

AU-014-2019 AD



16 de octubre de 2019
CNE-AI-OF-312-19

Señora
Paola Méndez Avendaño
Jefe Proveeduría Institucional

ASUNTO: Procedimiento para dar de baja activos por robo o hurto "PI-CIR-003-2019"

Estimado señor:

El artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno, N° 8292¹, confiere a la Auditoría Interna competencias para: **"advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento"**. En uso de dichas competencias, esta Auditoría se permite emitir la presente advertencia, en relación con la comunicación de la Circular PI-CIR-003-2019 de 01 de octubre, 2019, **"Procedimiento para dar de baja activo por robo o hurto"** comunicada vía Correo Electrónico el pasado 14 de octubre, 2019, según lo siguiente:

1. La Circular "PI-CIR-003-2019" fue dirigida a Funcionarios por parte del Lic. Juan Carlos Bolaños González, **Jefe**, Unidad de Proveeduría Institucional, condición de jefatura que debe ser revisada y corregida por cuanto dicha jefatura está a cargo de la Licda. Paola Méndez Avendaño.
2. No contiene la citada Circular ninguna definición que venga aclarar el término "baja de bienes" que se pretende regular. Al respecto el "Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Decreto 40797-H, como parte de las disposiciones generales, lo define como:

11) Baja de bienes: Es el procedimiento administrativo mediante el cual una institución decide retirar definitivamente un bien de los activos que conforman su patrimonio.

Se debe realizar su descargo del sistema informático (sic) para el registro y control de bienes en el que está registrado el inventario, así como su retiro físico, previo cumplimiento del procedimiento y los requisitos establecidos para cada caso, según el presente Reglamento y normativa conexas.

3. En la parte introductoria de la citada Circular, se hace ver que han surgido dudas sobre el tema y también asevera que: "(...) el reporte del robo se debe realizar al Jefe del Programa, en este caso al señor **Alexander Solís Delgado**, como se visualiza a continuación:

¹ Publicada en La Gaceta N° 169 del 4 de setiembre de 2002

Artículo 27(...)

- a) El jefe de programa a cargo de los bienes deberá solicitar a la UABI realizar la baja respectiva (...).

El señor Alexander Solís Delgado, es el Presidente de la Comisión y de acuerdo al artículo 19 de la Ley 8488, ostenta la representación Judicial y Extrajudicial de la Institución y no está dentro de sus atribuciones el ser Jefe de Programa, facultad que sí es ostentada por los Directores (Ejecutivo, Gestión Administrativa y Gestión del Riesgo) o por las Jefaturas de cada una de las Unidades que conforman la estructura organizacional de la CNE.

El concepto de Programa cuya definición se encuentra en el documento publicado por MIDEPLAN como: "LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLÓGICOS PARA LA PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA, SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN ESTRATÉGICA EN EL SECTOR PÚBLICO EN COSTA RICA 2019" donde se define lo siguiente:

Programa: Conjunto de subprogramas y/o actividades proyectos que responden a un objetivo común para la producción de bienes y servicios; es una intervención limitada en cuanto a recursos y tiempo (...).

Por su parte, los Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público Decreto No. 33446- H Capítulo I.- Disposiciones Generales, Artículo 9.- Rol de los funcionarios de los programas presupuestarios, como parte de su articulado señala:

Artículo 9.- Rol de los funcionarios de los programas presupuestarios.

Los funcionarios de cada programa presupuestario son responsables por los resultados de su gestión física y financiera; asimismo, los titulares subordinados a cargo de los niveles programáticos son los responsables de planificar, accionar y dar seguimiento al proceso presupuestario.

Por lo tanto; conviene revisar la Circular a la luz de lo establecido en el artículo 27 del "Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central, Decreto N° 40797, dado en la Presidencia de la República el 28 de noviembre, 2017 y de ser necesario, detallar las jefaturas responsables de programa.

Aclarado lo anterior, el Jefe de programa indicado en los numerales 1) y 3) de la citada Circular, debe entenderse; corresponde a la Jefatura de Unidad o en su defecto al Director de Programa, pero no resulta razonable afirmar que dicha designación alcance al Presidente Institucional.

