

SCI-460-2020

Comunicación de acuerdo

Para: Ing. Luis Paulino Méndez Badilla
Rector

Sra. Julissa Sáenz Leiva
Gerente de Área
División de Fiscalización Operativa y Evaluativa

Sr. Manuel Corrales Umaña
Gerente de Área de Fiscalización de Servicios Sociales

De: Ing. Luis Paulino Méndez Badilla
Presidente Consejo Institucional

Asunto: Sesión Extraordinaria No. 3172, Artículo 1, del 25 de mayo de 2020. Atención del oficio N° 7277 (DFOE-SAF-0220) “Remisión del borrador del informe de Auditoría de carácter especial sobre el control interno aplicado al proceso de arrendamiento de vehículos a funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”

Para los fines correspondientes se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

RESULTANDO QUE:

1. Mediante oficio No. 7277, con fecha 13 de mayo, 2020, suscrito por la señora Julissa Sáenz Leiva, Gerente del Área de Fiscalización del Sistema de Administración Financiera de la República, de la Contraloría General de la República, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, en su condición de Rector del Instituto Tecnológico de Costa Rica, remite informe DFOE-SAF-0220 “Borrador del Informe de Auditoría de carácter especial sobre el control interno aplicado al proceso de arrendamiento de vehículos a funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica”; documento confidencial por tratarse de un borrador de informe que no constituye un acto final de la Contraloría General de la República (CGR).
2. En el precitado oficio la CGR le indica al señor Rector, Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, lo siguiente:

“...Al respecto, mucho agradeceré hacerlo de conocimiento del Consejo Institucional del ITCR en la siguiente sesión inmediata a la recepción de este oficio, y remitir a esta Gerencia de Área, en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la realización de la referida sesión del Consejo Institucional, las

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Extraordinaria No. 3172 Artículo 1, del 25 de mayo de 2020

Página 2

observaciones que considere pertinentes sobre dicho borrador de informe, con el debido sustento documental correspondiente.

Resulta importante señalar que por tratarse de un borrador del informe, este documento tiene carácter confidencial, pues no constituye un acto final de esta Contraloría General, sino un mecanismo de fortalecimiento de la calidad de nuestros informes, en procura de un mejoramiento de la administración y del uso de los recursos de la Hacienda Pública, de ahí que esa entidad resulta responsable de velar por el debido resguardo de la información que se le proporciona y que esta se emplee únicamente para los propósitos aquí señalados.”

3. Mediante oficio R-563-2020, con fecha de recibido 19 de mayo del 2020, el señor Rector, Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, traslada el precitado informe al Consejo Institucional, indicando lo siguiente:

“ ...

Con el propósito de informar sobre el contexto del documento se expone textualmente el resumen ejecutivo del informe:

“¿QUÉ EXAMINAMOS?

La auditoría de carácter especial tuvo como objetivo evaluar el control interno aplicado por el Instituto Tecnológico de Costa Rica a la modalidad de arrendamiento del vehículo a los funcionarios institucionales.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

El arrendamiento de vehículos a funcionarios es un mecanismo de contratación disponible para la Administración cuando esta determine que es más económico y razonable pagar por la utilización de los vehículos de éstos, cuando ellos deban desplazarse en el cumplimiento de sus funciones. Es un sistema voluntario, en donde cada funcionario de acuerdo a las labores asignadas, puede decidir optar por este tipo de modalidad de contratación. Por ello es importante determinar el correcto funcionamiento del sistema de control interno para garantizar el uso racional y apropiado de esta modalidad, así como reducir y mitigar riesgos y potenciales responsabilidades como consecuencia de no operar apropiadamente la figura del arrendamiento de vehículos.

¿QUÉ ENCONTRAMOS?

En la auditoría se determinó que el Instituto Tecnológico de Costa Rica cumple en un 38,1% con los criterios evaluados en materia de control interno en el proceso de arrendamiento de vehículos propiedad de los funcionarios de la institución. Lo anterior a partir de la revisión de una muestra de 30 expedientes donde se revisó 19 prácticas de control interno.

Las deficiencias detectadas en esta evaluación se refieren a la ausencia de documentación asociada a la inscripción y cumplimiento de requisitos iniciales del proceso de arrendamiento de vehículos, tales como la inexistencia de contratos debidamente suscritos y firmados entre las partes, así de como documentación que respalde la existencia de pólizas voluntarias de seguro de automóviles y la

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Extraordinaria No. 3172 Artículo 1, del 25 de mayo de 2020

Página 3

comprobación de la propiedad del vehículo del funcionario, el pago de los derechos de circulación y la revisión técnica vehicular al día, entre otros.

En materia de controles en la autorización de viajes, se carece de documentación que respalde la revisión del odómetro del vehículo. Tampoco se conforman expedientes físicos o electrónicos.

Finalmente no se documentan estudios de manera periódica, sobre la pertinencia de mantener en operación el arrendamiento de vehículos a funcionarios institucionales.

También se identificaron oportunidades de mejora en la regulación interna por cuanto en esta área se cumple un 33,33% de los criterios evaluados. Para ello se revisó 21 prácticas de control interno en el proceso de arrendamiento de vehículos propiedad de los funcionarios de la institución.

Específicamente con respecto al Reglamento de Pago de Kilometraje, este omite regulaciones relacionadas con normas restrictivas de uso o limitaciones que posean los funcionarios sujetos al arrendamiento, la obligación de suscribir un contrato entre las partes, la restricción de pagos adelantados de kilometraje, y la obligatoriedad del funcionario de reportar cambios en los requisitos con los que le aprobaron el arrendamiento, entre otros.

El Reglamento tampoco establece la realización de estudios técnicos periódicos que permitan comprobar que resulta más económico y razonable que se pague un monto por la utilización de dichos vehículos, ni la elaboración de informes periódicos de gestión que permita determinar la pertinencia de la permanencia de los arrendamientos. Tampoco se tiene un manual de procedimientos que detalle con precisión el funcionamiento del arrendamiento de vehículos de los funcionarios a nivel institucional.

¿QUÉ SIGUE?

Con fundamento en los resultados obtenidos y con el propósito de fortalecer la gestión del arrendamiento de vehículos a funcionarios institucionales, se giran disposiciones al Vicerrector de Administración del ITCR y al Consejo Institucional para que ajuste e implemente el Manual de Procedimientos y el Reglamento de Pago de Kilometraje a las personas funcionarias del ITCR.”

En el apartado 4 del documento se detallan las Disposiciones que son de acatamiento obligatorio y deben atenderse en el plazo indicado, dirigidas al Consejo Institucional y a la Vicerrectoría de Administración.

La disposición 4.4 va dirigida al Consejo Institucional y versa:

“AL CONSEJO INSTITUCIONAL EN SU CONDICIÓN DE ÓRGANO DIRECTIVO SUPERIOR DEL ITCR

4.4. Resolver, en función de las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico del ITCR, la propuesta de Reglamento de Pago de Kilometraje a las personas funcionarias del ITCR que presente la Vicerrectoría de Administración. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a esta

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Extraordinaria No. 3172 Artículo 1, del 25 de mayo de 2020

Página 4

Contraloría General, a más tardar tres meses después de recibida la propuesta por parte del Vicerrector de Administración, copia del acuerdo adoptado en relación con el citado reglamento.”

Es importante indicar que con oficio N° 7012 del 11 de mayo, hicieron de conocimiento del Vicerrector de Administración el borrador de este documento y solicitaron emitir cualquier observación al respecto. Con oficio VAD-149-2020 del 11 de mayo, el Dr. Luis Humberto Villalta responde informando:

“...se procede a indicar que no se tienen observaciones sobre lo indicado.

Los plazos indicados para las acciones que deben tomarse desde la Vicerrectoría de Administración se consideran razonables.”

En relación con lo que le compete al Consejo Institucional, en la disposición dirigida a la Vicerrectoría de Administración los plazos establecidos son:

“Para dar cumplimiento a esta disposición, deberá remitirse a este Órgano Contralor: A más tardar el 31 de agosto de 2020, una certificación que haga constar que se ajustó y sometió al Consejo Institucional del ITCR, el Reglamento de Pago de kilometraje a las personas funcionarias del ITCR.

Tres meses después de que el Consejo Institucional haya resuelto sobre el tema, una certificación que haga constar que se divulgó internamente e implementó el Reglamento de Pago de kilometraje a las personas funcionarias del ITCR.”

Dado lo expuesto, se hace de conocimiento del Consejo Institucional el documento borrador completo y lo relacionado con la atención de la disposición dirigida a este órgano para que se emitan las observaciones que considere pertinentes sobre dicho borrador de informe, con el debido sustento documental correspondiente, de igual manera que se considere el plazo, con el propósito de informar a la Contraloría General de la República sobre los resultados de lo solicitado.

*Importante considerar lo indicado en el oficio del ente contralor que versa: “**Resulta importante señalar que por tratarse de un borrador del informe, este documento tiene carácter confidencial, pues no constituye un acto final de esta Contraloría General, sino un mecanismo de fortalecimiento de la calidad de nuestros informes, en procura de un mejoramiento de la administración y del uso de los recursos de la Hacienda Pública, de ahí que esa entidad resulta responsable de velar por el debido resguardo de la información que se le proporciona y que esta se emplee únicamente para los propósitos aquí señalados**”. (el subrayado no es del original)*

...”

4. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3171, del 20 de mayo del 2020, en el apartado del Informe de Correspondencia, conoce el contenido del oficio No. 7277 y su documento adjunto denominado “Borrador del Informe de Auditoría de carácter especial sobre el control interno aplicado al proceso de arrendamiento de vehículos a funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Extraordinaria No. 3172 Artículo 1, del 25 de mayo de 2020

Página 5

5. El Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, informa al pleno del Consejo Institucional en esta misma sesión, ser conocedor de la temática por haber participado la Auditoría Interna como colaboradora en el estudio con la Contraloría General de la República y en la conferencia final efectuada con la Administración activa.
6. En esta misma sesión, el Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, integrante del pleno del Consejo Institucional, presenta una propuesta para atender la solicitud que remite la CGR, y posterior a su lectura, la misma se traslada a la Comisión de Planificación y Administración para el análisis correspondiente.
7. La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, indica en sus artículos 21 y 69:

“Artículo 21.- Potestad de realizar auditorías. La Contraloría General de la República podrá realizar auditorías financieras, operativas y de carácter especial en los sujetos pasivos.”

“Artículo 69.- Sanción por desobediencia. Cuando, en el ejercicio de sus potestades, la Contraloría General de la República haya cursado órdenes a los sujetos pasivos y estas no se hayan cumplido injustificadamente, las reiterará, por una sola vez, y fijará un plazo para su cumplimiento; pero de mantenerse la desobediencia una vez agotado el plazo, esta se reputará como falta grave y dará lugar a la suspensión o a la destitución del funcionario o empleado infractor, según lo determine la Contraloría.”

8. El Reglamento de Normalización Institucional indica en sus artículos 7 y 12 respecto a solicitudes de creación, modificación o derogatoria de Reglamentos Generales, en lo que interesa:

“Artículo 7 Funciones de la Oficina de Planificación Institucional

...

En el proceso de normalización es responsable de:

...

- *Solicitar los dictámenes a la Asesoría Legal y a la Auditoría Interna e integrar los mismos al análisis correspondiente.*
- *Remitir a la Comisión Permanente respectiva la propuesta de reglamento de carácter general con las observaciones y dictámenes incorporados, para su análisis*

...

Artículo 12 Tramitación de Reglamentos Generales

Cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general se procederá de la siguiente manera:

...

- *El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*
- *De ser procedente la propuesta, se solicitará a la Oficina de Planificación Institucional realizar el trámite correspondiente.*
- *La Oficina de Planificación Institucional, elaborará una propuesta del reglamento que incorpore, las observaciones y los dictámenes respectivos.*

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Extraordinaria No. 3172 Artículo 1, del 25 de mayo de 2020

Página 6

- *La Comisión permanente respectiva hará un análisis integral de la solicitud y elaborará una propuesta final, que elevará al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y aprobación.*
- *En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la comisión permanente respectiva definirá si lo envía a la Oficina de Planificación Institucional.”*

CONSIDERANDO QUE:

1. En reunión de la Comisión de Planificación y Administración No. 871-2020, realizada el jueves 21 de mayo del 2020, se revisa el contenido del oficio No. 7277 y de su documento adjunto denominado “Borrador del Informe de Auditoría de carácter especial sobre el control interno aplicado al proceso de arrendamiento de vehículos a funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.
2. El precitado borrador de informe refiere a los resultados de la auditoría de carácter especial realizada con el objetivo de evaluar el control interno aplicado por la Institución a la modalidad de arrendamiento del vehículo a los funcionarios; en consecuencia, se girarán disposiciones al Vicerrector de Administración del ITCR y al Consejo Institucional, para que se ajuste el Reglamento de Pago de Kilometraje a las personas funcionarias del ITCR e implemente el Manual de Procedimientos. En este sentido, se presentan las responsabilidades que se fijarán tanto a la Administración (elaboración de propuesta) como al Consejo Institucional (aprobación) y las fechas para su cumplimiento, siendo en lo que respecta a este Consejo, las siguientes:
 - 31 de agosto de 2020: presentación de la propuesta del “Reglamento de Pago de Kilometraje a las personas funcionarias del ITCR” por parte de la Vicerrectoría de Administración al Consejo Institucional
 - tres meses después: remisión a la CGR del acuerdo adoptado por el Consejo Institucional
3. Realizado el respectivo análisis la Comisión de Planificación y Administración determina que no hay observaciones específicas de fondo que plantear al “Borrador del Informe de Auditoría de carácter especial sobre el control interno aplicado al proceso de arrendamiento de vehículos a funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, más allá de hacer saber a la Contraloría General de la República, que:
 - Debe revisarse la mención de “ajuste al Reglamento de Pago de Kilometraje a las personas funcionarias del ITCR”, toda vez que dicho reglamento fue derogado como consecuencia de la Sesión Ordinaria No. 2875, artículo 8, del 25 de junio de 2014, donde se aprueba la modificación integral del “Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, quedando en este último cuerpo normativo los aspectos relativos a pago de kilometraje,

