Generales**

##### **Objetivos Específicos:**

- *Garantizar la custodia y funcionamiento de los bienes de la Institución, mediante planes efectivos de vigilancia y mantenimiento.*

##### **Funciones**

- *Administrar y controlar el uso de los vehículos propiedad de la UNED, conservarlos en buen estado.*

(...)

- *Establecer un eficiente sistema de vigilancia de todos los bienes de la UNED.*

### **e) Reglamento para la administración y prestación de servicios de transporte de la UNED.**

#### **CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA FLOTA VEHÍCULAR**

##### **ARTÍCULO 4**

*Corresponde al Encargado de la Unidad de Transporte:*



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

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



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

(...)

*i. Tramitar la salida de operación de los vehículos de la UNED, previa coordinación con las jefaturas correspondientes.*

*j. Mantener actualizada una adecuada información de control de cada automotor, efectuando para ello los inventarios físicos que considere pertinentes.*

(...)

**f) Responsabilidad de los funcionarios de la UNED en relación con los activos asignados a su cargo en forma temporal o permanente**

*12) La Sección de Contabilidad de la UNED realizará por lo menos un inventario anual de todos los activos de la Institución.*

Lo anterior se debe a la ausencia de control y verificación de la información registrada en el auxiliar de la cuenta contable 1220-0060 denominada: “Equipo de Transporte” versus la información de vehículos inscritos a nombre de la UNED ante el Registro Nacional. Aunado a la carencia de procedimientos formales para el retiro o para dar de baja los vehículos en los registros contables, así como de lineamientos formales en cuanto al tipo y calidad de la información que debe incluirse en el módulo de activos, y por consiguiente, la que se presenta en el auxiliar contable.

Además, de la falta de gestión, control administrativo y financiero aplicado en pro de la salvaguarda del equipo de transporte institucional, así como, a las debilidades en los sistemas de información, tanto físicos como electrónicos, que se utilizan y afectan directamente la calidad de la información.

En consecuencia, la UNED ha materializado riesgos financieros, al enfrentar deudas por un monto aproximado de 15 millones de colones ante el INS por concepto de derechos de circulación (marchamo) pendientes de pago correspondientes a 43 vehículos institucionales que se encuentran en desuso o no están físicamente. Así como la falta de oportunidad, pertinencia y utilidad de la información financiera específicamente el saldo de la cuenta contable “Equipo de Transporte”, que incluye un monto económico aproximado de 270 millones de colones que representa a los vehículos que no se espera obtener ningún beneficio económico o potencial de servicios futuros porque no están en uso o a disposición, o que por sus características no coinciden con la descripción de vehículo; siendo que además afecta otras cuentas contables, por ejemplo, la cuenta de depreciación acumulada relacionada con Equipo de Transporte; y que por consiguiente, esas inconsistencias afectan negativamente la información financiera y contable de la Institución.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

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



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

Institución Benéfica de la Educación y la Cultura

## 2.2. Errores en los registros contables de vehículos institucionales y en su respaldo documental

Los asientos de diario emitidos para el registro de los vehículos adquiridos por la UNED presentan errores en la aplicación del tipo de cambio, así como, debilidades de control y respaldo de la información propiciando errores en los saldos que muestra la cuenta contable 1220-0060 “Equipo de Transportes”; para ilustrar la situación se cita:

➤ Asiento de diario N.º 054:

- El monto registrado el 31/10/2021 en el asiento de diario N.º 054 por ₡121.667.591,04 (\$192.576,00) corresponde a la compra de 8 vehículos institucionales incluyendo el 2% del impuesto de valor agregado (IVA) como parte el costo de cada uno de los vehículos.
- En enero 2022 por medio del asiento de ajuste A/A N.º14 se reversa el asiento de diario N.º 054, y a la vez es corregida y registrada la compra de los 8 vehículos afectando la cuenta contable 1220-0060 por ₡119.281.952,00 (\$192.576,00– 2% del IVA=\$188.800,00), aplicando el tipo de cambio de venta de ₡631,79 del 14/10/2021 y no el tipo de cambio de compra de ₡623,91 del 13/10/2021, siendo esta última, la fecha en que el Encargado de la Unidad de Transportes recibe los vehículos, según el oficio TRA-048-2019 del 26 de octubre del 2021.