4. El mismo artículo 27 citado anteriormente, en el inciso 4.), indica: "*Una vez resuelto el procedimiento administrativo según corresponda, el "máximo jerarca" o a quien este haya delegado esta función (...)*" Si debe entenderse corresponde al Presidente de la CNE, porque según la Ley es el "*funcionario de mayor jerarquía de la Institución*" sin embargo; el mismo artículo prevé la posibilidad de delegar el acto de "Emisión de la Resolución para dar de baja el bien", y el trámite correspondiente para desinscribir bienes muebles inscritos en el Registro Nacional, claro está; previo cumplimiento de los requisitos establecidos para

CNE-AI-OF-312-19

pág. 3

ese fin, y en ambos casos, debe mediar una delegación expresa para cada propósito según lo dicta el artículo 27 del Reglamento de cita previa.

Corresponde a la Administración, realizar una revisión exhaustiva de los “Lineamientos Generales para la Asignación de Responsabilidad (Civil) por pérdida, daño o sustracción de bienes y Recuperación de Gastos incurridos por Deducibles en Seguros” publicados por la CNE en el año 2016, y de resultar necesario, adaptarlos a lo regulado en el Artículo 27 del Reglamento para el Registro y Control y Bienes de la Administración (Decreto N° 40797-H, el cual fue publicado a inicios del año 2018.

5. Por último se llama la atención porque la citada Circular no contiene atributos deseables para su formalidad, tales como: “**Hecho por**” “**Revisado por**” y “**Aprobada por**”, además carece de fecha de emisión y vigencia, condiciones necesarias para la validación de este tipo instrumentos.

Todo lo anterior, conforme a las competencias, regulaciones en la materia y de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico vigente, particularmente, la Ley General de Control Interno, artículos, 8 y 10, establecen con total claridad que la responsabilidad del sistema de control interno y por consiguiente, garantizar la transparencia, legalidad y total apego a los principios del sistema, recae en el Jerarca y titular subordinado, según lo siguiente:

“Artículo 8º—Concepto de sistema de control interno. “...Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico...”*

(...)

Artículo 10.—Responsabilidad por el sistema de control interno. “...Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento...”.

A su vez, las Normas de Control Interno para el Sector Público, en sus apartados 5.6 y 5.7, Calidad de la Información y de la Comunicación, en lo de interés establecen:

5.6 Calidad de la información “...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad...”

5.6.1 Confiabilidad. *La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.*

5.6.2 Oportunidad. *Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.*

5.6.3 Utilidad. *La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario*

5.7 Calidad de la comunicación. *"...El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer los procesos necesarios para asegurar razonablemente que la comunicación de la información se da a las instancias pertinentes y en el tiempo propicio, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, según los asuntos que se encuentran y son necesarios en su esfera de acción. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo..."*

(...)

5.7.3 Oportunidad. *La información debe comunicarse al destinatario con la prontitud adecuada y en el momento en que se requiere, para el cumplimiento de sus responsabilidades.*

5.7.4 Seguridad. *Deben instaurarse los controles que aseguren que la información que se comunica resguarde sus características propias de calidad, y sea trasladada bajo las condiciones de protección apropiadas, según su grado de sensibilidad y confidencialidad. Así también, que garanticen razonablemente su disponibilidad y acceso por parte de los distintos usuarios en la oportunidad y con la prontitud que la requieran.*

Lo anterior, teniendo en consideración que la CNE, es parte del Estado y por ende está sometida a la normativa y principios propios del derecho público y legalidad, sobre los cuales, la Sala Constitucional, instituida en el artículo 11 de la Carta Magna y 11 de la Ley General de la Administración Pública, ha señalado: "(...) en el estado de derecho postula una forma especial de vinculación de las autoridades e instituciones públicas al ordenamiento jurídico, a partir de su definición básica según la cual toda autoridad o institución pública lo es y solamente puede actuar en la medida en la que se encuentre apoderada para hacerlo por el mismo ordenamiento, y normalmente a texto expreso para las autoridades e instituciones públicas sólo está permitido lo que esté autorizado en forma expresa, y todo lo que no les esté autorizado les está vedado- (...)". (Voto número 1739-92 de las 11:45 horas del primero de julio de 1992).

