

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 1 de 84

**INFORME DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON LA GESTIÓN DEL
SUBPROCESO DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE, EN ESPECIFICO
LAS ACTIVIDADES PARA USO, MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DE LOS
VEHICULOS ADMINISTRATIVOS EN EL INAMU DURANTE LOS MESES DE
ENERO A MAYO 2021.**

INAMU-JD-AI-In-008-2021

(Remitido con oficio INAMU-JD-AI-193-2021)

Firmas de validación del informe	
Realizado por	Revisado por
Beverly González Mora Profesional Especialista Encargada del estudio Auditoría Interna	Randall Umaña Villalobos Auditor Interno

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 2 de 84

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES.

INFORME DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON LA GESTIÓN DEL SUBPROCESO DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE, EN ESPECÍFICO LAS ACTIVIDADES PARA USO, MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DE LOS VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS EN EL INAMU DURANTE LOS MESES DE ENERO A MAYO 2021.

El presente estudio de auditoría se realizó en cumplimiento del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2021, el objetivo consistió en verificar si la Administración Activa responsable de las actividades relacionadas con el uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos administrativos en el INAMU, cumple razonablemente con las acciones de control interno diseñadas para garantizar una seguridad razonable del uso de los recursos de forma eficiente y eficaz en sus operaciones, conforme a las buenas prácticas y la normativa vigente vinculante.

Diciembre, 2021.

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 3 de 84

Tabla de contenido

TABLA DE IMÁGENES.....	4
TABLA DE CUADROS.....	4
TABLA DE NOMENCLATURAS	5
1 RESUMEN EJECUTIVO	6
2 INTRODUCCIÓN.....	8
2.1 ORIGEN DEL ESTUDIO	8
2.2 OBJETIVO DEL ESTUDIO.....	9
2.3 ALCANCE DEL ESTUDIO.....	10
2.4 METODOLOGÍA APLICADA.....	10
2.5 COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA. .	11
2.6 IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA	12
2.7 RIESGOS DE AUDITORÍA.....	15
2.8 EQUIPO DE TRABAJO A CARGO DEL ESTUDIO.....	16
2.9 GENERALIDADES DEL ESTUDIO	16
3 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	19
3.1 FACTORES DE RIESGO SOBRE EL SUB - PROCESO DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE.....	19
3.2 ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA SUBPARTIDA COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES PARA EL PERIODO 2018 AL 2020.....	25
3.3 PRESUPUESTO PROGRAMÁTICO PARA LA SUBPARTIDA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.....	27
3.4 COMPORTAMIENTO DEL GASTO DE LA SUB-PARTIDA COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA EL PERIODO DE ENERO A MAYO 2021.....	29
3.5 REGLAMENTO PARA EL USO, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INAMU.	30
3.5.1. Obligaciones y funciones del Departamento de Servicios generales y Transportes.	32
3.5.1.1 Expedientes para los automóviles.....	32
3.5.1.2 Procedimientos judiciales por infracciones a la ley de tránsito.....	37
3.5.1.3 Custodia de Vehículos.....	39
3.5.1.4 Exámenes periódicos	41
3.5.1.5 Bitácora.....	42
3.5.1.6 Uniformes para conductores de Equipo Móvil	43
3.5.1.7 Control de Vehículos Asignados a las Unidades Regionales	44
3.6 REGISTRO DE LA FLOTILLA VEHICULAR DEL INAMU.	45
3.7 MOVIMIENTOS IRREGULARES EN LAS CUENTA BANCARIA BN-FLOTA.	53
3.8 OTROS ASPECTOS EVALUADOS.	60
3.9 PROCESO AUTOMATIZADO PARA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS.....	65
3.10 AUTORIZACIÓN DE PERFILES EN LAS CUENTAS BANCARIAS INSTITUCIONALES. ...	69
4 CONCLUSIONES.....	72
5 RECOMENDACIONES	77

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 4 de 84

Tabla de imágenes.

IMAGEN 1 ESCALA DE VALORACIÓN DE LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	22
IMAGEN 2 VALORACIÓN DEL PROCESO Y ÚLTIMA AUDITORÍA REALIZADA.....	22
IMAGEN 3 VALORACIÓN DE RIESGO INHERENTE	23
IMAGEN 4 CLASIFICACIÓN DE LOS SUB-PROCESOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE RIESGO IDENTIFICADO EN EL UNIVERSO AUDITABLE.....	24
IMAGEN 5 REGISTRO VEHÍCULO PLACA 317-19	47
IMAGEN 6 REGISTRO VEHÍCULO PLACA 317-16	49
IMAGEN 7 REGISTRO VEHÍCULO PLACA PE 17- 000156	51
IMAGEN 8 DENUNCIA N.º 000-21-007511	54
IMAGEN 9 DENUNCIA N.º 000-21-007511	55
IMAGEN 10 DENUNCIA N.º 012-20-001353	62
IMAGEN 11 DENUNCIA N.º 012-20-001353	63
IMAGEN 12 PERSONAS AUTORIZADAS EN LA CUENTA DEL BN FLOTA 200-01-080-114578-7	69

Tabla de cuadros.

CUADROS 1 POSIBLES FACTORES DE RIESGO IDENTIFICADOS	21
CUADROS 2 PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN SUB PARTIDA COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES 2018-2020.	25
CUADROS 3 PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA SUB-PARTIDA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES 2018-2020... ..	28
CUADROS 4 PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DE SUB-PARTIDA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES ENERO A MAYO 2019-2021 ..	29
CUADROS 5 CANTIDAD DE VEHÍCULOS ASIGNADOS POR DEPENDENCIA	31
CUADROS 6 KILOMETRAJE DE LA FLOTILLA VEHICULAR INAMU.....	35
CUADROS 7 CONSUMO POR GALONES DE COMBUSTIBLE FLOTILLA VEHICULAR DEL INAMU	35
CUADROS 8 RELACIÓN DEL KILOMETRAJE POR GALÓN DE COMBUSTIBLE DE LA FLOTILLA VEHICULAR DEL INAMU.....	36
CUADROS 9 RELACIÓN COSTO POR GALÓN DE COMBUSTIBLE DE LA FLOTILLA VEHICULAR DEL INAMU.....	36
CUADROS 10 INCIDENTES DE TRANSITO DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTES.	37
CUADROS 11 INCIDENTES DE TRÁNSITO UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL.	38
CUADROS 12 ESTADO DE LAS BOLETAS REGISTRADAS POR EL SISTEMA AUTOMATIZADO PARA LA AUTORIZACIÓN DE USO DE VEHÍCULOS EN EL INAMU.....	66
CUADROS 13 BOLETAS APROBADAS POR DEPENDENCIA EN EL SISTEMA AUTOMATIZADO PARA LA AUTORIZACIÓN DE USO DE VEHÍCULOS EN EL INAMU.....	67

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 5 de 84

Tabla de Nomenclaturas

Nomenclatura	Significado
CEAAM	Centros Especializados de Atención y de Albergue Temporal a Mujeres Afectadas por Violencia.
INAMU	Instituto Nacional de las Mujeres.
INS	Instituto Nacional de Seguros.
PIEG	Política Nacional para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.
PLANOVI	Política Nacional para la Atención y Prevención de Violencia contra las Mujeres.
RTV	Revisión Técnica Vehicular.
SCI	Sistema de Control Interno.
SEVRI	Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.

1 RESUMEN EJECUTIVO

¿QUÉ EXAMINAMOS?

El estudio se realiza en cumplimiento al programa de trabajo de Auditoría Interna para el año 2021, el objetivo fue realizar una auditoría financiera/operativa orientada a verificar aspectos relacionados con el uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos administrativos en el INAMU, durante los meses de enero a mayo del 2021.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

En primera instancia con este estudio se coadyuva al cumplimiento de lo regulado en el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU en lo relacionado con el uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos administrativos en el INAMU, determinando la razonabilidad de los controles implementados, en segundo lugar este estudio, permite que mediante el análisis de las partidas presupuestarias relacionadas con el uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos administrativos en el INAMU, se contribuya al mejoramiento del control interno, a la gestión financiera Institucional.

¿QUÉ ENCONTRAMOS?

Las pruebas de cumplimiento aplicadas por parte de la Auditoría Interna al proceso de uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos administrativos en el INAMU por concepto de presupuesto, normativa aplicable, razonabilidad del gasto por concepto de combustible, permitió determinar oportunidades de mejora relacionadas con la falta comunicación formal de los riesgos relacionados a su proceso, ausencia de documentación de la metodología presupuestaria utilizada para la estimación de las partidas presupuestarias de cada periodo, la necesidad de actualizar el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU., con base en la operatividad de la institución, así como la ausencia de normativa o procedimientos específicos que regulen la ruta a seguir en caso de hurto, robo o fraude en activos líquidos como el efectivo, además los criterios en la asignación de los perfiles en las cuentas bancarias institucionales.

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 7 de 84

¿QUÉ SIGUE?

Derivado de la importancia de gestionar de forma eficiente y eficaz los recursos financieros del Instituto que además son finitos, la Auditoría Interna emitió ocho (8) recomendaciones con el propósito de que el Departamento de Servicios Generales y Transportes como encargado y responsable del proceso de uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos administrativos en el INAMU, incorpore como parte de sus funciones, la comunicación formal de los riesgos relacionados a los procesos de su departamento, así como la documentación de la metodología utilizada para la elaboración presupuestaria con la finalidad de fortalecer las medidas de control interno institucional.

También se recomienda realizar una revisión y análisis del Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, con la finalidad de actualizar la normativa basado en la realidad de las actividades del INAMU, principalmente en lo que respecta a exámenes periódicos a las personas conductoras de equipo móvil y la entrega de uniformes. Por otra parte, pero en la misma línea se solicita al Departamento de Servicios Generales y Transportes el definir mediante un formulario los aspectos que debe contener la bitácora que deben manejar los conductores de equipo móvil e indicar en qué fecha esta información debe ser remitida. Además, se solicita a las Unidades Regionales y CEAAM cumplir con el informe mensual solicitado en el reglamento, el cual se debe remitir al Departamento de Servicios Generales y Transportes.

Mientras que, en los relacionado con el registro de los activos, se solicitó realizar la des-inscripción de dos vehículos donados a una institución educativa y de otro vehículo el cual aparece a nombre del Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia.

Y por último el establecer normativa o procedimientos que dicten el debido proceso que deben seguir todos los Procesos y subprocesos Institucionales ante la materialización de casos de posibles fraudes, robos, hurtos de los activos institucionales y en la asignación de permisos y accesos a las cuentas bancarias del INAMU.

2 INTRODUCCIÓN

El presente estudio de auditoría se realizó en cumplimiento del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2021, el objetivo consistió en verificar si la Administración Activa responsable de las actividades relacionadas con el uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos administrativos en el INAMU, cumple razonablemente con las acciones de control interno diseñadas para garantizar una seguridad razonable del uso de los recursos de forma eficiente y eficaz en sus operaciones, conforme a las buenas prácticas y la normativa vigente vinculante.

2.1 ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se realizó de conformidad con el artículo 20 de la Ley N.º 7801 de Creación del Instituto Nacional de la Mujer¹, el artículo 21 y el 22 de la Ley N.º 8292, Ley General de Control Interno², Ley N.º 6227, Ley General de la Administración Pública³, la Ley N.º 8131 de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos⁴, las Normas Técnicas sobre el Presupuesto Público, las Normas de Control Interno para el Sector Público⁵ y el Reglamento Autónomo de Servicios del INAMU⁶, el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU⁷, el Reglamento sobre la rendición de Garantías o Cauciones a favor del INAMU⁸, el Reglamento Administración de Activos del Instituto Nacional de las

¹ Ley del 29 de abril de 1998 Publicada en La Gaceta No. 94 del 18 de mayo de 1998.

² Ley del 30 de julio de 2002 Publicada en La Gaceta No. 169 del 04 de setiembre de 2002.

³ Ley del 02 de mayo de 1978 Publicada en La Gaceta No. 203 del 26 de octubre de 1978.

⁴ Ley del 16 de octubre de 2001 Publicada en La Gaceta No. 198 del 16 de octubre de 2001.

⁵ Norma del 26 de enero de 2009 Publicada en La Gaceta No. 26 del 6 de febrero de 2009.

⁶ Reglamento del 04 de abril de 2016 Publicada en La Gaceta No. 126 del 04 de abril de 2016.

⁷ Reglamento del 16 de mayo de 2012 Publicada en La Gaceta No. 48 del 07 de mayo de 2012.

⁸ Reglamento del 15 de febrero de 2012 Publicada en La Gaceta No. 48 del 07 de mayo de 2012.

Mujeres⁹, así como en cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del año 2021 de la Auditoría Interna¹⁰.

2.2 OBJETIVO DEL ESTUDIO

Determinar la razonabilidad del sistema de control interno del Sub-proceso de Servicios Generales y Transporte, entorno a las actividades relacionadas con el uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos administrativos en el INAMU, durante los meses de enero a mayo 2021. Para la consecución del objetivo general del estudio fueron necesarios los siguientes procedimientos de auditoría:

- Revisar la ejecución presupuestaria de la partida de combustibles y lubricantes para los periodos del 2018 -2020.
- Comparar el comportamiento de la ejecución presupuestaria de la partida de combustibles y lubricantes para los primeros cinco meses de los años 2019, 2020 y 2021.
- Verificar los riesgos relacionados con las actividades de uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos administrativos en el INAMU, para el periodo de enero a mayo 2021.
- Verificar la aplicación y efectividad de las acciones de control implementadas por parte de la Administración Activa tales como conciliaciones bancarias, boletas de autorización, perfiles autorizados, entre otros para el registro y pago relacionado con las actividades para el uso, mantenimiento y resguardo de los

⁹ Reglamento del 09 de setiembre de 2011 Publicada en La Gaceta No. 174 del 09 de setiembre de 2011.

¹⁰ Aprobado en el Acta 33-2020, del 30 de noviembre del 2020.

vehículos administrativos en el INAMU, para el periodo comprendido entre los meses de enero a mayo 2021.

2.3 ALCANCE DEL ESTUDIO

La auditoría es de carácter financiero/operativo y comprendió la evaluación de la gestión realizada por la Administración Activa en aspectos relacionados con la ejecución presupuestaria, registro y reconocimiento de las actividades para el uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos administrativos en el INAMU, durante los meses de enero a mayo del 2021.

2.4 METODOLOGÍA APLICADA

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), el Manual de Normas generales de auditoría para el Sector Público, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de la Mujer¹¹, y el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU.

De conformidad con los criterios expuestos, la Auditoría Interna realizó una verificación de la normativa relacionada con el proceso para el registro y reconocimiento de las actividades para el uso, mantenimiento y resguardo de los

¹¹ Reglamento del 15 de febrero de 2011 Publicada en La Gaceta No. 32 del 15 de febrero de 2011.

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 11 de 84

vehículos administrativos en el INAMU. Además, se analizó la ejecución presupuestaria de los años 2018 al 2020, dentro de esta también se comparó la ejecución presupuestaria de los meses de enero a mayo de los periodos 2019, 2020 y 2021.

Aunado a lo anterior se aplicaron entrevistas y reuniones virtuales mediante la plataforma Teams con los titulares subordinados responsables de los procesos vinculados (Dirección Administrativa Financiera, Departamento de Servicios Generales y Transporte, Departamento Financiero Contable, Departamento de Proveeduría, entre otros) a quienes se les aplicaron consultas específicas, vía oficio y correo electrónico, de igual forma se trabajó en la verificación de datos mediante la aplicación de varios instrumentos, tales como: entrevistas, matrices de cumplimiento, cuadros comparativos, cuestionarios, entre otros.

