

Auditoria Interna

San José, 21 de diciembre 2023

JD-INTA-169-2023

Auditoria Interna

Señor

José Roberto Camacho Montero

Director Ejecutivo

INTA

ADVERTENCIA: *Debilidades de control interno en la administración del Proyecto CACCIA relacionadas con: firmas en los convenios de cooperación, elementos de control en los formatos de investigación, responsabilidades del procedimiento P-2016, uso eficiente equipo, controles de acceso, placas temporales activos y actividades de capacitación.*

Estimados (as) señores (as):

La Auditoría Interna, de acuerdo con las competencias que le establece el inciso d) del artículo N°22 de la Ley General de Control Interno, N°8292, (LGCI 8292) que señala como una competencia de las Auditorías Internas el "(...) **advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento** (...)" se pronuncia sobre situaciones que fueron de nuestro conocimiento, al realizar una investigación preliminar sobre eventuales irregularidades en la administración del proyecto denominado *Alianza Centroamericana y Caribeña para el mejoramiento genético de cultivo (en adelante CACCIA)* y tramitadas bajo expediente N°001-2023

Las advertencias que realizan las Auditorías Internas de cada institución son de naturaleza preventiva, sobre conductas o decisiones que podrían afectar el Sistema de Control Interno, cumplimiento al ordenamiento jurídico, afectación en el patrimonio institucional, o bien podrían darse dichos servicios a posteriori, , el objetivo de las mismas es que la Administración emprenda las medias correctivas, de manera que a futuro no acarren otras consecuencias que recaerían en responsabilidades administrativas, civiles e inclusive penales; por tanto hacemos un llamado de atención con respecto a elementos de control que consideramos, deben estar presentes en la administración de los convenios de cooperación técnica que suscriba el INTA con terceros.

Como antecedente importante, el proyecto CACCIA corresponde a un proceso de investigación *para implementar una metodología innovadora que permita fortalecer los procesos de desarrollo de productos de fitomejoramiento bajo un esquema más inclusivo y centrado en la adaptación de tecnologías de punta en la agrocadena del frijol, sorgo y camote*¹, el mismo está amparado en un convenio de cooperación con la Universidad de Cornell (**USA-ente cooperante**), el INTA(**CR-ente investigador**) y la Universidad Quisqueya (**Haití-ente investigador**), FITTACORI (**ente administrador**) con un presupuesto estimado de **\$2.137.417**; la distribución del presupuesto de los recursos es la siguiente:

¹ Finalidad del Proyecto CACCIA según formato de investigación proporcionado por Unidad de Gestión del Cocimiento.

Auditoria Interna

Aporte del ente cooperante- Universidad Cornell	\$1.000.000
Contrapartida del INTA (salarios, viáticos, otros):	\$678.26
Aporte Universidad Quisqueya:	\$459.150
Total	\$2.137.417

- 1- El costo de gastos administrativos es de 7,5% que le corresponde a FITTACORI de acuerdo a lo ejecutado por el INTA.

Una vez realizado el análisis inicial de los presuntos hechos irregulares de conformidad con los Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos irregulares serán de acatamiento obligatorio para las Auditorías Internas del Sector Público (resolución R-DC-102-2019 y sus reformas), se realizaron los siguientes estudios:

- a- Obtención de las generalidades del Proyecto de Alianza Centroamérica y Caribeña para el mejoramiento de cultivos (CACCIA) por medio del análisis de los principales elementos establecidos en los formularios de investigación resguardados en la Unidad de Gestión de Información Técnica del INTA.
- b- Verificación del cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el procedimiento "P-2016: Regulación de activos fijos adquiridos con fondos de cooperación", para aquellas compras de activos realizadas con fondos del proyecto CACCIA.
- c- Análisis de los registros de compras de activos realizadas por FITTACORI en el marco del convenio CACCIA contra los registros de la Proveeduría del INTA para determinar personal a cargo de activos, eventuales duplicidades de asignación de activos, control y custodia de los mismos.
- d- Análisis de activos asignados a funcionarios del INTA con fondos del Proyecto CACCIA y activos asignados en SIBINET.
- e- Análisis sobre el proceso desarrollado para la selección de personal que se envía a capacitaciones dentro y fuera del país.
- f- Revisión del cumplimiento de los procedimientos de capacitación establecido por la Gestión Institucional de Recursos Humanos en las capacitaciones realizadas con fondos del Proyecto CACCIA.
- g- Verificación de los permisos de accesos a instalaciones del INTA por parte de personal externo contratado para el Proyecto CACCIA.
- h- Verificar el cumplimiento de la normativa de traslados a funcionarios de conformidad con el Estatuto de Servicio Civil y se Reglamento.

De los resultados de la investigación preliminar se procede a emitir el presente servicio preventivo, para poner en conocimiento a su persona de las situaciones que consideramos deben ser corregidas, para mejorar el Sistema de Control Interno el los procesos de administración de convenios con entes cooperantes que tiene la institución, a continuación, el detalle de las revisiones realizadas:

Auditoria Interna

1- Afectación de la validez jurídica de los convenios de cooperación.