La normativa referida por la Sala, específicamente la Constitución Política señala:

Artículo 11. *"... Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública.*

La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. ..."

Igualmente, la Ley General de Administración Pública en el articulado de interés, establece:

"Artículo 11.- (...) 1. *La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes.*

Se considerará autorizado el acto regulado expresamente por norma escrita, al menos en cuanto a motivo o contenido, aunque sea en forma imprecisa.

CNE-AI-OF-312-19

pág. 5

Artículo 199.- 1. Será responsable personalmente ante terceros el servidor público que haya actuado con dolo o culpa grave en el desempeño de sus deberes o con ocasión del mismo, aunque sólo haya utilizado los medios y oportunidades que le ofrece el cargo.

Artículo 211.- 1. El servidor público estará sujeto a responsabilidad disciplinaria por sus acciones, actos o contratos opuestos al ordenamiento, cuando haya actuado con dolo o culpa grave, sin perjuicio del régimen disciplinario más grave previsto por otras leyes.

En razón de lo expuesto, esta Auditoría Interna recuerda que la responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del Sistema de Control Interno institucional es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias y que el incumplimiento injustificado de dichos deberes podría conllevar a la determinación de responsabilidades administrativas y civiles, sin perjuicio de otras causales previstas en el ordenamiento jurídico, según lo establece el artículo 39 y 41 de la Ley General de Control Interno.

Finalmente, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 33°, incisos b) y c) de la Ley General de Control Interno, se solicita con todo respeto, comunicar a esta Auditoría en el plazo de **5 días**, posteriores al recibo de esta comunicación, las acciones dispuestas, para corregir las situaciones expuestas y el plazo en que tales acciones estarán siendo atendidas.

Atentamente,



Elizabeth Castillo Cerdas
Auditora Interna



 ECC/rgj



PI-CIR-003-2019

PARA: Srs. Funcionarios

DE: **Lic. Juan Carlos Bolaños González**
Jefe, Unidad de Proveduría Institucional

FECHA: 01-10-2019

ASUNTO: **Procedimiento para dar de baja activos por robo o hurto.**

JUAN CARLOS
BOLAÑOS
GONZALEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por JUAN
CARLOS BOLAÑOS GONZALEZ
(FIRMA)
Fecha: 2019.10.11 14:48:04 -06'00'

Estimados compañeros (as):

A razón de algunas dudas que han surgido en días anteriores, me permito informarles que con base al Artículo 27 del Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N°40797-H, el reporte del robo se debe de realizar al Jefe del Programa, en este caso al señor **Alexander Solís Delgado**, como ese visualiza a continuación:

“Artículo 27.- Bajas por hurto o robo. Los requisitos para dar de baja bienes patrimoniales cuya pérdida se haya acreditado por hurto o robo, con o sin culpa imputable al responsable de los bienes son los siguientes:

a) El jefe de programa a cargo de los bienes deberá solicitar a la UABI realizar la baja respectiva la cual se hará acompañar de la siguiente documentación:

1. Informe sobre lo ocurrido, emitido por el funcionario responsable del bien o bienes, dirigido al jefe de la oficina o al jefe de programa.

2. Copia de la respectiva denuncia ante la autoridad judicial competente cuando así corresponda según los topes de cuantía mínimos establecidos por ley.

3. El Jefe de programa presentará ante la autoridad competente institucional que ordene el procedimiento administrativo contra el funcionario responsable del bien.

4. Una vez resuelto el procedimiento administrativo según corresponda, el máximo jerarca o a quien éste haya delegado esta función, emitirá la resolución de la autorización de la baja del bien.

b) La UABI procederá a actualizar el sistema informático para el registro y control de bienes y remitirá a la DGABCA en forma electrónica, mediante los lineamientos técnicos establecidos para tales efectos, el respectivo expediente, informando sobre lo actuado y donde conste el cumplimiento de los requisitos anteriores.