2.5 COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA.

En cumplimiento de la norma 2.10 “Comunicación de los resultados” de las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público” y, de conformidad con la norma 205 del “Manual de normas generales de auditoría para el Sector Público”, que establecen que “Las instancias correspondientes deben ser informadas, verbalmente y por escrito, sobre los principales resultados, las conclusiones y las disposiciones o recomendaciones producto de la auditoría que se lleve a cabo...” y que “El auditor debe efectuar una conferencia final con la Administración de la entidad u órgano auditado, antes de emitir la respectiva comunicación por escrito”, el día viernes 26 de noviembre de 2021, se realizó dicha conferencia final mediante sesión virtual por medio de la plataforma teams, con la participación de la Sra. María Ester Vargas Vega, representante del Departamento de Desarrollo Regional, la Sra. Beverly González Mora y el Sr. Randall Umaña Villalobos representantes de la Auditoría Interna en la cual se consideraron las observaciones expuestas por parte de los presentes. El día

martes 14 de diciembre de 2021, se realizó dicha conferencia final mediante sesión virtual por medio de la plataforma teams, con la participación de la Sra. Zaida Barboza Hernández y Carlos Luis Chávez Anchía, en representación de la Dirección Administrativa Financiera, el señor Abdenago López Chacón y el señor Jonathan Bermúdez Herrera representantes de Departamento de Servicios Generales y Transportes, la Sra. Beverly González Mora, la Sra. Klansy Flores Salguero y el Sr. Randall Umaña Villalobos representantes de la Auditoría Interna, en la cual se consideraron las observaciones expuestas por parte de los presentes. El día jueves 16 de diciembre de 2021, se realizó dicha conferencia final mediante sesión virtual por medio de la plataforma teams, con la participación de la Sra. Odette Brenes Solano, representante de la Unidad de Asesoría Legal, a las 9:00 a.m. y posteriormente, ese mismo día, a las 3:00 p.m. con la Sra. Adina Castro García, representante del Departamento de Violencia de Género; en ambos casos con la presencia de la Sra. Beverly González Mora y el Sr. Randall Umaña Villalobos representantes de la Auditoría Interna en la cual se consideraron las observaciones expuestas por parte de los presentes.

2.6 IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA

La Ley N.º 8292 de Control Interno, en su artículo 36-Informes dirigidos a los titulares subordinados establece lo siguiente:

“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*

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 13 de 84

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.”*

En relación con lo anterior, la normativa promulgada por la Contraloría General de la República señala que el esquema de implementación de recomendaciones debe contener los planes y proyectos para las acciones correctivas que debe de incorporar, además, la definición de un plazo de referencia para el cumplimiento de la recomendación. En este sentido, el artículo 12 de la citada Ley N.º 8292 establece, respecto a los deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno, lo siguiente:

“Artículo 12. —Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- a) *Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.*

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 14 de 84

- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.**
- c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones**
- d) y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.**
- e) *Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.*
- f) *Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.”*

(El destacado no forma parte del texto original).

Por su parte, las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público” señalan en la norma 2.11 lo siguiente:

“El auditor interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración. Ese proceso también debe contemplar los resultados conocidos por la auditoría interna, de estudios de auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan”. (...)

2.7 RIESGOS DE AUDITORÍA

La Auditoría Interna debido a la naturaleza de la labor que realiza se ve expuesta a los siguientes riesgos:

Riesgo Inherente.

Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

Riesgo de Control.

El riesgo de control es el riesgo de que una representación errónea, que pudiera ser de importancia relativa individualmente o en conjunto con otras, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente por los sistemas de contabilidad y de control interno.

Riesgo de Detección.

Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la posibilidad que existe en todo tipo de estudio, de no detectar la existencia de errores en el proceso realizado.

2.8 EQUIPO DE TRABAJO A CARGO DEL ESTUDIO

El trabajo de campo, la aplicación de los procedimientos de auditoría y la redacción del informe final de estudio estuvo a cargo de la Profesional Especialista de Auditoría Interna, Sra. Beverly González Mora, y la revisión por parte de la Profesional Especialista de Auditoría Interna, Sra. Klansy Flores Salguero y del Sr. Randall Umaña Villalobos, Auditor Interno del INAMU.

2.9 GENERALIDADES DEL ESTUDIO

La Ley N.º 7801 Ley del Instituto Nacional de las Mujeres en adelante el INAMU., la define como una institución autónoma de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio, estableciendo dentro de sus fines y atribuciones una serie de acciones en procura de alcanzar en el mediano plazo la igualdad y equidad de género, derivado de lo anterior la administración activa dentro de su planificación estratégica establece dos políticas que conforman la base sobre la cual la institución desempeña sus diferentes actividades: No.1. Política Nacional para la Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres (PLANOVI 2017-2032) y La Política Nacional para la Igualdad y Equidad de Género entre Mujeres y Hombres (PIEG 2018-2030), esta última está estructurada en cuatro ejes de trabajo a saber:

- ✓ EJE 1. Cultura de los Derechos para la Igualdad
 - ✓ EJE 2. Distribución del tiempo
 - ✓ EJE 3. Distribución de la riqueza
 - ✓ EJE 4. Distribución del poder
-

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 17 de 84

En línea con lo anterior, dentro de las responsabilidades de la Administración Activa está el ejecutar sus recursos financieros bajo los principios de planificación, eficiencia, eficacia y economía, por lo tanto, evaluar la planificación, ejecución, riesgos del gasto por concepto de combustibles, se vuelve estratégico en apego a lo regulado en El Reglamento a la Ley N.º 32988 de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Sección V, Ejecución presupuestaria, Artículo 50, Sujeción, señala lo siguiente:

"La ejecución presupuestaria se realizará con sujeción a los objetivos, metas y prioridades que previamente se hayan establecido en la programación presupuestaria física y financiera, así como en estricta concordancia con las asignaciones presupuestarias aprobadas en la ley de presupuesto y sus modificaciones".

El Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad de INAMU, es el documento oficial para normar y regular todo lo relacionado con la flotilla vehicular de la institución. En su Artículo 2 se indica que el Departamento de Servicios Generales y Transportes es la dependencia asignada para esto.

"Artículo 2º—Del ámbito de aplicación: el presente reglamento regula el uso, mantenimiento, reparación y control de los vehículos propiedad del INAMU. Todas aquellas obligaciones y responsabilidades referidas al Área de Servicios Generales¹², son también de aplicación para las personas funcionarias que ocupan cargos de jefatura en Oficinas Regionales u otras Dependencias de la Institución, fuera de las Oficinas Centrales y que tienen vehículos institucionales asignados

Todas las obligaciones y responsabilidades establecidas para las personas operadoras de equipo móvil, son también de acatamiento obligatorio para las

¹²Con base en lo detallado en la Circular N.º 009-12-2019, "Lineamientos para el formato de los oficios y gestión de la correspondencia en el INAMU", se debe hacer referencia al "Departamento de Servicios Generales y Transportes" el cual es el nombre oficial de la dependencia actualmente.

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 18 de 84

personas funcionarias que soliciten autorización para conducir vehículos propiedad del INAMU.”

La flotilla vehicular del INAMU actualmente es de 37 vehículos, de los cuales 2 son para uso discrecional y 35 son para uso administrativo.

El mantenimiento preventivo y correctivo se realiza mediante la empresa Purdy Motor S.A, a través de la Orden de compra N.º 02671, del 09 de agosto del 2021, por el valor total de ₡ 25,000,000.00 (veinte y cinco millones de colones con 00/100 céntimos).

Para el registro de Gasto por concepto de Combustibles y Lubricantes las Normas de Contabilidad para el Sector Público 01- Presentación de Estados Financieros, en el párrafo **6 Definiciones**, detalla lo siguiente:

*“**Gastos (Expenses)** son las reducciones de los beneficios económicos o del potencial de servicio, acaecidos durante el ejercicio sobre el que se informa y que toman la forma de flujos de salida o consumo de activos o incremento de pasivos, produciendo una disminución en los activos netos/patrimonio neto, excepto los relativos a lo distribuido a los propietarios.”*

Los gastos se encuentran dentro de la información a revelar en el Estado de Rendimiento Financiero. La Norma en sus párrafos del 107 al 112 indica que la presentación de los gastos en el Estado de Rendimiento Financiero se puede hacer de dos formas: clasificando por la naturaleza de los gastos y la otra es el método funcional de la clasificación del gasto y que la elección entre estos se hará dependiendo tanto de factores históricos y regulatorios como de la naturaleza de la organización.

El INAMU realiza una clasificación de sus gastos de acuerdo con la naturaleza de estos. La sub-partida de gasto “5-1-3-01-01-00-0-99999 Combustibles y Lubricantes”, se agrupa en el catálogo de cuentas como parte de la partida “5-1-3 Materiales y

Suministros” y de la sub-partida .5-1-3-01 Productos Químicos y Conexos., específicamente.

En lo que respecta a la operatividad del proceso para el uso y asignación de vehículos el Departamento de Servicios Generales y Transportes cuenta con una plataforma automatizada en el sitio colaborativo institucional, en donde las personas funcionarias hacen la solicitud con base en sus programaciones para el uso de vehículos y estas son aprobadas por la jefatura correspondiente o por el Departamento de Servicios Generales y Transportes.

3 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

El presente estudio de auditoría se realizó en cumplimiento del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el periodo 2021, el propósito fue determinar la razonabilidad del sistema de control interno del Sub-proceso de Servicios Generales y Transporte, entorno a las actividades relacionadas con el uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos administrativos en el INAMU, durante los meses de enero a mayo 2021.

3.1 FACTORES DE RIESGO SOBRE EL SUB - PROCESO DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE.

Derivado de la revisión realizada por parte de la Auditoría Interna, no se logró determinar que el Sub-proceso de Servicios Generales y Transportes mantenga identificados, analizados y cuantificadas las probabilidades de pérdidas y efectos secundarios que se desprenden de la operación del subproceso.

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 20 de 84

De acuerdo con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público¹³ (NGASP), específicamente la Norma N.º 305, para efectos de sus estudios, el auditor debe determinar los riesgos asociados a los eventos y/o actividades de mayor relevancia del Proceso o Subproceso que se estudia.

En la misma línea las (NGASP), en el Capítulo IV – Normas Generales sobre Auditoría Operativa- 401 Planificación indica:

(...)

02. Al seleccionar los temas o áreas que pueden ser objeto de auditoría operativa se deben considerar los siguientes elementos:

a) La potencial contribución de la auditoría a mejorar la gestión de la Administración Pública. b) Los resultados de la autoevaluación del sistema de control interno y la información que genera el sistema específico de valoración de riesgo institucional del sujeto de auditoría.

c) **La evaluación del riesgo de las áreas a auditar.**
(Lo resaltado no forma parte del original)

Para el caso en estudio se pueden establecer posibles factores de riesgos relacionados con:

Cuadro N.º 01.

Posibles factores de Riesgo Identificados.

Riesgo de sobreestimación presupuestal: Hace referencia a los mecanismos o medios utilizados para la programación del presupuesto sin bases fidedignas, confiables y coherentes para su correcta estimación producto de carencia de estudios que soporten las cifras estimadas. Provocando un déficit presupuestal o una sobre estimación y como consecuencia continuas modificaciones presupuestarias.

¹³ R-DC-64-2014. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Despacho Contralor, a las quince horas del once de agosto de dos mil catorce.

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 21 de 84

Riesgo de falta de planeación presupuestal: Corresponde al conocimiento de principios básicos en la elaboración y ejecución del presupuesto y la gestión financiera, por falta de capacitación del personal encargado de elaborar y ejecutar el presupuesto en diferentes dependencias, ocasionando incumplimiento de términos, retraso de pago de obligaciones, compra de bienes innecesarios.

Fraude: Es la vulnerabilidad que la Institución puede tener de individuos que combinen estos tres elementos Presión, oportunidad y racionalización se determina como riesgo de fraude.

Los riesgos y el control interno a que está expuesto el Departamento no se miden. No existe información Institucional sobre el SEVRI de este Departamento y las autoevaluaciones efectuadas por el área de Servicios Generales y Transportes.

Cuadros 1 Posibles Factores de Riesgo Identificados

Información: Elaborada por la Auditoría Interna.

A la fecha del estudio, esta Auditoría Interna implementó y trabajo con una Matriz de Riesgos de construcción propia, con el objetivo de realizar una valoración de factores de riesgo generales, que a juicio profesional puede afectar el cumplimiento de los objetivos y metas del proceso o subproceso evaluado. La metodología aplicada, señala, que los riesgos se miden por diferentes componentes:

1. Una escala de valoración de la probabilidad de ocurrencia.

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 22 de 84

Imagen. N.º 01.

Escala de Valoración de la probabilidad de ocurrencia.

Escala de valoración (juicio experto)			
Tipo	Nivel	Escala	Definición
Macro-Proceso-Apoyo	Bajo	1	Son los procesos que dan soporte a la organización. Son esenciales en la disponibilidad de recursos, en cuanto a servicios, equipo e insumos, dando apoyo a todos los procesos para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
Macro-Proceso-Sustantivo	Medio	2	Son los procesos con un alto apoyo a los objetivos estratégicos, que en su mayoría están sujetos al cumplimiento de los Planes Operativos Institucionales, según los objetivos operativos que se han definido en cada proceso.
Macro-Proceso-Estratégico	Alto	3	Son los procesos que interactúan para cumplir con la misión y la visión institucional. Expresan la razón de ser de la institución y los servicios que brinda a las personas usuarias. Tienen una vinculación estrecha y directa con el aporte y cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Imagen 1 Escala de Valoración de la probabilidad de ocurrencia

Información: Elaborada por la Auditoría Interna.

2. El impacto determinado por la valoración de riesgo que se le da al Macroproceso y la última auditoría realizada.

Imagen. N.º 02.

Valoración Proceso y última auditoría realizada.

Otros elementos a considerar por el Auditor			
Tipo de Proceso	Rango	Última Auditoría	Rango
Estratégico	3	5 años	5
Sustantivo	2	4 años	4
Apoyo	1	3 años	3
		2 años	2
		1 año	1

Imagen 2 Valoración del proceso y última auditoría realizada

Información: Elaborada por la Auditoría Interna.

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 23 de 84

3. El riesgo inherente para cada uno de los sub-procesos, con base en el criterio de experto.

Imagen. N.º 03.

Valoración de Riesgo Inherente.

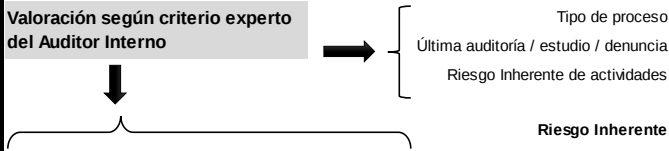
Valoración a nivel de Factores de Riesgo					
Factor de Riesgo	Fuente	Peso	Impacto	Probabilidad	Resultado
Capital Humano	Interno	15.00%	3	2	0.90
Naturaleza del Proceso	Interno	5.00%	4	3	0.60
Objetivos Institucionales	Interno	10.00%	3	3	0.90
Patrimonio Público	Interno	10.00%	4	3	1.20
Tecnologías de Información	Interno	15.00%	3	3	1.35
Fraude	Interno	10.00%	4	3	1.20
Normativa	Externo	10.00%	4	3	1.20
Impacto Social	Externo	5.00%	2	2	0.20
Política (gobierno)	Externo	10.00%	2	2	0.40
Sujetos Interesados	Externo	10.00%	3	2	0.60
		100.00%	Nivel de Riesgo Inherente		8.55
Valoración según criterio experto del Auditor Interno			Tipo de proceso		
			1.00		
			5.00		
			1.00		
			Riesgo Inherente		
			15.55		
Riesgo		Valoración Institucional			
Inoportuna o no presentación de los planes, programas y proyectos institucionales.		1			
Identificación, evaluación, priorización inadecuada e inoportuna de los planes, programas y proyectos institucionales.		1			
Presentación ineficiente e inoportuna del medio de financimiento de los planes.		1			
Insuficiente o no disposición de la información en forma integral, actualizada, oportuna, útil y sistematizada.		1			
Obsolescencia tecnológica.		1			
No vinculación de los planes institucionales con los planes sectoriales y el plan nacional de desarrollo.		1			
Situación económica del país e internacional por variación de las tasas del tipo de cambio, inflación, precio del petróleo, endeudamiento, etc.		1			
No previsión de amenazas provocadas por cambios en la naturaleza.		1			
Interpretación inadecuada de proyecciones financieras por su no oportuna actualización, completitud, integridad, confidencialidad.		1			

Imagen 3 Valoración de Riesgo Inherente
Información: Elaborada por la Auditoría Interna.