La diferencia del 2% del IVA que es por ₡2.385.639,05 (\$3.776,00 al tipo de venta del ₡631.79) se encuentra pendiente de ajustar en el Módulo de Activos, ya que forma parte de la conciliación entre el saldo y el auxiliar de la cuenta contable 1220-0060 denominada: “Equipo de Transporte” con corte a julio 2022. Al respecto, el Coordinador del Proceso de Balances de la Oficina de Contabilidad General indica<sup>4</sup> que todavía se encuentra pendiente de realizar ese ajuste en el Módulo de Activos.

- La fecha de recibido que se encuentra estampada en las 8 facturas<sup>5</sup> emitidas por VEINSA MOTORS por concepto de la compra de los 8 vehículos, por un monto de \$24.072,00 cada una, no es legible.

<sup>4</sup> Consulta telefónica por medio de la plataforma Teams, el 31/10/2022.

<sup>5</sup> Los números de facturas electrónicas con fecha del 5/10/2021 son: 00100001010000058390, 00100001010000058391, 00100001010000058393, 00100001010000058394, 00100001010000058395, 00100001010000058396, 00100001010000058397 y 00100001010000058398.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

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



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

- El asiento de ajuste N.º 014 mencionado en líneas anteriores no está firmado en los espacios de “Revisado por” y “Autorizado por”, que corresponde a la Encargada de la Unidad de Ingresos y a la Jefatura, ambos de la Oficina de Contabilidad General.
  
- Asiento de diario N.º 097:
  - Dentro de los documentos de respaldo del asiento de diario N.º 097 del 31/10/2021 se encuentra la factura electrónica N.º 00100001010000016467 del 1/11/2021 a nombre de CORI MOTORS DE CENTROAMERICA S.A por concepto de compra de un vehículo eléctrico con un valor de \$40.350,00, que es recibida el 5/11/2021 por el Encargado de la Unidad de Transportes.
  - El registro del vehículo eléctrico en la cuenta contable 1220-0060, por un valor de ₡25.515.726.00 (\$40.350,00) utiliza el tipo de cambio de venta de ₡632,36 del 20/10/2021 y no el tipo de cambio de compra de ₡626,35 del 20/10/2021.
  - El vehículo eléctrico no está registrado en el Módulo de Activos. El vehículo se encuentra con la placa provisional AGV 168-89 dentro de la conciliación del saldo y el auxiliar de la cuenta contable 1220-0060 denominada: “Equipo de Transporte” con corte a julio 2022. Según consulta vía Teams, el 31/10/2022, el Coordinador del Proceso de Balances de la Oficina de Contabilidad General menciona que la Unidad de Transportes no ha remitido información sobre la placa metálica respectiva.

Sobre el particular, el Encargado de la Unidad de Transportes mediante el oficio UTR-061-2022 del 18/11/2022 remite al Jefe de la Oficina de Contabilidad General, fotografía de la placa metálica 300-230 que corresponde a la placa oficial del vehículo eléctrico.

- Dentro del contenido del oficio UTR-061-2022 se encuentra adjunto copia de la factura de la compra del vehículo eléctrico. Sin embargo, no es la misma factura electrónica N.º 00100001010000016467 a nombre de CORIMOTORS que respalda la compra del vehículo eléctrico que se cita líneas arriba y que forma parte del respaldo documental del asiento de diario N.º 097. Algunas diferencias identificadas son las siguientes:



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

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



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

**Tabla 5**  
**Diferencias en facturas a nombre de CORIMOTORS**

| Oficio remisión de factura   | TRA-049-2019 del 26/10/2021   | UTR-061-2022 del 18/11/2022                            |
|------------------------------|-------------------------------|--|
| Factura electrónica #        | 00100001010000016467          | 00100001010000016136                                   |
| Fecha de emisión             | 1/11/2021 14:42:00            | 20/10/2021 10:11:00                                    |
| Descripción                  | Serie: LGXCE6CB1N0000064 2022 | Serie: LGXCE6CB1N0000064 2021<br>Gastos de inscripción |
| Valor Total                  | 40 350,00                     | 39 950,00<br>400,00                                    |
| Fecha de recibido de factura | 5/11/2021                     | 20/10/2021   |

Fuente: oficios emitidos por la Unidad de Transportes TRA-049-2019 del 26/10/2021 y UTR-061-2022 del 18/11/2022.

➤ Asiento de diario N.º 049:

- Las facturas electrónicas números 00100018010000105937 del 25/10/2021 y 00100018010000105998 del 26/10/2021 a nombre de Purdy Motors S.A. que respaldan la compra de 2 vehículos institucionales por un monto de \$82.170,00 (\$83.813,40 – 2% del IVA), no presentan fecha de recibido, la única información que se observa en las facturas es el nombre de “Heidy Rosales” y el número “104820403” escrito a mano.
- El registro de esos 2 vehículos en la cuenta contable 1220-0060 denominada: “Equipo de Transporte” utiliza el tipo de cambio de venta de ₡640,25 del 24/1/2022 y no el tipo de cambio de compra de ₡633,17 del 24/1/2022. Esta fecha es cuando el Encargado de la Unidad de Transportes recibe los vehículos según consta en el oficio UTR-004-2022 del 4 de febrero del 2022.
- El asiento de diario N.º 049 no está firmado en los espacios de “Elaborado por” y “Revisado por”, que corresponde al Coordinador del Proceso de Balances y Jefatura, ambos de la Oficina de Contabilidad General.

El oficio OCG 033-2023 del 3/3/2023 remitido por la Jefatura de la Oficina de Contabilidad, señala que actualmente la Oficina de Contabilidad General aplica en los registros contables la directriz denominada “Tipo de cambio” emitida por la Dirección Financiera según el oficio DF 047-2007 del 12 de febrero del 2007. Dicho documento fue remitido vía correo electrónico del 8/3/2023.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

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



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

Las situaciones citadas desvirtúan el cumplimiento de la siguiente normativa:

## **a) Normas de Control Interno para el Sector Público:**

### **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.*

### **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:*

(...)

*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.*

(...)

### **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.*

### **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*



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

*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.*

#### **4.5.1 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.*

#### **5.2 Flexibilidad de los sistemas de información**

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

#### **5.4 Gestión documental**

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental institucional, mediante la que se ejerza control, se almacene y se recupere la información en la organización, de manera oportuna y eficiente, y de conformidad con las necesidades institucionales.*

### **b) Directriz N° CN-006-2013, de fecha 27 de junio del 2013, denominada "Registro de Transacciones en Moneda Extranjera"**

**Artículo 1º- Ámbito de aplicación.** *La presente directriz es de acatamiento obligatorio para todas las instituciones que se encuentran bajo la rectoría del Subsistema de Contabilidad, de conformidad con lo establecido en los incisos a), b), c) y d) del artículo 1 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.*

**Artículo 3º-** *Las instituciones deberán llevar los registros contables de las cuentas afectas a moneda distinta a la moneda funcional (colón costarricense), en auxiliares. En cuanto a presentación, la información de los auxiliares deberá contener los siguientes datos: en colones, moneda contratada, tipo de cambio utilizado al último día del mes calendario.*

**Artículo 4º-** *El tipo de cambio a utilizar para la conversión de las monedas a la moneda funcional será el siguiente: para las cuentas de activo, el tipo de cambio de compra y para las cuentas de pasivo, el tipo de cambio de venta, que emite el Banco Central de Costa Rica para las operaciones con el Sector Público no bancario. El ajuste por el diferencial cambiario se deberá realizar el último día de cada mes.*



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

Lo anterior se debe a la ausencia de supervisión y verificación de los documentos que respaldan los registros contables de los vehículos institucionales. Aunado a la inobservancia de la Directriz N.º CN-006-2013, de fecha 27 de junio del 2013, denominada "Registro de Transacciones en Moneda Extranjera".