Como se detalló en párrafos anteriores, el Proyecto CACCIA se sustenta legalmente mediante convenios de cooperación suscritos entre la Universidad de Cornell (USA-ente cooperante), el INTA (CR-ente investigador y la Universidad Quisqueya (Haití-ente investigador), para ellos observamos tres documentos suscritos:

- a- Convenio No 89915-21171 suscrito entre la Universidad Cornell y el INTA.
- b- Convenio específico para la ejecución del Proyecto CACCIA suscrito entre el INTA, Universidad de Quisqueya y FITTACORI.

Al revisar la documentación que soporta los convenios del proyecto CACCIA, se determina que los mismos presentan firmas digitales y manuales en un mismo documento, también firma manual y una imagen de aparente firma digital en un documento en el cual no se logra validar el certificado digital, además observamos firmas digitales extrañas, estas situaciones afectan la validez jurídica de cada uno de los convenios; de conformidad Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N°8454:

Artículo 13.-Homologación de certificados extranjeros. Se conferirá pleno valor y eficacia jurídica a un certificado digital emitido en el extranjero, en cualesquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando esté respaldado por un certificador registrado en el país, en virtud de existir una relación de corresponsalía en los términos del artículo 20 de esta Ley.*
- b) Cuando cumpla todos los requisitos enunciados en el artículo 19 de esta Ley y exista un acuerdo recíproco en este sentido entre Costa Rica y el país de origen del certificador extranjero.*

Por otra parte, la Procuraduría General de la República en su dictamen C-006-2004 de 9 de enero de 2004, establece que la firma digital está asociada a un documento electrónico y su objetivo es verificar la integridad que identifica al autor del documento mediante un vínculo, mientras que la firma manuscrita viola dicha integridad y busca la presencia física del autor, sobre el tema:

“La firma electrónica constituye la expresión de una manifestación de voluntad que se da a conocer por un medio distinto del manuscrito, esto es, a través de una herramienta tecnológica que es manipulada por el titular del derecho para declarar su voluntad de una manera y en un sitio distinto del que físicamente podría encontrarse ubicado aquél. Se trata sobre todo de un instrumento electrónico elaborado mediante tecnología segura y no susceptible de manipulación externa cuya función es primordialmente identificadora de la persona que utiliza un sistema de comunicación remoto y desea certificar que es ella, y no otro individuo, quien está enviando un mensaje o documentos ciertos, o bien, que desea manifestar su voluntad y obligarse en cierta relación contractual. Tal es la analogía con la noción de

Auditoria Interna

“firma” manuscrita, dado que ésta cumple precisamente la función de identificar a la persona que la imprime en un documento que tendrá efectos legales relevantes. Es el único contexto donde ambos conceptos tienen similitud. Por demás, los procedimientos para hacer valer una u otra son diametralmente distintos. (...).”

En el trámite de convenios y contratos es fundamental que todos los representantes legales de los entes participantes unifiquen la manera de firmar el documento, ya sea todos de forma digital o todos de forma manuscrita, adicionalmente la Administración debe velar que los certificados internacionales cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N°8454.

2- Debilidades de control en los formatos de investigación del Proyecto CACCIA:

Al efectuar la revisión de elementos básicos de control interno en los formatos de investigación custodiados por la Unidad de Gestión de la Información Técnica (UGIT), se determina que los mismos carecen de las firmas requeridas en dicho formato, las cuales son: responsable del proyecto, jefe del programa de investigación, visto bueno del área de biometría, y visto bueno del Comité Técnico Asesor (COTECA).

Los formatos de investigación revisados fueron los siguientes:

- a- Definición de las prioridades de mejoramiento genético en sorgo, frijol y camote a través de procesos participativos e inclusivos- responsable: Ing. Luis A. Sánchez Chacón.
- b- Análisis genómicos y bioinformáticos para el mejoramiento genético del frijol y el sorgo -responsable: Ing. Ruth Castro Vásquez.
- c- Evaluación fenómica de germoplasma de frijol en condiciones de sequía y altas temperaturas - responsable: Ing. Juan Carlos Hernández Fonseca.
- d- Conformación de una Población de Sorgo Forrajero BMR con Resistencia al Pulgón Amarillo de la Caña (SCA) - responsable: Ing. Nevio Bonilla Morales.
- e- Desarrollo de germoplasma de sorgo forrajero mediante técnicas convencionales de fitomejoramiento - responsable: Ing. Nevio Bonilla Morales.
- f- Incremento de líneas de camote (*Ipomoea batatas* (L) LAN) para la obtención de hijos reproductivos como insumo para investigaciones en Costa Rica -responsable: Ing. Luis Carrera Hidalgo.
- g- Adaptabilidad agronómica mediante la interacción del genotipo por ambiente para 15 líneas de camote (*Ipomoea batatas* (L) LAN) provenientes del Centro Internacional de la Papa - responsable: Ing. Luis Carrera Hidalgo.

Según lo establece el Reglamento de Gestión de la Información Técnica del INTA;

Artículo 9. De la responsabilidad de COTECA:

- Reunirse ordinariamente, al menos, dos veces al mes.

Auditoria Interna

- *Conocer y aprobar los nuevos programas, proyectos y actividades de investigación que se incorporen a la U.G.I.T. y darles su aprobación final.*

(...)