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 24 de 84

Con base en el análisis anterior y lo detallado en la Imagen. N.º 3 el nivel de riesgo para el Sub-proceso en estudio es **MEDIO-ALTO**, con una puntuación del 15.55, el rango de cobertura se detalla en la Imagen. N.º 4.

Imagen. N.º 04.

Clasificación de los sub-procesos de acuerdo con el nivel de riesgo identificado en el UNIVERSO AUDITABLE.

Niveles de valoración de riesgos UNIVERSO AUDITABLE - INAMU		
Criterio	Nivel	Escala
Su naturaleza y objetivo impactan significativamente en la misión y visión (razón de ser) de la institución.	Alto	+ 20
Su naturaleza y objetivo impactan los objetivos estratégicos de la institución.	Medio-Alto	15-19
Su naturaleza y objetivo impactan los objetivos operativos de la institución.	Medio	10-14
Su naturaleza y objetivo no impactan determinadas actividades de la institución.	Bajo	1-9

Imagen 4 Clasificación de los sub-procesos de acuerdo con el nivel de riesgo identificado en el Universo Auditable
Fuente: Elaborado por la Auditoría Interna

Es importante señalar que el subproceso evaluado se encuentra dentro de los Macroprocesos de Apoyo mapeados por la Institución, no obstante, las actividades vinculadas con el Subproceso de Servicios Generales y Transporte inciden directamente en los objetivos estratégicos, técnicos-operativos y financieros establecidos dentro los planes estratégicos para el cumplimiento de Política Nacional para la Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres (PLANOVI 2017-2032) y La Política Nacional para la Igualdad y Equidad de Género entre Mujeres y Hombres (PIEG 2018-2030). Es por lo anterior que una correcta identificación de riesgos permite y brinda insumos para la toma de decisiones, implementación de controles y control del gasto. (Ver conclusión 01 y Recomendación 01).

3.2 ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA SUBPARTIDA COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES PARA EL PERIODO 2018 AL 2020.

De la revisión realizada por parte de la Auditoría Interna en la subpartida contable 5-1-3-01-01-00-0-99999-01, en la cual se registra el gasto por concepto de Combustibles y Lubricantes, determino que el comportamiento presupuestario para los periodos 2018, 2019, 2020 alcanzo una sub ejecución del 20 %, en promedio, es importante indicar que la sub ejecución para el 2020 alcanzó un 48 % derivado principalmente por las medidas adoptadas para la mitigación del impacto de la pandemia originada por el COVID-19, ya que para el 2018 fue de un 0 % y para el 2019 fue de un 15 % tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N.º 02.

Presupuesto y Ejecución Sub- Partida Combustibles y Lubricantes.

Periodo del 2018 al 2020.

En colones.

Ejercicio Económico	Ppto. Ordinario	Modificaciones	Ppto. Definitivo	Ppto. Ejecutado	% Ejec.	Ppto. Por Ejecutar	% Por Ejec.
2018	26.300.000		26.300.000	26.299.998	100%	2	0%
2019	31.800.000		31.800.000	27.002.684	85%	4.797.316	15%
2020	31.620.000	- 7.000.000	24.620.000	12.704.858	52%	11.915.142	48%
TOTAL	89.720.000	- 7.000.000	82.720.000	66.007.540	80%	16.712.460	20%

Cuadros 2 Presupuesto y Ejecución sub partida Combustibles y Lubricantes 2018-2020.
Información: Suministrada por el Departamento Financiero Contable.

Como se observa en el cuadro anterior para los periodos del 2018 al 2020 el monto del presupuesto definitivo alcanzó la suma de ₡82,720,000.00 (Ochenta y dos millones setecientos veinte mil colones con 00/100), y la ejecución presupuestaria real fue por el equivalente de ₡66,007,540.00 (Sesenta y seis millones siete mil quinientos cuarenta colones con 00/100), lo cual nos da como resultado un porcentaje de ejecución de un 80 %, en promedio.

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 26 de 84

En relación con la ejecución presupuestaria institucional las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE) establecen en el numeral 1°—Aspectos Generales, punto 2.1.4 Vinculación con la planificación institucional lo siguiente:

“El Subsistema de Presupuesto debe sustentarse en la planificación institucional para que responda adecuadamente al cumplimiento de sus objetivos y contribuya a la gestión de la institución de frente a las demandas sociales en su campo de acción.

Los programas que conforman el presupuesto institucional deben reflejar fielmente las metas, objetivos e indicadores contemplados en la planificación anual y ésta debidamente vinculada con la planificación de mediano y largo plazo, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y con los planes sectoriales y regionales en los que participa la institución; es decir el presupuesto es la expresión financiera del plan. Tratándose del sector municipal debe existir la debida vinculación con el plan de desarrollo local, plan de desarrollo municipal”. (...)

(Lo resaltado no forma parte del original)

También las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE), en el apartado 3°—Normas sobre el marco general del Proceso presupuestario. - punto 3.2. La planificación institucional como base para el proceso presupuestario indica:

“El proceso presupuestario deberá apoyarse en la planificación de corto plazo, la cual comprende una serie de actividades administrativas que involucran al jerarca y titulares subordinados, y a otros niveles de la organización, quienes determinan los resultados que se esperan alcanzar en el término del ejercicio presupuestario, las acciones, los medios y los recursos necesarios para obtenerlos, considerando las orientaciones y regulaciones establecidas para el corto, mediano y largo plazo, de conformidad con la ciencia, la técnica y el marco jurídico y jurisprudencial aplicable”.

(Lo resaltado no forma parte del original)

Las mismas normas arriba citadas en el apartado 4°—Normas relativas a las fases del proceso presupuestario. – subpunto 4.1.3 Elementos a considerar en la fase de formulación reza:

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 27 de 84

“En la formulación presupuestaria se deberán considerar, al menos, los siguientes elementos:

(...)

f) Los resultados de la ejecución y la evaluación física y financiera de la gestión de periodos anteriores.

(...)

i) Las estimaciones de la situación financiera para el año de vigencia del presupuesto y cualquier otra información que se derive de las proyecciones que se puedan realizar con base en los registros contables patrimoniales de la institución. Con estas estimaciones se debe documentar una justificación general respecto a su congruencia con la información que se propone en el proyecto de presupuesto”.

(Lo resaltado no forma parte del original)

Derivado de las subejecuciones de sub partidas contables como la 5-1-3-01-01-00-0-99999-01 Combustibles y Lubricantes, se inician los superávits presupuestarios, que en el período subsiguiente se presupuesta como recursos de vigencias anteriores, propiciando un ciclo de acumulación de este concepto, en detrimento de la satisfacción de la prestación de los servicios esenciales de la Institución, haciendo imperativo que la Administración Activa realice esfuerzos prestar atención a la composición de los saldos pendientes de ejecutar, debido a que pueden develar y materializar riesgos en materia de planificación, presupuesto y adquisición de bienes y servicios. (Ver conclusión 02 y Recomendación 02).

3.3 PRESUPUESTO PROGRAMÁTICO PARA LA SUBPARTIDA DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.

La estructura programática del INAMU, está sustentada de acuerdo con sus funciones sustantivas y la planificación institucional estableciendo tres programas presupuestarios (1) Programa de Actividades Centrales; (2) Programa Atención Integral a las Mujeres en su Diversidad y el (3) Programa Rectoría y Vigilancia de Normativa y Políticas Públicas, la implementación del Presupuesto por Programas.

Cabe mencionar que lo anterior le permite a la Administración Activa, direccionar los recursos financieros destinados al gasto de combustibles y lubricantes a los programas presupuestarios que atienden las funciones sustantivas como es el caso del Programa N.º 2 Atención Integral a las Mujeres en su Diversidad, es el que muestra un mayor porcentaje de ejecución presupuestaria equivalente a un 90%, y se enfoca acompañamiento de personas usuarias, audiencias, etc.

Así mismo, el Programa N.º 1 Actividades Centrales ejecutó en promedio un 79% del presupuesto asignado, en situaciones relacionadas a trámites administrativos como traslado de activos, gestiones legales, reuniones, entrega de materiales y certificado, así como el mantenimiento de los vehículos al taller o RTV, y el Programa N.º 3 Rectoría y Vigilancia de Normativa y Políticas Públicas no muestra gastos en este rubro para el periodo en análisis, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N.º 03.

Presupuesto y Ejecución Programática Sub- Partida Combustibles y Lubricantes.

Periodo 2018 al 2020.

En colones.

Ejercicio Económico	Ppto. Ordinario	Modificaciones	Ppto. Definitivo	Ppto. Ejecutado	% Ejec.	Ppto. Por Ejecutar	% Por Ejec.
Programa 1	85,000,000.00	- 7,000,000.00	78,000,000.00	61,762,991.80	79%	16,237,008.20	21%
Programa 2	4,720,000.00	-	4,720,000.00	4,244,550.00	90%	475,450.00	10%
Programa 3	-	-	-	-	0%	-	0%
TOTAL	89,720,000.00	- 7,000,000.00	82,720,000.00	66,007,541.80	80%	16,712,458.20	20%

Cuadros 3 Presupuesto y Ejecución Programática sub-partida de Combustibles y Lubricantes 2018-2020.

Información: Suministrada por el Departamento Financiero Contable.

Por lo tanto, la implementación del Presupuesto por Programas le permite al INAMU, primero que todo cumplir con lo regulado en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE), además de determinar claramente las metas a lograr en términos cuantitativos y en lo específico establecer cuales actividades son las que consumen la mayor parte del presupuesto destinado al pago y consumo de combustibles y lubricantes en el periodo en estudio. (Ver conclusión 02 y Recomendación 02).

3.4 COMPORTAMIENTO DEL GASTO DE LA SUB-PARTIDA COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA EL PERIODO DE ENERO A MAYO 2021.

La Auditoría Interna realizó un comparativo del gasto por concepto de Combustibles y Lubricantes de los primeros cinco (5) meses del 2021, con los mismos meses de los años 2019 y 2020, determinando una leve tendencia a la baja evidenciando una línea deseable por parte de la Administración Activa en temas relacionados con control y contención del gasto, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N.º 04.

Presupuesto y Ejecución Sub- Partida Combustibles y Lubricantes.

Periodo de enero a mayo de los años 2019 al 2021.

En colones.

Ejercicio Económico	Ppto. Ordinario	Modificaciones	Ppto. Definitivo	Ppto. Ejecutado	% Ejec.	Ppto. Por Ejecutar	% Por Ejec.
2019	31.800.000,00		31.800.000,00	10.165.307,26	32%	21.634.692,74	68%
2020	31.620.000,00	- 7.000.000,00	24.620.000,00	6.049.085,04	25%	18.570.914,96	75%
2021	31.650.000,00		31.650.000,00	5.794.133,00	18%	25.855.867,00	82%
TOTAL	95.070.000,00	- 7.000.000,00	88.070.000,00	22.008.525,30	25%	66.061.474,70	75%

Cuadros 4 Presupuesto y Ejecución de Sub-partida de combustibles y lubricantes enero a mayo 2019-2021

Información: Suministrada por el Departamento Financiero Contable.

Producto del análisis efectuado por parte de la Auditoría Interna a la subpartida contable # 5-1-3-01-01-00-0-99999-01 relacionada con el pago de Combustibles y Lubricantes para los primeros cinco meses de los años del 2019 al 2021, se determinó con base en el Cuadro N.º 3, lo siguiente:

- El año 2019, se reporta el mayor porcentaje de ejecución por un monto de ₡10.165.307 (diez millones ciento sesenta y cinco mil trescientos siete colones) equivalente a un 32% del monto presupuestado.
- A nivel de gasto el año 2021 es el que presenta menor desembolso por Combustibles y Lubricantes, con un monto de ₡5.794.133 (cinco millones setecientos noventa y cuatro mil ciento treinta y tres colones) equivalente a un 18% del monto presupuestado.

- Tal y como se observa en el Cuadro N.º 2, la ejecución presupuestaria general de la partida de Combustibles y Lubricantes del periodo 2020 es de un 7%, menor a la del 2019 y se observa la misma relación entre el periodo 2021 en donde disminuye otro 7%, de lo anterior se puede hacer referencia a la situación del país con respecto a la Pandemia del COVID-19, en donde el impacto de las medidas sanitarias tomadas por el gobierno afectó la circulación de vehículos, mediante la restricción vehicular.
- Otro factor para tener presente en relación con esta partida son los aumentos de combustibles, los cuales ascienden a seis, entre los meses de enero a mayo 2021, por un monto de aproximadamente ₡125.00 (Ciento veinticinco colones con 00/100); ya que dependiendo de las necesidades y requerimientos de las actividades propias del INAMU, podrían afectar los resultados al finalizar el periodo.

El cuadro anterior demuestra una tendencia a la baja del gasto del combustible para los periodos arriba citados generando efectos positivos sobre la gestión ya que incentiva el planeamiento estratégico, el presupuesto por resultados, el seguimiento de los programas en forma plurianual, el control global y particular del gasto, la flexibilización en la asignación de gastos, entre otros. (Ver conclusión 02 y Recomendación 02).

3.5 REGLAMENTO PARA EL USO, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL INAMU.

El Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, fue publicado el 16 de mayo del 2012, en el Diario Oficial la Gaceta N.º 48. Este tiene como objetivo normar uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, basado en lo establecido en los incisos c) y d) del artículo 8 de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, N.º 7801 del 30 de abril de 1998.

La flota vehicular del INAMU actualmente es de 37 vehículos, de los cuales 2 son para uso discrecional y 35 son para uso administrativo.

Los vehículos asignados para uso discrecional tal y como lo indica el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, en su artículo 4, están asignados a la Presidencia y la Auditoría Interna. Mientras que los vehículos de uso administrativos están distribuidos de la siguiente manera:

Cuadro 05.

Cantidad de vehículos asignados por dependencia.

Periodo de enero a mayo del 2021.

Cantidad de Vehículos Asignados	Dependencia
1	CEAAM Caribe
1	CEAAM Occidente
1	Delegación de la Mujer
1	Desarrollo Regional
3	Regional Brunca
3	Regional Caribe
3	Regional Chorotega
3	Regional Huetar Norte
3	Regional Pacífico Central
16	Servicios Generales y Transportes

Cuadros 5 Cantidad de Vehículos asignados por dependencia

Información: Suministrada por el Departamento de Servicios Generales y Transportes.

El Departamento de Servicios Generales y Transportes como lo indica el Reglamento de Activos en su artículo 50 y el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, es el encargado de velar por que se cumplan las obligaciones y responsabilidades establecidas para las personas operadoras de equipo móvil.

Cabe indicar que estas también son de aplicación para las personas funcionarias que ocupan cargos de jefatura en Unidades Regionales u otras dependencias de la

Institución fuera de las oficinas centrales que tienen vehículos institucionales asignados.

3.5.1. Obligaciones y funciones del Departamento de Servicios generales y Transportes.

Las obligaciones y funciones del Departamento de Servicios Generales y Transportes están determinados en el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU.

Con base en los anterior se realizaron entrevistas y revisiones de cumplimiento en donde se determinaron las situaciones que detallamos a continuación:

3.5.1.1 Expedientes para los automóviles.

Actualmente el INAMU, realiza las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular, a través de la contratación 2019LA-000002-0015800001, con la Empresa Purdy Motor S.A, según Orden de compra N.º 02671, del 09 de agosto del 2021, por el monto total de ₡ 25,000,000.00 (veinte y cinco millones de colones con 00/100 céntimos).

La empresa Purdy Motor S.A, de forma mensual hace recomendaciones de cambio de aceite o mantenimiento preventivo de los vehículos con base en el kilometraje, esto para el mantenimiento preventivo. En el caso del mantenimiento correctivo se solicita cuando los funcionarios o conductores de equipo móvil reportan alguna inconsistencia. Por otra parte, los casos de reparaciones de carrocería se tramitan con la Póliza del INS.

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 33 de 84

La Auditoría Interna solicito al Subproceso de Servicios Generales y Transporte los expedientes de los activos (vehículos actuales), determinado la existencia citados acervos documentales mediante expedientes digitales para cada uno de los automóviles, a partir del 2019, mediante la plataforma SharePoint, con el propósito de asegurar el uso y cuidado de los activos bajo su responsabilidad, como lo regula el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, en su Artículo 10, inciso “h” se indica lo siguiente:

“Artículo 10.—Del control, suministro, mantenimiento, supervisión de vehículos y demás funciones del Área de Servicios Generales y Transportes: Son obligaciones del Área de Servicios Generales y Transportes:

...h) Mantener actualizado un expediente para cada uno de los automóviles a su cargo dentro del cual se consignen, entre otros aspectos, un inventario físico de los aditamentos del vehículo, el control de kilometraje, las reparaciones que se le hayan hecho al vehículo, el control de aceite y demás aspectos propios del mantenimiento”.

Además, las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), en los numerales 1.2 Objetivos del SCI:

“Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. El SCI debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo.”

En las mismas normas el numeral 4.3.1 Regulaciones para la administración de activos indica:

“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:

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 34 de 84

- 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.”***

Con base en la información solicitada en la entrevista realizada el 9 de setiembre del 2021, al Sr. Jonathan Bermúdez Herrera, profesional especialista, del Departamento de Servicios Generales y Transporte se determinó que la metodología utilizada para el control de algunos aspectos indicados en el inciso “h”, se realizan por medio de la empresa Purdy Motor S.A, mediante correos electrónicos y se tiene un cuadro para controlar lo relacionado a RTV.

En relación con el control del kilometraje y consumo de combustible, el Sub-proceso de Servicios Generales y Transportes, lleva el control mediante la herramienta “Versatec” la cual se utiliza desde el año 2017, la cual genera insumos de información en donde se puede verificar por vehículo, conductor, fecha, tarjeta para compra de combustible, estación de servicio y unidad regional, los aspectos indicados.

Como parte del análisis, con base en la información suministrada por esta herramienta, se logró determinar en relación con el kilometraje que para toda la flotilla vehicular para los meses de enero y mayo 2021, corresponde a un total de 93 813 (noventa y tres mil ochocientos trece) kilómetros recorridos, como se muestra en el siguiente cuadro:

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 35 de 84

Cuadro 06.

Kilometraje de la flotilla Vehicular del INAMU.

Periodo de enero a mayo del 2021.

Mes	Kilometraje
Enero	16,113
Febrero	15,239
Marzo	20,381
Abril	21,908
Mayo	20,190
Total	93,831

Cuadros 6 Kilometraje de la flotilla Vehicular INAMU
Información: Suministrada por el Departamento de Servicios Generales y Transportes.

El consumo de galones de combustible para los meses de enero y mayo 2021 fue de un total de 8 627 (ocho mil seiscientos veinte siete), se consolido la siguiente información:

Cuadro 07.

Consumo por galones de combustible de la flotilla Vehicular del INAMU.

Periodo de enero a mayo del 2021.

Mes	Consumo
Enero	1,392
Febrero	1,451
Marzo	1,916
Abril	2,012
Mayo	1,856
Total	8,627

Cuadros 7 Consumo por galones de combustible flotilla vehicular del INAMU
Información: Suministrada por el Departamento de Servicios Generales y Transportes.

La relación entre el kilometraje reportado por el total de la flotilla vehicular y el consumo de galones de combustible nos da como resultado un promedio de 10.88 kilómetros por galón de combustible, para los meses de enero a mayo 2021, como se muestra en el siguiente cuadro:

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 36 de 84

Cuadro 08.

Relación de kilometraje por Galón de Combustible de la flotilla Vehicular del INAMU.

Periodo de enero a mayo del 2021.

Mes	Kilometraje	Consumo	Promedio
Enero	16,113	1,392	11.58
Febrero	15,239	1,451	10.51
Marzo	20,381	1,916	10.64
Abril	21,908	2,012	10.89
Mayo	20,190	1,856	10.88
Total	93,831	8,627	10.88

Cuadros 8 Relación del Kilometraje por Galón de Combustible de la flotilla vehicular del INAMU.
Información: Suministrada por el Departamento de Servicios Generales y Transportes.

El costo por galón para los meses de enero a mayo 2021 refleja un costo promedio de ₡565.00 (quinientos sesenta y cinco colones con 00/100), como se muestra en el Cuadro 09, para los meses de enero a mayo 2021.

Cuadro 09.

Relación de Costo por galón de Combustible de la flotilla Vehicular del INAMU.

Periodo de enero a mayo del 2021.

Mes	Consumo	Costo en colones	Costo promedio por galón
Enero	1,392	₡ 723,494.00	₡ 519.83
Febrero	1,451	₡ 808,239.00	₡ 557.20
Marzo	1,916	₡ 1,155,768.00	₡ 603.36
Abril	2,012	₡ 1,262,461.00	₡ 627.38
Mayo	1,856	₡ 1,187,171.00	₡ 639.51
Total	8,627	₡ 5,137,133.00	₡ 595.50

Cuadros 9 Relación costo por galón de combustible de la flotilla Vehicular del INAMU.
Información: Suministrada por el Departamento de Servicios Generales y Transportes.

Con base en los controles verificados se determinó que el Subproceso de Servicios Generales y Transportes cumple con los controles solicitados por el Artículo 10, inciso "h" del Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, mediante los expedientes digitales y la información brindada

por la herramienta “Versatec”, generando insumos de información para la toma de decisiones y el correcto control y mantenimiento de la flotilla vehicular del INAMU. (ver conclusión 03).

3.5.1.2 Procedimientos judiciales por infracciones a la ley de tránsito.

La Auditoría Interna determinó que las de gestiones administrativas y/o judiciales relacionadas con los incidentes de tránsito evaluados durante el periodo en estudio, fueron comunicados por el Departamento de Servicios Generales y Transportes y atendidos por la Unidad de Asesoría Legal en tiempo y forma.

Los incidentes de tránsito activos y reportados por el Departamento de Servicios Generales y Transportes se detallan a continuación:

Cuadro 10.

Incidentes de Tránsito.

Periodo de enero a mayo del 2021.

Vehículo	Persona funcionaria	Fecha	Nº Boleta	Reportado a la Unidad de Asesoría Legal
317-40	Oلمان Andrade Jiménez	03/06/2021	2-2021-314000433	04/06/2021
317-35	Roger Ramírez Ávila	12/08/2021	2-2021-335201037	27/08/2021
317-25	Fanny Araica Wilson	30/12/2019	2-2019-249701789	No indica

Cuadros 10 Incidentes de Tránsito Departamento de Servicios Generales y Transportes.

Información: Suministrada por el Departamento de Servicios Generales y Transportes.

Mientras que, por parte de la Unidad de Asesoría Legal, los incidentes de tránsito detallados son los siguientes:

Cuadro 11.
Incidentes de Tránsito.
Periodo de enero a mayo del 2021.

PROCESO	JUZGADO	EXPEDIENTE	FUNCIONARIO	ESTADO DEL PROCESO	RESULTADO
Colisión	Juzgado de Tránsito de Limón	20-000042-0498-TR	Fanny Araica Wilson	En etapa de apelación	El INAMU apeló la sentencia que absuelve a todas las partes
Colisión	Juzgado de Tránsito del II Circuito Judicial de San José	21-003433-0174-TR	Olman Francisco Andrade Jimenez	Activo	Apersonamiento
Colisión	Juzgado de Tránsito del II Circuito Judicial de San José	21-003889-0489-TR	Roger Ramírez Ávila	Activo	En trámite

Cuadros 11 Incidentes de Tránsito Unidad de Asesoría Legal.
Información: Suministrada por la Unidad de Asesoría Legal.

En el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, en su Artículo 10, inciso “k” se indica lo siguiente:

“Artículo 10.—Del control, suministro, mantenimiento, supervisión de vehículos y demás funciones del Área de Servicios Generales y Transportes: Son obligaciones del Área de Servicios Generales y Transportes:

k) Colaborar, en lo pertinente, con la Unidad de Asesoría Legal, de todos los procedimientos que, en sede judicial, se promuevan con ocasión de la conducción de los vehículos propiedad del INAMU.

En tal sentido deberá, con la colaboración de la Asesoría Legal, investigar, atender y tramitar todo lo relacionado con informes técnicos y denuncias que sea del caso plantear, o receptar, cuando en accidentes de tránsito intervengan los automóviles de la Institución”.

Los incidentes de tránsito relacionados con los automóviles de la institución, vigentes durante el periodo en estudio han sido comunicados y atendidos por parte de la Unidad de Asesoría Legal, tal como se indica en el artículo 14 inciso “k”. (Ver conclusión 04.).

3.5.1.3 Custodia de Vehículos.

Mediante el uso de la herramienta “Google Forms”, se consultó a las dependencias que tienen asignados vehículos del INAMU, sobre los controles y medidas de seguridad utilizados para cumplir con lo estipulado en el Reglamento de uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, dentro de los cuales se mencionaron los siguientes: la inscripción de las personas funcionarias usuarias de los vehículos al Departamento de Servicios Generales y Transportes, las boletas de autorización de uso de vehículos mediante la plataforma SharePoint, las boletas de ingreso y salidas de vehículos; así como el mantenimiento el cual se coordina mediante el Departamento de Servicios Generales y Transportes y la empresa Purdy Motor S.A. A pesar de que los controles tienden a ser los mismos sería importante dejar claro por parte del Departamento de Servicios Generales y Transportes cuales deben ser los controles que deben implementar para la custodia, control y mantenimiento de vehículos.

Para lo que respecta a los controles de seguridad para resguardo de los vehículos y las llaves de estos cuando cesa su uso se nos indicó que todos se encuentra resguardados dentro de cada dependencia a excepción de la Regional Caribe, la cual guarda los vehículos fuera de uso en las instalaciones del Ministerio de Hacienda, en Limón Centro y el Ministerio de Agricultura en Siquirres, el permiso para hacer uso de dichas instalaciones se tramitó el 16 de marzo del 2018 y 18 de febrero del 2019. En lo que respecta a las llaves estas son custodiadas por la Jefatura encargada de cada dependencia, bajo llave. Pese a contar con la documentación de solicitud de uso de las instalaciones y el permiso correspondiente por parte de las instituciones, relacionada al uso de las instalaciones señaladas no queda claro cuáles serían las responsabilidades en caso de que se presenten situaciones como choques dentro del parqueo, en caso de robo o algún otro daño a los vehículos institucionales, ya que no se indica.

Cabe resaltar que dentro de las respuestas recibidas por la Regional Huetar Norte se indica que manejan un “*Manual de procedimiento administración, custodia, uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos institucionales*”, elaborado por las personas ejecutivas administrativas de las regionales y en conjunto con Desarrollo

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 40 de 84

Regional que aún no está aprobado, lo cual no debería proceder ya que el único documento oficializado es el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, emitido por el Departamento de Servicios Generales y Transportes.

Como parte de estudio se consultó si actualmente la flotilla de seguridad cuenta con algún tipo de seguridad a lo que se nos indicó de forma textual lo siguiente:

“Ninguno, se han cotizado servicios relacionados a esto, pero dada reducción del gasto en el INAMU y del Gobierno en general, la compra no se ha concretado.”

En relación con lo anterior en el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, en su Artículo 10, inciso “I” se indica lo siguiente:

“Artículo 10.—Del control, suministro, mantenimiento, supervisión de vehículos y demás funciones del Área de Servicios Generales y Transportes: Son obligaciones del Área de Servicios Generales y Transportes:

I) Velar por la custodia de los vehículos, una vez que haya cesado su uso, administrando las llaves, el espacio que ocuparán y otros pormenores relativos a la salvaguardia y buen recaudo de los automotores. En caso de los vehículos asignados a las Oficinas Regionales u otras dependencias de la Institución, fuera del edificio de las oficinas centrales, esta responsabilidad será de la persona que ocupe la Jefatura de dichas oficinas.”

Las Normas de Control Interno para el Sector Público en su apartado 4.3. Protección y conservación del patrimonio indica lo siguiente:

“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.

(...)

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.”*

La instancia autorizada oficialmente para emitir normativa o lineamientos relacionados con la flota vehicular del INAMU, es el Subproceso de Servicios Generales y Transportes, quien a su vez es responsable por el cumplimiento de esta. Es de suma importancia la comunicación y estandarización de los controles y cumplimientos que deben realizar las personas funcionarias conductoras de equipo móvil, así como las jefaturas con automóviles a su cargo, con la finalidad de que la información suministrada por estos procesos se pueda unificar y ser útil para la toma de decisiones dentro del departamento y la organización. También en tanto no se cuente en la Regional Huetar Caribe y el CEAAM Caribe con la infraestructura para el resguardo de los vehículos asignados, se debe buscar la manera de salvaguardar la integridad de dichos activos, así como la asignación de responsabilidades al tratarse de una situación particular. (Ver conclusión 05).

3.5.1.4 Exámenes periódicos

La Auditoría Interna como parte de los requerimientos solicitados al Subproceso de Servicios Generales y Transporte para validar el cumplimiento del “Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU” no

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 42 de 84

logró determinar evidencia sobre exámenes periódicos, específicamente lo regulado el Artículo 14, inciso “b”:

“Artículo 14.—De los deberes y responsabilidades de las personas conductoras: Son deberes de todas las personas que conducen vehículos institucionales, además de los que se establecen en la Ley de Tránsito, su Reglamento y esta reglamentación, los siguientes:

b) Someterse a los exámenes periódicos que el Área de Servicios Generales y Transportes establezca a efecto de determinar la idoneidad física y mental necesaria para la conducción de vehículos”.

En relación con lo anterior se nos indicó que por parte del Departamento de Servicios Generales y Transportes del INAMU, que actualmente no se realizan exámenes de ningún tipo a los conductores de equipo móvil, debido a que consideran suficiente los solicitados en la renovación o solicitud de la licencia que tramita el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI).

Es importante citar que el “Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, fue publicado el 16 de mayo del 2012.”, y no se determinaron actualizaciones, por lo tanto, el espíritu del legislador al solicitar este tipo de exámenes ya no sean congruentes con la situación Institucional vigente. (Ver conclusión 06. y Recomendación 03).

3.5.1.5 Bitácora

A la fecha del estudio no se logró determinar que las personas con activos asignados (vehículos) mantengan al día la bitácora correspondiente al automotor bajo su custodia, el instrumento de control al menos debe contener información relacionada con la hora de salida, hora de llegada, combustible consumido, kilometraje recorrido, número de pasajeros y cualquier otra que estime conveniente.

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 43 de 84

En el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, en su Artículo 14, inciso “g” se indica lo siguiente:

“Artículo 14.—De los deberes y responsabilidades de las personas conductoras: Son deberes de todas las personas que conducen vehículos institucionales, además de los que se establecen en la Ley de Tránsito, su Reglamento y esta reglamentación, los siguientes:

(...)

g. Llevar al día la bitácora correspondiente al automóvil que le corresponda conducir, consignando en ella —entre otros datos- hora de salida, hora de llegada, combustible consumido, kilometraje recorrido, número de pasajeros y cualquier otra que estime conveniente”.

La no implementación del instrumento establecido el “Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU”, para el control de los vehículos asignados a los procesos o subprocesos institucionales imposibilita a la Administración Activa realizar labores de supervisión constante y oportuna, además de contar con información relevante a la gestión y el uso de la flota vehicular. (Ver conclusión 07. y Recomendación 04).

3.5.1.6 Uniformes para conductores de Equipo Móvil

En la entrevista realizada se consultó sobre la entrega de uniformes a las personas funcionarias que ocupan el puesto de operador de equipo móvil conforme lo indicado en el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, en su Artículo 25 a lo que nos respondieron de forma literal lo siguiente:

“Si se tiene control de los uniformes recibidos por el departamento, pero su entrega no se realiza de manera uniforme, varía dependiendo de las condiciones presupuestarias de la institución ya que ha habido años donde no se entregaron uniformes.”

Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, en su Artículo 25:

“Artículo 25.—De los Uniformes. El INAMU proporcionará a las personas funcionarias que ocupan el puesto de operador de equipo móvil, cinco uniformes por año que consistirán en: un pantalón gris y una camisa blanca con el logotipo del INAMU”.