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Extraordinaria No. 3172 Artículo 1, del 25 de mayo de 2020

Página 7

específicamente en el Capítulo 9. El Transitorio II del Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, indica:

“Rige en tres meses a partir de su publicación en la Gaceta Institucional y deroga Reglamento de Transportes del ITCR, aprobado en la Sesión No. 2010 Art. 6 del 20 de agosto de 1998, publicado en la Gaceta No. 79 y 80 y las Normas de Conducción de vehículos por parte de funcionarios no choferes del ITCR, aprobado en la Sesión No. 1314, del 12 de setiembre de 1985, Art. 12 y el Reglamento de Pago por Kilometraje a las personas funcionarias del ITCR, aprobado por el ITCR y ratificado por la Contraloría General de la República; publicado en la Gaceta No. 228 del 24 de julio del 2007.” (el resaltado es proveído)

- El Consejo Institucional asume el compromiso de resolver sobre la propuesta normativa que remita la Administración (modificación o creación), en el plazo máximo de tres meses a partir de su recibo e incorporación de los dictámenes que sean pertinentes conforme ordena el Reglamento de Normalización Institucional, según se reseña en el resultando último. Al respecto es importante aclarar que, se estaría en temporalidades distintas, dado que estaría el Consejo con posibilidades de resolver, una vez que sean integrados a la propuesta, los dictámenes de la Oficina de Planificación Institucional, Auditoría Interna y Asesoría Legal, que serán necesarios dependiendo del tipo de solicitud que se reciba, sea creación o modificación de reglamento, así como la intensidad de los cambios en la norma, en caso de tratarse de una modificación parcial.

SE ACUERDA:

- a. Responder el oficio No. 7277 (DFOE-SAF-0220) indicando a la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, Área de Fiscalización del Sistema de Administración Financiera de la República, de la Contraloría General de la República, que:
 - 1) Este Consejo no tiene observaciones de fondo que hacer al documento denominado “Borrador del Informe de Auditoría de carácter especial sobre el control interno aplicado al proceso de arrendamiento de vehículos a funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.
 - 2) Es conveniente revisar la mención de “ajuste al Reglamento de Pago de Kilometraje a las personas funcionarias del ITCR”, toda vez que dicho reglamento fue derogado como consecuencia de la Sesión Ordinaria No. 2875, artículo 8, del 25 de junio de 2014, donde se aprueba la modificación integral del “Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, quedando en este cuerpo normativo los aspectos relativos a pago de kilometraje, específicamente en el Capítulo 9.
 - 3) El Consejo Institucional asume el compromiso de resolver sobre la propuesta normativa que remita la Administración (modificación o creación), en el plazo máximo de tres meses a partir de su recibo e incorporación de los dictámenes

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Extraordinaria No. 3172 Artículo 1, del 25 de mayo de 2020

Página 8

que sean pertinentes conforme ordena el Reglamento de Normalización Institucional, según se reseña en el resultando último. Al respecto es importante aclarar que, se estaría en temporalidades distintas, dado que estaría el Consejo con posibilidades de resolver, una vez que sean integrados a la propuesta, los dictámenes de la Oficina de Planificación Institucional, Auditoría Interna y Asesoría Legal, que serán necesarios dependiendo del tipo de solicitud que se reciba, sea creación o modificación de reglamento, así como la intensidad de los cambios en la norma, en caso de tratarse de una modificación parcial.

- b. Reservar el conocimiento a terceros, del contenido de este acuerdo y del oficio No. 7277 y sus anexos, a fin de preservar la confidencialidad declarada por la Contraloría General de la República, por tratarse de un borrador de informe que no constituye un acto final del ente Contralor, hasta tanto se reciba el informe final de la Contraloría General de la República.

Palabras clave: Respuesta – oficio - No. 7277 - Contraloría General de la República – confidencial – kilometraje - reglamento

- a. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

c.i. Auditoría Interna (Notificado a la Secretaria vía correo electrónico)

ars