- *Convocará para apoyo a especialistas, según los temas a tratar (Biometría, estadística, economía o especialidades, etc.) para poder contar con un análisis más certero y objetivo de cada actividad o proyecto que se genere a nivel Institucional.*

Artículo 14. De la responsabilidad del COTEPRO:

- *Reunirse ordinariamente, al menos, dos veces al mes.*

- *Conocer y aprobar los nuevos proyectos y actividades técnicas que se incorporen a la U.G.I.T. y darles su aprobación previa. (...)*

(El resaltado no es del original)

El hecho de que los formatos de investigación custodiados por la UGIT carezcan de las firmas respectivas, podrían provocar que los mismos tengan versiones o modificaciones que no se lograrían identificar, ya que no existe la posibilidad para dar un seguimiento o confirmar el documento que se dejó en custodia, no muestra su integralidad y carece de trazabilidad, situación que consideramos podría poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos de un proyecto suscrito con entes internacionales, afectando la imagen del INTA.

3- Duplicidad y falta la implementación de las responsabilidades asignadas en el procedimiento P-2016:

Brindando seguimiento al convenio CACCIA y mediante la revisión del procedimiento denominado "*P-2016: Regulación de activos fijos adquiridos con fondos de cooperación*" se determinó que dicho procedimiento no se lleva a cabo de forma satisfactoria en todas las etapas; determinamos que varios procesos detallados en el respectivo procedimiento no se están realizando, por ejemplo:

- a- No se evidencia el traslado de una copia del expediente del proyecto por parte de la Asesoría Legal a la Dirección de Administración Financiera del INTA (**DAF**), lo anterior con el propósito de que la DAF pueda realizar un registro, control y traslado del proyecto a la Proveduría Institucional y Departamento de Administración de Recursos.
- b- No se evidencia la notificación del convenio por parte de la DAF a la Departamento de Administración de Recursos (**DAR**) y al Departamento de Proveduría (DP).
- c- Para el caso específico de CACCIA, la jefatura de la a **DAR** indica que hasta el mes de agosto 2023 se estaría detallando en las notas a los Estados Financieros el convenio suscrito por un monto relevante de \$2,137,417, sin embargo dicho proyecto dio inicio desde agosto 2021, lo que significa que han transcurrido

Auditoria Interna

aproximadamente dos años y la **DAR** aún no ha incluido en las notas a los Estados Financieros del INTA, incumplimiento elementos requeridos por la Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

- d- No se tiene un control de recibido conforme de los bienes adquiridos con fondos del proyecto CACCIA, acción que es responsabilidad de los funcionarios del INTA a cargo del desarrollo del proyecto, únicamente dichos funcionarios envían una copia de la factura a la Proveeduría del INTA y a FITTACORI; en compras de bienes y servicios con recursos INTA, la Administración requiere de un documento denominado “*acta de recepción de bienes y servicios*”, que establece elementos de control importantes tales como: nombre del proveedor, responsable de recibir el bien, fecha de la recepción, número de factura, monto de la compra del bien, entre otros.
- e- No se evidencia la notificación de la adquisición del bien por parte de la DAF a la Unidad de Cooperación Técnicas según lo establece el procedimiento, al respecto consideramos que este traslado no es necesario sin embargo al existir un procedimiento operativo, es fundamental cumplirlo a cabalidad, y en caso de que sea necesario modificarlo, aprobarlo y socializarlo a partir de una fecha determinada.
- f- Observamos una etapa duplicada en el procedimiento, específicamente en el punto “7. *Recepción del bien*” en donde los funcionarios responsables del proyecto reciben la factura y le informan a la Proveeduría Institucional y punto “9. *Notificación de adquisición del bien*”, donde el Jefe de la DAF vuelve a notificar la factura a la Proveeduría Institucional.
- g- En el punto “11. *Registro temporal del bien*” se establece que se debe incluir en los registros contables los activos adquiridos, dicha información debe contener número de placa, monto y descripción de bienes recibidos, sin embargo esta acción no se debe realizar debido a que generalmente en los convenios de cooperación se establece que los bienes pasarán hacer del INTA hasta la finalización del respectivo proyecto.

Cabe destacar que la revisión de las etapas del procedimiento *P-2016: Regulación de activos fijos adquiridos con fondos de cooperación*, se realizó hasta el punto 10. *Registro temporal del bien* debido a que el Proyecto CACCIA a la fecha de nuestra investigación aún estaba en etapa de desarrollo (finaliza según convenio el 24 de setiembre 2024).

De conformidad con los artículos 8, 10, 12 de la Ley General de Control Interno N°8292, la Administración deberá contar con un sistema de control interno diseñado para proporcionar seguridad en cuanto a la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, exigir confiabilidad y oportunidad de la información, garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico; además el jerarca y los titulares subordinados deberán tomar de inmediato las medias correctivas ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades

Auditoria Interna

para fortalecerlo, por lo tanto, es importante que las situaciones señaladas en este apartado sean analizadas por la Administración Activa y se tomen las medidas correctivas respectivas, entre ellas:

- a- Es necesario que la Administración mantenga un constante monitoreo y actualización de los procedimientos operativos establecidos, en este caso específico es fundamental realizar una revisión de cada una de las responsabilidades establecidas y evitar duplicidad de procesos como las señaladas.
- b- Valorar la implementación de un control de recepción de bienes y servicios adquiridos con recursos de entes cooperantes, con el propósito de que este control sea un insumo para el ente administrador y la Proveeduría del INTA.

4- Uso ineficiente del equipo de cómputo:

Durante nuestra revisión de los hechos presuntamente irregulares, realizamos un análisis de las compras de equipos de cómputo (computadoras de escritorio, portátiles, proyectores), efectuadas con fondos del Proyecto CACCIA contra los registros de la Proveeduría del INTA (Sistema SIBINET) para determinar el personal a cargo de activos, eventuales duplicidades de asignación de activos, control y custodia de los mismos, al respecto observamos que existen algunos funcionarios que tienen asignadas dos y hasta seis computadoras portátiles, dos o más computadoras de escritorio, dos o más impresoras, lo cual no necesariamente representa un incumplimiento al ordenamiento jurídico, sin embargo por un asunto de uso eficiente de los recursos, esta y otras situaciones muestran un incipiente control por parte de la Administración en la gestión, administración y control de este tipo de activos tecnológicos.

En un par de casos encontramos funcionarios con hasta 6 computadores portátiles asignadas según Sistema SIBINET más equipos portátiles que les proporcionó el Proyecto CACCIA, sobre estos casos solicitamos la justificación correspondiente a cada uno de los custodios de los activos, a lo que se determinó:

- a- La funcionaria Ameila Espinoza Baltodano de la Estación Experimental Enrique Jiménez Núñez, tiene 2 computadoras portátiles, asignadas, una del Proyecto CACCIA y la otra en SIBINET, indica que ésta última se encuentra inactiva y en mal estado bajo la custodia de la administración en la Estación a la espera de ser reparada para poder hacer el traslado a otro funcionario, sin embargo no tenemos evidencia boleta de traslado la Unidad de Tecnologías de Información, ni reporte de esa área de haber recibido el equipo. (Anexo N°01).
- b- La funcionaria Jessica Carranza Villarreal de la Estación Experimental Enrique Jiménez Núñez, tiene 2 computadoras portátiles, asignadas, una del Proyecto CACCIA y la otra en SIBINET, indica que ésta última se reportó de baja a la Proveeduría Institucional por parte de la jefatura del área según consta en oficio DIDT-INTA-105-2022 del 03 de febrero 2022, sin embargo en SIBINET está activa y asignado a esa funcionaria. (Anexo N°02).

Auditoria Interna

- c- El funcionario Juan Carlos Hernández Fonseca de la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico, tiene 2 computadoras portátiles, asignadas, una del Proyecto CACCIA y la otra en SIBINET, indica que se está iniciando el proceso en desuso y entrega a la Proveeduría del INTA, sin embargo, no ha sido devuelto a la Proveeduría del INTA. (Anexo N°03).
- d- Los funcionarios: Luis Alfonso Sánchez Chacón, Paolo Delgado Chavarría y Ricardo Noguera Peñaranda, tienen varios equipos de cómputo portátiles y/o fijos, indican que los activos asignados en SIBINET cambiaron de custodia, pero no obtuvimos evidencia de la boleta de traslado correspondiente y/o la comunicación a la Proveeduría Institucional del cambio. (Anexo N°04).
- e- Los funcionarios: Nevio Bonilla Morales, y William Sánchez Ledezma, tienen desde 2 hasta 6 computadoras portátiles y/o fijas en SIBINET, en el caso del señor Bonilla Morales adicionalmente tiene 2 equipos portátiles del Proyecto CACCIA.
El señor Bonilla Morales indicó que 5 computadoras portátiles se encuentran en la bodega Oficinas Centrales en custodia de la Proveeduría del INTA (placas: 755006105-1060611-1060612-1060613-1060614), y que fueron reportadas en desuso y listas para el desecho correspondiente, dicha situación fue corroborada con la Proveeduría, sin embargo el estado de esos activos no ha sido actualizado en SIBINET, finalmente tendría en custodia 3 computadoras portátiles a su cargo (placas: 1060654-0423-0457) El señor Sánchez Ledezma indicó que 4 equipos portátiles se encuentran en la bodega Oficinas Centrales en custodia de la Proveeduría del INTA (placas: 755003286-1062532-755007751-755007761-), situación fue corroborada con la Proveeduría, un equipo está proceso de traslado a la Estación Experimental los Diamantes (placa: 755010151), finalmente tendría en custodia 1 computadora portátiles a su cargo (placa: 0755012370) (Anexo N°05).
- f- El funcionario Oscar Bonilla Arrazola de la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico, reportó una impresora con traslado permanente a la jefatura correspondiente, sin embargo, no está la actualización en SIBINET por parte de la Proveeduría Institucional. (Anexo N°06).
- g- La funcionaria Gaudy Ortiz Rivera del Departamento de Laboratorios, tiene 2 impresoras asignadas, una del Proyecto CACCIA y la otra en SIBINET indica que se está iniciando el proceso en desuso de un activo con el Coordinador de la Estación Experimental Los Diamantes mediante oficio DIDT-INTA-1680-2023 del 23/10/2023 sin embargo, no ha sido devuelto a la Proveeduría del INTA. (Anexo N°07).
- h- La funcionaria Silvia Rivas González de la Estación Experimental Enrique Jiménez Núñez, tiene 2 computadoras portátiles, una del Proyecto CACCIA y la otra en SIBINET, indica que está en proceso de trasladar el software Suite Ganadería de la laptop patrimonio 0755012369 a la del Proyecto CACCIA, una vez realizado este proceso se hará devolución del bien. (Anexo N°08).
- i- El funcionario Roberto Camacho Montero de la Dirección Ejecutiva, tiene 2 computadoras portátiles, asignadas, una del Proyecto CACCIA y la otra en SIBINET, inicialmente indicó que el activo placa 755010497 no se encuentra en su custodia, y posteriormente, indica que el mismo fue trasladado al Departamento de Suelos, información efectivamente verificada por esta Auditoria Interna en fechas posteriores. (Anexo N°9)

Auditoria Interna

De acuerdo a las Normas de Control Interno para el Sector Público, N-2-2009-CO-DFOE, aprobada con la resolución N° R-CO-9-2009 (y sus reformas), la Administración debe implementar actividades de control que contribuyan a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del sistema de control interno, así como el cumplimiento de los objetivos institucionales, sin embargo las situaciones específicas que detallamos en este servicio preventivo, así como en la advertencia “JD-INTA-171-2023 Sobre la figura del administrador del contrato, establecimiento de cláusulas penales, multas y plaqueo de activos del INTA” del pasado 28 de noviembre 2023, evidencian la **necesidad de mejoras inmediatas a la administración y control de los activos fijos del INTA.**

Específicamente las Normas de Control Interno para el Sector Público, N-2-2009-CO-DFOE, (resolución N°R-CO-9-2009 y sus reformas), con respecto a la regulación de los activos de la institución establecen:

*4.3.1 Regulaciones para la administración de activos: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, **deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución.** Deben considerarse al menos los siguientes asuntos:*

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

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

(El resaltado no es del original)

Auditoria Interna

Por otra parte, el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, en lo que nos interesa:

Artículo 5.- Responsabilidades del jerarca y titular subordinado.

Las responsabilidades del jerarca y titular subordinado de la Administración Central en materia de administración de bienes son las siguientes:

(...)

f) Establecer, en coordinación con la UABI, un procedimiento de control interno, que permita a las diferentes áreas, comunicar y remitir a la UABI toda la información de los movimientos (por ejemplo altas, bajas, préstamos y traslados) de bienes patrimoniales, para que pueda llevar el control correspondiente y realizar la actualización en el sistema informático para el registro y control de bienes.

(...)

k) Verificar los inventarios que están a su cargo, contra la información registrada en el sistema informático para el registro y control de bienes, debiendo verificar las jefaturas respectivas, tanto la cantidad, calidad, valor, asignación y veracidad de la información de los bienes a su cargo, conforme al plazo que establezca el propio jerarca. Asimismo, deberán remitir dicha certificación a la UABI de cada institución, para su respectiva actualización.

Artículo 6.- Funciones de la Unidad de Administración de Bienes Institucional.

Las funciones de la Unidad de Administración de Bienes Institucional son las siguientes:

(...)

d) Mantener un registro actualizado del patrimonio de la institución, utilizando el sistema informático para el registro y control de bienes dispuesto para esos efectos por la DGABCA; debiendo registrar todos los bienes patrimoniales, así como los movimientos que se generen por altas y bajas de obras y bienes y servicios dados en concesión, incluyendo toda la información, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y lineamientos que emita la DGABCA.

Para tal fin, las dependencias y empresas correspondientes le proporcionarán a la UABI la información que requiera.

e) Contar con los formularios internos estandarizados, necesarios para tramitar las altas de bienes, asignación, reasignación, préstamos, baja de bienes, traslados, entre otros.

(...)

h) Coordinar el proceso para la baja de bienes, de acuerdo con la causa que lo motiva (destrucción, donación, traslado).

De la normativa anterior, podemos concluir que existe una responsabilidad compartida en el proceso de control de los activos de la institución, dado que los funcionarios responsables de los bienes deben brindar la información de cualquier cambio en el estado

Auditoria Interna

del bien, responsable, pérdida, hurto, traslado, entre otros, a la Proveeduría Institucional, para que esta realiza las respectivas actualizaciones en SIBINET, todo lo anterior debe estar incorporado en un procedimiento de control interno, que permita a las diferentes áreas conocer y comunicar oportunamente toda la información, adicionalmente debe existir recurso humano en la Proveeduría que realiza todo el proceso de administración y control de los activos institucionales, sin embargo a la fecha del presente servicio preventivo no se cuenta con ese recurso humano y las labores relacionadas están siendo efectuadas por la misma Proveedora Institucional, todas estas situaciones debilitan significativamente el control interno en dichas áreas.

5- Compras del equipo de cómputo sin requerimientos técnicos de la U.T.I:

Otra de las situaciones que encontramos es que las compras de los equipos de cómputo (computadoras portátiles y de escritorio, impresoras, licencias de software) del Proyecto CACCIA fueron adquiridas sin solicitar las especificaciones técnicas del encargado de la Unidad de Tecnologías de Información del INTA, lo anterior según respuesta del encargado de esa área, mediante oficio DE-INTA-524-2023 de fecha 30 de agosto 2023, dicha situación podría traer las siguientes consecuencias (tomando en consideración que ese equipo pasaría a formar parte de los activos del INTA):

- a- Posibles problemas y retrasos en los tiempos de respuesta ante incidentes tanto de hardware como de software, al no conocer y no tener certeza de lo que se ha comprado de equipo de cómputo.
- b- En el caso de las garantías de las computadoras, se deben establecer correctamente los plazos (tres años) y las coberturas ante daños, defectos de fábricas y accidentes. Sí no se establecen las computadoras quedan por defecto solo con coberturas básicas por un año.
- c- Afectación de la vida útil, el desempeño y las mejoras en las computadoras.

Considera esta auditoría, que es importante que las compras de los equipos de cómputo realizadas con fondos de entes cooperantes, guarden las mismas características y compatibilidades con el resto del equipo patrimonio del INTA, esto con el propósito de mantener garantías extendidas en los equipos, compatibilidad con licencias de software, respuesta ante incidentes, entre otros. Por otra parte, las Normas de Control Interno para el Sector Público, N-2-2009-CO-DFOE, (resolución N°R-CO-9-2009 y sus reformas), establecen:

5.9 Tecnologías de información

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

Auditoria Interna

información. En esa línea, de conformidad con el perfil tecnológico de la institución, órgano o ente, en función de su naturaleza, complejidad, tamaño, modelo de negocio, volumen de operaciones, criticidad de sus procesos, riesgos y su dependencia tecnológica, el jerarca deberá aprobar el marco de gestión de tecnologías de información y establecer un proceso de implementación gradual de cada uno de sus componentes.

Para la determinación del perfil tecnológico institucional se podrán considerar variables como las siguientes: marco de procesos para la gestión de TI, mapeo de procesos y subprocesos de negocio, organigrama de la entidad, conformación del Comité de TI, proveedores de TI, servicios de TI, inventario y criticidad de tipos documentales, centros de procesamiento y almacenamiento de datos, inventario de equipos y sistemas de información que soportan los servicios, software, proyectos de TI, planes de adquisición sobre TI, canales electrónicos y riesgos de TI.

La Administración debe asegurar la adquisición idónea de los equipos de cómputo conforme a las especificaciones técnicas que tienen como objetivo cumplir las políticas institucionales, además, gestionar una valoración de los equipos adquiridos en los proyectos con entes cooperantes sin estos criterios técnicos, con el fin de gestionar los recursos económicos para que con un mantenimiento preventivo de equipos se pueda optimizar la vida útil de los mismos.

6- **Falta de placas temporales en activos del Proyecto CACCIA:**

Se realizó una conciliación de los activos comprados por parte de FITTACORI y realizadas con fondos del Proyecto CACCIA versus el control que lleva la Proveeduría del INTA, en general observamos un sistema adecuado al procedimiento establecido, en cuanto al reporte de activos, obtención de facturas, registro del custodio del activo, implementación de las placa provisionales, del total 99 activos registrados por la Proveeduría el **84,85%** (84 activos) tienen una placa temporal, y el **15,15%** (15 activos) no tenían su respectiva placa temporal:

Total activos:	99	100,00%
Con placa	84	84,85%
Sin placa	15	15,15%

(Ver detalle en Anexo N°10)

7- **Controles de acceso a instalaciones del INTA por parte de personal de proyectos con entes cooperantes:**

El Proyecto CACCIA tiene personal contratado de forma externa, donde media FITTACORI como el empleador, sin embargo, los funcionarios del INTA, realizan las labores de asignación y supervisión de labores. El personal externo del Proyecto CACCIA requiere de ingresar a los laboratorios del INTA, específicamente el Laboratorio de

Auditoria Interna

Fitoprotección y a las Oficinas Centrales, es allí donde los funcionarios del INTA, señores Luis Sánchez Chacón y Ruth Castro Vásquez son quienes coordinan los permisos de accesos respectivos.

En cuanto al acceso al edificio del Laboratorio de Biología Molecular del INTA ubicado en Anonos, se determinó que en la actualidad existe la debida coordinación para el ingreso de personal externo, además dicho personal es presentado a las correspondientes jefaturas y funcionarios del INTA, sin embargo al inicio del proyecto fue de nuestro conocimiento que se presentó un incidente particular, cuando el funcionario Sánchez Chacón al ser trasladado del Laboratorio de Fitoprotección hacia Oficinas Centrales, presuntamente prestó las llaves a una funcionaria contratada por servicios profesionales para el proyecto CACCIA (Joyce Estrada Gamboa) por lo que, esa persona tuvo acceso ilimitado a las instalaciones del laboratorio, sin embargo esta situación fue subsanada cuando el 14 de marzo 2023 se retiran las llaves de acceso a la funcionaria del proyecto.

En el caso de los accesos a Oficinas Centrales del INTA, estos han sido debidamente coordinados con funcionarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería, de conformidad con los requerimientos establecidos.

De lo anterior, concluimos que la Administración no ha formalizado un procedimiento de acceso a las instalaciones de los Laboratorios, Estaciones Experimentales y Oficinas Centrales, para el personal externo contratado o en condición de pasante, lo cual permitiría minimizar el riesgo de pérdidas de patrimonio o uso inadecuado de activos de la institución, tomando en consideración la naturaleza de los equipos, muestras, reactivos, que allí se manejan.

8- **Actividades de Capacitación:**

En el formato de investigación del Proyecto CACCIA se estableció como parte de los costos indirectos una partida de **\$12,586USD** para actividades que busquen mejorar capacidades de los colaboradores del INTA, a través de capacitación formal en áreas como: diseños experimentales, fitomejoramiento participativo con enfoque de género y juventud, idiomas, entre otros.

Específicamente las capacitaciones en idioma inglés fueron planificadas ya que la Universidad Cornell, que es el ente cooperante y se encuentra ubicado en los Estados Unidos Americanos (USA), por lo que era fundamental el desarrollo del idioma inglés como segunda lengua para la comunicación efectiva con este ente; los funcionarios del INTA: Luis Alfonso Sánchez Chacón, Ruth Castro Vásquez, Nevio Bonilla Morales y Rolbin Castillo Matamoros, recibieron o están recibiendo cursos de inglés en el Centro Cultura Costarricense Norteamericano **fuera del horario laboral.**

De conformidad con artículo 27 de la resolución DG-165-2017 Disposiciones del Subsistema de Capacitación y Desarrollo del Régimen de Servicio Civil (SUCADES) que reza:

Auditoria Interna

Artículo 27. Para el estudio de reconocimiento indicado en el artículo anterior, se requerirá la presentación del certificado o documento equivalente de la actividad de capacitación cursada, así como de información acerca de los siguientes elementos:

(...)

*Para el caso de actividades recibidas bajo metodologías virtuales y **cursadas fuera de la jornada laboral, se debe aportar, además, una declaración jurada en la que se indique que no se usó tiempo ni recursos de la institución.***

(el resaltado no es del original)

En los casos de capacitaciones fuera de horario laboral, los funcionarios deben de realizar una declaración jurada donde indican que no se va a utilizar tiempo laboral, ni recursos de la institución, sin embargo según consultas realizadas a la Gestión del Desarrollo del MAG, los cursos de inglés impartidos a los funcionarios mencionados anteriormente carecen de la declaración jurada, sin embargo considera esta Auditoria que esta situación es subsanable, por lo cual la Administración deberá solicitar la respectiva declaración jurada a los funcionarios respectivos.

Ahora bien, también fue de nuestro conocimiento, que personal externo al INTA está recibiendo estos cursos; de los 11 cursos de inglés pagados por el *Proyecto CACCIA* únicamente el **36,36%** (4 funcionarios) corresponden a cursos dirigidos a funcionarios INTA, el restante **63,64%** (7 personas externas) son cursos para personal contratado por servicios profesionales por parte de FITTACORI, sobre este tema observamos que la Administración no evidencia un análisis del costo beneficio por la inversión que se realiza al personal externo contratado en la colaboración del proyecto, tomando en consideración que una vez finalizado el mismo ese personal se llevará el conocimiento del idioma.

Las situaciones que hemos mencionado en el presente servicio preventivo, si bien no representa incumplimientos al ordenamiento jurídico y/o técnico, es importante que sean atendidas por la Administración y además valoren si las mismas se están presentando en otros proyectos con entes cooperantes en desarrollo o para corregir en futuros proyectos.

Sin más por el momento, se suscribe.



Licda. Fanny Arce Alvarado.
Jefe Auditoria Interna INTA

Lic. Jimmy Gómez Valerio
Encargado de Auditoria

CC: Junta Directiva INTA
Nevio Bonilla Morales- Investigador coordinador Proyecto CACCIA
Luis Alfonso Sánchez Chacón- Investigador coordinador Proyecto CACCIA
Jacqueline Aguilar Méndez- Proveedora Institucional

Auditoria Interna

ANEXO 01

Activo pendiente de reparar en custodia de la Administración

Ubicación	Funcionario	Detalle bien	Placa SIBINET	Placa Temporal CACCIA
INTA-EEEJN	Amelia Espinoza Baltodano..	Computadora portátil	755012368	-
INTA-EEEJN	Amelia Espinoza Baltodano	INSP 3511-Laptop Dell	-	0456

ANEXO 02

Activo reportado de baja y aún tiene registro en SIBINET

Ubicación	Funcionario	Detalle bien	Placa	Placa Temporal CACCIA
INTA-EEEJN	Jessica Carranza Villarreal.	Computadora portátil	755006101	-
INTA-EEEJN	Jessica Carranza Villarreal.	Dell Inspiron 3501	-	0420

ANEXO 03

Activo reportado en desuso sin devolver a la Proveduría del INTA

Ubicación	Funcionario	Detalle bien	Placa	Placa Temporal CACCIA
INTA-DIDT	Juan Carlos Hernández Fonseca.	Computadora portátil	1062537	-
INTA-DIDT	Juan Carlos Hernández Fonseca.	Dell Inspiron 3501	-	0429

Auditoria Interna

ANEXO 04

Activos que cambiaron de custodio sin boleta de traslado o comunicado a la Proveduría Institucional

Ubicación	Funcionario	Detalle bien	Placa	Placa Temporal CACCIA
INTA	Luis A. Sánchez Chacón	Computadora portátil	755012371	-
INTA	Luis A. Sánchez Chacón	Dell Inspiron 3501	-	0424
INTA	Luis A. Sánchez Chacón	CPU	1061785	-
INTA	Luis A. Sánchez Chacón	Monitor	1061786	-
INTA-EEEJN	Paolo Delgado Chavarría	Computadora portátil	755014152	-
INTA-EEEJN	Paolo Delgado Chavarría	Dell Inspiron 3501	-	0452
INTA	Ricardo Noguera Peñaranda	Computadora escritorio	0755001849	-
INTA	Ricardo Noguera Peñaranda	Computadora escritorio	0755007726	-
INTA	Ricardo Noguera Peñaranda	Computadora escritorio DELL OPTIPLEX 3090	-	0416
INTA	Ricardo Noguera Peñaranda	Dell Inspiron 3501		0433

Auditoria Interna

ANEXO 05

Funcionarios con hasta 6 laptops asignadas

Ubicación	Funcionario	Detalle bien	Placa	Placa Temporal CACCIA
INTA-DIDT	Nevio Bonilla Morales	Computadora portátil	0 755006105	-
INTA-DIDT	Nevio Bonilla Morales	Computadora portátil	1060611	-
INTA-DIDT	Nevio Bonilla Morales	Computadora portátil	1060612	-
INTA-DIDT	Nevio Bonilla Morales	Computadora portátil	1060613	
INTA-DIDT	Nevio Bonilla Morales	Computadora portátil	1060614	
INTA-DIDT	Nevio Bonilla Morales	Computadora portátil	1060654	
INTA-DIDT	Nevio Bonilla Morales	Inspiron 3501		0423
INTA-DIDT	Nevio Bonilla Morales	Inspiron 3501		0457
INTA-DIDT	William Sánchez Ledezma	Computadora portátil	1062532	-
INTA-DIDT	William Sánchez Ledezma	Computadora portátil	755007751	-
INTA-DIDT	William Sánchez Ledezma	Computadora portátil	755007761	-
INTA-DIDT	William Sánchez Ledezma	Computadora portátil	0755012370	-
INTA-DIDT	William Sánchez Ledezma	Impresora Multifuncional	0755012143	-
INTA-DIDT	William Sánchez Ledezma	Computadora de escritorio	755003286	-
INTA-DIDT	William Sánchez Ledezma	Computadora portátil	755010151	-

Auditoria Interna

ANEXO 06

Activo reportado con cambio de custodio sin actualizar SIBINET

Ubicación	Funcionario	Detalle bien	Placa	Placa Temporal CACCIA
INTA	Oscar Bonilla Arrazola	Impresora Laser	755008766	-
INTA	Oscar Bonilla Arrazola	Epson Impresora L3250	-	469

ANEXO 07

Activo reportado a la jefatura sin actualizar SIBINET

Ubicación	Funcionario	Detalle bien	Placa	Placa Temporal CACCIA
INTA-EELD	Gaudy Ortiz Rivera	Impresora Inyección	755001891	-
INTA-EELD	Gaudy Ortiz Rivera	Epson Impresora L3250		436

ANEXO 08

Activo pendiente de reparar en custodia de la Administración

Ubicación	Funcionario	Detalle bien	Placa	Placa Temporal CACCIA
INTA	Silvia Elena Rivas González	Computadora portátil	755012369	-
INTA	Silvia Elena Rivas González	INSP 3511-Laptop Dell		455

ANEXO 09

Activo reasignado en SIBINET posterior a revisión Auditoria Interna

Ubicación	Funcionario	Detalle bien	Placa	Placa Temporal CACCIA
INTA	Roberto Camacho Montero	Computadora portátil	755010497	-
INTA	Roberto Camacho Montero	INSP 3511-Laptop Dell	-	0422

Auditoria Interna

ANEXO 10

Activos de Proyecto CACCIA sin placa temporal

	Descripción del bien	Funcionario	Ubicación	Factura de Compra	Factura de Compra	FECHA DE ADQUISICIÓN
1	PANTALLA (tele)	Rolbin E. Castillo Matamoros	EE. Carlos Durán	5139	₡118 650	28/09/2022
2	AIRE ACONDICIONADO	Rolbin Castillo Matamoros-Gaudy Ortiz Rivera	Diamantes	467	₡1 548 800	21/11/2022
3	PRENSA BRIQUETADORA	Ricardo Noguera Peñaranda	Laboratorios de piensos y forrajes	6047	₡2 050 095	12/04/2022
4	PROYECTOR	Luis Alfonso Sánchez Chacón	Oficinas Centrales	5139	₡371 994	28/09/2022
5	IMPRESORA	Juan Carlos Hernández Fonseca	Fabio Baudrit	5139	₡119 357	28/09/2022
6	PROYECTOR	Juan Carlos Hernández Fonseca	Fabio Baudrit	5139	₡371 994	28/09/2022
7	DESBROZADORA	Jose Fabián Jiménez Morales	EE. Diamantes	0776	₡412 630	05/07/2023
8	DESBROZADORA	Jose Fabián Jiménez Morales	EE. Diamantes	0776	₡412 630	05/07/2023
9	DESBROZADORA	Jose Fabián Jiménez Morales	EE. Diamantes	0776	₡412 630	05/07/2023
10	DESBROZADORA	Jose Fabián Jiménez Morales	EE. Diamantes	0776	₡412 630	05/07/2023
11	ATOMIZADORA	Jose Fabián Jiménez Morales	EE. Diamantes	0776	₡488 382	05/07/2023
12	ATOMIZADORA	Jose Fabián Jiménez Morales	EE. Diamantes	0776	₡488 382	05/07/2023
13	MOTOSIERRA	Jose Fabián Jiménez Morales	EE. Diamantes	6783	₡317 500	06/07/2023
14	MOTOSIERRA	Jose Fabián Jiménez Morales	EE. Diamantes	6783	₡317 500	06/07/2023
15	MOTOGUADAÑA	Hazel Mena Venegas	EE. Diamantes	9271	₡560 000	06/06/2023