A pesar de que la entrega de uniformes este condicionado a la situación presupuestaria de la Institución, el no realizar la entrega de los uniformes con base en lo detallado en el artículo 25, genera un incumplimiento del este. (Ver conclusión 08. y Recomendación 03).

3.5.1.7 Control de Vehículos Asignados a las Unidades Regionales

Durante el estudio actual la Auditoría Interna determino la inexistencia del envío de informes mensuales al Subproceso de Servicios Generales y Transporte relacionados con el estado en general los vehículos asignados a las Unidades Regionales, esta situación fue validada mediante una entrevista al titular subordinado de recibir dicha información y la aplicación de un “Formulario de Google Forms” enviado a las diferentes Unidades Regionales y CEAAM con vehículos asignados.

En el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, en su Artículo 27 se indica lo siguiente:

“Artículo 27.—De los Vehículos Asignados a las. El control de los vehículos asignados a las oficinas regionales del INAMU, estará a cargo de la persona que ocupe la jefatura de dicha oficina, quien, además de acatar todas las disposiciones del presente Reglamento, tendrá la responsabilidad de velar por el correcto funcionamiento, conservación, mantenimiento y limpieza de los vehículos a su cargo.

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 45 de 84

Una vez al mes, deberán entregar un informe al Área de Servicios Generales y Transportes con la siguiente información:

- a) Estado general del vehículo b) Kilometraje*
- c) Consumo mensual de combustible d) Descripción de las giras efectuadas*
- e) Requerimientos de mantenimiento y reparación del vehículo”.*

Cabe resaltar la importancia de que los controles establecidos en los cuerpos normativos institucionales buscan garantizar el uso racional y eficiente de los recursos con los que dispone el INAMU, además de que los actos de la gestión institucional queden debidamente documentados. (Ver conclusión 09. y Recomendación 05).

3.6 REGISTRO DE LA FLOTILLA VEHICULAR DEL INAMU.

Como parte del proceso de revisión y análisis se validó que la flotilla vehicular del INAMU se encuentre correctamente inscrita ante el Registro Nacional.

De la revisión se determinó que los vehículos 317-16 y 317-19 fueron donados al Colegio Profesional de Artes y Oficios (COVAO), con fines didácticos. A pesar de que estos ya no están físicamente en el INAMU, ni cuentan con registros a nivel de auxiliar de activos, aún se encuentran registrados a su nombre como se puede ver en las siguientes imágenes, las cuales fueron generadas el 01 de septiembre del 2021:

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 46 de 84

Imagen 05.
Registro Nacional
Vehículo Placa 317-19.

El Vehículo Placa: 317 000019

Citas de Inscripción:

Tomo: 0002 Asiento: 00757063 Secuencia: 001 Fecha: 24-ene-1997

MATRICULA ANTERIOR: MI 25 000170 Para Historial [ver esta última matricula](#)

Características Generales del Vehículo

Marca:	OPEL	Estilo:	ASTRA CARAVAN Y
Categoría:	AUTOMOVIL	Capacidad:	5 personas
Serie:	W0L000051T2752335	Peso Vacio:	0
Carrocería:	STATION WAGON O FAMILIAR	Peso Neto:	910 kgrms.
Tracción:	4X2	Peso Bruto:	1110 kgrms.
Número Chasis:	W0L000051T2752335	Valor Hacienda:	1,140,000.00
Año Fabricación:	1996	Estado Actual:	INSCRITO
Longitud:	0 mts.	Estado Tributario:	DEBE DERECHOS DE ADUANA
Cabina:	DESCONOCIDO	Clase Tributaria:	0
Techo:	NO APLICA	Uso:	PARTICULAR
Peso Remolque:	0	Valor Contrato:	200,000.00
Color:	DORADO	Numero registral:	526790
Convertido:	0	Moneda:	COLONES
VIN:	W0L000051T2752335		

CARACTERISTICAS DEL MOTOR

N.Motor:	X16XEL02DX4354	Marca:	OPEL
N. Serie:	NO INDICADO	Modelo:	NO INDICADO
Cilindrada:	1600 C.C	Cilindros:	4
Potencia:	74 KW	Combustible:	GASOLINA
Fabricante:	NO INDICADO	Procedencia:	DESCONOCIDA

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 47 de 84

1/9/2021

Calidad(es) del(os) Propietario(s)

Detalle	Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre
Ver Persona	CEDULA JURIDICA	3007075876	INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

No Posee Gravamen(es)

Si Posee Anotación(es)

TOMO	ASIENTO	SEC	FECHA ANOT	ANOTACIONES
2014	00049531	001	06-feb-2014	DESINSCRIPCION DE UN BIEN MUEBLE
2017	00368494	001	06-jun-2017	DESINSCRIPCION DE UN BIEN MUEBLE

No Posee Infracción(es) / Colisión(es)
Se aclara que las consultas de las infracciones de multas fijas a la ley de tránsito deben ser consultadas en COSEVI.

No Posee Levantamiento(s)

Emitido: 01-Sep-2021 a las 13:51 horas

[Imprimir](#) [Regresar](#) [Comprar](#)

Imagen 5 Registro Vehículo Placa 317-19
Información: Generada en el Registro Nacional el 01/09/2021.

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 48 de 84

Imagen 06.
Registro Nacional.
Vehículo Placa 317-16.

El Vehículo Placa: 317 000016

Citas de Inscripción:

Tomo: 0013 Asiento: 00069228 Secuencia: 001 Fecha: 15-abr-2005

MATRICULA ANTERIOR: 588151 Para Historial [ver esta última matrícula](#)

Características Generales del Vehículo

Marca:	CHEVROLET	Estilo:	BLAZER DLX
Categoría:	AUTOMOVIL	Capacidad:	5 personas
Serie:	9BG116BC04C400952	Peso Vacio:	0
Carrocería:	STATION WAGON O FAMILIAR	Peso Neto:	0 kgms.
Tracción:	4X4	Peso Bruto:	1865 kgms.
Número Chasis:	9BG116BC04C400952	Valor Hacienda:	3,390,000.00
Año Fabricación:	2004	Estado Actual:	INSCRITO
Longitud:	0 mts.	Estado Tributario:	DEBE DERECHOS DE ADUANA
Cabina:	DESCONOCIDO	Clase Tributaria:	2185802
Techo:	NO APLICA	Uso:	PARTICULAR
Peso Remolque:	0	Valor Contrato:	1.00
Color:	AZUL	Numero registral:	1
Convertido:	N	Moneda:	COLONES
VIN:	9BG116BC04C400952		

CARACTERÍSTICAS DEL MOTOR

N Motor:	40704135287	Marca:	CHEVROLET
N. Serie:	NO INDICADO	Modelo:	STATION WAGON
Cilindrada:	2800 C.C	Cilindros:	4
Potencia:	0 KW	Combustible:	DIESEL
Fabricante:	NO INDICADO	Procedencia:	DESCONOCIDA

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 49 de 84

1/9/2021

Calidad(es) del(os) Propietario(s)

Detalle	Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre
Ver Persona	CEDULA JURIDICA	3007075876	INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

No Posee Gravamen(es)

Si Posee Anotación(es)

TOMO	ASIENTO	SEC	FECHA ANOT	ANOTACIONES
2014	00049527	001	06-feb-2014	DESINSCRIPCION DE UN BIEN MUEBLE
2017	00368492	001	06-jun-2017	DESINSCRIPCION DE UN BIEN MUEBLE

No Posee Infracción(es) / Colisión(es)

Se aclara que las consultas de las infracciones de multas fijadas a la ley de tránsito deben ser consultadas en COSEVI.

No Posee Levantamiento(s)

Emitido: 01-Sep-2021 a las 13:51 horas

[Imprimir](#) [Regresar](#) [Comprar](#)

Imagen 6 Registro Vehículo Placa 317-16
Información: Generada en el Registro Nacional el 01/09/2021.

Como se puede validar los vehículos placa 317-16 y 317-19 cuentan con anotaciones de des-inscripción de los años 2014 y 2017, lo anterior debido a que cada vez que se realizaba el proceso de des-inscripción de estos vehículos, se presentaban situaciones como pago de marchamo pendiente, RTV, entre otros y hace aproximadamente dos años se resolvió, pero no se ha podido concluir ya que el abogado que inicio el trámite ya no labora en el Colegio y no ha sido posible localizarlo para que se ceda el proceso al funcionario de turno del Colegio.

Durante la revisión se identificó el vehículo placa PE 17 000156, del Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia, que a pesar de estar registrado bajo la institución precedente al INAMU, se encuentra registrado bajo el número de cédula

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 50 de 84

jurídica actual. Se consultó si era de conocimiento del Departamento de Servicios Generales y Transportes la existencia de este vehículo, con una respuesta negativa. Por lo que iniciaron las investigaciones correspondientes para solicitar la Certificación Literal al Registro Nacional del vehículo para contar con la documentación y realizar la revisión correspondiente por parte del Departamento.

A continuación, se adjunta la imagen de lo detallado por el Registro Nacional el 31 de agosto del 2021, del vehículo Placa PE 17 000156:

Imagen 07.

Registro Nacional.

Vehículo Placa PE-17-000156.

El Vehículo Placa: **PE 17 000156**

Citas de Inscripción:

Tomo: 8888 Asiento: 00718288 Secuencia: 001 Fecha: 08-may-1989

Características Generales del Vehículo

Marca:	TOYOTA	Estilo:	LAND CRUISER
Categoría:	AUTOMOVIL	Capacidad:	7 personas
Serie:	NO INDICADO	Peso Vacio:	0
Carrocería:	RURAL	Peso Neto:	1660 kgms.
Tracción:	NO APLICA	Peso Bruto:	2380 kgms.
Chasis:	BJ70-0009557	Valor Hacienda:	1.390.000.00
Año Fabricación:	1989	Estado Actual:	INSCRITO
Longitud:	0 mts.	Estado Tributario:	DEBE DERECHOS DE ADUANA
Cabina:	DESCONOCIDO	Clase Tributaria:	0
Techo:	NO APLICA	Uso:	PARTICULAR
Peso Remolque:	0	Valor Contrato:	.00
Color:	BLANCO	Número registral:	284583
Convertido:	0	Moneda:	COLONES
VIN:	NO INDICADO	Tipo:	BJ70LV
Indicador Refaccionado:	0	Código Usuario:	000000
Número Identificación Anterior:	NO INDICADO	Cita Anterior:	NO INDICADO

Características del Motor

Motor	Marca	Modelo	Serie
3B-1009102	TOYOTA	NO INDICADO	NO INDICADO

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 51 de 84

31/08/2021

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre
CEDULA JURIDICA	3007075876	CENTRO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER Y FAMILIA AMILIA

No Posee Infracción(es)

Gravamen(es)

Tomo	Asiento	Secuencia	Tipo
8888	00938513	021	DEMANDA CONTRAVENCIONAL

No Posee Anotación(es)

No Posee Levantamiento

[Imprimir](#)

Imagen 7 Registro Vehículo Placa PE 17- 000156
Información: Generada en el Registro Nacional el 31/08/2021.

La normativa institucional en el Reglamento de Activos indica lo siguiente:

“Artículo 15.- Inscripción o desinscripción de activos

La Coordinación de Servicios Generales y Transportes, con la colaboración de la Unidad de Asesoría Legal, de la Proveeduría y la Coordinación Financiera, de acuerdo con las competencias de cada área, realizará las gestiones necesarias para inscribir o desinscribir los activos que por su naturaleza requieran de esos trámites en el Registro Nacional. En caso de que pesen gravámenes sobre vehículos propiedad de la Institución que afecten dichos trámites, corresponderá a la Unidad de Asesoría Legal coordinar diligencias respectivas”.

Por otra parte, las Normas de Control Interno para el Sector Público hacen referencia a los siguientes apartados:

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

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 52 de 84

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.

Las subnormas que se incluyen a continuación no constituyen un conjunto completo de las actividades de control que deba ser observado por la totalidad de las instituciones del sector público con ese propósito; por consiguiente, corresponde a los jefes y titulares subordinados determinar su pertinencia en cada caso y establecer las demás actividades que sean requeridas.

4.3.1 Regulaciones para la administración de activos *El jefe 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.

e. El cumplimiento de requerimientos legales asociados a determinados activos, tales como inscripción, placas y distintivos.

Además, de las responsabilidades antes señaladas cabe resaltar que la no inscripción de los vehículos mencionados genera diferencias entre los reportados en la información contable y el Registro Nacional, además de deficiencias en el control interno de la Institución. (Ver conclusión 10 y Recomendación 06)

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 53 de 84

3.7 MOVIMIENTOS IRREGULARES EN LAS CUENTA BANCARIA BN-FLOTA.

En la revisión realizada a las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente del Banco Nacional denominada BN-FLOTA (cuenta contable **1-1-1-01-02-02-1-21103-24 B.N.C.R. Cta. No 200-01-080-114578-7 Cls INAMU BN FLOTA**) para los periodos comprendidos entre enero a mayo 2021, se determinó que, para el mes de marzo 2021, se presentaron contablemente un total de 36 movimientos registrados con el detalle "Estafa". De estos, siete (7) fueron créditos y (27) débitos; un total (32) treinta y dos movimientos fueron efectuados el día 23 de marzo del 2021 y (2) dos de ellos el 24 de marzo del 2021.

Dentro de los movimientos relacionados con créditos, es decir aumentos, en la cuenta bancaria figura el nombre del señor Abdenago López Chacón, Coordinador del Departamento de Servicios Generales y Transportes. También se incluyó dentro de los documentos de respaldo de las conciliaciones bancarias una Denuncia N.º 000-21-007511, realizada por el Señor Abdenago López Chacón, el día 24 de marzo del 2021, al ser las 9:22 A.M. en donde se hace una narración con los hechos ocurridos, como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen 08.

Organismo de Investigación Judicial.

Denuncia N.º 000-21-007511.

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 54 de 84

NARRACIÓN DE HECHOS

AYER MARTES 23 DE MARZO DEL AÑO 2021, A PARTIR DE LAS 12 HORAS, ENCONTRANDOME EN MI LUGAR DE TRABAJO EN EL EDIFICIO SIGMA EN SAN PEDRO DE MONTES DE OCA, PROPIAMENTE EN EL INAMU, RECIBI LLAMADA EN EL CELULAR POR PARTE DE UNA MUJER, NO RECUERDO EL NOMBRE, ME CONTACTO DEL NUMERO 2212-2000, SE IDENTIFICO COMO EMPLEADA DE SERVICIO AL CLIENTE DEL BANCO NACIONAL, PARA IMPLEMENTAR SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA HUELLA DIGITAL, ME DIO EL NUMERO 6309-0688 PARA QUE INGRESARA AL WHATSAPP Y REALIZARA EL TRAMITE, YO ACCEDI, ME ENVIO UN LINK, YO INGRESE PARA LLENAR LA INFORMACION, COMO EL TRAMITE DURABA MUCHO, LE DIJE QUE TENIA QUE ALMOZAR. POSTERIORMENTE A ESO DE LAS 14:37 HORAS, ME VOLVIO A LLAMAR PARA CONTINUAR CON EL TRAMITE, VOLVI / INGRESAR AL LINK, LUEGO LE MANIFESTE QUE NO PODIA CONTINUAR Y QUE ME IBA A PRESENTAR AL BANCO. EL DIA DE HOY MIERCOLES 24 DE MARZO DEL AÑO 2021, AL REVISAR MI CORREO, ME PERCATO DE VARIOS MOVIMIENTOS FRAUDULENTOS MI CUENTA BANCARIA # 200-01-077-016528-8 DEL BANCO NACIONAL POR APROX. 2,462,493.00 COLONES, COMO CUENTAS AFECTADAS SE ENCUENTRAN LA CUENTA # 200-01-192-013647-4 A NOMBRE DE MI HIJA REBECA MARIA LOPEZ CASCANTE, POR LA SUMA DE APROX. 239,956.00 COLONES, LA CUENTA # 200-01-192-009349-0 A NOMBRE DE MI HIJO RONALD JESUS LOPEZ CASCANTE, POR LA SUMA DE APROX. 17,140.00 COLONES Y LA CUENTA # 200-01-080-114578-7 A NOMBRE DE INAMU BN FLOTA, POR APROX. 2,502,938.35 COLONES, TODAS LAS CUENTAS AFECTADAS DEL BANCO NACIONAL. DEBO ACLARAR QUE DICHOS MOVIMIENTOS NO FUERON REALIZADOS NI AUTORIZADOS POR MI PERSONA. EVENTUALMENTE APORTARE EL DETALLE DE LOS MOVIMIENTOS FRAUDULENTOS CON EL INVESTIGADOR ASIGNADO AL CASO. / ***** AUTORIZO A FUNCIONARIOS DEL OIJ A SOLICITAR LA INFORMACIÓN BANCARIA NECESARIA PARA REALIZAR LA INVESTIGACIÓN, ASÍ COMO A FUNCIONARIOS DEL BAC SAN JOSÉ, BANCO LAFISE, BANCO NACIONAL DE COSTA RICA, BANCO DAVIVIENDA, COOPESERVIDORES, BANCO DE COSTA RICA, BANCO POPULAR, SCOTIABANK, COOPE ANDE, CAJA DE ANDE, PROMÉRICA Y DEMÁS ENTIDADES BANCARIAS QUE TENGAN INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL HECHO ILÍCITO DENUNCIADO PARA QUE PROCEDAN A APORTARLA PARA EFECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA PRESENTE CAUSA PENAL. ***** EL DENUNCIANTE ES ADVERTIDO SOBRE LAS PENAS EN QUE LA LEY CASTIGA LA DENUNCIA CALUMNIOSA Y LA SIMULACIÓN DE DELITO, LEÍDA QUE LE FUE LA DENUNCIA, LA RATIFICA Y FIRMA CONFORME*/

*****Digito: mcheves*****

Imagen 8 Denuncia N.º 000-21-007511

En el documento el Señor Abdenago López Chacón en su denuncia hace referencia a “movimientos fraudulentos en su cuenta bancaria” y otras cuentas personales y familiares afectadas. Por otra parte, también se indica que **NO existen otros denunciantes**. Como se puede observar en la imagen siguiente:

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 55 de 84

Imagen 09.

