

Auditoría Interna

11 de enero de 2023
AI-Ad-001-2023

Señor
Alberto López Chaves
Gerente General

Asunto: Servicio Preventivo sobre “bienes muebles y controles de activos”

Estimado señor:

La Auditoría en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, verifica si los controles establecidos por la Administración para la salida de todos los activos -propios y en arrendamiento- son adecuados, así mismo corroborar que, están siendo trasladados y recibidos de forma oportuna y de conformidad con la normativa. El periodo evaluado fue de diciembre 2021 a noviembre 2022, obteniéndose los resultados siguientes:

1. Activos trasladados pendientes, denegados o rechazados por los responsables.

Condición y criterio

La Gerencia mediante oficio G-1575-2022 (30/9/2022), envía a las jefaturas listado de los traslados de activos pendientes de aprobar, por parte de ellas y por funcionarios de la unidad a su cargo, otorgándoles un plazo de 4 días hábiles-finaliza el 6 de octubre 2022-, obteniéndose como resultado la desatención de la instrucción de la Gerencia para los activos pendientes de aprobación por parte de las jefaturas.

La Auditoría Interna al 16 de noviembre 2022 identifica que algunas dependencias -apéndice 1- mantienen en el sistema de activos fijos, traslados de activos que se encuentran con las observaciones -pendiente, denegado o rechazado- por los responsables, pues no cuentan con la autorización con el visto bueno por parte de:

1. La jefatura quien recibe

Auditoría Interna

2. Del jefe quien envía
3. Del empleado quien recibe

La Auditoría consulta a la Proveeduría sobre las gestiones que realiza para su mitigación, la cual informa¹ que:

“nos encontramos en el proceso de verificación de activos, de algunos funcionarios que no se encontraban en las oficinas las fechas señaladas, y que estos datos deben ser analizados, consideramos que la información podrá ser suministrada una vez que se concluya con todas estas etapas, (...)”.

El Reglamento para el registro y control de bienes del ICT -Reglamento de bienes- dispone:

- Artículo 9, establece las obligaciones siguientes a los titulares subordinados: *“v. Entregar a los funcionarios a su cargo, los bienes que a cada uno confíen para su uso, servicio, administración o custodia, (...) que los responsables deben recibir de conformidad en el sistema de activos fijos”.*
- Artículo 10, establece las obligaciones siguientes a los funcionarios del ICT: *“i. Recibir los bienes necesarios para el cumplimiento de sus funciones, (...). iv. Registrar en el sistema de activos los movimientos de bienes que (...) deben ser aprobados por ambas jefaturas (emisora y receptora) y (...) debe ser recibido por el funcionario a quien se le hace entrega del bien”.*

La Ley General de Control Interno, artículo 8, dispone como parte de los objetivos de un sistema de control interno *“(...) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, (...), uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*

Las NCISP, norma 1.4² establece que la responsabilidad del funcionamiento del SCI, debiendo contemplar *“d. La vigilancia del cumplimiento (...) de todos los*

¹ Correo electrónico, 24/11/2022

² Responsabilidad de los titulares subordinados sobre el SCI

Auditoría Interna

controles (...)", agrega la norma 2.5.2³ "La ejecución de los procesos (...) debe contar con la autorización y la aprobación de parte de los funcionarios con potestad para concederlas (...)"

La norma 4.3.2⁴ refiere que "la custodia de los activos que cada funcionario utilice normalmente en el desarrollo de sus labores, debe asignársele formalmente".

Causas

1. La omisión por parte de algunos funcionarios y de algunas jefaturas del Reglamento de bienes, en la autorización del traslado de activos.
2. La no atención por parte de algunos funcionarios y de algunas jefaturas de la instrucción de la Gerencia sobre los activos pendientes de aprobación.

Efectos

Se materializa el **riesgo legal**: Por incumplimiento de la normativa de registro y control de bienes del ICT.

Se pueden materializar los riesgos siguientes:

- **Fraude**: Porque no se garantiza un efectivo control en la recepción de los bienes, lo que puede derivar en actos ilegales caracterizado por engaño u ocultación para obtener ventajas personales.
- **Sustracción y/o pérdida del activo**: Porque se trasladan activos, que no son aprobados, y al momento de realizar inventario no se encuentran ubicados en la unidad responsable del bien.

2. Portal fijo para lectura de activos móviles

Condición y criterio

³ Autorización y aprobación

⁴ Custodia de activos

Auditoría Interna

Los portales fijos para la lectura de activos móviles adquiridos por un monto de ₡4,600,000 en noviembre de 2018, para el control de salidas e ingresos de activos, ubicados en la entrada principal y en la salida al parqueo del edificio ICT de las oficinas centrales, no se encuentran funcionando a pesar de que el Departamento de TI brinda las facilidades requeridas para que quedaran conectados y con acceso a internet para la recolección de datos.

Las NCISP, norma 1.2 Objetivos del SCI, establece que cada organización debe coadyuvar al cumplimiento del objetivo “Proteger y conservar el patrimonio público contra despilfarro, uso indebido, (...), y (...) brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado”. La norma 4.3.3⁵ establece que se *“deben disponer y vigilar la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados, para garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular (...).”*

La norma⁶ indica que, *se deben disponer los controles pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles(...).”*

Causa

La Proveeduría por omisión no ha puesto en funcionamiento el control de los portales fijos para lectura de activos móviles.

Efectos

Se materializa el riesgo **uso indebido de recursos**: Porque la Administración adquiere dos portales para el control de los activos que desde su adquisición no se utilizan.

⁵ Regulaciones y dispositivos de seguridad

⁶ Control de sistemas de información

Auditoría Interna

Se pueden materializar los riesgos siguientes:

- **Proceso:** porque al no estar funcionando los portales para el control de activos se pueden dar salidas de activos no autorizados.
- **Sustracción o pérdida de activos:** por la vulnerabilidad del control, los funcionarios sustraigan activos sin autorización, y/o en su defecto se pierdan sin poder determinar su ubicación.

3. Control de salida de activos por el sótano del ICT

Condición y criterio

El Departamento Administrativo tiene establecido en el “Procedimiento parqueo externo” y en el “Procedimiento de recepción”, el control de salida e ingreso de activos por la rampa de salida al parqueo externo y en el área de recepción-ICT respectivamente, no así el control de salida de activos -bienes muebles- por el sótano.

Las NCISP, norma 4.3⁷ establece que se “*deben establecer (...) las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, (...)*”, la norma 4.3.1⁸ establece que deben establecer las regulaciones pertinentes con respecto a la custodia de los activos pertenecientes a la institución

Causa

La Administración no cuenta con las medidas pertinentes para el control de salidas de activos por el sótano.

⁷ Protección y conservación del patrimonio

⁸ Regulaciones para la administración de activos

Auditoría Interna

Efectos

Se materializa el riesgo de procesos: porque al no disponer de una actividad de control de la salida de activos por el sótano, se cometen errores en la ejecución de la actividad.

Se pueden materializar los riesgos siguientes:

- **Fraude:** Porque no se garantiza un efectivo control en la salida de los activos puede derivar en la generación de actividades irregulares.
- **Sustracción o pérdida de activos:** Por la ausencia de controles en el sótano.

4. Activos no entregados a la Proveeduría

Condición y criterio

Los departamentos -algunos- tienen activos asignados que se encuentran físicamente en los almacenes -bodegas-, que no están siendo utilizados y no se han devuelto a la Proveeduría para darlos de baja tanto el sistema de activos fijos y contablemente.

La Auditoría hace el requerimiento⁹ a la Proveeduría del detalle de los activos por departamento que no se utilizan -viejos, obsoletos, en desuso y/o no sirven-, información que, a la fecha de este informe, no ha sido aportada.

El Reglamento para el registro y control de bienes del ICT, artículo 9, establece la obligación siguiente a las jefaturas del ICT (...) *“iii. Informar y coordinar con la Proveeduría Institucional, así como registrar el traslado de los bienes que se darán de baja”*. El artículo 15, establece en los requisitos para la baja de bienes: (...) *i. La jefatura del departamento o unidad responsable del bien, deberá remitir un oficio a la Proveeduría Institucional, en el que se detalle la lista de bienes susceptibles a dar de baja, (...)”*

Causa

⁹ 22/11/2022 y 9/12/2022

Auditoría Interna

Las jefaturas y unidades responsables inobservan las disposiciones establecidas en el Reglamento para el registro y control de bienes-artículos 9 y 15 respectivamente.

Efectos

Se materializa el **riesgo legal**: Por incumplimiento de la normativa de traslado de los bienes que se darán de baja.

Se pueden materializar los riesgos siguientes:

- **Fraude**: Porque no se garantiza un efectivo control de los activos dados de baja, lo que puede derivar en la generación de actividades ilícitas.
- **Financiero**: Porque se mantiene el registro de gasto por depreciación de activos dados de baja por los departamentos, que no han sido trasladados a la Proveduría.

La Ley Orgánica, artículo 32, establece que el Gerente es el responsable del eficiente y correcto funcionamiento administrativo de la Institución y debe ejercer las funciones inherentes a su condición de administrador general y jefe superior del Instituto, vigilando la organización, funcionamiento y coordinación de todas sus dependencias y la observación de las leyes, reglamentos y resoluciones de la Junta Directiva, razón por la cual, se comunican los resultados sobre los bienes muebles y controles de activos, con el propósito que se tomen las acciones pertinentes para subsanar las causas determinadas y así gestionar los riesgos identificados en este servicio preventivo y cualquier otro que se pueda presentar.

Se solicita a la Gerencia, informar a esta Auditoría Interna dentro de los próximos diez días hábiles, sobre las acciones tomadas en relación con este servicio preventivo, a efecto de determinar lo procedente.

Auditoría Interna

El presente servicio se realiza con fundamento en las competencias conferidas a la Auditoría Interna en la Ley Orgánica del ICT, artículos 33 y 35, la Ley General de Control Interno, artículo 22, inciso d), las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”, norma 1.1.4 y en atención del Plan Anual de Trabajo.

Atentamente,

Rómel Álvarez Navarro
Auditor Interno a.i.

C. Sr. Wilson Orozco Gutiérrez
Sr. Miguel Zaldívar Gómez
Sr. Juan Carlos Quirós
Srta. Milena Moreno Rojas
Consecutivo

RAN / car



Auditoría Interna

Apéndice N° 1



Auditoría Interna



ACTIVOS_2022%20(
al%2016-11-2022)-ol