



11 de setiembre de 2013

Licenciado
Francisco Segura Montero
Director General
Organismo de Investigación Judicial.

Estimado señor:

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le remito el informe referente al estudio sobre la Evaluación de Caja Chica asignada a la Administración del Organismo de Investigación Judicial. Dicho estudio fue realizado por la Sección Auditoría de Financiera del Despacho a mi cargo, cuyos resultados, conclusiones y recomendaciones avalo en todos sus extremos.

El objetivo del estudio consistió en evaluar la razonabilidad, legalidad y veracidad de las transacciones efectuadas por las diferentes oficinas del OIJ, con el fin de tener una seguridad razonable de la adecuada administración de los fondos públicos asignados.

Para lo anterior, se analizaron los procedimientos restablecidos para el arqueo y la conciliación bancaria de la cuenta corriente, así como la evaluación de una muestra representativa de las erogaciones pagadas por caja chica, con el fin de analizar la razonabilidad de éstas, así como los controles internos establecidos por la administración para el manejo de los recursos asignados.

Del estudio realizado se detectaron áreas susceptibles de mejora, las cuales se citan a continuación:

1. Se determinó que por medio de la caja chica asignada a la Administración del Organismo de Investigación Judicial, se cancelan gastos de naturaleza recurrente como lo son el servicio de grúas, disposición final de desechos sólidos y servicio de mantenimiento de unas bodegas que utiliza el OIJ, incumpliendo con ello el artículo 2 del Reglamento de Cajas Chicas Auxiliares.
2. Durante el año 2012, se realizó una erogación importante en el traslado de los vehículos asignados a la Sección de Transportes del OIJ a la Estación Técnica Vehicular (RTV), utilizando los servicios de grúas para no exponerse a una multa de tránsito por la caducidad en la fecha límite para presentar los vehículos a la respectiva revisión técnica, situación que se origina principalmente porque no existe una adecuada planificación operativa que permita identificar entre otros, la coordinación que debe darse entre las unidades participantes, principalmente entre la Sección de Transportes y Taller Mecánico Judicial, con el fin de contar con una mayor disponibilidad de recursos para que las reparaciones de los vehículos se realicen en forma oportuna.
3. Aunado a lo anterior, se observa una carencia de prácticas y medidas de control que permitan una adecuada gestión de los recursos asignados a la Administración del Organismo de Investigación Judicial, condición que la podemos visualizar en las siguientes situaciones:
 - Las diferentes empresas que prestan servicios de grúa cobraron costos diferentes por recorridos exactamente iguales.
 - Aumento en el costo del servicio de grúas por trasladar los vehículos desde Taller Mecánico de San Joaquín de Flores hasta la Estación de Revisión Técnica Vehicular en Alajuelita, existiendo dos Estaciones más cercanas al taller, a saber: la Estación de Revisión Técnica Vehicular de Heredia y la de Alajuela.
 - La mayoría de los vehículos trasladados a RTV, no pasaron satisfactoriamente la revisión técnica en la primera prueba.



4. Inobservancia por parte del encargado de la caja chica de la reglamentación establecida, principalmente en cuanto a la relevancia que tiene para el control, que toda erogación deberá estar respaldada por una factura comercial debidamente registrada en el Ministerio de Hacienda y el registrar el detalle de cada una de las transacciones efectuadas en los libros de caja y banco.

Es importante indicar que los resultados, conclusiones y recomendaciones de este informe, fueran expuestos previamente a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, a fin de obtener las observaciones correspondientes, las cuales fueron consideradas en lo pertinente, en los respectivos resultados del presente informe.

No omito señalar, que copia de este informe se remite a las dependencias que se indican en este oficio, con el fin de que implementen las recomendaciones en los plazos acordados.

