



**UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL
AUDITORÍA UNIVERSITARIA**

INFORME DE AUDITORÍA N. 10-2012

**SALIDA DE UNA COMPUTADORA PORTÁTIL DE LA
SEDE DE GUANACASTE**

Diciembre, 2012

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO.....	2
1.2 OBJETIVOS GENERALES.....	2
1.3 ALCANCE DEL ESTUDIO.....	3
1.4 MARCO REFERENTE Y METODOLOGÍA APLICADA.....	3
1.5 LIMITACIONES.....	4
2. COMENTARIOS.....	4
2.1 ASIGNACIÓN DE COMPUTADORA PORTÁTIL, PLACA 6-4221.....	5
2.2 RETIRO DE COMPUTADORA PORTÁTIL DE LA SEDE DE GUANACASTE PARA LLEVÁRSELA A MÉXICO Y SU DEVOLUCIÓN.....	6
2.3 PROCEDIMIENTO PARA LA SALIDA DE BIENES DE LA SEDE DE GUANACASTE.....	8
3. CONCLUSIONES.....	9
4. RECOMENDACIONES.....	10
AL SEÑOR DECANO DE LA SEDE DE GUANACASTE.....	10
5. CONFERENCIA.....	11
6. CONSIDERACIONES FINALES.....	12

INFORME DE AUDITORIA N. 10-2012

SALIDA DE UNA COMPUTADORA PORTÁTIL DE LA SEDE DE GUANACASTE

Referencia:

Informe de Auditoría N. 10-2012, remitido mediante el oficio N. AU- 223-2012 con fecha 5 de diciembre del 2012.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 *Origen del Estudio*

El presente estudio se realiza en atención a una denuncia escrita presentada a la Auditoría Universitaria, en relación con la salida de una computadora portátil de la Sede Guanacaste sin la autorización previa, específicamente se indica que el Sr. Donald Arguedas Cortés, Director de Investigación y Encargado de LARED (Laboratorio para análisis de aguas y reproducciones de especies dulceacuícolas), se había llevado la computadora portátil marca Mac, color blanco, sin permiso escrito de ninguna jefatura y que a la fecha 5 de septiembre 2012 se desconoce su paradero.

1.2 *Objetivos Generales*

1.2.1 Determinar si el señor Donald Arguedas Cortés, Director de Investigación y Encargado de LARED, efectuó el retiro o salida de la computadora portátil Macbook white, marca Apple, placa 6-4227, de la Sede Guanacaste, conforme con las actividades de control y procedimientos establecidos en el Reglamento de Control de Bienes de la UTN y otra normativa que sea aplicable.

1.2.2 Determinar si la Unidad de Control de Bienes e Inventarios de la Sede Guanacaste, realiza las actividades de control relacionadas con la entrega, recepción y registro de la computadora portátil Macbook white, marca Apple, placa institucional 6- 4227, utilizada por el Director de Investigación y

Encargado de LARED, señor Donald Arguedas Cortés, conforme con el Reglamento de Control de Bienes de la UTN y otra normativa que sea aplicable.

1.3 Alcance del Estudio

Se revisaron las actividades y procedimientos de control para la entrega y recepción de la computadora portátil Macbook white, marca Apple, placa institucional 6-4227, así como, la existencia de la solicitud de autorización y retiro o salida de dicho activo institucional de la Sede de Guanacaste, por el señor Douglas Arguedas Cortés.

El período objeto de estudio está comprendido entre el 30 de julio de 2012, fecha en que se asigna la referida computadora portátil al señor Arguedas Cortés, según formulario de asignación de bienes, y el 15 de noviembre de 2012, fecha en que se hace devolución de dicha computadora portátil a la Encargada de Control de Bienes e Inventarios de la Sede Guanacaste, señora Karol Picado Ramírez (¹).

1.4 Marco Referente y Metodología Aplicada

Para el desarrollo del estudio se aplicaron las directrices y guías de trabajo para la Recepción y Atención de Denuncias, establecidas por la Auditoría Universitaria el 16 de agosto de 2012.

También se consideró el Estatuto Orgánico de la UTN (²) en cuanto a las normas relativas a las funciones y atribuciones del Rector y Decano de Sede, artículo 22 y 38, respectivamente, asimismo, el Reglamento de control de bienes de la UTN (³) en cuanto a las normas relacionadas con la asignación, registro, custodia y uso de los bienes asignados y préstamo de bienes, artículos 4, 5, 6, 13 y 15.

¹ Oficio UTNSG-CBI-00025-2012, de fecha 26 de noviembre, suscrito por Karol Picado Ramírez, Encargada de Control de Bienes e Inventarios de la Sede de Guanacaste.

² Publicado en La Gaceta 124 del 28 de junio de 2010.

³ Publicado en La Gaceta 205 del 26 de noviembre de 2011.

Las Normas de Control Interno del Sector Público, N° RC-CO-9-2009, emitidas por la Contraloría General de la República y publicadas en La Gaceta 26 del 6 de febrero de 2009, en lo correspondiente a las regulaciones para la administración de activos y custodia de activos, apartados 4.3.1 y 4.3.2, respectivamente.

Respecto de los controles evaluados tenemos los siguientes: a) Registro auxiliar actualizado de activos de la Sede Guanacaste, b) Formulario de asignación de bienes, c) Autorización y/o aprobación para el retiro o salida del bien de la institución con placa 6-4227 y d) Formulario de salida de bienes institucionales.

Durante el desarrollo del estudio de auditoría fue necesario establecer una relación de coordinación con las siguientes dependencias: Dirección de Control de Bienes e Inventarios, Jefe de la Unidad de Capacitación y Desarrollo, Decano de la Sede Universitaria Guanacaste, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Sede Guanacaste y Encargada de Control de Bienes e Inventarios de la Sede Guanacaste.

1.5 Limitaciones

La Auditoría Universitaria no dispuso, de manera independiente de la Administración Activa, de la respectiva asesoría técnica jurídica y la valoración legal de los hechos denunciados o evidencias obtenidas durante el desarrollo de la auditoría, debido a que dentro de su personal no cuenta con un Asesor Legal que oriente y revise este tipo de estudio, el cual reviste un carácter especial de confidencialidad durante la etapa de examen y análisis de resultados.

2. COMENTARIOS

De la revisión efectuada a la estructura de control interno relacionada con la administración, registro y control del activo institucional relativo a la computadora portátil Macbook white, marca Apple, placa 6-4227, ubicada en la Sede Universitaria Guanacaste, se determinaron las siguientes debilidades que afectan el funcionamiento.

2.1 Asignación de computadora portátil, placa 6-4221

En el listado de activos, fechado 20 de setiembre de 2012, suministrado por la Dirección de Control de Bienes de la UTN, correspondiente al Laboratorio LARED de la Sede Guanacaste, se determinó que la computadora portátil Macbook white, marca Apple, placa 6-4227, está ubicada en ese Laboratorio de dicha Sede y su valor de compra registrado asciende a ¢ 906.346,71. El referido listado de activos no contiene los nombres de los funcionarios a quienes se les asignó dichos activos.

La Encargada de Control de Bienes e Inventarios de la Sede de Guanacaste, en entrevista del 2 de octubre de 2012, manifestó que no existe una boleta de asignación de bienes para el caso de la computadora portátil Macbook white, marca Apple, placa 6-4227, y agrega que actualmente lo que existe es un inventario de LARED, de fecha 30 de julio de 2012, en el que se incluye la referida computadora portátil, firmado por el señor Donald Arguedas Cortés en calidad de Jefe de esa dependencia y responsable de los bienes asignados. En este momento se dispone del Formulario de Asignación de Bienes para el activo institucional con placa 6-4227, fechado 30 de julio 2012.

El artículo 4 del Reglamento de control de bienes de la UTN, dispone, en cuanto a la responsabilidad sobre el uso de los bienes duraderos, lo siguiente: “Los funcionarios que tengan asignados bienes duraderos son responsables de la administración, custodia, uso adecuado y funcionamiento de los bienes e inventarios que tengan asignados. La responsabilidad corre a partir del momento en que el funcionario firma el formulario de asignación de los bienes, lo cual implica responsabilidad administrativa y civil.”.

Cuando se entregó la computadora portátil Macbook white, placa 6-4227, al señor Donald Arguedas Cortés, no se llenó el formulario de asignación de bienes, el cual debió firmarlo en el acto.

Debido a que no se entregó el bien duradero al servidor Arguedas Cortés, mediante el formulario de asignación de bienes, el cual debió completarse y firmarse por dicho funcionario en el momento que recibió el bien, ante una eventual pérdida, robo, deterioro o mal uso no se podría atribuir responsabilidad administrativa ni gestionar una acción civil resarcitoria contra el funcionario, que esté

cometiendo el ilícito o haciendo uso indebido del bien institucional, con lo cual se está poniendo en riesgo el patrimonio de la UTN. Asimismo, se incumple la norma 4.3.2 custodia de activos de las Normas de Control Interno para el Sector Público, la cual, establece que la custodia de los activos debe asignarse formalmente a cada funcionario.

2.2 Retiro de computadora portátil de la Sede de Guanacaste para llevársela a México y su devolución

El señor Donald Arguedas Cortés, anterior Encargado del Laboratorio LARED, Sede de Guanacaste, se llevó la computadora portátil Macbook white, placa 6-4227, para su uso en México, donde cursa estudios de postgrado, sin haber obtenido en forma previa a su salida del país, del respectivo permiso con el visto bueno del Decano de Sede y la aprobación del Rector para ese acto. Tampoco se llenó o completó, ni firmó el formulario de salida de bienes institucionales conforme con los artículos 4, incisos d) e i), y 13 del Reglamento de Control de Bienes, en forma previa a la salida del activo de la Sede Guanacaste.

El funcionario Arguedas Cortés manifiesta, a manera de justificación, en dos correos electrónicos, fechados 22 de agosto de 2012, que tiene en su poder la referida computadora portátil en la que están muchos archivos relacionados con el proyecto LARED que iban a servir para el asesoramiento e instrucción de la persona que sería el Jefe del Área de Investigación de la Sede, así como a otros funcionarios de LARED. En correo electrónico de fecha 31 de julio 2012 indica estar gestionando el préstamo de la computadora portátil, por un período de cuatro meses, como apoyo de la UTN para sus estudios doctorales.

El Decano de la Sede de Guanacaste, Máster Roque Dávila Ponce, en correo electrónico del 22 de agosto de 2012, remitido al señor Donald Arguedas, refiriéndose a la computadora portátil le comunica lo siguiente: "...por este medio te autorizo que la traigas cuando usted venga al País en Diciembre". Posteriormente, el señor Dávila Ponce ratifica, en entrevista escrita del 2 de octubre de 2012, que él autorizó al señor Arguedas Cortés para que hiciera la devolución del bien institucional en diciembre de este año.

Esta computadora portátil fue devuelta por la señora Enma Hernández Wauters a la Sra. Karol Picado Ramírez, Encargada de Control de Bienes e Inventarios de la Sede de Guanacaste, el 15 de noviembre de 2011, según se comenta en el oficio UTNSG-CBI-00025-2012, fechado 26 de noviembre de 2012, y manifestaciones del Decano de Sede contenidas en el Acta de Conferencia del 4 de diciembre de 2012.

A solicitud de la señora Picado Ramírez para que revisara el estado del equipo portátil, mediante oficio UTNSG-DI-040-2012, fechado 23 de noviembre de 2012, suscrito por el Ing. Juan Pablo Vargas Alfaro, Encargado de Informática de la Sede de Guanacaste, comunica que el referido activo institucional se encuentra en buenas condiciones y operando correctamente.

Sobre los préstamos de bienes institucionales, el Reglamento de control de bienes de la UTN, en sus artículos 6 y 15, establece lo siguiente:

Artículo 6: Queda prohibido el uso de los bienes propiedad de la institución para uso personal.

Artículo 15: Se podrá trasladar o prestar un bien en forma temporal o definitiva entre Sedes, Subsedes, Centros, Institutos y otros de la UTN, siempre y cuando se cuente con las autorizaciones correspondientes". Se aclara que este artículo 15 habilita el préstamo de un bien entre distintas instancias universitarias pero no a funcionarios de la UTN.

El Reglamento de control de bienes de la UTN, ni su Estatuto Orgánico establece como una función o atribución del Decano de Sede, conceder préstamos de activos de su Sede a funcionarios universitarios, ni autorizar en forma posterior el retiro o salida del activo institucional. El Rector es el único funcionario de la UTN, que está habilitado legalmente para aprobar los préstamos de bienes a funcionarios u otros movimientos de bienes, previa solicitud motivada del gestionante, en virtud de la atribución que este tiene de administrar los bienes de la Universidad, conforme lo establece el artículo 22, inciso c), del Estatuto Orgánico de la UTN.

El señor Donald Arguedas Cortés, encargado del Laboratorio LARED de la Sede de Guanacaste en ese entonces, no obtuvo, previamente, ningún visto bueno del Decano de Sede, ni aprobación del Rector para llevarse la computadora portátil a México donde cursa sus estudios de postgrado.

Aunque existe una prohibición expresa de utilizar bienes institucionales para uso personal en el artículo 6 del Reglamento de Control de Bienes de la UTN, el señor Arguedas Cortés se llevó a México la referida computadora portátil Macbook white, placa 6-4227, incumpliendo la normativa y procedimientos aplicables, debido a que no obtuvo ningún permiso, ni contó en forma previa con el visto bueno del Decano de Sede, ni aprobación del Rector de la UTN, conforme a sus funciones y atribuciones contenidas en el artículo 22, inciso c) del Estatuto Orgánico, para ejecutar este acto. Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en la norma 4.3.1.f establece para préstamos de activos, disponer o hacer constar en forma escrita de la respectiva justificación y autorización, las cuales, no se llevaron a cabo para el activo institucional objeto de este estudio, por tanto, existe un incumplimiento a las normas de control interno establecidas por la Contraloría General de la República.

2.3 Procedimiento para la salida de bienes de la Sede de Guanacaste

No existe un procedimiento escrito que regule la salida de bienes de la Sede de Guanacaste, ya sea incorporado en el Reglamento de Control de Bienes de la UTN o elaborado por esa Sede. Tampoco, la Dirección de Control de Bienes de la UTN ha promulgado el procedimiento para la salida de bienes institucionales, procedimiento que deberá ser de acatamiento obligatorio de los Encargados de Control de Bienes e Inventarios de cada Sede y demás funcionarios institucionales.

El Reglamento de Control de Bienes, artículo 5, dispone lo siguiente: “Cada Sede contará con un Encargado de Control de Bienes e Inventarios, el cual dependerá del Director Administrativo y Financiero de cada recinto. Para la realización de sus labores deberá apegarse a las políticas, normas, directrices y procedimientos emitidas (sic) por la Dirección de Control de Bienes”. Lo subrayado no es del original.

De la lectura de este artículo 5, queda claro que la emisión de procedimientos relativos al control de bienes e inventarios es competencia de la Dirección de Control de Bienes de la UTN y los Encargados de Control de Bienes e Inventarios de las Sedes deben apearse a la normativa que se emita.

La Dirección de Control de Bienes no ha emitido un procedimiento que regule la salida de los bienes institucionales de las Sedes, Subsedes, Centros, Institutos, Administración Universitaria y otros de la UTN, ni la Sede de Guanacaste tiene un procedimiento para regular la salida de bienes institucionales.

Al no existir un procedimiento que regule la salida de bienes institucionales de la Sede de Guanacaste, existe un mayor riesgo de que los Decanos de Sede se atribuyan funciones o atribuciones especiales para el retiro y salida de bienes e inventarios, sin competencia estatutaria o norma reglamentaria que así lo autorice.

3. CONCLUSIONES

De acuerdo con el examen practicado al control y seguimiento del activo institucional con placa 6-4267, se concluyen los siguientes aspectos:

3.1 El señor Donald Arguedas Cortés se llevó para México la computadora portátil Macbook white, placa 6-4227, ubicada en el Laboratorio LARED de la Sede de Guanacaste, sin haber obtenido una solicitud de permiso, ni contar previamente con el visto bueno del Decano de Sede, ni la aprobación del Rector. Tampoco se llenó o completó, ni firmó el formulario para la salida de bienes institucionales.

Esta computadora fue devuelta por la señora Enma Hernández Wauters a la Encargada de Control de Bienes e Inventarios de la Sede de Guanacaste, el 15 de noviembre de 2012.

3.2 Cuando se entregó la referida computadora portátil Macbook white, placa 6-4227, al señor Arguedas Cortés, no se llenó ni se firmó el Formulario de Asignación de Bienes, consecuentemente

se puso en riesgo el patrimonio de la UTN, debido a que no era posible establecer responsabilidades administrativas o civiles en caso de pérdida, robo, deterioro o mal uso del activo institucional. Este activo se asignó el 30 de julio de 2012, a través de la realización de un inventario de activos en LARED.

3.3 La inexistencia de un procedimiento escrito para la salida de bienes institucionales de la Sede de Guanacaste, facilita la salida de activos fuera de la Sede sin ningún control y pone en riesgo el patrimonio de la UTN.

4 RECOMENDACIONES

Por lo anterior descrito, con el propósito de mejorar el control y registro de los bienes institucionales, esta Auditoría Universitaria emite las siguientes recomendaciones:

Al señor Decano de la Sede de Guanacaste

4.1 Girar las instrucciones que sean necesarias a la Encargada de Control de Bienes de la Sede para que, sin excepción, cada vez que entregue un bien duradero a un funcionario de la Sede llene el formulario de asignación de bienes y lo firme el servidor público que recibe el bien asignado. Asimismo, proceda a asignar formalmente aquellos activos que a la fecha no tiene asignado un responsable y no han sido entregados a través del Formulario de Asignación de Bienes. (Ver comentario N. 2.1)

4.2 Gestionar ante la Dirección de Control de Bienes de la UTN para que se incluya en el listado de activos de la Sede de Guanacaste, el nombre del funcionario responsable que tiene asignado el bien institucional, conforme al detalle que suministre la Encargada de Control de Bienes de esa Sede. (Ver comentario N. 2.1)

4.3 Gestionar ante la Directora de Control de Bienes de la UTN, para que valore legalmente la posibilidad de elaborar y promulgar un procedimiento para regular la posibilidad de conceder

préstamos de bienes institucionales a sus funcionarios, con el visto bueno del Decano de Sede a la solicitud escrita planteada por el gestionante y con la aprobación del Rector. (Ver comentario N. 2.3)

4.4 Gestionar ante la Directora de Control de Bienes de la UTN para que elabore y promulgue un procedimiento para regular la salida de bienes institucionales de todas las Sedes de la UTN. (Ver comentario N. 2.3)

4.5 Informar, en el transcurso de 10 días hábiles después de recibido este Informe, a esta Dirección General de Auditoría, sobre los resultados obtenidos en el acatamiento de las recomendaciones emitidas en este Informe.

5. CONFERENCIA.

Este informe de Auditoría fue objeto de conferencia y presentación, el día 4 de diciembre del 2012, ante el Máster Roque Dávila Ponce, Decano de la Sede Guanacaste, señora Karol Picado Ramírez, Encargada de la Unidad de Control de Bienes e Inventarios, Sede de Guanacaste, Lic. Jorge Luis Pizarro Palma, Auditor General de la UTN y Lic. José Vicente Alemán Medrano, Auditor Encargado del estudio.

En la presentación del Informe se efectuaron las siguientes observaciones:

“El Lic. Jorge Luis Pizarro Palma, Auditor General, da la bienvenida a los presentes y hace la introducción al Borrador de Informe. El Lic. Pizarro cede la palabra al Lic. Vicente Alemán Medrano, Auditor Encargado del Estudio, quien hace lectura del Borrador de Informe de Auditoría, el cual, contiene los objetivos, los resultados, las conclusiones y recomendaciones.

El señor Roque Dávila manifiesta que el activo en cuestión fue entregado por la Sra. Enma Hernández Wauters, esposa del señor Arguedas Cortés, directamente a la Sra. Karol Picado Ramírez, Encargada de Control de Bienes e Inventarios.

Los funcionarios de la Administración Activa manifiestan su conformidad con los resultados presentados y comentados, así como, con las conclusiones y manifiestan su anuencia o aceptación por las recomendaciones.

Recomendación 1, se amplía esta recomendación para proceder a asignar mediante el Formulario de Asignación de Bienes, aquellos activos que aún no han sido asignados pero se encuentran a disposición de los funcionarios. La Sra. Karol manifiesta que este procedimiento ya se está llevando a cabo, a través de la aplicación informática AVATAR, ya existen borradores de inventarios de activos debidamente firmados.

El señor Decano de la Sede Guanacaste, manifiesta la aceptación de las recomendaciones propuestas y dice estar de acuerdo en girar las recomendaciones en los próximos 10 días hábiles a partir de la fecha en que se recibe el Informe.

Se firma conforme el día martes 4 de diciembre de 2012, a las 2:50 p.m., sita Alajuela Centro”.

6. CONSIDERACIONES FINALES.

Se recuerda lo dispuesto en el artículo N. 36 de la Ley General de Control Interno, No. 8292, en el sentido de ordenar la implementación de las recomendaciones de los Informes de Auditoría dirigidos a los titulares subordinados, en un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción del mismo. Dicho artículo textualmente dice:

*Artículo 36. —**Informes dirigidos a los titulares subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:*

- a) *El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados*
- b) *Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.*
- c) *El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.*