En el caso de los bienes muebles inscritos en el Registro Nacional, el máximo jerarca o a quien éste delegue en razón de su competencia, deberá gestionar la respectiva desinscripción con los requisitos que esa entidad solicite.” (Negrilla no es del original)



Adicionalmente, como se puede visualizar en los Lineamientos Generales para la Asignación de Responsabilidad (Civil) por pérdida, daño o sustracción de bienes y Recuperación de Gastos incurridos por deducibles en seguros, el trámite es similar a lo establecido en el Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central y reforma Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N°40797-H

“...1. Cuando por cualquier medio se determine la pérdida, daño o sustracción de algún activo; la Presidencia de la Comisión o quien este delegue, nombrará a la Asesoría Legal como Órgano Director de un procedimiento administrativo para determinar las responsabilidades administrativas.

2. Este Órgano, en caso de encontrar responsabilidad en el funcionario, emitirá una recomendación al órgano decisor sobre la reparación del daño causado al patrimonio de la CNE, mediante la reposición física o financiera del activo. El Órgano decisor, si acoge la recomendación del Órgano Director emite un acto final determinando esa responsabilidad de reposición estableciendo al efecto una suma líquida exigible a la fecha de determinación de la responsabilidad civil específica.

3. La Dirección Ejecutiva comunicará lo resuelto por el Órgano Decisor a la Dirección Administrativa Financiera, indicando qué activos deben pasarse por pérdidas y la exclusión de libros contables y el Sistema Informático de Administración de Bienes (SIBINET).

4. La Dirección Administrativa Financiera informará al funcionario responsable sobre el faltante para que lleve a cabo los trámites de formalización de la reposición del bien, originada por la pérdida, daño o sustracción del mismo. Si se trata de la reposición del bien, se deberá gestionar la misma ante la Proceso de Activos de la Unidad de Proveduría Institucional. Si se trata de la reposición financiera se deberá gestionar la misma, ante el Proceso de Tesorería de la Unidad de Recursos Financieros.

5. Se autoriza a la Dirección Administrativa Financiera para que una vez finalizado el procedimiento administrativo correspondiente, realice las gestiones de cobro para la recuperación del activo mediante las siguientes alternativas:

a. La reposición inmediata del activo.

b. Pago de contado del mismo, en un solo tracto.

c. Pagos quincenales y consecutivos deducibles del salario (planilla) programados en un mínimo de cuatro tractos, salvo autorización especial dada por esta Dirección Ejecutiva.”

CC: Archivo

Rossy Gonzalez Jimenez

De: Elizabeth Castillo Cerdas
Enviado el: lunes, 14 de octubre de 2019 10:14
Para: Rossy Gonzalez Jimenez
Asunto: RV: Procedimiento para dar de baja por robo o hurto.
Datos adjuntos: PI-CIR-003-2019.pdf

Hola Rossy revisate esto, porque dicen jefe del programa Alexander Solis

De: Juan Carlos Bolaños González <jbolanos@cne.go.cr>
Enviado: lunes, 14 de octubre de 2019 09:09
Para: Funcionarios <Funcionarios@cne.go.cr>
Cc: Paola Méndez Avendaño <pmendez@cne.go.cr>; Danilo Mora Hernández <dmora@cne.go.cr>; Stephanie Porras Vega <sporras@cne.go.cr>
Asunto: Procedimiento para dar de baja por robo o hurto.

Buenos días compañeros.

Les envié el proceso que se debe de realizar de acuerdo al artículo 27 del Reglamento para el registro y control de bienes de la administración central en caso de robo o hurto de algún activo que este bajo su responsabilidad y pertenece a la institución.

Gracias



Juan Carlos Bolaños González
Proveduría Institucional
jbolanos@cne.go.cr
Tel.: (506) 22102871



www.cne.go.cr (506) 2210-2828 Comisión Nacional de Emergencias
COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS