

## **Informe final**

<b>Auditoría:</b>	Operativa
<b>Informe N°:</b>	INF-CI-INTA-002-2016
<b>Detalle:</b>	Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.
<b>Dirigido a:</b>	Dirección Ejecutiva
<b>Período auditado:</b>	Del 01 de diciembre del 2015 al 31 de enero del 2016
<b>Borrador para respuestas de la Administración:</b>	12 de mayo de 2016.
<b>Informe Final:</b>	20 de mayo 2016.

<i>Órgano Colegiado</i>		<i>Formato</i>	<i>Administración</i>		<i>Formato</i>
Junta Directiva	Copia	Digital	Dirección Administrativa Financiera.	Copia	Digital
			Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico.	Copia	Digital
			Asesoría Legal.	Copia	Digital
			Asistente Administrativa de la Dirección Ejecutiva.	Copia	Digital

## Índice

<b>I. Introducción y alcance del trabajo</b>	<b>3-4</b>
<b>II. Resumen Ejecutivo</b>	<b>4-8</b>
<b>III. . Resultados final de la auditoria</b>	<b>8</b>
<b>IV. Anexos y Descripción de Hallazgos/ Observaciones</b>	<b>10-56</b>

## **I. INTRODUCCION**

### **Origen de la Auditoria:**

El estudio se realizó en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del INTA para el año 2016, aprobado por la Junta Directiva en sesión ordinaria N°357 del 14 de diciembre de 2015.

El INTA utiliza una flotilla de vehículos oficiales de alrededor de 75 vehículos (incluyendo equipo especial como tractores), para efectuar labores en el marco de la innovación y la transferencia de tecnología agropecuaria en beneficio de los pequeños y medianos productores nacionales, cuyo uso y control se encuentra regulado en la Ley de Tránsito por vías Públicas Terrestres N° 7331, Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N°9078 y Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima (Decreto Ejecutivo N°39333-MAG).

El valor de compra según SIBINET para el período finalizado al 31 de enero 2016 fue de ¢768.832.735,89.

### **Objetivos de la Auditoria:**

- a- Determinar si el proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales se ejecuta con apego a las disposiciones establecidas en el marco jurídico y técnico respectivo.
- b- Evaluar la eficiencia en el uso y control de los vehículos de uso administrativo que son administrados por el INTA.
- c- Verificar la oportunidad en el trámite de pólizas seguros de vehículos para proteger a la institución de posibles contingencias legales y financieras en casos de eventuales accidentes de tránsito y en cumplimiento a la normativa vigente.

## **II. ALCANCE DEL TRABAJO:**

La administración activa es la responsable del diseño, implementación y mantenimiento de un adecuado sistema de control interno, el cual debe estar diseñado para proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; para exigir confiabilidad y oportunidad de la información; garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Nuestra responsabilidad es la ejecución de revisiones independientes sobre la efectividad y lo adecuado del control interno establecido por la Administración Activa así como del cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico establecido. La auditoría comprende la

ejecución de procedimientos seleccionados, que dependen del juicio del auditor, con el fin de obtener evidencia sobre las transacciones sujetas a auditoría que se revelan en los estados financieros, dentro de estos procedimientos se incluye una evaluación de riesgo de error significativo ya sea causado por fraude o error en la cual el auditor considera los controles internos establecidos para determinar la oportunidad y alcance de sus procedimientos de auditoría.

Nuestra Auditoría fue realizada de acuerdo a las regulaciones establecidas en la Ley General de Control Interno N°8292, R-DC-64-2014 Normas Generales de Auditoría para el Sector Público; así como lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Innovación y Transferencia Tecnología Agropecuaria (INTA) del Ministerio de Agricultura y Ganadería (Publicado en Gaceta #175 del 10 de setiembre 2008).

El alcance específico de la auditoría se detalla a continuación:

- a. El período evaluado comprendió las salidas de vehículos realizadas en el período del 01 de diciembre del 2015 al 31 de enero del 2016.
- b. Mediante la revisión de una muestra de solicitudes de autorización de vehículos oficiales para el periodo en estudio, se validaron los controles generales de proceso con el fin de determinar objetivos específicos propuestos en la auditoría y resultado del análisis de riesgo efectuado.
- c. Verificar el cumplimiento de normativa establecida en la Ley de Tránsito por vías Públicas Terrestres N° 7331, Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N°9078 y Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima (Decreto Ejecutivo N°39333-MAG).
- d. Seguimiento al proceso de implementación del Sistema Electrónico de Vehículos desarrollado por el MAG.
- e. Análisis de cuestionarios realizados al cliente interno para medir la satisfacción del mismo.
- f. Revisión de las pólizas madre y equipo especial correspondiente al último semestre del 2015.

### **III. RESUMEN EJECUTIVO**

#### **a. FORTALEZAS**

De acuerdo a la oportunidad y alcance de las pruebas realizadas durante esta Auditoría, no determinamos aspectos que puedan considerarse fortalezas del proceso examinado en esta oportunidad.

## b. HALLAZGOS

De acuerdo a la oportunidad y alcance de las pruebas realizadas, a continuación destacamos los hallazgos y/o observaciones y su relación de riesgo

BAJO	MEDIO	ALTO
Que las deficiencias reportadas no representan el riesgo de errores u omisiones importantes, que impacten los resultados del proceso o información sujeta a auditoría. En general son observaciones de forma y no de fondo.	Que las deficiencias reportadas presentan el riesgo de que errores u omisiones generen más de una probabilidad remota, de que los mismos no sean detectados a tiempo e impacten los resultados de la institución.	Que las deficiencias reportadas presentan el riesgo de que errores u omisiones generen más que una remota probabilidad, de que los mismos no sean detectados a tiempo e impacten de forma <u>material</u> los resultados de la institución.

Resumen de hallazgos y su relación de riesgo.

<i>HALLAZGO</i>	<i>TÓPICO</i>	<i>NIVEL DE RIESGO</i>	<i>COMENTARIO ADMI.</i>	<i>FECHA IMP.</i>
1. Debilidades observadas en el proceso de control de las pólizas de los vehículos oficiales.	Se determinaron debilidades en el proceso de control de las pólizas de los vehículos oficiales, tales como: vehículo inscrito doblemente en la póliza de asientos correspondiente al contrato ACG 11; vehículos registrados doble en las listas de control que maneja en el encargado de las pólizas; vehículos propiedad y en uso del MAG incluidos en los controles que administra el INTA; 6 tractores asegurados en póliza equipo especial sin embargo en SIBINET solamente existe 5 tractores registrados; tractores registrados en la póliza de equipo especial sin detalle de número de placa, patrimonio, número de chasis o algún otro distintivo que permita identificar si los mismos se encuentran debidamente registrados en el sistema SIBINET.		<b>Aceptado</b>	<b>30-06-2016</b>

<i>HALLAZGO</i>	<i>TÓPICO</i>	<i>NIVEL DE RIESGO</i>	<i>COMENTARIO ADMI.</i>	<i>FECHA IMP.</i>
2. Equipo especial que no cuentan con pólizas de seguros.	Observamos 4 vehículos propiedad del MAG y utilizados en las diferentes Estaciones Experimentales que no cuentan con las pólizas de seguros respectivas.		<b>Aceptado</b>	<b>30-06-2016</b> y <b>31-08-2016</b>
3. Debilidades en el proceso de inscripción de vehículos oficiales ante el Registro Nacional.	Se determinaron debilidades en el proceso de inscripción de vehículos oficiales propiedad del INTA ante el Registro Nacional tales como: dos tractores de la marca SAME que a la fecha de nuestra revisión no han sido inscritos ante el Registro Nacional y un tractor el cual se encuentra inscrito ante el Registro Nacional a nombre del INTA, pero cuenta con una placa particular.		<b>Aceptado</b>	<b>30-06-2016</b> y <b>30-09-2016</b>
4. Vehículos oficiales adquiridos con Fideicomiso 906BNCR-INTA sin registrar en SIBINET.	Se determinaron 3 vehículos que fueron adquiridos mediante el fideicomiso 906BNCR-INTA los cuales a la fecha de nuestra revisión aún no han sido registrados en el sistema SIBINET.		<b>Aceptado</b>	<b>31-07-2016</b>
5. Vehículos no aptos para circular custodiados en las Estaciones Experimentales a la intemperie sin el traslado respectivo al MAG.	Se determinaron 9 vehículos propiedad del MAG y cedidos al INTA en calidad de préstamo, que actualmente tienen un estado regular o malo, al respecto no encontramos evidencia de que los mismos hayan sido devueltos al MAG, con el fin de que esta institución como propietarios registrales realicen las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Hacienda para la baja de dichos activos y consecuentemente el retiro de esos vehículos de las Estaciones Experimentales.		<b>Aceptado</b>	<b>30-06-2016</b>
6. Diferencias en el tipo de coberturas suscritas y asignadas para el equipo especial.	Al realizar el análisis de las coberturas asignadas en la póliza de equipo especial 01 01 EQC 4683, se determina que algunos de los equipos cuentan con un tipo de cobertura y otros no, al respecto observamos que el INTA tiene suscrita la “Cobertura F: Robo y Hurto” para algunos equipos, y la “Cobertura M-Maniobras de Carga y Descarga”, la cual, según el Ejecutivo de cuenta del INS esta se utiliza únicamente para montacargas.		<b>Aceptado</b>	<b>30-06-2016</b>
7. Ausencia de directrices que regulen el uso de vehículos en el transporte de agricultores y/o productores.	No existen directrices que regulen el uso de los vehículos oficiales en cuanto a qué vehículos deben estar autorizados para realizar transporte a terceros, en qué actividades se permite el transporte de productores, agricultores y/o estudiantes, cuáles son los mecanismos de control para asegurarse que viajen en esos vehículos		<b>Aceptado</b>	<b>30-06-2016</b> y <b>31-07-2016</b>

<i>HALLAZGO</i>	<i>TÓPICO</i>	<i>NIVEL DE RIESGO</i>	<i>COMENTARIO ADMI.</i>	<i>FECHA IMP.</i>
	solamente personas autorizadas, monitoreo de esos vehículos en el tiempo para la exclusión de las pólizas correspondiente, entre otros.			
8. Debilidades observadas en el proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales.	En una muestra revisada a correspondiente a 19 boletas denominadas “Autorización para el uso de vehículos oficiales” (5.41% del total de boletas giradas en el período del 01 de diciembre 2015 al 31 de enero 2016 tanto Oficinas Centrales como Regiones), se observaron debilidades en el proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales tales como: 84.21% presentaron inconsistencias en la información requerida para la autorización de la salida de los vehículos, no se maneja un consecutivo de las boletas emitidas, el archivo físico de las boletas en Oficinas Centrales tampoco guarda un consecutivo, el 94.73% no contenían la Boleta de Control de Estado de los vehículos ni la del Reporte Semanal de Custodia de Vehículos para uso Oficial al finalizar la jornada ordinaria de Trabajo, vehículos solicitados en horarios no autorizados, el 57.89% no poseen un control sobre la horas de entrada y salida del vehículo oficial solicitado por el área.		<b>Aceptado</b>	<b>30-06-2016</b>
9. Falta de implementación del Sistema Electrónico de vehículos en el INTA.	Con respecto al proceso de implementación del nuevo Sistema Electrónico de vehículos, se determinan debilidades en el proceso tales como: no existe un Plan de Trabajo donde se especifiquen en forma detallada las actividades principales a desarrollar en el proceso de implementación y post implementación, en la cual se incorporen fechas de inicio y fin y los responsables por área; existen nuevos requerimientos al Sistema sin embargo no existe un cronograma para la solución de las mismas por parte del MAG; observamos una subutilización del sistema, dado que únicamente se usa en la DAF; y adicionalmente del total de 129 boletas giradas en el Sistema solamente el 20.16% completaron el debido proceso.		<b>Aceptado</b>	<b>31-07-2016</b>
10. Falta de estudios sobre estado general de flotilla vehicular.	Se determinó que el Departamento de Servicios Generales del INTA no ha realizado un estudio sobre el estado general de la flotilla vehicular que permita identificar si la cantidad y calidad de los vehículos oficiales son los requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales considerando siempre el principio de racionalización de los recursos públicos.		<b>Aceptado</b>	<b>31-08-2016</b>

<i>HALLAZGO</i>	<i>TÓPICO</i>	<i>NIVEL DE RIESGO</i>	<i>COMENTARIO ADMI.</i>	<i>FECHA IMP.</i>
11. Ausencia de estudios sobre la factibilidad de uso de GPS.	Se determinó que la administración no realizó un estudio formal para analizar la viabilidad de implementar el uso de dispositivos de ubicación satelital (GPS) con el propósito de controlar la flota vehicular que utiliza la institución, considerando que la mayoría de los vehículos oficiales se administran en giras y/o Estaciones Experimentales fuera del control de Oficinas Centrales del INTA.		<b>Aceptado</b>	<b>31-10-2016</b>
12. Vehículos oficiales custodiados fuera de los estacionamientos de las unidades administrativas.	Se determinó que los vehículos asignados a la Estación Experimental Enrique Jiménez Núñez son custodiados después de la jornada laboral en las agencias más cercanas del MAG. Fue de nuestro conocimiento que durante ese proceso de traslado desde la estación hacia la agencia más cercana del MAG los vehículos son utilizados para que los funcionarios se trasladen fuera de la estación, dado que no se cuenta con medio de transporte debido a la ubicación física de la estación.		<b>Aceptado</b>	<b>31-07-2016</b> <b>y</b> <b>31-08-2016</b>
13. Limitaciones en el uso de herramientas tecnológicas por parte del encargado de vehículos del INTA	Se determina que actualmente la persona asignada como Encargado de Vehículos en Oficinas Centrales del INTA tiene una limitación en cuanto al uso de herramientas tecnológicas, lo cual dificulta que el proceso de control, entrega y mantenimiento de la flota vehicular sea más eficiente, que se mejore el control interno del proceso, que se facilite la implementación del nuevo Sistema Vehicular con todos sus módulos (control vehículos, estado, combustible, kilometraje), que se incorporen nuevas actividades de control, que la comunicación sea más fluida, entre otros.		<b>Aceptado</b>	<b>30-06-2016</b>

#### **IV. RESULTADO FINAL DE LA AUDITORÍA**

Hemos realizado nuestro trabajo de acuerdo con las regulaciones establecidas en la Ley General de Control Interno N°8292, R-DC-64-2014 Normas Generales de Auditoría para el Sector Público; así como lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Innovación y Transferencia Tecnología Agropecuaria (INTA) del Ministerio de Agricultura y Ganadería (Publicado en Gaceta #175 del 10 de setiembre 2008) y basados en las mismas, en el alcance de nuestro trabajo y los resultados de las pruebas de auditoría realizadas, concluimos que el resultado es insatisfactorio.

Trabajo de campo realizado por:

---

Licda. Alexandra Sandí Gutiérrez  
Asistente Auditoria

Reporte final y Papeles de Trabajo revisado por:

---

Licda. Fanny Arce Alvarado.  
Auditora Interna

San José, Costa Rica  
20/05/2016

## 1- ANEXO - HALLAZGOS Y/O OBSERVACIONES



### **HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

#### **Hallazgo No. 1: Debilidades observadas en el proceso de control de las pólizas de los vehículos oficiales**

Se determinaron debilidades en el proceso de control de las pólizas de los vehículos oficiales, las cuales se indican seguidamente:

- a- El vehículo placa 10-7197 se encuentra inscrito dos veces en la póliza de asientos correspondiente al contrato ACG 11 (número de póliza 01 01 ACG 11), por lo cual el INTA ha venido cancelando doble la prima correspondiente a este vehículo (primas de ¢7.397 y ¢8.531 anuales) es importante mencionar que este vehículo fue inscrito en la póliza de asientos a partir del año 2009. Al respecto el INS indica que fue un error por parte de esa institución.
- b- El encargado de las pólizas de seguros de vehículos maneja una lista que detalla información sobre la flotilla vehicular y el tipo de póliza suscrita ante el INS, sin embargo al respecto observamos que existen vehículos que se encuentran registrados doblemente, debido a que en algún momento se les ha realizado el cambio de placas (activos comprados con fideicomiso), otros que inicialmente su proceso de contratación fue realizado por el INTA (2007-LA-000004-INTA) pero la inscripción ante el Registro Nacional, el pago al proveedor y su uso fue realizado por el MAG. Estas situaciones dificultan el proceso de revisión y análisis de las pólizas suscritas para cada uno de los vehículos oficiales ya sea por parte de esta Auditoría Interna o cualquier otro ente o usuario que requiera de la información. Cabe destacar que estos vehículos están una única vez asegurados en las pólizas proporcionadas por el INS. (Ver Anexo #1).
- c- La lista de equipo especial asegurado por parte del INTA (póliza (01 01 EQC 4683) incluye 6 tractores a los cuales no se les detalla el número de placa respectiva, número de patrimonio, número de motor y/o chasis, o algún otro distintivo que permita identificar si los mismos se encuentran debidamente registrados en el sistema SIBINET; al respecto observamos que en ese sistema se encuentran registrados 5 tractores marca SAME propiedad del INTA, a los cuales tampoco se les logra identificar el número de placa. Esta situación desfavorece el control interno dado que los registros en SIBINET versus los vehículos asegurados no son coincidentes. (Ver Anexo #2).

Las primas estimadas para el pago de las pólizas de vehículos oficiales correspondientes al año 2016 ascenderían a ¢56.674.379.



### **HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

El Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima (Decreto Ejecutivo N°39333-MAG), establece:

**Artículo 16°- De la responsabilidad administrativa de los vehículos.** *Le corresponderá al Departamento de Administración de Bienes y Servicios del Ministerio, o a la dependencia homóloga del Órgano adscrito, ejecutar las funciones y cumplir con las responsabilidades que a continuación se indican:*

(...)

*e. Planificar, organizar, ejecutar, controlar y coordinar las actividades, relacionadas con la adquisición, entrega, renovación, modificación, sustitución, aseguramiento, de los vehículos.*

(...)

*s- Gestionar ante el Registro Público de la Propiedad, Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda, el Ente Asegurador y al Área Financiera respectiva lo relativo a inclusiones, modificaciones y exclusiones de vehículos, con el fin de mantener los registros de la flotilla actualizados, confrontando y conciliando dichos registros contra el inventario físico.*

(...)

Las situaciones anteriores se presentan por un control incipiente en el proceso de control de pólizas de los vehículos oficiales del INTA.

#### **Recomendaciones:**

##### **Dirección Financiera Administrativa:**

- 1- Revisar las situaciones mencionadas en este hallazgo e implementar, al menos, actividades de control periódicas tales como:
  - a- Revisar en las pólizas pagadas desde el año 2009 la duplicidad del vehículo placa 10-7197 para determinar los montos cancelados de más al INS y realizar el reclamo correspondiente ante esa institución.
  - b- Establecer como rutina de control una revisión cruzada entre la información enviada por el INS (pólizas semestrales o anuales) versus los listados de control que maneja en el INTA, con el propósito de detectar oportunamente errores u omisiones en el registro de las pólizas correspondientes y por tanto realizar su corrección inmediata.

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

- c- Depurar periódicamente los listados de vehículos que maneja el Encargado de Pólizas versus los registros en SIBINET para que la información tenga consistencia e integridad y evitar así que sean dos fuentes de información distintas entre sí.
  - d- Analizar la cantidad de tractores que se tienen registrados en SIBINET versus la lista de tractores asegurados por el INS, esto con el fin de determinar cuál es el tractor pendiente de asegurar, posteriormente deberá incluirse en las pólizas de equipo especial lo que corresponda. Por otra parte es importante que la información que se envía al INS contenga el número de placa del vehículo, o en su efecto número de chasis o motor, para su identificación.
- 2- Girar las instrucciones pertinentes para que el Departamento de Servicios Generales confeccione el procedimiento operativo que regule todo el proceso de “Trámite, registro y control de las pólizas del INTA”. Una vez aprobado el procedimiento operativo, deberá divulgarse el mismo, y solicitar al área de Tecnologías de Información la publicación en la página Web del INTA, esto con el objetivo de que se encuentre al alcance de todo el personal del INTA o bien de terceros.

**Respuesta de la Administración:** Se aceptan las recomendaciones. Con respecto al procedimiento operativo se va revisar el manual de procedimientos de la DAF para verificar si ya existe un procedimiento operativo con respecto a las pólizas.

Posterior a la discusión de este informe se hizo entrega a la Auditoría de oficios dirigidos al encargado de pólizas para mejorar el control interno, como por ejemplo el oficio DAF-INTA-265-2015 (del 07 de julio de 2015) sobre el presupuesto en pólizas.

**Responsable directo**

MBA. Isabel Alvarado Alpizar – Directora Administrativa Financiera

**Responsable indirecto**

PhD. Carlos Araya Fernández- Director Ejecutivo

**Fecha de implementación**

30 de junio de 2016.

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

**Hallazgo No. 2: Equipo especial que no cuenta con pólizas de seguros**

Actualmente el INTA hace uso de vehículos oficiales propiedad del MAG, amparado en la Ley de creación del INTA N°8149, y dictamen C-235-2009 de la Procuraduría General de la República (01 de agosto de 2009), en cuanto a que el MAG facilitará al INTA personal, los recursos, bienes inmuebles y muebles, haciendo un buen uso de los mismos que aseguren su conservación; sin embargo al respecto observamos 4 vehículos propiedad del MAG y utilizados en las diferentes Estaciones Experimentales que no cuentan con las pólizas de seguros respectivas. A continuación el detalle:

Placa	Modelo	Tip/Vehículo	Propietario	Ubicación	Nº póliza
PE 10-1646	1991	Tractor	MAG-INTA	EEEJN	Sin Seguro
PE 10-1746	1985	Tractor	MAG	EECD	Sin Seguro
PE 10-1812	1994	Tractor	MAG-INTA	EEEJN	Sin Seguro
PE 10-1819	1994	Tractor	MAG-INTA	EELD	Sin Seguro

El pronunciamientos de la PGR C-235-2003 del 01 de agosto de 2003, establece en su apartado III Conclusiones.-:

*Por lo dicho a modo de conclusión podemos señalar lo siguiente:*

*(...)*

*2- Los equipos, los bienes muebles e inmuebles y, en general, la infraestructura que se utilizaba para la gestión de la anterior Dirección de Investigación Agropecuaria, no deben ser traspasados al INTA. Ellos siguen siendo activos del Ministerio de Agricultura y Ganadería. **Procede, entonces, suscribir los contratos o convenios que el ordenamiento jurídico administrativo permite para garantizar su uso y conservación.** Distinto régimen jurídico tienen aquéllos derechos y bienes que el INTA adquiera al amparo de su personalidad jurídica instrumental. Éstos, de pleno derecho, pasan a conformar el patrimonio que estatuye el numeral 3º de la Ley 8149. (El resaltado no es del original).*

Existe un Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el INTA y el MAG (vence el 05 de mayo de 2016), en el cual se pretende regular el uso de los bienes muebles e inmuebles, que son propiedad del MAG pero que están siendo utilizados por el INTA, sin embargo observamos que en dicho convenio no existe regulaciones específicas sobre las condiciones en que se dará ese préstamos de activos por parte del MAG.

El no contar con las pólizas de seguros correspondientes podría generar una contingencia legal y económica para el INTA en caso de la ocurrencia de accidentes u otro evento que afecten estos activos.