Organismo de Investigación Judicial.

Denuncia N.º 000-21-007511.

DENUNCIANTE			
Nombre:	LOPEZ CHACON ABDENAGO GERARDO		
Doc de Identidad:	Cedula	Número:	502230011
Nacionalidad:	Costa Rica	Estado Civil:	Divorciado(a)
Fecha Nacimiento:	08/02/1965	Prof. / Oficio:	CONTADOR PUBLICO
Género:	Masculino		
Teléfonos:	MOVIL:83189644,TRABAJO:25278429		
Correo Electrónico:	alopez@inamu.go.cr		
Domicilio:	Existen otros denunciante(s): NO		
	Heredia	San Pablo	Es Ofendido: SI
	Provincia	Cantón	San Pablo
			Distrito
Otras Señas:	APARTAMENTOS MONTE AZUL, NUMERO 5		

Imagen 9 Denuncia N.º 000-21-007511

Información: Suministrada por el Departamento Financiero Contable.

La afectación monetaria a la cuenta del Banco Nacional BN Flota, se determinó por un monto de \$2,502,000.00 (Dos millones quinientos dos mil colones con 00/100), dicho monto fue depositado por el funcionario Abdenago López Chacón el día 24 de marzo, mediante la cuenta del Banco Nacional a nombre del "LOPEZ Y AZOFEIFA CONSTRUCTORES", a la cuenta bancaria del INAMU N.º CR 93 0151 0001 0011 6923 65, número de depósito 16351894, el 24 de marzo del 2021.

Mediante el oficio INAMU-JD-AI-158-2021 del 02 de setiembre del 2021, dirigido a la Unidad de Asesoría Legal, se consultó sobre los procesos judiciales que se ha presentado por posibles hurtos y/o robos en las cuentas bancarias del INAMU, de los últimos (5) cinco años, a lo cual mediante el oficio INAMU-PE-UAL-212-2021 se nos indicó *"que por parte de esta Unidad de Asesoría Legal no se ha tramitado ningún proceso por posibles fraudes en las cuentas bancarias del INAMU, en los últimos 5 años."*

Resulta importante señalar que el efectivo y equivalentes al efectivo es un partida contable perteneciente al activo corriente del balance de situación del INAMU. Esta

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 56 de 84

representa tanto el efectivo disponible, como los activos de corto plazo que pueden ser convertidos en efectivo de forma inmediata.

En línea con lo anterior Las Normas de Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), en sus definiciones establece los activos como:

“(...)P6.

Activos (Assets) son los bienes y derechos controlados por la entidad como consecuencia de hechos pasados y de los cuales se espera que fluirán a la entidad beneficios económicos futuros o un potencial de servicio.

(...)

Activo financiero (Financial asset) es todo activo que posee una cualquiera de las siguientes formas:

(a) efectivo;

(...)”

Además, el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, dispone:

“La Hacienda Pública estará constituida por los fondos públicos, las potestades para percibir, administrar, custodiar, conservar, manejar, gastar e invertir tales fondos y las normas jurídicas, administrativas y financieras, relativas al proceso presupuestario, la contratación administrativa, el control interno y externo y la responsabilidad de los funcionarios públicos.

(...)

El patrimonio público será el universo constituido por los fondos públicos y los pasivos a cargo de los sujetos componentes de la Hacienda Pública. Serán sujetos componentes de la Hacienda Pública, el Estado y los demás entes u órganos públicos, estatales o no, y las empresas públicas, así como los sujetos de Derecho Privado, en cuanto administren o custodien fondos públicos por cualquier título, con las salvedades establecidas en el párrafo anterior”.

En concordancia con lo citado el INAMU, establece el “Reglamento de Administración de Activos” como propósito establecer las normas y los procedimientos de las operaciones patrimoniales (recepción, registro, inscripción, asignación, traslado,

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 57 de 84

control, préstamo, reparación, reposición, alta y baja de activos) y en el numeral Artículo 26. Baja de activos por hurto o robo:

“Para dar de baja activos institucionales a causa de hurto o robo, la jefatura de la unidad administrativa a cuyo cargo esté el activo, deberá informar del posible hurto o robo en forma inmediata a la Proveeduría, Área de Recursos Humanos y al Organismo de Investigación Judicial (OIJ). Realizado lo anterior y previo dictado y comunicación de la resolución correspondiente, la Proveeduría ejecutará la baja respectiva”.

Lo arriba transcrito busca cumplir con el principio del debido proceso y asegurarse mediante resolución motiva que la administración y custodia de los dineros y/o valores generados por la Administración son gestionados bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía, y no exponen al INAMU, ante una incorrecta disposición como lo regula el Código Penal en su artículo 362, según lo detallado Revista Judicial, Costa Rica, N.º 116, junio 2015, detallando lo siguiente:

“Delitos vinculados con la incorrecta disposición de fondos públicos

7.2 Facilitación culposa de sustracciones

Vinculado con el delito de peculado se tiene el tipo de facilitación culposa de sustracciones, el cual tipifica el delito cuando quien teniendo el deber de custodiar los recursos públicos incumple con esta función y permite que un tercero sustraiga dinero o bienes públicos.

El numeral 362 del Código Penal, literalmente dice:

Artículo 362.- Será reprimido con treinta a ciento cincuenta días multa, el funcionario público que por culpa hubiere hecho posible o facilitado que otra persona sustrajere el dinero o los bienes de que se trata en el artículo anterior. (Asamblea Legislativa, 1970)

Este delito a diferencia del delito de peculado no recae en la persona que sustraiga dinero o bienes públicos en sentido amplio; sino en el funcionario que

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 58 de 84

*teniendo el deber de custodiar o salvaguardar dichos bienes incumple con su función y ello permite que un tercero los substraiga. Asimismo, este incumplimiento del deber de custodia o cuidado de los bienes públicos se ejecuta en forma culposa, por culpa, y es un **delito por omisión, el omitir con sus deberes de debido cuidado** de los bienes públicos bajo su responsabilidad. (Asamblea Legislativa, 1970)*

La acción se materializa por omisión dado que se trata del incumplimiento al deber del debido cuidado, se comete por imprudencia o impericia; cuando el funcionario que tiene el deber de resguardar un bien público e incumple con ello provocando que un tercero pueda aprovechar del bien bajo su tutela.

La acción tipificada es facilitar o hacer posible por culpa que otra persona sustraiga dineros o bienes públicos. Su autoría recae en los funcionarios públicos que tienen dentro de sus funciones el resguardo de bienes del Estado”.

La responsabilidad generada por lo supra citado para el INAMU recae en lo estipulado en la Ley N.º 6227, Ley General de la Administración Pública, en sus artículos del 214 a 229, recalcando lo siguiente:

“Artículo 214.- 1. El procedimiento administrativo servirá para asegurar el mejor cumplimiento posible de los fines de la Administración; con respeto para los derechos subjetivos e intereses legítimos del administrado, de acuerdo con el ordenamiento jurídico. 2. Su objeto más importante es la verificación de la verdad real de los hechos que sirven de motivo al acto final”.

Así como lo establecido en el Reglamento sobre la Redición de Garantías o Cauciones a favor del Instituto Nacional de las Mujeres:

“Artículo 13.-Ejecución de la garantía

La ejecución de la garantía será precedida de un procedimiento administrativo tramitado conforme al Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, en donde se demuestre la falta del servidor caucionante y se ordene el resarcimiento de los daños y perjuicios irrogados al Instituto Nacional de las

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 59 de 84

Mujeres, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles y penales que correspondan. En el transcurso del proceso de ejecución la Administración está facultada para acceder a la información ante las instancias que efectuaron o poseen comprobantes del trámite de la garantía. En el caso de que la garantía no pueda hacerse efectiva por culpa o negligencia de la persona encargada de tramitar y controlar las cauciones, ésta será, civil, penal y administrativamente responsable del daño económico causado a la Hacienda Pública, según se determine.

Capítulo IV.- De la responsabilidad y sanciones por no presentar caución

Artículo 15.- Sanciones por la no presentación de la caución

*La inobservancia de cualquiera de las disposiciones del presente reglamento, con excepción de las personas funcionarias ubicadas en el Nivel A, será considerada como falta grave y **sancionada de acuerdo con lo que establece el Reglamento Autónomo de Servicios, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, penales o civiles en las que incurriera la persona funcionaria, conforme con la normativa vigente.***

Por otra parte, en Reglamento Autónomo de Servicios del INAMU en su Capítulo XIII - Del Debido Proceso, indica lo que corresponde en esta situación en los artículos del 125 al 141.

Considerando la situación expuesta y la materialización de riesgos relacionados con el manejo de las cuentas bancarias institucionales como el caso de BN-flota, se torna imperativo la revisión y actualización de los instrumentos establecidos para el debido resguardo de los activos más líquidos del INAMU, además de establecer los procedimientos administrativos y/o judiciales que se deben seguir en situaciones similares. (Ver conclusión 11 y Recomendación 07).

3.8 OTROS ASPECTOS EVALUADOS.

Derivado de la revisión efectuada a la cuenta bancaria del Banco Nacional denominada BN-FLOTA, en la cual se administran los fondos para pago de combustible de la flota vehicular institucional, se determinó una situación con características similares a lo detallado en el apartado 3.7, en este caso se presentaron movimientos inusuales en las cuentas bancarias donde se administran los recursos financieros destinados Personas Usuarias en el CEAAM Caribe, en agosto 2020.

Por lo que se procedió a la revisión de los analíticos de cuenta para el CEAAM Caribe en lo relacionado con las cuentas contables **1-1-1-01-02-02-1-21103-03 B.N.C.R. Cta. No 200-01-000-701465-1 Cls CEAAM Caribe y 1-1-1-01-02-02-1-21103-07 B.N.C.R. Cta. No 200-01-204-000034-0 Cls INAMU CCA P. USUA** las situaciones detalladas se presentaron en un rango de fechas entre el 18 y 24 de agosto del 2020, con las siguientes conclusiones:

- El día 18 de agosto del 2020, se refleja un movimiento en la cuenta Banco Nacional 200-01-000-701465-1 Cls CEAAM Caribe por un monto de ₡130.000,00 (ciento treinta mil colones con 00/100), lo cual se detalla fue un error por parte del esposo de la Sra. Kattia Mitchell, Jefa de Unidad del INAMU, CEAAM Caribe, el monto fue debidamente depositado en la cuenta del Banco Nacional 200-01-000-701465-1 Cls CEAAM Caribe, el 20 de agosto del 2020. Ese mismo día en la cuenta del Banco Nacional 200-01-204-000034-0 Cls INAMU CCA P. USUA se refleja nuevamente un retiro de ₡130.000,00 (ciento treinta mil colones con 00/100), indicando que nuevamente el esposo de la Sra. Kattia se había equivocado de cuenta bancaria, este fue depositado el 09 de setiembre del 2020, según analítico contable; también se hace referencia a que en ese momento la Sra. Kattia Mitchell se encontraba pasando por un

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 61 de 84

quebranto de salud y estaba internada en el hospital y es por lo anterior que su esposo se hacía cargo del tema bancario.

- El 24 de agosto del 2020, se refleja un traslado por un monto de \$322.000,00 (trescientos veintidós mil colones con 00/100) en la cuenta del Banco Nacional 200-01-204-000034-0 Cls INAMU CCA P. USUA a la cuenta del Banco Nacional 200-01000-701465-1 Cls CEAAM Caribe, comprobante N.º 43465319. Se logra evidenciar otro depósito en la cuenta del Banco Nacional 200-01000-701465-1 Cls CEAAM Caribe, por un monto de 738.000,00 (setecientos treinta y ocho mil colones con 00/100), comprobante N.º 43465443, indicando en el detalle lo siguiente *“PAGOS/MITCHELL BERNARD KAT”*, posterior a eso se refleja un retiro por un monto de \$1.076.400,00 (Un millón setenta y seis mil cuatrocientos colones con 00/100), comprobante N.º 13468606 indicando en el detalle lo siguiente: *“PAGO REMESA 0422802970000/MITCHELL BERNARD KAT”*.
- El 28 de agosto del 2020, la Sra. Kattia Mitchell, Jefa de Unidad del INAMU, presenta ante las autoridades del Organismo de Investigación Judicial y comunica la situación acontecida a su persona y a la institución.

A continuación, y con el único propósito de tener referencia de los hechos se presentan imágenes de la denuncia presentada a título personal por la afecta y un breve resumen:

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 62 de 84

Imagen 10.

Organismo de Investigación Judicial.

Denuncia N.º 012-20-001353.

NARRACIÓN DE HECHOS

ESTAFAS. MANIFIESTA LA DENUNCIANTE: EL DÍA 24-08-2020, EN HORAS DE LA MAÑANA RECIBÍ UNA LLAMADA TELEFÓNICA DE UN HOMBRE QUIEN SE IDENTIFICÓ COMO FUNCIONARIO DEL BANCO NACIONAL, EL ME PREGUNTÓ SI YO ESTABA HACIENDO TRANSFERENCIAS POR LO QUE LE DIJE QUE NO, EL ME EXPLICA QUE EN EL SISTEMA SE REFLEJAN MOVIMIENTOS Y QUE UNO DE ELLOS ERA QUE ESTABAN HACIENDO UNA INCLUSIÓN DE UNA CUENTA FAVORITA A MI CUENTA POR LO QUE LE TENÍA QUE DECIR LOS NÚMEROS QUE ME INGRESABAN POR MENSAJES DE TEXTO LOS CUALES SE LOS DECÍA, TAMBIÉN ME PREGUNTARON LOS NÚMEROS DE TOQUEN, CUANDO TERMINO LA LLAMADA MI CUÑADO ME PREGUNTÓ QUE ERA POR LO QUE LE CONTÉ Y ME DIJO QUE ESO ERA UNA ESTAFAS YA QUE EL NÚMERO ERA PRIVADO, SIENDO ASÍ LLAMAMOS AL BANCO PARA CANCELAR LA CUENTA, INDICÓ QUE MI CUENTA PERSONAL 200-01-001-057374-2, RETIRARON 732.000 COLONES PARA UNA DE LAS CUENTAS QUE TENGO DEL INAMU LA CUAL ES 200-01-000-701465-1, MI OTRA CUENTA DEL INAMU NÚMERO 200-01-204-000034-0, RETIRARON 322.000 COLONES Y LO PASARON A LA CUENTA DEL INAMU EN DONDE JUNTARON TODO EL DINERO EN DICHA CUENTA Y RETIRARON EL DINERO EN TOTAL 1.814.722 COLONES, EN EL ESTADO DE CUENTA TIENE COMO DESCRIPCIÓN MITCHELL BERNARD KATTIA/PAGO Y EL MONTO MAYOR DE TRANSFERENCIA INDICA MITCHELL BERNARD KATTIA/PAGO REMESA 0422802970000, AUTORIZO A FUNCIONARIOS DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL, A SOLICITAR LA INFORMACIÓN BANCARIA PARA REALIZAR LA INVESTIGACIÓN, ASÍ COMO FUNCIONARIOS DEL BAC CREDOMATIC, BANCO NACIONAL DE COSTA RICA, BANCO DE COSTA RICA, BANCO POPULAR, SCOTIABANK, BANCO PROMERICA, BANCO BCT, BANCO DAVIVIENDA, BANCO CATHAY, BANCO LAFISSE, BANCO GENERAL, BANCO IMPROSA, PRIVAL BANK Y DEMÁS ENTIDADES BANCARIAS QUE PUDIERAN TENER INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL HECHO DENUNCIADO, PARA QUE PROCEDAN A APORTARLA PARA EFECTOS DE LA INVESTIGACIÓN DENTRO DE LA PRESENTE CAUSA PENAL, ES TODO.

*****Digito: mbarriosu*****


Denunciante

Imagen 10 Denuncia N.º 012-20-001353

Información: Suministrada por el Departamento Financiero Contable.

En su denuncia la señora Kattia Mitchell Bernard indica a afectaciones en su cuenta personal y las cuentas del INAMU. Por otra parte, también se indica que **NO existen otros denunciantes**. Como se puede observar en la imagen siguiente:

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 63 de 84

Imagen 11.
Organismo de Investigación Judicial.
Denuncia N.º 012-20-001353.

DENUNCIANTE			
Nombre:	MITCHELL BERNARD KATTIA EMILIA		
Doc de Identidad:	Cedula	Número:	303020532
Nacionalidad:	Costa Rica	Estado Civil:	Casado(a)
Fecha Nacimiento:	09/05/1969	Prof. / Oficio:	JEFA DE UNIDAD DEL INAMU
Género:	Femenino		
Teléfonos:	TRABAJO: 88666869		
Correo Electrónico:	faraica@inamu.go.cr		
Domicilio:	Existen otros denunciantes: NO		
	Limon	Es Ofendido:	SI
	Provincia	Limon	
		Cantón	Distrito
Otras Señas:	URBANIZACIÓN LINCON, DESPUES DEL PUENTE LADO IZQUIERDO, 100 MTRS. CASA LADO DERECHO, COLOR TERRACOTA		

Imagen 11 Denuncia N.º 012-20-001353

Información: Suministrada por el Departamento Financiero Contable.

Considerando lo anterior, se concluye que, por parte de la Dirección Administrativa Financiera, se gestionó la recuperación de la afectación patrimonial, sin embargo, no se logró determinar la acciones por parte de la jefatura de la unidad administrativa a cuyo cargo esté el activo, para informar del posible hurto o robo en forma inmediata a la Proveeduría, Área de Recursos Humanos y al Organismo de Investigación Judicial (OIJ). Tal y como lo regula el artículo 26 del “Reglamento de Administración de Activos”. (Ver conclusión 11 y Recomendación 07)

Es importante entender que ninguna institución sea pública o privada está exenta de sufrir eventos negativos relacionados con fraude, hurto o robo por lo que es responsabilidad de la Administración Activa estar preparada para poder gestionar y administrar estos eventos. Dentro de los aspectos a evaluar se deben considerar las siguientes situaciones:

- Incremento en los incidentes de fraude.

- Incremento en los costos por actividades fraudulentas y tiempo de recuperación por el impacto reputacional en los casos de fraude.
- Falta de definición de responsabilidad y roles en la gestión de riesgo de fraudes.
- Falta de definición del apetito de riesgo de fraude y de sus amenazas por parte del Gobierno Corporativo.
- Presencia de actos intencionales de engaño por uno o más individuos de la organización empleados o terceros mediante los cuales obtienen ventajas ilegales.

El COSO III, es un modelo común de control interno contra el cual las empresas y organizaciones pueden evaluar sus sistemas de control. El cual permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las organizaciones.

Los objetivos de Control Interno que persigue COSO III, son los siguientes:

- Prevenir fraudes
- Descubrir robos malversaciones de fondos
- Obtener información administrativa, contable y financiera, oportuna y confiable
- Detectar errores administrativos, contables y financieros
- Proteger y salvaguardar los bienes, valores y demás activos de la empresa
- Promover la eficiencia del personal
- Detectar desperdicios materiales y de tiempo en operaciones de la empresa
- Mediante la evaluación al control interno se puede graduar la extensión del análisis; pruebas y estimación de cuentas sujetas a ser auditadas, entre otros.

La Guía de Gestión de Riesgo de Fraude elaborada por COSO III, define principios y puntos de enfoque para la gestión de riesgo de fraude y describe cómo las

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 65 de 84

organizaciones de diversos tamaños y tipos pueden establecer sus propios Programas de gestión de riesgo de fraude.

Detallamos los cinco principios para la gestión de riesgo de fraude:

- 1- Implementar una política de gestión de riesgo de fraude como parte del Gobierno Corporativo.
- 2- Realizar una evaluación rigurosa del riesgo de fraude.
- 3- Seleccionar, desarrollar y desplegar actividades de control de riesgo de fraude tanto preventivas como detectivas.
- 4- Implementar un proceso de reporte de fraude y un acercamiento para la investigación y acciones correctivas.
- 5- Monitorear el proceso de gestión de riesgo de fraude, reportar los resultados y mejorar el proceso.

Podemos concluir con base en los hechos detallados en el punto 3.7, del presente informe, que el riesgo de fraude dentro del INAMU se materializó y representó tanto costos monetarios, como de recurso humano para resolver la situación. Es por lo anterior que la administración activa debe reforzar las medidas de control interno para minimizar y control de forma efectiva y eficiente el riesgo de fraude dentro de la institución, para protegerse a sí misma y a sus partes interesadas. (Ver conclusión 11 y Recomendación 07)

3.9 PROCESO AUTOMATIZADO PARA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DEL USO DE VEHÍCULOS.

El INAMU a partir del mes de noviembre 2020, a hoy cuenta con un proceso sistematizado para la autorización de Uso de Vehículos.

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 66 de 84

Este proceso se realizar mediante el sitio colaborativo del INAMU, en donde la persona funcionaria registra su solicitud y esta es aprobada por la jefatura correspondiente o por el Departamento de Servicios Generales y Transportes.

Se analizó la información suministrada por este sistema el cual cuenta con dos tipos de reportes “Todas las solicitudes” y otro por “Área solicitada”.

Para los meses de enero a mayo se determinó un total de setecientos sesenta y dos (762) boletas generadas por el sistema. Las cuales van de la N.º 63 a la N.º 843 para un total de setecientos veinte boletas (720) con número de boleta asignado y cuarenta y dos (42) no contaban con un número de boleta asignado.

Con base en el estado de cada boleta se consolido la siguiente información:

Cuadro 12.

Estado de las boletas registradas por el sistema automatizado para la autorización de Uso de Vehículos en el INAMU.

Periodo de enero a mayo del 2021.

Estado	Cantidad de boletas
Aprobadas	565
Rechazadas	119
Pendiente	75
Canceladas por usuario	1
No indica	2
Total de boletas	762

Cuadros 12 Estado de las boletas registradas por el sistema automatizado para la autorización de Uso de Vehículos en el INAMU
Información: Elaborada por la Auditoría Interna.

Mientras que del total de boletas aprobadas se determinó que sesenta y seis (66) de ellas fueron aprobadas por la jefatura y cuatrocientos noventa y nueve (499) fueron aprobadas por el Departamento de Servicios Generales y Transportes.

Del total de boletas rechazadas se determinó que cincuenta y ocho (58) de ellas fueron rechazadas por la jefatura y sesenta y uno (61) fueron rechazadas por el Departamento de Servicios Generales y Transportes.

A continuación, detallamos por dependencia las boletas aprobadas de enero a mayo del 2021:

Cuadro 13.

Boletas aprobadas por dependencia en el sistema automatizado para la autorización de Uso de Vehículos en el INAMU.

Periodo de enero a mayo del 2021.

Estado	Cantidad de boletas
Delegación de la Mujer	31
Desarrollo Regional	68
CEAAM Occidente	1
CEAAM Metropolitano	1
Servicios Generales y Transporte	331
Regional Brunca	6
Regional Chorotega	30
Regional Huetar Caribe	18
Regional Huetar Norte	45
Regional Pacífico Central	14
Prueba del sistema	20
Total de boletas	565

Cuadros 13 Boletas aprobadas por dependencia en el sistema automatizado para la autorización de Uso de Vehículos en el INAMU

Información: Elaborada por la Auditoría Interna.

Dentro de las principales actividades detalladas para el uso de la flotilla vehicular del INAMU se describen trámites relacionados a las personas usuarias, traslado de materiales y activos, trámites administrativos, mantenimiento de vehículos, gestiones legales y giras, entre otros.

Como se puede observar la automatización del proceso para la autorización de uso de Vehículos, mediante el sitio colaborativo, sirve a la vez para llevar estadísticas y

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 68 de 84

registro de las actividades de las diferentes dependencias dentro de la institución. Sin embargo, encontramos deficiencias: como boletas sin consecutivo, otras con estatus de pendiente, información incompleta como el número de placa o chofer asignados, en el caso el reporte “Todas las solicitudes”, no indica quien aprobó la boleta, ni el estado de estas. Sin embargo, posterior a la revisión se validó que para periodos posteriores al alcance de este estudio se han realizado mejoras y análisis al proceso con la finalidad de generar información de calidad. Atendiendo lo indicado en las Normas de Control Interno para el Sector Público indican lo siguiente:

“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”.

La automatización del proceso facilita la ejecución de las labores operativas llevadas a cabo por el Departamento de Servicios Generales y Transportes, además de brindar insumos de información históricos de las labores realizadas y para la toma de decisiones de la administración activa en relación con el uso de la flota vehicular de la institución. (Ver conclusión 12)

3.10 AUTORIZACIÓN DE PERFILES EN LAS CUENTAS BANCARIAS INSTITUCIONALES.

Durante la ejecución del estudio el Departamento de Financiero Contable nos indicó en respuesta al oficio INAMU-JD-AI-141-202, del 12 de julio del 2021, que las personas autorizadas para la cuenta BN Flota actualmente son los siguientes:

Imagen 12.

Personas autorizadas en la cuenta del BN Flota 200-01-080-114578-7.

NOMBRE DE LA REGIONAL	CUENTA ELECTRONICA	NOMBRE DE LA CUENTA	RESPONSABLES
SERV GENERALES	200-01-080-114578-7	INAMU BN FLOTA	Jonathan Bermudez Herrera
			Carlos Barquero Tigueros
			Zaida Barboza Herandez

Imagen 12 Personas autorizadas en la cuenta del BN Flota 200-01-080-114578-7
Información: Suministrada por el Departamento Financiero Contable.

El sr Jonathan Bermúdez Herrera, profesional especialista del Departamento de Servicios Generales y Transportes se encuentra dentro de las personas autorizadas para realizar las transacciones bancarias de la cuenta BN flota, y no el Sr. Abdenago López Chacón, Coordinador del Departamento de Servicios Generales y Transportes se debe a la situación expuesta en el punto 3.7.

Pese a que el cambio en las personas autorizadas en la cuenta del BN flota se tramito el 8 de abril del 2021, se evidencio que al 25 de noviembre del año en curso el Señor Jonathan no cuenta con la póliza de fidelidad, correspondiente a la administración de fondos públicos según lo indica el Reglamento sobre rendición de garantías o cauciones a favor del Institución Nacional de las Mujeres en los siguientes artículos:

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 70 de 84

“Artículo 1. Definiciones Para la aplicación del presente reglamento se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Caución Es el compromiso individual de la persona funcionaria que debe dentro de sus funciones recaudar, administrar o custodiar fondos y valores institucionales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación Las disposiciones contenidas en este Reglamento son aplicables a todas aquellas personas funcionarias del INAMU que administren, recauden y custodien fondos o valores públicos o que por la naturaleza de su cargo y responsabilidades deban caucionar.

Artículo 6. Plazo para rendir la caución La caución deberá ser rendida una vez notificada la persona de su designación en el puesto y antes de asumir las funciones de recaudar, administrar o custodiar fondos y valores institucionales. Corresponderá al Área de Recursos Humanos prevenir a la persona funcionaria la obligación de rendir la garantía correspondiente al momento de asumir el cargo, sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden al jerarca y los titulares subordinados”.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público indican en su apartado 4.2 lo siguiente:

“4.2 Requisitos de las actividades de control Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:

(...)

e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación”.

(...)

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 71 de 84

Mientras que su apartado 4.3. Protección y conservación del patrimonio, las Normas de Control Interno para el Sector Público detallan:

“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”.*

Y en el apartado 4.6. Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico, las Normas de Control Interno para el Sector Público hacen referencia a lo siguiente:

“4.6.1 Control sobre la rendición de cauciones *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y divulgar las regulaciones y demás actividades de control pertinentes para promover y vigilar el cumplimiento, en todos sus extremos, de las obligaciones relacionadas con la rendición de garantías a favor de la Hacienda Pública o de la institución por los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores institucionales”.*

El no contar con normativa que defina los pasos a seguir para que una persona funcionaria asuma responsabilidad de manejar fondos públicos mediante una cuenta bancaria genera vacíos en el momento que se le asigna tal responsabilidad y por otra parte el no contar con una póliza de fidelidad deja a la persona funcionaria y a la institución expuesta a pérdidas económicas, además del incumplimiento a la normativa institucional vigente. (Ver conclusión 13 y Recomendación 08)

4 CONCLUSIONES.

La Auditoría Interna, realizó el presente estudio con el objetivo de verificar si la Administración Activa responsable de las actividades relacionadas con el uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos administrativos en el INAMU, cumple razonablemente con las acciones de control interno diseñadas para garantizar una seguridad razonable del uso de los recursos de forma eficiente y eficaz en sus operaciones, durante los meses de enero a mayo 2021, para lo cual presentamos las siguientes conclusiones:

CONCLUSIÓN N ° 01.

La Auditoría Interna determinó que a la fecha del estudio el Subproceso de Servicios Generales y Transportes no tiene identificados y administrados formalmente los principales riesgos relacionados con las actividades de uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos administrativos en el INAMU. (Ver Recomendación 01)

CONCLUSIÓN N ° 02.

Derivado del análisis realizado al compartimiento del gasto relacionado con la partida Combustibles y Lubricantes #5-1-3-01-01-00-0-99999-01, para los periodos del 2018 al 2020, se determinó una sub-ejecución presupuestaria de un 20% situación que podría derivarse en superávit presupuestarios, que en el período subsiguiente se presupuesta como recursos de vigencias anteriores, propiciando un ciclo de

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 73 de 84

acumulación de este concepto, en detrimento de la satisfacción de la prestación de los servicios esenciales de la Institución.

Por otra parte se determinó que mediante la implementación del Presupuesto por Programas el INAMU cumple con lo regulado en las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público, y con ello logra controlar cuales son las actividades que consumen la mayor parte del presupuesto destinado al pago de Combustibles y Lubricantes, entre las cuales se destacan trámites relacionados a las personas usuarias, traslado de materiales y activos, trámites administrativos, mantenimiento de vehículos, gestiones legales y giras, entre otros. (Ver Recomendación 02)

CONCLUSIÓN N ° 03

Con base en los controles verificados se determinó el Subproceso de Servicios Generales y Transportes cumple con los controles solicitados por el Artículo 10, inciso “h” del Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, mediante los expedientes digitales y la información brindada por la herramienta “Versatec”, generando insumos de información para la toma de decisiones y el correcto control y mantenimiento de la flotilla vehicular del INAMU.