Por consiguiente, se materializa el riesgo financiero al realizar registros contables de los vehículos por montos inexactos producto del tipo de cambio aplicado, así como registros que no se presentan en los periodos en que ocurre el "hecho generador" y por ende, el valor económico que representan los vehículos institucionales en el Balance de Situación no es el correspondiente.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

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



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

### 3. CONCLUSIONES

**3.1.** En el Registro Nacional se encuentran inscritos a nombre de la Universidad Estatal a Distancia 187 vehículos (vehículos, motocicletas, lancha), de éstos 24 vehículos no se ubicaron físicamente:

- 13 vehículos fueron dados de “baja” de los registros contables, desconociendo si previamente fueron enajenados, así como de los criterios utilizados para retirarlos de libros, dado que a la fecha no se ha suministrado la información contable respectiva.
- 5 vehículos donados en el año 2016, dados de baja en registros contables, y en el año 2022 se encuentran en proceso de desinscripción.
- 1 vehículo robado en el 2012 e indemnizado por el INS que no tiene trámite de desinscripción.
- 5 vehículos que permanecen registrados contablemente con la anotación “no ubicados en la oficina”.

En el auxiliar de la cuenta contable 1220-0060 denominado: “Equipo de Transporte” no están registrados 20 de los vehículos, que a nivel del Registro Nacional se encuentran inscritos a nombre de la UNED, además están incluidos 48 vehículos que tienen acuerdo de enajenación, 59 de los funcionarios que se detallan como responsables de los vehículos no corresponden con la designación actual y se presentan inconsistencias con las características de los vehículos. (Ref. 2.1)

**3.2.** Los asientos de diario por medio de los cuales se realizan los registros contables de los vehículos adquiridos, cuenta 1220-0060 denominada: “Equipo de Transporte” presentan inconsistencias producto del registro de los vehículos institucionales (activos) al tipo de cambio de venta, el impuesto del valor agregado registrado como parte del costo de los activos, el ajuste y correcciones de los montos en el auxiliar contable no se lleva a cabo periódicamente. Además, los asientos contables adolecen de las firmas requeridas de “Hecho por”; “Revisado por”, Autorizado por”. (Ref. 2.2)



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

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



UNED  
UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
Institución Benéfica 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. Delio Mora Campos, director financiero, o a quien ocupe el puesto:**

- 4.1.** Gestionar los trámites y acciones necesarias para conocer y resolver lo relacionado con el paradero de los vehículos institucionales (motos) con placas 300-000054, 300-000055, 300-000056, 300-000057 y 300-000059 que se encuentran inscritos en el Registro Nacional. (Ref. 2.1)  
**Fecha de implementación:** agosto 2023.
- 4.2.** Elaborar con la asesoría técnica del CPPI el procedimiento y/o documentación requerida para el reconocimiento, registro y baja de los vehículos institucionales en los registros contables, en cumplimiento a lo estipulado en la NICSP 17-PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO. (Ref. 2.1)  
**Fecha de implementación:** agosto 2023.
- 4.3.** Solicitar por escrito a la jefatura de la Oficina de Contabilidad General un informe sobre los vehículos inscritos en el Registro Nacional a nombre de la UNED y que ya no se encuentran en los registros contables. El informe debe contener al menos las razones y el soporte documental respectivo para darlos de baja. Asimismo, analizar esos resultados y proceder a gestionar y/o comunicar a nivel interno de la Institución lo correspondiente a fin de solucionar esas inconsistencias. (Ref 2.1)  
**Fecha de implementación:** agosto 2023.
- 4.4.** Girar instrucciones por escrito a la jefatura de la Oficina de Contabilidad General para que en un plazo perentorio realice la depuración del auxiliar de la cuenta contable 1220-0060 denominada: "Equipo de Transporte", y a la vez, le presente los resultados de la información actualizada. Lo anterior, a fin de presentar única y exclusivamente los activos tangibles que cumplan con la característica de ser "medio de transporte", así como lo definido en la NICSP 17-PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO. (Ref. 2.1)  
**Fecha de implementación:** agosto 2023.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

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



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

- 4.5.** Revisar y analizar la directriz denominada “Tipo de cambio” emitida en el oficio DF 047-2007 del 12 de febrero del 2007 y la Directriz N.º CN-006-2013 del 27 de junio del 2013 emitida por la Contabilidad Nacional, a la luz de la NICSP 4 “Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera” con el propósito de asegurar el tratamiento contable en materia de aplicación del tipo de cambio para las transacciones con activos en moneda extranjera diferentes al colón costarricense. En caso de que prevalezca la Directriz N.º CN-006-2013 comunicar y ajustar lo que corresponda. (Ref.2.2)

**Fecha de implementación:** setiembre 2023.

**A la Ing. Loretta Sanchez Herrera, jefe de la Oficina de Servicios Generales o a quién ocupe el puesto:**

- 4.6.** Girar instrucciones por escrito al Encargado de la Unidad de Transportes para que establezca mecanismos de control, en aras de que todo vehículo institucional inscrito en el Registro Nacional mantenga al día el pago del derecho de circulación (marchamo) con el Instituto Nacional de Seguros. (Ref. 2.1)

**Fecha de implementación:**

**Al Mag. Carlos Chaves Quesada, jefe de la Oficina de Contabilidad General o a quién ocupe el puesto:**

- 4.7.** Analizar y realizar los ajustes contables correspondientes a la luz de la NICSP 17-PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO para los vehículos registrados en la cuenta contable 1220-0060 denominada: “Equipo de Transporte” que no están en uso o disposición y que se enlistan en el Anexo 2. En caso de no realizar ajustes, documentar y comunicar las razones por las que no se llevarán a cabo los respectivos registros. (Ref. 2.1)

**Fecha de implementación:** diciembre 2023.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

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



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

- 4.8.** Revisar y ajustar las características de los vehículos que se presentan en el auxiliar de la cuenta contable 1220-0060 denominada: “Equipo de Transporte”, a fin de que sea consistente con las características de los vehículos institucionales inscritos en el Registro Nacional, tales como N.º de placa, marca, N.º de motor, N.º de VIN, color, entre otros.

En caso necesario, gestionar por escrito ante la DTIC el requerimiento de cambios y/o ajustes a las necesidades de la calidad de la información que se presenta en el auxiliar contable. (Ref. 2.1)

**Fecha de implementación:** marzo 2024.

- 4.9.** Elaborar y divulgar un instructivo para el módulo de activos que permita determinar el tipo de información requerida en los espacios disponibles para ingresar datos. (Ref. 2.1)

**Fecha de implementación:** setiembre 2023.

- 4.10.** Realizar al menos un inventario físico anual de las existencias de los vehículos institucionales (en uso y desuso), en coordinación y apoyo con la Unidad de Transportes y considerando al menos lo siguiente:

- Tener de referencia certificación de los vehículos inscritos en el Registro Nacional al momento de efectuar el inventario.
- Verificar la persona funcionaria asignada como responsable del vehículo.
- Verificar que las características del vehículo sean consistentes de acuerdo a las registradas en el módulo de activos y/o auxiliar contable.
- Cualquier diferencia resultante, conciliar con las dependencias o funcionarios responsables del vehículo.
- Comunicar los resultados a las instancias correspondientes. (Ref. 2.1)

**Fecha de implementación:** diciembre 2023.



Auditoría Interna

Tel: 2527 2276

Telefax: 2224 9684

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



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

**4.11.** Diseñar e implementar un mecanismo de control para que en cada asiento de diario por concepto de adquisición de vehículos institucionales se verifique al menos lo siguiente:

- Documentación de respaldo completa con evidencia de la fecha de recibido y el nombre del funcionario de la Oficina de Contabilidad General que la recibe.
- Facturas por concepto de compra de vehículos, que incluyan entre otros, la fecha, nombre y firma del funcionario que recibe el vehículo.
- Aplicación y verificación del tipo de cambio en moneda extranjera cuando corresponda.
- Registro contable e ingreso en el Módulo de Activos en el periodo correspondiente.
- Asiento de diario firmado por los funcionarios que participan del registro contable. (Ref. 2.2)

**Fecha de implementación:** setiembre 2023.

**4.12.** Girar instrucciones por escrito para que se verifique mensualmente que la conciliación entre el saldo y el auxiliar de la cuenta 1220-0060 denominada: “Equipo de Transporte”, no acumule saldos pendientes por ajustes de meses anteriores y se realicen las gestiones necesarias para que la información en esa cuenta contable se muestre completa y, por consiguiente, se elimine la práctica de mantener movimientos pendientes de ajustar en la conciliación, salvo casos debidamente justificados. (Ref. 2.2)

**Fecha de implementación:** diciembre 2023.

**4.13.** Revisar la factura que respalda el asiento de diario N.º 097 registrado en octubre del 2021 con la información recibida en los oficios TRA-049-2019 del 26/10/2021 y UTR-061-2022 del 18/11/2022 y realizar los ajustes necesarios. (Ref. 2.2)

**Fecha de implementación:** abril 2023.



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

**Al Sr. Bryan Brizuela Barrantes, coordinador de la Unidad de Transportes o a quién ocupe el puesto:**

- 4.14.** Gestionar las diligencias necesarias y mantener constante comunicación con la Oficina Jurídica para que el proceso de desinscripción de los vehículos institucionales ante el Registro Nacional indicados en el Oficio O.J.2022-574 del 6/10/2022 (Anexo 4) finalice en el corto plazo. Además, comunicar a la Oficina de Contabilidad General la información necesaria para el registro contable correspondiente. (Ref. 2.1)

**Fecha de implementación:**

- 4.15.** Tramitar por escrito las gestiones internas correspondientes para el proceso de desinscripción ante el Registro Nacional de los vehículos institucionales de números de placas: 300-000005, 300-000011, 300-000012, 300-000013, 300-000014, 300-000015, 300-000016, 300-000017, 300-000018, 300-000023, 300-000036, 300-000076, 300-000118 y GPC 9341. Caso contrario, justificar y comunicar formalmente a las instancias correspondientes, las razones por las que no se llevará a cabo la desinscripción respectiva. (Ref. 2.1)

**Fecha de implementación:**

- 4.16.** Establecer los medios de control que le permitan verificar, previo al traslado de los documentos de compra de vehículos a la Oficina de Contabilidad General, para que todo vehículo comprado y recibido sea consistente con la fecha de la factura que establece su adquisición. Asimismo, estampar en las facturas por compra autorizada de vehículos institucionales: fecha, dependencia, nombre y firma del funcionario que recibe. (Ref. 2.2)

**Fecha de implementación:**

## 5. ANEXOS

### ANEXO 1:

**vehículos institucionales con marchamos pendientes de pago al INS**



Anexo 1.pdf

### ANEXO 1 A:

**vehículos institucionales con marchamos pendientes de pago al INS**



Anexo 1A.xlsx

### ANEXO 2:

**vehículos institucionales incluidos en los registros contables**



Anexo 2.xlsx

### ANEXO 3:

**Inconsistencias con el funcionario asignado al vehículo institucional**



Anexo 3.xlsx

### ANEXO 4:

**Oficio O.J.2022-574 del 6/10/2022**



Anexo 4.pdf

### ANEXO 5:

**Análisis de observaciones recibidas de la Administración**



Anexo 5.docx