## **HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

### **Recomendaciones:**

#### **Dirección Financiera Administrativa:**

- 1- Coordinar con la Asesoría Legal del INTA que para el proceso de renovación del Convenio Marco de Cooperación Institucional se incluyan cláusulas que regulen las responsabilidades del INTA para garantizar el uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles en calidad de préstamo por parte del MAG u otro acto administrativo en el que se pueda regular este tema, en el caso específico de los vehículos deberán quedar claras las responsabilidades del INTA en cuanto a los pagos de marchamos, pólizas de seguros, mantenimiento preventivo y correctivo, para garantizar el buen uso de los mismos.
- 2- Incorporar a las pólizas correspondientes los tractores señalados en este hallazgo, tomando en consideración el estado de vehículo y el uso que se le esté dando en la Estación Experimental que lo custodia.

#### **Asesoría Legal:**

- 3- Gestionar lo correspondiente para incluir las cláusulas que regulen las responsabilidades del INTA en el uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles en calidad de préstamo por parte del MAG ya sea en el Convenio Marco de Cooperación Institucional al que se hace mención en este hallazgo u otro acto administrativo en el que se pueda regular el uso de esos bienes.

### **Respuesta de la Administración:**

**Dirección Financiera Administrativa:** es de mi conocimiento que hay un borrador de contrato de uso de los bienes muebles e inmuebles que el MAG le facilita al INTA, sin embargo se desconoce si a nivel de INTA se remitió a la Asesoría Legal de MAG para su revisión y firma.

Se aceptan las recomendaciones, vamos a coordinar con la Asesoría Legal para que se retome el borrador del contrato y se establezcan las cláusulas que regulen las responsabilidades del INTA para garantizar el uso y conservación de los bienes muebles e inmuebles en calidad de préstamo por parte del MAG.

**Asesoría Legal:** se acepta la recomendación, con la salvedad que es la Directora Administrativa Financiera es quien debe solicitar lo que corresponda para iniciar el trámite.

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

**Responsable directo**

MBA. Isabel Alvarado Alpizar – Directora Administrativa Financiera.

PhD. Carlos Araya Fernández- Director Ejecutivo.

**Fecha de implementación**

30 de junio de 2016 – Dirección Administrativa Financiera.

31 de agosto de 2016- Asesoría Legal.

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Administración Flotilla Vehicular y sus respectivas Pólizas de Seguros.**

**Hallazgo No.3: Debilidades en el proceso de inscripción de vehículos oficiales ante el Registro Nacional.**

Se determinaron debilidades en el proceso de inscripción de vehículos oficiales propiedad del INTA ante el Registro Nacional, las cuales se detallan a continuación:

- a- Existe dos tractores de la marca SAME que a la fecha de nuestra revisión no han sido inscritos ante el Registro Nacional (SIBINET: número de placas; 755007168 y 755006549), por lo tanto tampoco cuentan con placa metálica. Estos tractores están siendo custodiados en la Estación Experimental Enrique Jiménez Núñez y se encuentran asegurados mediante póliza de equipo especial a nombre del INTA.
- b- Existe un tractor placa 30540, el cual se encuentra inscrito ante el Registro Nacional a nombre del INTA, pero cuenta con una placa particular.

A continuación el detalle de dichos activos:

SIBINET				
Número Placa	Características	Póliza	Fecha compra	Costo
755007168	TRACTOR SAME	Zona 2 Tractor Same Explorer	17/12/2013	38.945.090,00
755006549	TRACTOR SAME EXPLORER 95	Zona 6 Same EX95E1WVT35560	03/04/2013	17.153.000,00
755003559	TRACTOR SAME 603	Zona 4 Tractor C20666G10	27/01/2011	10.014.048,00
<b>Total</b>				<b>¢66.112.138,00</b>

El Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima (Decreto Ejecutivo N°39333-MAG), establece:

**Artículo 16°- De la responsabilidad administrativa de los vehículos.** *Le corresponderá al Departamento de Administración de Bienes y Servicios del Ministerio, o a la dependencia homóloga del Órgano adscrito, ejecutar las funciones y cumplir con las responsabilidades que a continuación se indican:*

(...)

**s- Gestionar ante el Registro Público de la Propiedad,** Dirección General de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda, el Ente Asegurador y al Área Financiera respectiva **lo relativo a inclusiones, modificaciones y exclusiones de vehículos,** con el fin de mantener los registros de la flotilla actualizados, confrontando y conciliando dichos registros contra el inventario físico. (El resaltado no es del original).

## **HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

### ***Proceso: Administración Flotilla Vehicular y sus respectivas Pólizas de Seguros.***

Según indica el Encargado de Bienes y Suministros en caso del tractor con la placa particular se dio porque la empresa a la cual se le realizó la compra, fue quién inscribió el vehículo a nombre del INTA, y con los dos restantes no se ha finalizado con las gestiones respectivas por parte de la Asesoría Legal del INTA.

Las situaciones anteriores provocan un incumplimiento ante el ordenamiento jurídico y técnico con respecto a que los bienes propiedad de la institución y que por su naturaleza lo requieran, deberán estar inscritos antes los respectivos registros públicos existentes.

### **Recomendaciones:**

#### **Dirección Financiera Administrativa:**

- 1- Solicitar formalmente a la Asesoría Legal del INTA la inscripción de los vehículos a los que se hace mención en este hallazgo, con el propósito de que los mismos sean debidamente inscritos ante el Registro Nacional como propiedad del INTA.

#### **Asesoría Legal:**

- 2- Realizar los trámites legales correspondientes y en un tiempo prudencial para que los vehículos mencionados en este hallazgo sean debidamente inscritos ante el Registro Nacional, tomando en consideración que fueron activos adquiridos en los años 2011 y 2013 (6 años y 3 años).

### **Respuesta de la Administración:**

**Dirección Financiera Administrativa:** se acepta la recomendación sin embargo se aclara que ya el trámite se había solicitado a la Asesoría Legal años atrás, pero aún no se han finalizado los trámites.

Posterior a la discusión de este informe se le proporcionó a la Auditoría Interna copia de los oficios AL –INTA-029-2015 – DGS-S-INTA-033-2015- DSG-S-INTA-021-2015, en los cuales se observan las gestiones realizadas a lo interno de la DAF y solicitud realizada a la Asesoría Legal del INTA, para realizar la inscripción de dos de los tractores.

**Asesoría Legal:** se acepta la recomendación, no se ha finalizado el trámite dado que se ha dificultado coordinar la firma con el representante legal de la empresa y del señor Ministro, y por otra parte en estos momentos, está en proceso del nombramiento de la Viceministra como presidente de la Junta Directiva del INTA, por lo quien sería ella la persona que debería firmar la escritura.



**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

***Proceso: Administración Flotilla Vehicular y sus respectivas Pólizas de Seguros.***

**Responsable directo**

MBA. Isabel Alvarado Alpizar – Directora Administrativa Financiera.

PhD. Carlos Araya Fernández- Director Ejecutivo.

**Fecha de implementación**

30 de junio de 2016 –Dirección Administrativa Financiera.

30 de setiembre 2016-Asesoría Legal.

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

**Hallazgo No. 4: Vehículos oficiales adquiridos con Fideicomiso 906BNCR-INTA sin registrar en SIBINET:**

Se determinaron 3 vehículos que fueron adquiridos mediante el fideicomiso 906BNCR-INTA los cuales a la fecha de nuestra revisión aún no han sido registrados en el sistema SIBINET. A continuación el detalle de esos vehículos:

Placa	Modelo	Fecha adquisición	Tip/Vehículo	Propietario	Ubicación	Valor compra
346-10	2010	29-07-2010	Mitsubishi	INTA	Guápiles	16.586.183
346-11	2010	16-07-2010	Tractor Same	INTA	Guápiles	16.957.120
346-12	2010	28-06-2010	Buseta	INTA	EJN	42.276.060
<b>Total</b>						<b>₡75.819.363,00</b>

Cabe destacar que esta Auditoría realizó la consulta a la Dirección de Fiscalización de Adquisiciones y Registro de Bienes del Ministerio de Hacienda (correo electrónico del 04 de marzo de 2016), quién indicó que si el Fideicomiso está vigente no deben registrarse los activos en SIBINET, esto se realizaría hasta que se verifique el convenio que dio origen al fideicomiso y se determine el destino final de esos vehículos. (El recibido conforme se da en las compras propias de bienes del INTA).

Según el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, Decreto Ejecutivo N° 30720-H, publicado en el Diario Oficial la Gaceta del N°188 del 01-01-2002 establece:

**Artículo 2°—Registro de bienes. Es responsabilidad de la Unidad de Administración de Bienes Institucionales de cada Ministerio u Órgano Adscrito, mantener un registro actualizado del patrimonio de la Institución, debiendo valorar cada uno de los bienes o elementos que en ellos figuren, con el precio que corresponda de acuerdo con las disposiciones técnicas que al respecto dicte la Contabilidad Nacional. Los materiales y suministros serán controlados de acuerdo con las normas de control interno aplicables y las que al respecto dicte la Institución.** (El resaltado no es del original).

**Artículo 15°.—Procedimiento para alta de bienes. Para incluir un bien dentro del inventario de la institución se debe cumplir con los siguientes requisitos:**

- a) Recibo conforme del bien por parte de la oficina especializada en recepción de bienes de cada institución;
- b) Plaqueo del bien;

### **HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

- c) Registro del bien en el Sistema Informático de Administración de Bienes, con su respectiva descripción y detalle de las características del mismo, según el artículo N° 3 de este Reglamento; y  
d) Comunicación a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa

Por otra parte la Directriz DGABCA-01-2016 Valoración de bienes, indica con respecto a los avalúos de activos fijos:

*(...) “Asimismo, todas las instituciones de la Administración Central que no dispongan del valor y la fecha de compra de sus activos, deberán realizar los avalúos aplicando los criterios del Plan Contable de la Dirección de Contabilidad Nacional...” (El resaltado no es del original)*

Según la Directora Administrativa Financiera los vehículos no se han registrado en el sistema SIBINET ya que pertenecían al Fideicomiso 906BNCR-INTA y los mismos no contaban con un avalúo actualizado, el cual fue solicitado en su momento por la Dirección de Fiscalización de Adquisiciones y Registro de Bienes del Ministerio de Hacienda cuando se liquidó el finiquito. Actualmente no existe forma de registrarlos en SIBINET porque el sistema únicamente tiene dos opciones para la alta de bienes, una de compra y otra de donación, y si se ingresan por compra deben reportarse a esa institución lo cual podría generar un problema de índole disciplinario por no haber reportado esas compras oportunamente.

El no tener ingresados los vehículos al Sistema de SIBINET para el registro y control de los bienes propiedad del INTA podría facilitar su pérdida, adicionalmente la administración podría estar reportando información incompleta ante la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa en los informes anuales y trimestrales solicitados.

#### **Recomendación:**

#### **Dirección Financiera Administrativa:**

- 1- Confeccionar y enviar un informe de relación de hechos, que contenga la documentación soporte de las consultas realizadas y respuestas recibidas de la Dirección de Fiscalización de Adquisiciones y Registro de Bienes, con el propósito de que este ente rector emita el criterio respectivo para la incorporación de los bienes adquiridos en el fideicomiso **906BNCR-INTA.**
- 2- En base al criterio emitido por el ente rector del Ministerio de Hacienda y de conformidad con lo que establece el artículo N° 14 del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central proceda a realizar el registro correspondiente en el SIBINET.

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

**Contabilidad General:**

- 3- Una vez registrados los activos en SIBINET, proceda a realizar los ajustes correspondientes con respecto a la depreciación acumulada de los activos adquiridos con el fideicomiso, tomando en consideración la fecha, valor de adquisición y depreciación acumulada al corte del finiquito del fideicomiso.

**Respuesta de la Administración:**

**Dirección Financiera Administrativa:** se aceptan la recomendaciones, pero se aclara que la recomendación inicial del Ministerio de Hacienda era valorar esos activos mediante un avalúo, vamos a realizar nuevamente la consulta para que nos indiquen el procedimiento a seguir para dar de alta todos los bienes que se compraron con el fideicomiso.

Una vez registrados esos bienes en SIBINET se pasará la información a la Contabilidad para que realice el ajuste contable correspondiente.

**Responsable directo**

MBA. Isabel Alvarado Alpizar – Directora Administrativa Financiera.

Lic. Adolfo Benavides Bermúdez – Jefe de Servicios Generales.

**Responsable indirecto**

PhD. Carlos Araya Fernández- Director Ejecutivo.

**Fecha de implementación:**

31 de julio 2016.

### **HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

#### **Hallazgo No. 5: Vehículos no aptos para circular custodiados en las Estaciones Experimentales a la intemperie sin el traslado respectivo al MAG:**

Con base en oficio AV-INTA-002-2015 del Área de Vehículos con fecha 14 de enero de 2015, se determinaron 27 vehículos que en su mayoría son propiedad del MAG y cedidos al INTA en calidad de préstamo pero que actualmente tienen un estado regular o malo; estos se encuentran custodiados en las Estaciones Experimentales de Guápiles y Cañas, bajo condiciones que no son las más idóneas para lograr que los mismos no sigan deteriorándose con el paso del tiempo. Al respecto observamos la entrega formal de 18 de esos vehículos al MAG, mediante oficios: L.D 163-2015 y L.D 166-2015 ambos de la Estación Experimental los Diamantes y oficio DE-INTA-112-2011 de la Dirección Ejecutiva, para los restantes 9 vehículos no encontramos evidencia de que los mismos hayan sido devueltos al MAG, con el fin de que esta institución como propietarios registrales realicen las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Hacienda para la baja de dichos activos y consecuentemente el retiro de esos vehículos de las Estaciones Experimentales. (Ver Anexo #3).

El pronunciamiento de la PGR C-235-2003 del 01 de agosto de 2003, establece en su apartado III Conclusiones.-:

*Por lo dicho a modo de conclusión podemos señalar lo siguiente:*

(...)

*2- Los equipos, los bienes muebles e inmuebles y, en general, la infraestructura que se utilizaba para la gestión de la anterior Dirección de Investigación Agropecuaria, no deben ser traspasados al INTA. Ellos siguen siendo activos del Ministerio de Agricultura y Ganadería. **Procede, entonces, suscribir los contratos o convenios que el ordenamiento jurídico administrativo permite para garantizar su uso y conservación.** Distinto régimen jurídico tienen aquéllos derechos y bienes que el INTA adquiriera al amparo de su personalidad jurídica instrumental. Éstos, de pleno derecho, pasan a conformar el patrimonio que estatuye el numeral 3° de la Ley 8149. (El subrayado no es del original).*

Las Estaciones Experimentales y Oficinas Centrales en el MAG, no cuentan con la infraestructura suficiente e idónea para custodiar adecuadamente estos vehículos y evitar así su deterioro, adicionalmente según nos indicó el Encargado de Bienes del INTA, dichos bienes si habían sido comunicados al MAG, sin embargo no logran ubicar la documentación soporte.

El no trasladar formalmente los bienes propiedad del MAG que se encuentran en mal o regular estado y seguir su custodia a la intemperie podría provocar que estos activos se vayan deteriorando aceleradamente a través del tiempo debido a las condiciones climáticas, situación que representa un uso indeficiente de los recursos públicos, adicionalmente no le permite al dueño registral (en este caso

el MAG) realizar las gestiones de baja de activos fijos de acuerdo a lo que establece el ordenamiento jurídico establecido.

**Recomendaciones:**

**Dirección Financiera Administrativa:**

Realizar el traslado de bienes al MAG, mediante el levantamiento y firma del acta respectiva en que se especifique las características generales de los vehículos a entregar, estado de los mismos, ubicación física, fecha de devolución con el propósito de que el MAG una vez recibidos a satisfacción puedan realizar las gestiones correspondientes para la baja de los mismos.

**Respuesta de la Administración:** Se acepta la recomendación.

**Responsable directo**

MBA. Isabel Alvarado Alpizar – Directora Administrativa Financiera.

**Responsable indirecto**

PhD. Carlos Araya Fernández- Director Ejecutivo

**Fecha de implementación**

30 de junio 2016.

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

**Hallazgo No. 6: Diferencias en el tipo de coberturas suscritas y asignadas para el equipo especial:**

Al realizar el análisis de las coberturas asignadas en la póliza de equipo especial 01 01 EQC 4683, se determina que algunos de los equipos cuentan con un tipo de cobertura y otros no, al respecto observamos que el INTA tiene suscrita la “Cobertura F: Robo y Hurto” para algunos equipos, y la “Cobertura M- Maniobras de Carga y Descarga”, la cual, según el Ejecutivo de cuenta del INS esta se utiliza únicamente para montacargas. A continuación el detalle:

01 01 EQC 4683				
NRO. CERTIF.	SUMA ASEGURADA	PRIMA TOTAL	COBERTURAS DE ALR	Observaciones
Zona 1 Tractor Same Explorer	88.297.200,00	393.033,00	E-L	No tiene coberturas: F: Robo- G Riesgos Adicionales
Zona 2 Tractor Same Explorer	119.148.600,00	480.090,00	E-F-G-L	
Zona 3 Cosechadora Class	155.802.880,00	1.079.791,00	E-F-G-L	
Zona 4 Tractor C20666G10	111.266.200,00	323.152,00	E-L-P	
Zona 5 Same S33S506WVT2E10328	131.800.699,00	687.727,00	E-L-M-P (*)	La cobertura M es para montacargas.
Zona 6 Same EX95E1WVT35560	141.573.000,00	847.807,00	E-L-M-P (*)	La cobertura M es para montacargas.
Zona 7 Tractor Placa 30674	117.000.000,00	653.026,00	E-L-M-P (*)	La cobertura M es para montacargas.

(\*) La cobertura P-Ampara las pérdidas descritas en las coberturas F (Robo) y G (Riesgos Adicionales).

De acuerdo a la Ley N°8131 de Administración Financiera y Presupuestos Públicos se establece:

**Artículo 3°- Fines de la Ley.** Los fines de la presente Ley que deberán considerarse en su interpretación y reglamentación serán:

a) *Propiciar que la obtención y aplicación de los recursos públicos se realicen según los principios de economía, eficiencia y eficacia.*

Al respecto el Ejecutivo del INS indica que el cliente es quién indica que tipo de coberturas desea suscribir para cada uno de los equipos, y ellos como institución especializada en seguros realizan las recomendaciones que se consideren necesarias, sin embargo la decisión final está en el cliente. El

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

Encargado de las Pólizas del INTA indica que su persona únicamente tramita lo que en su momento se le solicita y que inicialmente esas fueron las coberturas que la administración decidió suscribir.

La situación anterior podría generar pérdidas económicas para el INTA en caso de robo de alguno de estos equipos que no cuenta con la cobertura correspondiente, por otra parte estar cancelando coberturas que en su efecto no tienen inherencia en caso de que se presente un incidente, lo cual repercute en el uso eficiente de los recursos públicos.

**Recomendaciones:**

**Dirección Financiera Administrativa:**

Realizar un análisis de la razonabilidad de la “Cobertura F: Robo y Hurto”, tomando en consideración el factor riesgo no en cuanto a probabilidad sino de pérdida económica por el tractor que no cuenta con esta póliza. Adicionalmente solicitar un criterio por escrito al Ejecutivo del INS sobre la Cobertura M- Maniobras de Carga y Descarga” con el fin determinar si los pagos de primas que está realizando el INTA cubrirían un eventual suceso, en caso de no ser así deberán realizarse los ajustes correspondientes en la póliza.

**Respuesta de la Administración**

Se acepta la recomendación se va a realizar el análisis solicitado.

**Responsable directo**

MBA. Isabel Alvarado Alpizar – Directora Administrativa Financiera

**Responsable indirecto**

PhD. Carlos Araya Fernández- Director Ejecutivo

**Fecha de implementación**

30 de junio de 2016.

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

**Hallazgo No. 7: Ausencia de directrices que regulen el uso de vehículos en el transporte de agricultores y/o productores.**

Se determina que algunos vehículos de uso administrativo son utilizados para transportar terceros (agricultores y/o productores, estudiantes) como parte de las funciones regulares y actividades que desarrolla el INTA, las cuales se enfocan en el mejoramiento y sostenibilidad del sector agropecuario, por medio de la generación, innovación, validación, investigación y difusión de tecnología, en beneficio de la sociedad costarricense. Al respecto la administración ha tenido la práctica de suscribir una póliza de seguro colectivo de accidentes para asientos de vehículos (ampara los accidentes sufridos por el conductor y/o toda persona que se encuentra viajando dentro del vehículo asegurado), sin embargo no existen directrices que regulen el uso de estos vehículos en cuanto a qué vehículos deben estar autorizados para realizar este tipo de transportes en qué actividades se permite el transporte de productores, agricultores y/o estudiantes, cuáles son los mecanismos de control para asegurarse que viajen en esos vehículos solamente personas autorizadas, monitoreo de esos vehículos en el tiempo para la exclusión de las pólizas correspondiente, entre otros.

Adicionalmente se determinó que existen vehículos que realizan este tipo de transporte sin que el área usuaria haya realizado el trámite de la póliza correspondiente. A continuación el detalle:

Placa	Tip/Vehículo	Custodia Física
346_12	Buseta	Estación Experimental EJM
10_7540	Pick up doble cabina	Servicios Técnicos
10_7400	Pick up doble cabina	Regional Pacífico Central
10_7552	Pick up doble cabina	Regional Región Brunca
10_7543	Pick up doble cabina	Regional Central Oriental
10_7407	Pick up doble cabina	Regional Central Sur
10_7402	Pick up doble cabina	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico
10_7414	Pick up doble cabina	Regional Región Chorotega
10_7405	Pick up doble cabina	Investigación
10_7413	Pick up doble cabina	Investigación

De acuerdo a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N°9078 (Gaceta N°207 del 26 de octubre de 2012) se establece:

**Artículo 239. Uso administrativo.** Estos vehículos son los destinados para los servicios regulares de transporte para el desarrollo normal de las instituciones, los ministerios y los gobiernos locales; los

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

**cuales *deben estar sometidos a reglamentación especial respecto de horario de uso, recorridos, lugar de resguardo en horas no hábiles, entre otros.***

El Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima (Decreto Ejecutivo N°39333-MAG), establece:

**Artículo 16° - De la responsabilidad administrativa de los vehículos.** *Le corresponderá al Departamento de Administración de Bienes y Servicios del Ministerio, o a la dependencia homóloga del Órgano adscrito, ejecutar las funciones y cumplir con las responsabilidades que a continuación se indican:*

- a. **Será la única responsable de emitir directrices** y ejecutar las medidas de mantenimiento y control en cuanto al uso de vehículos oficiales, las que en todo caso deberán estar conforme a lo dispuesto en la Ley de Tránsito y en el presente Reglamento.

**Artículo 19.-De los deberes y responsabilidades de los conductores y choferes.** *Son deberes de todo conductor o chofer, además de los establecidos en el ordenamiento legal vigente:*

(...)

h) *Transportar en el vehículo, solamente **a los funcionarios públicos o personas debidamente autorizadas**, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.*

(...)

*(Los resaltados no son del original)*

Para el 08 de diciembre de 2015 se publicó en el Diario Oficial la Gaceta el Decreto N°39333 Reglamento Autónomo para el Uso de Vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus Órganos Adscritos de Desconcentración Máxima y Mínima, por lo cual la administración no ha girado directrices para regular el procedimiento a seguir para regular el uso de los vehículos administrativos para el transporte de agricultores, productores y/ estudiantes en las actividades propias de la institución.

El no contar con las directrices sobre el uso de vehículos oficiales para el transporte de productores, agricultores, y/o estudiantes, repercute significativamente en el control interno, dado que las unidades administrativas que tienen a cargo vehículos desconocen el procedimiento autorizado para realizar este tipo de gestiones.

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

**Recomendaciones.**

**Dirección Financiera Administrativa:**

- 1- Solicitar el apoyo a la Asesoría Legal para la revisión de la Directriz que regule el uso de vehículos administrativos cuando se brinda transporte a productores, agricultores, estudiantes, en actividades de transferencia tecnológica, visitas a ensayos en las fincas de los productores, u otra actividad oficial que se encuentre dentro del objetivo establecido en el artículo N°2 de la Ley de creación del INTA N°8149.

**Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico :**

- 2- Hasta que la Dirección Administrativa Financiera no gire la Directriz respectiva sobre el uso de vehículos administrativos para el transporte de productores, agricultores, estudiantes, debido a actividades regulares de transporte para el desarrollo normal del INTA, se deberán dar las instrucciones necesarias para que los vehículos nombrados en el hallazgo dejen de transportar terceros, dado que el INTA corre con un riesgo importante en caso de un eventual accidente, por la falta de las coberturas de seguros requeridas.

**Asesoría Legal:**

- 3- Con base en la solicitud realizada por la Dirección Administrativa Financiera revisar y emitir recomendaciones a la Directriz correspondiente para regular el uso de vehículos administrativos bajo las condiciones señaladas en este hallazgo.

**Respuesta de la Administración;**

**Dirección Financiera Administrativa:** se acepta la recomendación.

**Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico:** se acepta la recomendación, y se esperará esa Directriz por parte de la DAF para ejecutarla.

Se enviará un correo electrónico a los compañeros para que se abstenga de transportar terceros hasta que se tenga la directriz de la DAF y paralelamente gestionar las pólizas correspondientes para los vehículos que no las poseen.

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

**Asesoría Legal:** se acepta la recomendación en cuanto la Dirección Administrativa Financiera confeccione la Directriz se procederá a su revisión.

**Responsable directo**

MBA. Isabel Alvarado Alpizar – Directora Administrativa Financiera

Ing. Adrián Morales Gómez - Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico.

PhD. Carlos Araya Fernández- Director Ejecutivo

**Fecha de implementación:**

30 de junio de 2016- Dirección Financiera Administrativa y Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico.

31 de julio de 2016 - Asesoría Legal (o en su efecto un mes posterior al recibo de la solicitud de la DAF).

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

**Hallazgo No. 8: Debilidades observadas en el proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales.**

En una muestra revisada a correspondiente a 19 boletas denominadas “Autorización para el uso de vehículos oficiales” (5.41% del total de boletas giradas en el período del 01 de diciembre 2015 al 31 de enero 2016 tanto Oficinas Centrales como Regiones), se observaron debilidades en el proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales, las cuales se indican seguidamente:

- a- El 84.21% (16 boletas), presentaron inconsistencias en la información requerida para la autorización de la salida de los vehículos, tales como: carencia del visto bueno del Encargado de Vehículos, no detalla el nombre completo, número de cédula y/o firma del conductor, falta firma de la Jefatura que autoriza, sin el detalle de las horas estipuladas para el recorrido, no poseen la ruta hacia donde se dirige el conductor, no se evidencia el sello de la dependencia a quien pertenece, presentan tachones, inconsistencias en el número de la placa del vehículo, no se detallan los nombres completos y números de cédula de los acompañantes. Las situaciones mencionadas anteriormente se presentan con mayor frecuencia en las Estaciones Experimentales (62.50%) y seguidamente Oficinas Centrales (37.50%). (Ver Anexo#4).
- b- El Encargado de Vehículos en Oficinas Centrales no maneja un consecutivo de las boletas emitidas, al respecto observamos duplicidad en el número consecutivo de las boletas “Autorización para el uso de vehículos oficiales”, dado que el mismo consecutivo es utilizado en las Regiones como en Oficinas Centrales (se determinó que el 47.36% de las boletas están duplicadas tanto en Oficinas Centrales como en las Estaciones Experimentales- Ver Anexo #5)
- c- Adicionalmente observamos que el archivo físico de esas boletas en Oficinas Centrales tampoco guarda un consecutivo de los formularios utilizados, lo cual dificulta las revisiones por parte de esta Auditoría o cualquier ente externo. Es importante destacar que los formularios continuos son un elemento fundamental para el uso controlado de dichos documentos.
- d- El 94.73% (18 boletas) no contenían la Boleta de Control de Estado de los vehículos ni la del Reporte Semanal de Custodia de Vehículos para uso Oficial al finalizar la jornada ordinaria de Trabajo, el propósito fundamental de estos formularios, es controlar el estado físico del vehículo cada vez que se hace una entrega del mismo e identificar el lugar de custodia física cuando el vehículo no pernocta en la unidad administrativa asignada debido a giras realizadas por los funcionarios. (Ver Anexo # 6).

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

- e- Observamos que el 11.76% de los choferes seleccionados en la muestra poseen carnet verde (autorizado para circular vehículos oficiales desde 06:00 am y hasta las 07:00 pm), sin embargo las boletas de “autorización de vehículos para el uso de vehículos oficiales” fueron solicitadas para salir de gira desde las 05:00 am – 07:00 pm (Ver Anexo # 7).
- f- Por otra parte observamos que en Oficinas Centrales-INTA no cuenta con listado que contenga el total de choferes autorizados y sus respectivos carnets, con el fin de mantener un control cruzado entre el tipo de carnet y los horarios en los que son solicitados los vehículos oficiales.
- g- El 57.89% (11 boletas) no poseen un control sobre la horas de entrada y salida del vehículo oficial solicitado por el área, al respecto observamos el 90.90% (10 boletas) corresponden a solicitudes efectuadas en las Estaciones Experimentales de Cañas y Guápiles, al respecto nos informaron que ese control no se lleva en las Regiones, pero que algunas ocasiones solo se les registra la hora de salida del vehículo de la institución. (Ver Anexo # 8).

El Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima (Decreto Ejecutivo N°39333-MAG), establece:

**Artículo 12°- Las dependencias que tengan vehículos asignados, conforme lo dispuesto en el artículo anterior, cumplirán funciones de unidad administrativa encargadas del control sobre el uso y mantenimiento de los vehículos. Los encargados, Directores, Jefes o los coordinadores de las Estaciones Experimentales, y oficinas regionales, deberán velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y las que emitan el jerarca y la Dependencia encargada de la administración del Ministerio o de sus órganos adscritos.**

**Artículo 13°- Horarios de operación.** El horario de uso de vehículos en días hábiles, estará definido en el carné extendido al conductor en forma personal, según su horario habitual u ordinario de trabajo, por la naturaleza de sus funciones, según las siguientes categorías:

a) Carné de color verde: de las 6 horas a las 19 horas.

b) Carné de color Rojo: de las 4 horas a las 22 horas.

c) Carné de color Azul: para uso de 24 horas.

(...)

**Artículo 16°- De la responsabilidad administrativa de los vehículos.** Le corresponderá al Departamento de Administración de Bienes y Servicios del Ministerio, o a la dependencia homóloga

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

del Órgano adscrito, ejecutar las funciones y cumplir con las responsabilidades que a continuación se indican:

(...)

**e. Planificar, organizar, ejecutar, controlar y coordinar las actividades, relacionadas con la adquisición, entrega, renovación, modificación, sustitución, aseguramiento, de los vehículos.**

- 1- **Verificar periódicamente, que los vehículos asignados a una unidad administrativa sean debidamente utilizados, conforme lo establece este Reglamento, sin detrimento de la obligación de vigilancia que tienen las respectivas jefaturas.**

(...)

**Artículo 17°.- Le corresponderá a las unidades administrativas en relación con los vehículos que le sean asignados, ejecutar las funciones y cumplir con las responsabilidades que a continuación se indican:**

**e. Verificar que los vehículos se utilicen en la prestación de los servicios para los que fueron solicitados, corroborando las fechas y horas de uso, distancia recorrida.**

**g. Mantener actualizados los siguientes registros:**

(....)

**2-Nombre y firma de los funcionarios acreditados para solicitar medios de transporte.**

**3-Nombre y firma de los funcionarios autorizados a conducir vehículos oficiales, con indicación del tipo de carné.**

(...)

**Artículo 19°.- De los deberes y responsabilidades de los conductores y choferes**

(...)

**m) Consignar los datos pertinentes y correctos y utilizar adecuadamente los formularios para el control sobre el uso de vehículos que establezca el Departamento de Administración de Bienes y Servicios del Ministerio o dependencia homóloga en sus Órganos adscritos.**

**Artículo 25.- Toda utilización de vehículo oficial deberá gestionarse ante la dependencia interna encargada de la administración vehicular del Ministerio, unidades administrativas o de sus órganos adscritos, mediante la presentación de la solicitud establecida a los efectos. “Solicitud y autorización para el uso de vehículos oficiales” ya sea por medios electrónicos “Sistema Informático vehicular” o boleta física, en todo caso la misma debe contar con la solicitud formal por parte del funcionario,**

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

autorización del jefe inmediato o superior, acreditado para tal fin y asignación del vehículo respectivo por parte del funcionario de la unidad administrativa. **En el formulario electrónico o físico se hará constar el nombre del conductor, nombre del solicitante, lugares a visitar, personas que lo acompañarán así como fechas y horarios en que se usará el vehículo.**

**Artículo 27.-** Los días y horas en que se solicite usar los vehículos, deberán estar acordes con el horario autorizado al conductor o a sus ocupantes mediante los respectivos carnés; caso contrario, deberá gestionarse la emisión de la “autorización especial para circular fuera de jornada de trabajo” indicada en el artículo 14 de este Reglamento.

( Los resaltados no son del original)

Estas situaciones se presentan debido a la carencia de controles efectivos sobre el proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales, así como a una inoportuna o nula comunicación por parte Departamento de Servicios Generales del INTA, con el resto de unidades administrativas (Regiones); también incide la falta de emisión y seguimiento de directrices para ejecutar medidas de mantenimiento y control en el uso de los vehículos oficiales.

Las situaciones detalladas anteriormente desmejoran significativamente la eficiencia del proceso, lo cual podría provocar un uso ineficiente de los recursos públicos asignados al INTA.

**Recomendaciones:**

**Dirección Financiera Administrativa:**

- 1- Analizar las situaciones que se mencionan en este hallazgo e implementar controles efectivos para solventarlas (tanto para Oficinas Centrales como Regiones). Adicionalmente deberá darse un seguimiento oportuno a la implementación de estos controles, en tanto no se implemente el Sistema Informático para la administración de la flota vehicular (ver Hallazgo N°9).
- 2- Capacitar e instruir a los funcionarios de las Regiones que tienen a su cargo la administración de la flota vehicular, en cuanto controles, deberes y responsabilidades, sanciones, que la actividad demanda, todo acorde con la Ley N° 9078, Ley de Tránsito por las Vías Públicas y Terrestres y Seguridad Vial, Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del MAG y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima (Decreto N°39333 MAG) y Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus Órganos Adscritos de Desconcentración Máxima y Mínima (Decreto N°36765-MAG).

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

**Respuesta de la Administración:** Se aceptan las recomendaciones, cabe destacar que esta Dirección ha realizado gestiones con el encargado para mejorar el control interno, mediante el giro de directrices realizadas por oficios: DAF-INTA-235-2015 (del 24-06-2016) en el cual se solicita al encargado mejorar los 3 instrumentos de control de vehículos.

**Responsable directo**

MBA. Isabel Alvarado Alpizar – Directora Administrativa Financiera

**Responsable indirecto**

PhD. Carlos Araya Fernández- Director Ejecutivo

**Fecha de implementación**

30 de junio de 2016.