CONCLUSIÓN N ° 04

Los incidentes de tránsito relacionados con los automóviles de la institución, vigentes durante el periodo en estudio han sido comunicados y atendidos por parte de la Unidad de Asesoría Legal, tal como se indica en el artículo 14 inciso “k”.

CONCLUSIÓN N ° 05

Se determinó por parte de esta Auditoría, que la única instancia autorizada dentro de la Institución para emitir normativa o lineamientos relacionados con la flotilla vehicular del INAMU, es el Departamento de Servicios Generales y Transportes, quien a su vez es responsable por el cumplimiento de esta. Es de suma importancia la comunicación y estandarización de los controles y cumplimientos que deben realizar las personas funcionarias conductoras de equipo móvil, así como las jefaturas con automóviles a su cargo, con la finalidad de que la información suministrada por estos procesos se pueda unificar y ser útil para la toma de decisiones dentro del departamento y la organización. También en tanto no se cuente en la Regional Huetar Caribe y el CEAAM Caribe con la infraestructura para el resguardo de los vehículos asignados, se debe buscar la manera de salvaguardar la integridad de dichos activos, así como la asignación de responsabilidades al tratarse de una situación particular.

CONCLUSIÓN N ° 06

La Auditoría Interna posterior a la revisión de las actividades establecidas en el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, determinó que con base en la operatividad y las regulaciones llevadas a cabo por el Subproceso de Servicios Generales y Transportes se presenta un incumplimiento con lo solicitado el artículo 14, inciso "b", en el cual se solicitan exámenes periódicos adicionales a los solicitados por Ley de tránsito para los conductores de equipo móvil, con la finalidad de determinar la idoneidad física y mental de los funcionarios. (Ver Recomendación 03)

CONCLUSIÓN N ° 07

La Auditoría Interna concluyó inobservancias por parte de las personas conductoras a los deberes y responsabilidades consignadas en el "Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU", en lo correspondiente al automóvil que le corresponda conducir, que debe mantener una

bitácora con información relativa a datos como hora de salida, hora de llegada, combustible consumido, kilometraje recorrido, número de pasajeros y cualquier otra que estime conveniente. (Ver Recomendación 04)

CONCLUSIÓN N ° 08

La Auditoría Interna posterior a la revisión de las actividades establecidas en el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, determinó que con base en la operatividad y las regulaciones llevadas a cabo por el Subproceso de Servicios Generales y Transportes se presenta un incumplimiento con lo solicitado el artículo 25, en el cual se indica que se *“proporcionará a las personas funcionarias que ocupan el puesto de operador de equipo móvil, cinco uniformes por año”*, lo cual actualmente no se cumple por restricciones presupuestarias. (Ver Recomendación 03)

CONCLUSIÓN N ° 09

La Auditoría Interna posterior a la revisión de las actividades establecidas en el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, determinó que con base en la operatividad y las regulaciones llevadas a cabo por el Subproceso de Servicios Generales y Transportes se presenta un incumplimiento con lo solicitado el artículo 27, en el cual se solicita a las Unidades Regionales que tengan vehículos a su cargo entregar de forma mensual un informe del estado del vehículos al Departamento de Servicios Generales y Transportes, con base en las consultas realizadas se concluyó que las Unidades Regionales y CEAAM no tienen claro cómo proceder con el informe, lo cual muestra deficiencias en la comunicación y la ejecución de controles establecidos. (Ver Recomendación 05)

CONCLUSIÓN N °. 10

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 76 de 84

La Auditoría Interna determinó que existen activos en el Registro Nacional a nombre del INAMU, los cuales ya no se encuentran contemplados en los registros contables y auxiliares de activos. En el caso de los vehículos placa 317-16 y 317-19 se conoce fueron donaciones a las cuales no se les ha podido dar conclusión al trámite, mientras que en lo relacionado con el vehículo Placa PE 17 000156, se desconoce su ubicación por lo que se iniciaron las investigaciones correspondientes para realizar la revisión de este, lo anterior detalla deficiencias en las actividades de control. (Ver Recomendación 06)

CONCLUSIÓN N °. 11

La Auditoría Interna derivado de la revisión de los movimientos bancarios y contables de las cuentas B.N.C.R. Cta. No 200-01-080-114578-7 Cls BN Flota y B.N.C.R. Cta. No 200-01-000-701465-1 Cls CEAAM Caribe se determinó al menos dos casos de posibles fraudes, robos o hurto a los recursos financieros gestionados en dichas cuentas, por montos de ₡2,502,000.00 (dos millones quinientos dos mil colones con 00/100) y ₡1.076.400,00 (Un millón setenta y seis mil cuatrocientos colones con 00/100) respectivamente, en ambos casos los dineros sustraídos fueron reintegrados a las cuentas institucionales por parte de las personas autorizadas y afectadas, el caso presentado en el CEAAM Caribe, derivó una resolución administrativa como consta en el documento RESOLUCIÓN DAF-069-09-2020, sin perjuicio de lo anterior en ambos casos se omitió lo regulado en el "Reglamento de Administración de Activos" artículo 26 en lo relativo a que *«la jefatura de la unidad administrativa a cuyo cargo esté el activo, deberá informar del posible hurto o robo en forma inmediata a la Proveeduría, Área de Recursos Humanos y al Organismo de Investigación Judicial (OIJ). Realizado lo anterior y previo dictado y comunicación de la resolución correspondiente»* (Ver Recomendación 07)

CONCLUSIÓN N °. 12

La Auditoría Interna durante la revisión de la información suministrada por el sistema para la Autorización de Uso de Vehículos, mediante la plataforma SharePoint, determinó que la automatización del proceso facilita la ejecución de las labores

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 77 de 84

operativas llevadas a cabo por el Departamento de Servicios Generales y Transportes, además de brindar insumos de información históricos de las labores realizadas y para la toma de decisiones de la administración activa en relación con el uso de la flotilla vehicular de la institución.

CONCLUSIÓN N.º 13

La Auditoría Interna derivada a las consultas realizadas durante la evaluación determinó que no existe normativa que defina los pasos a seguir para que una persona funcionaria asuma responsabilidad de manejar fondos públicos mediante una cuenta bancaria, lo anterior genera vacíos en el momento que se le asigna tal responsabilidad y por otra parte el hecho de que una persona funcionaria autorizada en una cuenta bancaria institucional, no cuente con la póliza de fidelidad tal y como lo solicita el Reglamento sobre rendición de garantías o cauciones a favor del Institución Nacional de las Mujeres deja a la persona funcionaria y a la institución expuesta a pérdidas económicas, además del incumplimiento a la normativa institucional vigente. (ver Recomendación 08)

5 RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en los artículos 21 y 22 de la Ley N.º 8292, Ley General de Control Interno, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales, una vez aceptadas por la Administración Activa, deberán ser cumplidas dentro del plazo meta establecido.

En adición a lo anterior, deberá observarse lo establecido en el punto N.º 2.6, de este informe sobre la implantación de las recomendaciones de la auditoría interna en apego a lo señalado en la Ley N.º 8292, Ley General de Control Interno.

SUBPROCESO DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTES.

RECOMENDACIÓN N°.01

En un máximo de sesenta (60) días naturales mediante la Matriz del SEVRI Institucional, documentar los principales riesgos derivados de las actividades ordinarias del Subproceso de Servicios Generales y Transportes, y comunicar los resultados a las instancias pertinentes.

Se determinó que a la fecha del estudio el Departamento de Servicios Generales y Transportes no ha comunicado formalmente los principales riesgos relacionados con las actividades de uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos administrativos en el INAMU, incluidas las actividades relacionadas con la autorización, ejecución y pago de este, ante lo cual es importante tener presente que la identificación y gestión de riesgos como una buena práctica, permite a los encargados de procesos el administrar de una manera efectiva las posibles consecuencias si se llegara a materializar un riesgo y con ello el minimizar el impacto ante hechos imprevistos, pero predecibles en cuanto a su probabilidad.

Lo anterior tiene como finalidad el cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2019-CO-DFOE) en lo específico a los numerales 3.1 Valoración del Riesgo y 3.2 Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI). (Ver conclusión 01)

SUBPROCESO DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTES

RECOMENDACIÓN N°.02

En un máximo de sesenta (60) días naturales y en línea con los hallazgos determinados en la revisión de las actividades de uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos administrativos en el INAMU, establecer y documentar la metodología para el cálculo de la estimación presupuestaria de las partidas más significativas a cargo del Departamento de Servicios Generales y Transportes, donde se incorporen indicadores históricos tales como el comportamiento de las partidas en periodos anteriores e indicadores predictivos o inductores como por ejemplo los relacionados con las actividades ordinarias y extraordinarias de cada área o proceso.

Durante la revisión efectuada se determinó que la sub-partida de Combustibles y Lubricantes 5-1-3-01-01-00-0-99999-01, para el periodo en estudio muestra una sub-ejecución mayor al 20%, para los años del 2018 al 2020.

El objetivo de la implementación de la recomendación es la mejora continua de los procesos de planificación y ejecución de las partidas presupuestarias a cargo del Departamento de Servicios Generales y Transportes y el cumplimiento de la normativa relacionada con planificación y ejecución de presupuestos establecidas, en las Normas Técnicas de Presupuesto Público numeral 2.2.3. (Ver conclusión 02)

SUBPROCESO DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTES.

RECOMENDACIÓN N°.03

En un máximo de sesenta (60) días naturales, realizar una revisión y actualización al "Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU" con el propósito de determinar controles establecidos en este cuerpo normativo que ya no sean aplicables a la situación actual del INAMU.

Durante la revisión del Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, se determinaron incumplimientos relacionados la ejecución de exámenes periódicos para los conductores de equipo móvil, debido a que estos no se realizan y la entrega de los uniformes que actualmente se encuentran restringidos o se modifica dependiendo del presupuesto destinado para esta partida.

El objetivo de la recomendación es cumplir los controles establecidos en el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, o en su defecto realizar las modificaciones correspondientes para las actividades estén acordes a la operatividad institucional. (Ver conclusión 06 y 08)

SUBPROCESO DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTES.

RECOMENDACIÓN N°.04

En un máximo de sesenta (60) días naturales, diseñar, establecer y comunicar el instrumento de control en el cual todas las personas conductoras deben documentar el uso de los vehículos asignados con base en lo establecido en el artículo 14, inciso “g” del Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU e indicar un plazo de tiempo en que esta información deba ser trasladada al Departamento de Servicios Generales y Transportes para su análisis y control.

Se concluyó una inobservancia a lo consignado en el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, en cuanto a llevar una bitácora para registrar información del uso y consumo del vehículo que genera un incumplimiento a este, además de privar de información valiosa al Departamento de Servicios Generales y Transportes para la toma de decisiones

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 81 de 84

El objetivo de la recomendación es cumplir los controles establecidos en el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, así como fortalecer los controles ya implementados. (Ver conclusión 07)

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO REGIONAL Y DEPARTAMENTO DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

RECOMENDACIÓN N°.05

En un máximo de treinta (30) días naturales, realizar las gestiones ante la Unidad de Informática para determinar la viabilidad técnica de automatizar el control establecido en artículo 27- del "Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU", en lo relativo al informe que deben emitir de forma mensual las dependencias a su cargo del estado de los vehículos al Departamento de Servicios Generales y Transportes y comunicar los resultados de la gestión ante esta dependencia.

Posterior a la revisión de las actividades establecidas en el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU, determinó que con base en la operatividad y las regulaciones llevadas a cabo por el Departamento de Servicios Generales y Transportes se presenta un incumplimiento con lo solicitado el artículo 27, en el cual se solicita a las Unidades Regionales que tengan vehículos a su cargo entregar de forma mensual un informe del estado del vehículos al Departamento de Servicios Generales y Transportes, con base en las consultas realizadas se concluyó que las Unidades Regionales y CEAAM no tienen claro cómo proceder con el informe, lo cual muestra deficiencias en la comunicación y la ejecución de controles establecidos.

El objetivo de la recomendación es cumplir los controles establecidos en el Reglamento para el uso, mantenimiento, reparación y control de vehículos propiedad del INAMU. (Ver conclusión 09)

SUBPROCESO DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTES Y UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL

RECOMENDACIÓN N°.06

En un máximo de sesenta (60) días naturales, en línea con los hallazgos determinados en la revisión de las actividades de uso, mantenimiento y resguardo de los vehículos administrativos en el INAMU, realizar las gestiones correspondientes para la desinscripción de los activos 317-16 y 317-19 los cuales fueron donados y del vehículo placa PE 17 000156 a nombre del Centro Nacional para el Desarrollo de la Mujer y la Familia, con la finalidad de que lo indicado en el Registro Nacional este acorde con los registros contables de la institución.

De la revisión efectuada se determinó que existen activos en el Registro Nacional que ya no forman parte de los registros institucionales.

El objetivo de la implementación de la recomendación tiene como propósito que la información suministrada por el Registro Nacional se encuentre acorde a la realidad y a los registros contables de la institución. Tal y como se indica en el Reglamento de Activos del INAMU en su artículo 15 y las Normas de Control Interno para el Sector Público en su apartado 4.3.1. (Ver conclusión 10)

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 83 de 84

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL.

RECOMENDACIÓN N°.07

En un máximo de noventa (90) días naturales, implementar los procedimientos y/o normativa de índole similar que regule la ruta que deben seguir todos los Procesos y Subprocesos Institucionales ante la materialización de casos de posibles fraudes, robos, hurtos de los activos institucionales, el instrumento normativo debe contener al menos roles, responsabilidades y plazos para la comunicación de los incidentes ante las instancias internas y externas pertinentes.

Considerando la situación expuesta y la materialización de riesgos relacionados con el manejo de las cuentas bancarias institucionales como el caso de BN-flota, se torna imperativo la revisión y actualización de los instrumentos establecidos para el debido resguardo de los activos más líquidos del INAMU, además de establecer los procedimientos administrativos y/o judiciales que se deben seguir en situaciones similares.

Lo anterior tiene como finalidad fortalecer los mecanismos de control interno de la institución ante la materialización de riesgos relacionados con fraude. (Ver conclusión 11)

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA.

RECOMENDACIÓN N°.08

17 de diciembre del 2021
INAMU-JD-AI-In-008-2021
Página 84 de 84

En un máximo de noventa (90) días naturales, implementar los procedimientos y/o normativa de índole similar que regule el proceso de asignación de permisos y accesos a las cuentas bancarias del INAMU, el instrumento normativo debe contener al menos roles, responsabilidades, requisitos y plazos de las personas autorizadas en citadas cuentas bancarias.

Derivado de las consultas realizadas durante la evaluación determinó que no existe normativa que defina los pasos a seguir para que una persona funcionaria asuma responsabilidad de manejar fondos públicos mediante una cuenta bancaria, lo anterior genera vacíos en el momento que se le asigna tal responsabilidad y por otra parte el hecho de que una persona funcionaria autorizada en una cuenta bancaria institucional, no cuente con la póliza de fidelidad tal y como lo solicita el Reglamento sobre rendición de garantías o cauciones a favor del Institución Nacional de las Mujeres, deja a la persona funcionaria y a la institución expuesta a pérdidas económicas, entre otros.

Lo anterior tiene como finalidad fortalecer los mecanismos de control interno de la institución detallados en las Normas de Control Interno para el Sector Público, en los apartados 4.2 Requisitos de las actividades de control, 4.3.2 Custodia de activos y 4.6.1 Control sobre la rendición de cauciones. (Ver conclusión 13)

CC. Sra. Marcela Guerrero Campos, presidenta ejecutiva- INAMU.
Sr. Abdenago López Chacón, coordinador, Departamento de Servicios Generales y Transportes
Sra. Odette Brenes Solano, jefatura, Unidad de Asesoría Legal.
Sra. María Ester Vargas Vega, jefatura, Departamento de Desarrollo Regional.
Sra. Adina Castro García, jefatura, Departamento de Violencia de Género.