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

**Hallazgo No. 9 Falta de implementación del Sistema Electrónico de vehículos en el INTA.**

De acuerdo a información proporcionada por el área de Tecnologías de Información del MAG esa unidad en conjunto con la Dirección Administrativa Financiera del INTA acordaron habilitar el sitio web para que el INTA arrancara con el uso del Sistema de Expediente Vehicular en un ambiente de pruebas y que posteriormente para noviembre del 2015 se pasó a un ambiente de producción. Han transcurrido alrededor de 4 meses desde su puesta en marcha, sin embargo esta Auditoría ha observado debilidades en el proceso de implementación tales como:

- a. No existe un Plan de Trabajo donde se especifiquen en forma detallada las actividades principales a desarrollar en el proceso de implementación y post implementación, en la cual se incorporen fechas de inicio y fin y los responsables por área.
- b. Las pruebas al sistema han sido realizadas por el Encargado de TI del INTA y por un Encargado del área de Bienes, en las cuales se han identificado requerimientos adicionales al sistema que ya se utiliza en el MAG, por ejemplo: el Sistema requiere solamente de la aprobación de la Jefatura correspondiente para el uso de vehículos oficiales, sin embargo para el caso de los investigadores de la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico se requiere de un segundo aprobador, en este caso de la Unidad de Gestión de Información Tecnológica (Archivos Técnicos).
- c. A la fecha de nuestra revisión no tenemos un cronograma propuesto o fechas estimadas que los líderes del proyecto hayan gestionado con el área de Tecnologías de Información del MAG para solventar los requerimientos adicionales.
- d. Actualmente el Sistema Electrónico vehicular está siendo utilizado únicamente en la Dirección Ejecutiva (37.21%), Dirección Administrativa Financiera (52.71%) y Dirección de Gestión de Proyectos y Recursos (6.98%), quedando de implementar otras direcciones, que manejan el mayor volumen en solicitud de vehículos oficiales. Al respecto tampoco observamos fechas estimadas para capacitación en el uso del sistema y para la implementación final en esas áreas.
- e. De un total de 129 solicitudes que ha sido ingresadas al Sistema Electrónico de Vehículos (desde el 31 de agosto 2015 hasta 26 de abril 2016) se determina que únicamente el 20.16% (26 boletas) completaron el debido proceso llevando dichas boletas hasta el estatus de "Finalizada" (es cuando el vehículo oficial regresa a la unidad administrativa, se ingresa el kilometraje final y se libera el vehículo para una nueva solicitud). El restante 79.84% se encuentra en otros estatus lo que evidencia que el Sistema aún no se está utilizando adecuadamente.

Según buenas prácticas establecidas en el COBIT 5 (Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas) establece en su apartado BAI03 Gestionar la Identificación y Construcción de Soluciones se indica:

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

- ✓ **BAI03.07 Preparar pruebas de la solución.** Establecer un plan de pruebas y entornos necesarios para probar los componentes individualmente y de la solución integrada incluyendo los procesos de negocio y servicios, aplicaciones e infraestructura que los soportan.
- ✓ **BAI03.08 Ejecutar pruebas de la solución.** Ejecutar pruebas continuamente durante el desarrollo, incluyendo pruebas de control, en concordancia con el plan de pruebas y con las prácticas de desarrollo en el entorno apropiado. Hacer partícipes a los dueños de los procesos de negocio y usuarios finales en el equipo de pruebas. Identificar, registrar y priorizar los errores e incidentes identificados durante las pruebas.
- ✓ **BAI03.09 Gestionar cambios a los requerimientos.** Hacer seguimiento del estado de los requerimientos individuales (incluyendo todos los requerimientos rechazados) a través de todo el ciclo de vida del proyecto y gestionar la aprobación de los cambios a los requerimientos.
- ✓ **BAI07.01 Establecer un plan de implementación.** Establecer un plan de implementación que cubra la conversión de datos y sistemas, criterios de aceptación de las pruebas, comunicación, formación, preparación del lanzamiento, paso a producción, soporte inicial en producción, plan de marcha atrás o de contingencia y una revisión post-implantación. Obtener la aprobación de las partes relevantes.
- ✓ **BAI07.04 Establecer un entorno de pruebas.** Definir y establecer un entorno seguro de pruebas que sea representativo del proceso de negocio y entorno de operaciones de TI planeados, en cuanto a rendimiento y capacidad, seguridad, controles internos, prácticas de operación, calidad de los datos y requisitos de privacidad y carga de trabajo.
- ✓ **BAI07.05 Ejecutar pruebas de aceptación.** Probar los cambios independientemente, de acuerdo con el plan de pruebas definido, antes de migrar al entorno de producción.

Por otra parte el Reglamento Autónomo para el Uso de Vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima (Decreto Ejecutivo N°39333-MAG), establece:

**Artículo 16° - De la responsabilidad administrativa de los vehículos.** Le corresponderá al Departamento de Administración de Bienes y Servicios del Ministerio, o a la dependencia homóloga del Órgano adscrito, ejecutar las funciones y cumplir con las responsabilidades que a continuación se indican:

(...)

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

**t.) Mantener el sistema informático vehicular actualizado, con el fin de facilitar las solicitudes de uso de vehículos, control de mantenimiento y monitoreo. autorizado** ( El resaltado no es del original)

Según el Encargado de Tecnologías de Información del INTA no se ha podido establecer un plan en concreto dadas las cargas de trabajo que se tienen en el área de TI, además se debe tomar consideración que es solamente una persona la que labora en esta área, y es una labor adicional que fue asignada.

La falta de implementación de un sistema que administre la flotilla vehicular, en cuanto solicitud y entrega de vehículos oficiales, registro y control de combustible y kilometraje, estado del vehículo, control del mantenimiento preventivo y correctivo; afecta la eficiencia del proceso, dado que actualmente se utilizan una serie de formularios que requieren de aprobaciones manuales y/o registros que deben realizar los funcionarios del área de Bienes, lo cual dificulta el proceso para el análisis de la información y la toma de decisiones.

**Recomendación:**

**Dirección Financiera Administrativa:**

Girar las instrucciones necesarias para que los líderes del proyecto desarrollen una metodología de administración de proyectos que al menos les permita solventar las debilidades detalladas en este hallazgo, para ello deberán al menos incorporar:

- a- Plan de trabajo del proyecto que contenga las actividades a desarrollar, fechas de inicio y fin y responsables de cada una de ellas (tomar en cuenta la etapa de implementación y post-implementación y las capacitaciones al personal).
- b- Solicitar y divulgar los manuales para la utilización del Sistema Vehicular, con el propósito de que estos sean un apoyo fundamental para los usuarios que vayan a utilizar dicho sistema.
- c- Establecer un cronograma de reuniones periódicas con el área de TI del MAG en las cuales se analicen los nuevos requerimientos o resultados de las pruebas que se hayan efectuado y se establezcan fechas para solventarlas.
- d- Dar seguimiento puntual a las correcciones y nuevos requerimientos del Sistema Expediente Vehicular solicitados al área de TI del MAG.
- e- Establecer metas en el Plan de Trabajo para lograr la implementación en todas las áreas del INTA del Sistema de Expediente Vehicular, para ello deberá existir el apoyo de la administración superior con el objetivo de facilitar los recursos para llevarlo exitosamente.

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

**Respuesta de la Administración:** Se acepta la recomendación.

**Responsable directo**

MBA. Isabel Alvarado Alpizar – Directora Administrativa Financiera.

**Responsable indirecto**

PhD. Carlos Araya Fernández- Director Ejecutivo.

**Fecha de implementación:**

31 de julio de 2016.

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

**Hallazgo No. 10: Falta de estudios sobre estado general de flotilla vehicular.**

Se determinó que el Departamento de Servicios Generales del INTA no ha realizado un estudio sobre el estado general de la flotilla vehicular que permita identificar si la cantidad y calidad de los vehículos oficiales son los requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales considerando siempre el principio de racionalización de los recursos públicos.

El Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima (Decreto Ejecutivo N°39333-MAG), establece:

**Artículo 16°-** *De la responsabilidad administrativa de los vehículos. Le corresponderá al Departamento de Administración de Bienes y Servicios del Ministerio, o a la dependencia homóloga del Órgano adscrito, ejecutar las funciones y cumplir con las responsabilidades que a continuación se indican:*

(...)

**h.** *Efectuar estudios periódicos, que permitan determinar acciones orientadas a mantener, disminuir o aumentar la cantidad, tipo o clase de vehículos que integran las flotillas, de acuerdo con los servicios requeridos y brindados, kilómetros recorridos, y cualquier otro elemento que permita la racionalización de los recursos.*

(...)

Las situaciones anteriores se presentan debido a que la Administración Activa no posee los controles suficientes, competentes y adecuados que aseguren el cumplimiento de responsabilidades establecidas en el Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima.

La ausencia de estudios periódicos sobre el estado general de la flotilla vehicular provocar pérdidas económicas para el INTA al mantener una flotilla vehicular que no es la apta en cuanto a calidad y cantidad de vehículos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, afectando la eficiencia en el uso de los recursos públicos.

**Recomendaciones:**

**Dirección Financiera Administrativa:**

- 1- Girar las instrucciones correspondientes para que el Departamento de Servicios General realice un estudio inicial sobre el estado general de la flotilla vehicular en cuanto a la calidad, cantidad

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

o clase de vehículos que integran la flotilla del INTA, de acuerdo con los servicios requeridos y brindados, kilómetros recorridos, y cualquier otro elemento que permita la racionalización de los recursos.

- 2- Girar las directrices correspondientes para que se incorpore como parte de las actividades de control que desarrolla el Departamento de Servicios General la realización de los estudios periódicos del estado de la flotilla vehicular del INTA para la toma de decisiones.

**Respuesta de la Administración:**

Se acepta la recomendación, está planificada para este año el plan de sustitución de la flotilla vehicular del INTA, anteriormente no se había realizado este análisis porque los carros propiedad del INTA son nuevos y se adquirieron a partir de la creación del Instituto.

**Responsable directo**

MBA. Isabel Alvarado Alpizar – Directora Administrativa Financiera

**Responsable indirecto**

PhD. Carlos Araya Fernández- Director Ejecutivo

**Fecha de implementación**

31 de agosto de 2016.

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

**Hallazgo No. 11: Ausencia de estudios sobre la factibilidad de uso de GPS**

Se determinó que la administración no realizó un estudio formal para analizar la viabilidad de implementar el uso de dispositivos de ubicación satelital (GPS) con el propósito de controlar la flota vehicular que utiliza la institución, considerando que la mayoría de los vehículos oficiales se administran en giras y/o Estaciones Experimentales fuera del control de Oficinas Centrales del INTA.

El Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima (Decreto Ejecutivo N°39333-MAG), establece:

**Artículo 16°-** *De la responsabilidad administrativa de los vehículos. Le corresponderá al Departamento de Administración de Bienes y Servicios del Ministerio, o a la dependencia homóloga del Órgano adscrito, ejecutar las funciones y cumplir con las responsabilidades que a continuación se indican:*

(...)

**u.** *Implementar la utilización de dispositivos de ubicación satelitales (GPS o similar), en caso de considerarse pertinente para efectos de control interno vehicular.*

(...)

La Directora Administrativa Financiera indica que no se ha realizado un estudio formal, sin embargo en algún momento se solicitó a RACSA información sobre GPS, quienes ofrecieron un paquete que contempla un costo de \$50 por vehículo, por otra parte, considera que mientras no se tenga el puesto de Jefatura del Departamento de Servicios Generales no vale la pena asumir un costo tan alto sin poder mantener un análisis permanente del comportamiento de cada unidad, dado que cualquier dispositivo, por más eficiente que sea, por sí solo no tiene ningún valor.

El no tener estudio de factibilidad sobre el uso de dispositivos GPS en los vehículos oficiales podría facilitar que se esté dando un mal uso a dichos activos sin que la administración tenga las herramientas necesarias para detectarlo y tomar medidas correctivas al respecto.

**Recomendación:**

**Dirección Financiera Administrativa:**

Gestionar lo correspondiente para que se realice un estudio sobre la viabilidad de implementar la utilización de GPS en la flota vehicular del INTA, tomando en consideración que la mayoría de los

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

vehículos oficiales se administran en giras y/o Estaciones Experimentales fuera del control de Oficinas Centrales del INTA.

**Respuesta de la Administración:**

Se acepta la recomendación y se realizará el estudio de viabilidad solicitado siempre y cuando se cuente con la una Jefatura del Departamento de Servicios Generales.

**Responsable directo**

MBA. Isabel Alvarado Alpizar – Directora Administrativa Financiera.

**Responsable indirecto**

PhD. Carlos Araya Fernández- Director Ejecutivo.

**Fecha de implementación**

31 de octubre de 2016.

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

**Hallazgo No. 12: Vehículos oficiales custodiados fuera de los estacionamientos de las unidades administrativas.**

Se determinó que los vehículos asignados a la Estación Experimental Enrique Jiménez Núñez son custodiados después de la jornada laboral en las agencias más cercanas del MAG. Fue de nuestro conocimiento que durante ese proceso de traslado desde la estación hacia la agencia más cercana del MAG los vehículos son utilizados para que los funcionarios se trasladen fuera de la estación, dado que no se cuenta con medio de transporte debido a la ubicación física de la estación.

Es importante destacar que actualmente la estación cuenta con las medidas de seguridad para que estos vehículos pernocten en esa unidad administrativa; dado que cuentan con servicios de seguridad privada con horarios de lunes a viernes de 02:00 pm a las 06:00 am y días sábados, domingos, feriados y vacaciones cubren 24 horas (2015LA-000003-99999), situación que favorece la seguridad para que esos vehículos sean custodiados en la Estación Experimental a la cual están asignados.

El Reglamento Autónomo para el uso de vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus órganos adscritos de desconcentración máxima y mínima (Decreto Ejecutivo N°39333-MAG), establece:

**Artículo 30\*- Los vehículos de uso administrativo *deberán custodiarse en los estacionamientos de las unidades administrativas a que estén asignados. Como excepción, si la oficina donde está asignado el vehículo no presenta las condiciones de seguridad para la custodia del bien, el mismo deberá ubicarse en una oficina o institución pública cercana a la unidad administrativa, para lo cual se deberá suscribir de previo el respectivo Convenio entre el Ministerio y dicha oficina o institución pública, a efecto de garantizar los controles mínimos de protección así como de control de ingreso y salida.*** (El resaltado no es del original).

**Artículo 39.- Prohibiciones respecto a la utilización y uso de los vehículos institucionales. Queda absolutamente prohibido, respecto de la utilización y uso de los vehículos del Ministerio u Órganos adscritos:**

(...)

**b) Usar los vehículos para actividades particulares u objeto distinto al que fueron destinados y autorizados, o para fines ajenos a la realización del trabajo, o *simplemente para facilitar la movilización particular de los funcionarios a sus casas o lugares privados.***

(...)

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.**

Según el Coordinador de la Estación Jiménez Núñez, en el caso de esa estación por un tema de ubicación y de no contar con servicio de transporte, el responsable se hace cargo del traslado hasta una agencia del MAG y lo regresa al día siguiente de esa agencia hasta la Estación.

La situación anterior podría provocar mal uso de los recursos públicos al estar utilizando los vehículos oficiales diariamente para movilizarnos a otra unidad física para el resguardo de los mismos, lo que se traduce en gastos adicionales que podrían evitarse si diariamente el vehículo se custodiara en la misma Estación Experimental.

**Recomendación:**

**Dirección Financiera Administrativa:**

- 1- En coordinación con la Asesoría Legal deberá girar la Directriz correspondiente para prohibir el traslado de vehículos oficiales asignados a la Estación Experimental Enrique Jiménez Núñez hacia las agencias del MAG, dado que actualmente esa estación cuenta con las medidas de seguridad necesarias para la adecuada custodia de dichos bienes.
- 2- Brindar seguimiento puntual a la Directriz que se vaya a girar y en caso de incumplimiento, realizar las gestiones correspondientes ante la Administración Activa para que se inicie con el procedimiento administrativo correspondiente.

**Asesoría Legal:**

- 3- Con base en la solicitud realizada por la Dirección Administrativa Financiera revisar la Directriz correspondiente para establecer el lugar de custodia de los vehículos que están asignados a Estación Experimental Enrique Jiménez Núñez.

**Respuesta de la Administración**

**Dirección Financiera Administrativa:** se acepta la recomendación se coordinará con la Asesoría Legal para la revisión de la Directriz correspondiente.

**Asesoría Legal:** se acepta la recomendación en cuanto la Dirección Administrativa Financiera confeccione la Directriz se procederá a su revisión.



**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

***Proceso: Revisión del proceso de solicitud, entrega y control de los vehículos oficiales y sus respectivas pólizas de seguros.***

**Responsable directo**

MBA. Isabel Alvarado Alpizar – Directora Administrativa Financiera.

PhD. Carlos Araya Fernández- Director Ejecutivo.

**Fecha de implementación**

31 de julio de 2016- Dirección Financiera Administrativa.

31 de agosto de 2016 – Asesoría Legal (o en su efecto un mes posterior al recibo de la solicitud de la DAF).

**HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

**Proceso: Administración Flotilla Vehicular y sus respectivas Pólizas de Seguros.**

**Hallazgo No. 13: Limitaciones en el uso de herramientas tecnológicas por parte del encargado de vehículos del INTA.**

Se determina que actualmente la persona asignada como Encargado de Vehículos en Oficinas Centrales del INTA tiene una limitación en cuanto al uso de herramientas tecnológicas, lo cual dificulta que el proceso de control, entrega y mantenimiento de la flotilla vehicular sea más eficiente, que se mejore el control interno del proceso, que se facilite la implementación del nuevo Sistema Vehicular con todos sus módulos (control vehículos, estado, combustible, kilometraje), que se incorporen nuevas actividades de control, que la comunicación sea más fluida, entre otros.

De acuerdo al Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus Órganos Adscritos de Desconcentración Máxima y Mínima (Decreto N°36765-MAG), establece:

**Artículo 4°- Son obligaciones de los (las) servidoras del Ministerio las siguientes:**

d) **Atender y cumplir de manera eficiente y oportuna las órdenes e instrucciones de sus superiores** relacionadas con el servicio y con los deberes y obligaciones del puesto que desempeñan.

(...)

i) **Participar y colaborar, cuando se le solicite, en los cursos de capacitación** así como mantenerse actualizado en los conocimientos profesionales, técnicos y prácticos relacionados con la índole de las funciones que realiza en su trabajo.

(...)

q) **Asistir a las actividades de capacitación que sus superiores le indiquen y hacer el mejor aprovechamiento de las mismas.** En caso de que un(a) servidor(a) haga abandono injustificado de ellas o las repruebe por causas imputables a él, deberá resarcir al Ministerio los costos en que se incurrió, previa determinación de la responsabilidad que se le achaca y que deberá hacer Gestión Institucional de Recursos Humanos.

De acuerdo al Manual de Clases Anchas del Servicio Civil el Técnico de Servicio Civil I debe tener:

**Conocimientos**

**Debe mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su especialidad, así como desarrollar nuevas competencias** con el fin de garantizar su idoneidad permanente, pues el desempeño de su labor exige una actitud proactiva y de servicio con aportes creativos y originales.

(Los resaltados no son del original)

### **HALLAZGO/RECOMENDACIÓN**

#### ***Proceso: Administración Flotilla Vehicular y sus respectivas Pólizas de Seguros.***

Según la Directora Administrativa Financiera el encargado de vehículos le ha manifestado de forma personal que no le interesa capacitarse, por lo tanto invertir recursos públicos en una capacitación que no es de interés para el funcionario significa pérdida de dinero público, porque aunque asistiera por orden de esta dirección, el aprovechamiento sería el mínimo. Adicionalmente ese puesto no tiene un perfil definido para las funciones que desempeña en el área de vehículos, sin embargo para el puesto en que fue nombrado sí existe un perfil el cual debió ser considerado por las autoridades competentes cuando lo nombraron en propiedad en ese puesto.

Las situaciones mencionadas anteriormente desmejoran significativamente el control interno del proceso en donde la mayoría de las actividades que se realizan son manuales y no existen controles electrónicos y/o de aplicación, lo cual dificulta hacer más eficiente el proceso de uso y control de la flotilla vehicular.

#### **Recomendación:**

#### **Dirección Financiera Administrativa:**

Analizar las situaciones expuestas en este hallazgo con el propósito de solventar las limitaciones en nuevas herramientas tecnológicas que tiene el personal a su cargo, o en su efecto gestionar los movimientos de personal que considere necesario para resolver las distintas debilidades de control interno que se han expuesto a lo largo de este informe.

#### **Respuesta de la Administración:**

Se acepta la recomendación, ya se ha realizado una propuesta sobre algunas reorganizaciones en el área que fueron entregadas a la Dirección Ejecutiva.

#### **Responsable directo**

MBA. Isabel Alvarado Alpizar – Directora Administrativa Financiera.

#### **Responsable indirecto**

PhD. Carlos Araya Fernández- Director Ejecutivo.

#### **Fecha de implementación**

30 de junio de 2016.

**Anexo #1**  
***Vehículos oficiales en la lista de control de pólizas  
duplicados o que no son propiedad del INTA.***

Placa	Modelo	Tip/Vehículo	Propietario	Ubicación	Nº póliza	Observaciones Auditoría Interna
30674	2010	Tractor Same	INTA	Guápiles		Cambio la placa por 346-11
839199	2010	Buseta	INTA	EJN		Cambio la placa por 346-12
CL-250154	2010	Mitsubishi	INTA	Guápiles		Cambio la placa por 346-10
346-10	2010	Mitsubishi	INTA	Guápiles		Antes tenía la placa CL-250154
346-11	2010	Tractor Same	INTA	Guápiles	EQC 4683	Antes tenía la placa 30674
346-12	2010	Buseta	INTA	EJN	AUT-016677	Antes tenía la placa 83199
10_7339	2008	Pick up	MAG	MAG	Seguros MAG	Contratación 2007-LA-000004-INTA
10_7340	2008	Pick up	MAG	MAG	Seguros MAG	Contratación 2007-LA-000004-INTA
10_7341	2008	Pick up	MAG	MAG	Seguros MAG	Contratación 2007-LA-000004-INTA

**Anexo #2**  
**Tractores asegurados en Póliza de Equipo Especial**  
**(01 01 EQC 4683)**

01 01 EQC 4683					
	NRO. CERTIF.	ASEGURADO	SUMA ASEGURADA	PRIMA TOTAL	COBERTURAS DE ALR
1-	Zona 1 Tractor Same Explorer	INSTITUTO NAL. DE INNOVAC	88.297.200,00	393.033,00	E-L
2-	Zona 2 Tractor Same Explorer	INSTITUTO NAL. DE INNOVAC	119.148.600,00	480.090,00	E-F-G-L
3-	Zona 4 Tractor C20666G10	INSTITUTO NAL. DE INNOVAC	111.266.200,00	323.152,00	E-L-P
4-	Zona 5 Same S33S506WVT2E10328	INSTITUTO NAL. DE INNOVAC	131.800.699,00	687.727,00	E-L-M-P
5-	Zona 6 Same EX95E1WVT35560	INSTITUTO NAL. DE INNOVAC	141.573.000,00	847.807,00	E-L-M-P
6-	Zona 7 Tractor Placa 30674	INSTITUTO NAL. DE INNOVAC	117.000.000,00	653.026,00	E-L-M-P

### *Anexo #3*

## *Vehículos no aptos para circular custodiados a la intemperie:*

Placa	Custodia Física	ESTADO SEGÚN OFICIO
10_1080	Estación Experimental en Cañas	MALO
10_1198	Estación Experimental en Cañas	MALO
10_1631	Estación Experimental en Guápiles	MALO
10_1168	Estación Experimental en Cañas	MALO
10_7120	Oficinas Centrales INTA	REGULAR
10_2039	Oficinas Centrales INTA	REGULAR
10_1473	Estación Experimental en Guápiles	REGULAR
10_2052	Estación Experimental en Guápiles	REGULAR
10_2053	Estación Experimental en Guápiles	REGULAR

PE 10-1080



PE10-1198



PE 10-2052



Estado general en los que se custodian los vehículos cuando no se utilizan



## *Anexo #4*

### *Debilidades observadas en las boletas “Autorización para el uso de vehículos oficiales”*

Boletas	Fecha	Dependencia	Nombre del Conductor del Vehículo	Placa de los vehículos	Observaciones
544	27/01/2016	Oficinas Centrales	Luis Vargas Cartagena, cédula 1-568-345	346-4	1- No posee un consecutivo, en las boletas suministradas a ésta Unidad. 2-La boleta N° 1 no tiene la firma de la Jefatura del encargado de vehículos. 3- En la Boleta N° 2 el visto bueno del encargado de vehículos está firmado por otra persona del área.. 4- En el apartado del acompañante no se indicó el número de cédula.
1125	17/12/2015	EEJN	Jorge Fuentes Abarca , Cédula 5-353-280	10-7545	1- Boleta N° 1 presenta Tachones en la fecha de confección de la misma. 2- No posee el visto bueno del encargado de vehículos. 3- No tiene la firma ni la cédula del Conductor. 4- En la Boleta N° 2 no se registra el visto bueno del encargado de vehículos, ni la cédula del conductor.
1128	18/12/2015	EEJN	Javier Sibaja Soto, Cédula 5-283-788	10-7541	1- La Boleta N° 1 no tiene las horas de llegada y salidas. 2- No tiene el VB del encargado de Vehículos.
1155	28/01/2016	EEJN	Silvia Rivas González Cédula 1-1009-008	10-7545	1- No posee el VB del Encargado de Vehículos ni en la boleta N° 1 ni en la 2. 3- En la boleta N° 2 no indica la ruta hacia donde se dirige el funcionario.
1155	04/12/2015	EELD	Antonio Bogantes Arias, Cédula 3-245-020	10-7544	1- En la boleta N° 1 y N° 2, no aparecen los apellidos completos del conductor, ni el número de cédula. 3- No especifica bien la ruta hacia donde se dirige. 4- No tiene el VB del encargado de vehículos, ni el sello de la Estación, y en la firma del conductor no se registra el número de cédula.
1175	07/12/2015	EELD	Trino Rafael Herrera Arce, Cédula 5-181-852	10-7501	1- En la boleta N°1 y N° 2, no aparecen los apellidos completos del conductor, ni el número de cédula. 2- No tiene el VB del Encargado de Vehículos ni la firma del conductor. 3- En la boleta N°2 en la firma de la Jefatura no indica el número de cédula. Art,17, y 25 del RV
1194	11/12/2015	EELD	Alexis Araya Brenes , Cédula 3-318-830/ Jorge Hernández Bogantes, Cédula 9-075-783	346-10	1-En la boleta N° 1 y N° 2, no aparecen los apellidos completos del conductor, ni el número de cédula. 2-No especifica bien la ruta hacia donde se dirige. 3- En la boleta N°2 en la firma de la Jefatura no indica el número de cédula.

Boletas	Fecha	Dependencia	Nombre del Conductor del Vehículo	Placa de los vehículos	Observaciones
1201	17/12/2015	EELD	Adolfo Mora Céspedes Cédula 7-122-696	10-7501	1-En la boleta N° 1 y N° 2, no aparecen los apellidos completos del conductor, ni el número de cédula. 2-En el apartado donde indica dependencia debe constatarse la Unidad donde se labora. 3- No tiene el VB del encargado de vehículos. 4- En la Boleta N° 2 no aparece el número de placa del vehículo ni el número de cédula de la Jefatura.
1207	18/12/2015	EELD	Edgar Aguilar Brenes , Cédula 3-225-191 /Marcos Brenes Chavarría, Cédula 3-211-626	10-7548	1- Existe duplicidad en las boletas suministradas por cuanto en oficinas centrales, y Transferencia se giró una boleta con este mismo número. 2-En la Boleta 1 presenta tachones en la fecha, No tiene el VB del encargado de vehículos. Ni cédula de la Jefatura. 3- En el caso de que se consigne que los dos funcionarios conduzcan el vehículo el nombre de uno de ellos debe ir en el apartado de nombre del acompañante con los datos completos, como autorizado. Art.26 del RV. 4-En el apartado donde indica dependencia debe constatarse la Unidad donde se labora.
1220	08/01/2016	EELD	Roy Gamboa Fuentes, Cédula 2-521-656 / Trino Rafael Herrera Arce, Cédula 5-181-852	346-5	1-En la boleta N° 1 y N° 2, no aparecen los apellidos completos del conductor, ni el número de cédula. 2- No tiene el VB del Encargado de Vehículos ni la firma del conductor, ni el número de cédula de la Jefatura. 3-En el apartado donde indica dependencia debe constatarse la Unidad donde se labora.
1220	14/12/2015	Oficinas Centrales	Iván Calvo Villegas, cédula 1-872-646	10-7399	1- No se lee bien el número de placa y no tiene el número de cédula de la Jefatura ni el nombre.
1224	11/12/2015	Oficinas Centrales	Arturo Solórzano Arroyo, cédula 6-226-371	10-7551	1- No tiene el sello de la dependencia que solicitó el vehículo. 2- Esta ilegible el número de la placa del vehículo. 3- En el apartado de acompañantes no se indica el número de cédula de los mismos ni el nombre completo.
1233	15/01/2016	EELD	Antonio Bogantes Arias, Cédula 3-245-020	10-7544	1-En la boleta N° 1 y N° 2, no aparecen los apellidos completos del conductor, ni el número de cédula. 2- No tiene el VB del Encargado de Vehículos ni la firma del conductor, ni el número de cédula de la Jefatura. 3- En el apartado de acompañantes no se indica el número de cédula de los mismos ni el nombre completo.
1233	14/12/2015	Oficinas Centrales	Nevio Bonilla Morales. cédula 1-603-292	10-7539	1- El número de placa es ilegible, no tiene el VB del encargado de Vehículos. 3- No registra hora de ingreso según la bitácora de los guardas, la de salida si está registrada.
1251	17/12/2015	Oficinas Centrales	Guillermo Araya Umaña, cédula 7-065-363	10-7549	1- En la boleta N°1 no tiene el VB del encargado de vehículos.
1262	04/01/2016	Oficinas Centrales	José Vega Calvo cédula 3- 246-584	10-7344	1- En la boleta N°1 no especifica bien el lugar de salida, no especifica el mes, y en la firma del conductor no tiene el número de cédula.

**Anexo #5**  
**Consecutivo repetido de las boletas**  
**“Autorización para el uso de vehículos oficiales”**

<b>TOTALES:</b>				
Boletas	Fecha	Dependencia	Nombre del Conductor del Vehículo	Placa de los vehículos
1155	28/01/2016	EEJN	Silvia Rivas González Cédula 1-1009-008	10-7545
1155	04/12/2015	EELD	Antonio Bogantes Arias, Cédula 3-245-020	10-7544
1207	18/12/2015	EELD	Edgar Aguilar Brenes , Cédula 3-225-191 / Marcos Brenes Chavarría, Cédula 3-211-626	10-7548
1207	20/01/2016	Oficinas Centrales	Laura Ramírez Cartín, Cédula 1-560-174	10-7404
1207	20/01/2016	Transferencia	Laura Ramírez Cartín, Cédula 1-560-174	10-7404
1220	08/01/2016	EELD	Roy Gamboa Fuentes, Cédula 2-521-656 / Trino Rafael Herrera Arce, Cédula 5-181-852	346-5
1220	14/12/2015	Oficinas Centrales	Ivan Calvo Villegas, cédula 1-872-646	10-7399
1233	15/01/2016	EELD	Antonio Bogantes Arias, Cédula 3-245-020	10-7544
1233	14/12/2015	Oficinas Centrales	Nevio Bonilla Morales. cédula 1-603-292	10-7539

**Anexo #6**  
**Salidas de vehículos oficiales sin la respectiva “Boleta de Control de Estado de los vehículos” y “Reporte Semanal de Custodia de Vehículos para uso Oficial”**

TALES:	18			
Boletas	Fecha	Dependencia	Nombre del Conductor del Vehículo	Placa de los vehículos
544	42396	Oficinas Centrales	Luis Vargas Cartagena, cédula 1-568-345	346-4
1125	42355	EEJN	Jorge Fuentes Abarca , Cédula 5-353-280	10-7545
1128	42356	EEJN	Javier Sibaja Soto, Cédula 5-283-788	10-7541
1155	42397	EEJN	Silvia Rivas González Cédula 1-1009-008	10-7545
1155	42342	EELD	Antonio Bogantes Arias, Cédula 3-245-020	10-7544
1175	42345	EELD	Trino Rafael Herrera Arce, Cédula 5-181-852	10-7501
1194	42349	EELD	Alexis Araya Brenes , Cédula 3-318-830/ Jorge Hernández Bogantes, Cédula 9-075-783	346-10
1201	42355	EELD	Adolfo Mora Céspedes Cédula 7-122-696	10-7501
1207	42356	EELD	Edgar Aguilar Brenes , Cédula 3-225-191 /Marcos Brenes Chavarría, Cédula 3-211-626	10-7548
1207	42389	Oficinas Centrales	Laura Ramírez Cartín, Cédula 1-560-174	10-7404
1207	42389	Transferencia	Laura Ramírez Cartín, Cédula 1-560-174	10-7404
1220	42377	EELD	Roy Gamboa Fuentes, Cédula 2-521-656 / Trino Rafael Herrera Arce, Cédula 5-181-852	346-5
1224	42349	Oficinas Centrales	Arturo Solórzano Arroyo, cédula 6-226-371	10-7551
1233	42384	EELD	Antonio Bogantes Arias, Cédula 3-245-020	10-7544
1233	42352	Oficinas Centrales	Nevio Bonilla Morales. cédula 1-603-292	10-7539
1251	42355	Oficinas Centrales	Guillermo Araya Umaña, cédula 7-065-363	10-7549
1262	42373	Oficinas Centrales	José Vega Calvo cédula 3-246-584	10-7344
1297	42382	Servicios Técnicos	Renato Jiménez Zúñiga, cédula 1-509-402	10-7201

***Anexo #7***  
***Choferes que solicitan vehículos fuera del horario autorizado.***

Boleta	Fecha	Dependencia	Nombre del Conductor del Vehículo	Placa de los vehículos
<b>1128</b>	18/12/2015	EEJN	Javier Sibaja Soto, Cédula 5-283-788	10-7541
<b>1224</b>	11/12/2015	Oficinas Centrales	Arturo Solórzano Arroyo, Cédula 6-226-371	10-7551

## *Anexo #8*

### *Vehículos sin control de horas de entrada y salida de su lugar de custodia*

TOTALES:	11			
Boletas	Fecha	Dependencia	Nombre del Conductor del Vehículo	Placa de los vehículos
1125	17/12/2015	EEJN	Jorge Fuentes Abarca , Cédula 5-353-280	10-7545
1128	18/12/2015	EEJN	Javier Sibaja Soto, Cédula 5-283-788	10-7541
1155	28/01/2016	EEJN	Silvia Rivas González Cédula 1-1009-008	10-7545
1155	04/12/2015	EELD	Antonio Bogantes Arias, Cédula 3-245-020	10-7544
1175	07/12/2015	EELD	Trino Rafael Herrera Arce, Cédula 5-181-852	10-7501
1194	11/12/2015	EELD	Alexis Araya Brenes , Cédula 3-318-830/ Jorge Hernández Bogantes, Cédula 9-075-783	346-10
1201	17/12/2015	EELD	Adolfo Mora Céspedes Cédula 7-122-696	10-7501
1207	18/12/2015	EELD	Edgar Aguilar Brenes , Cédula 3-225-191 /Marcos Brenes Chavarría, Cédula 3-211-626	10-7548
1220	08/01/2016	EELD	Roy Gamboa Fuentes, Cédula 2-521-656 / Trino Rafael Herrera Arce, Cédula 5-181-852	346-5
1233	15/01/2016	EELD	Antonio Bogantes Arias, Cédula 3-245-020	10-7544
1233	14/12/2015	Oficinas Centrales	Nevio Bonilla Morales. cédula 1-603-292	10-7539