Cordialmente

Lic. Hugo Esteban Ramos Gutiérrez
Auditor Judicial

meld

c: Consejo Superior
Dirección Ejecutiva
Administración del OIJ
Sección de Transportes del OIJ
Departamento Financiero Contable
Sección Auditoría Financiera
Archivo



INDICE

1. INTRODUCCION	1
1.1 Trámite de los informes de auditoría según la ley general de control interno	1
1.2 Origen del estudio	2
1.3 Objetivo del estudio.....	2
1.4 Alcance y naturaleza.....	2
1.5 Normativa técnica aplicada	2
1.6 Difusión verbal de los resultados.	2
2. RESULTADOS	3
2.1. Importancia de no cancelar por caja chica gastos continuados.	3
2.2. Conveniencia de no utilizar los servicios de grúa privados para transportar los vehículos a la revisión técnica vehicular (RTV).....	7
2.3. Importancia de que se analice la razonabilidad de los pagos realizados por caja chica por concepto de servicio de grúa	10
2.4. Relevancia de trasladar los vehículos a una Estación de Revisión Técnica Vehicular más próxima al Taller Mecánico Judicial	12
2.5. Necesidad de una adecuada revisión de los vehículos antes de ser sometidos a la respectiva prueba de revisión técnica vehicular	13
2.6. Conveniencia de utilizar en los arqueos y conciliaciones bancarias el saldo que refleje el último movimiento del mes registrado en los libros de caja y bancos respectivamente.	15
2.7. Conveniencia de registrar en los libros de caja y bancos la información requerida en cada uno de los movimientos contables.	17
3. CONCLUSION	19
4. RECOMENDACIONES.....	20
5. Comentarios del auditado.....	22



1. INTRODUCCION

1.1 Trámite de los informes de auditoría según la ley general de control interno

De conformidad con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República a las auditorías internas, con respecto al tratamiento que se le debe dar a los informes que se emitan como producto de los estudios de auditoría, seguidamente se transcribe el contenido de los artículos 36 y 39 de la Ley General de Control Interno.

*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.

*Artículo 39.—**Causales de responsabilidad administrativa.** El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.*

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable. [...]



Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente [...].

1.2 Origen del estudio

La evaluación señalada corresponde un estudio proveniente del Plan Anual de la Auditoría Judicial para el presente año.

1.3 Objetivo del estudio

Evaluar la razonabilidad, legalidad y veracidad de las transacciones efectuadas por las diferentes oficinas del OIJ, con el fin de tener una seguridad razonable de la adecuada administración de los fondos públicos asignados.

1.4 Alcance y naturaleza

La evaluación es de carácter financiero, considerando otros aspectos de índole operativo, analizando los procedimientos realizados establecidos para el arqueo y la conciliación bancaria de la cuenta corriente, así como la evaluación de una muestra representativa de las erogaciones pagadas por caja chica, con el fin de analizar la razonabilidad de éstas.

Para lo anterior, se evaluaron los controles internos establecidos por la administración para el manejo de los recursos asignados.

El estudio comprendió la evaluación de los reintegros de caja chica presentados por el encargado de dicho fondo al Departamento Financiero Contable durante el año 2012, así como la revisión de los libros de caja y bancos durante ese mismo periodo.

1.5 Normativa técnica aplicada

La labor de Auditoría fue ejecutada de conformidad con lo establecido en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

1.6 Difusión verbal de los resultados.

Este estudio fue puesto en conocimiento mediante informe en borrador, a las siguientes áreas auditadas:

- Dirección General del Organismo de Investigación Judicial (OIJ), oficio No. 684-105-AF-2013.
- Dirección Ejecutiva, Oficio No. 685-105-AF-2013.
- Sección de Transportes del OIJ, oficio No. 685-105-AF-2013.
- Administración del OIJ, oficio No. 686-105-AF-2013.



- Departamento Financiero Contable, oficio No. 688-105-AF-2013.

La conferencia final se efectuó el día 23 de julio del 2013 en la cual participaron las siguientes personas:

- Lic. Mauricio Fonseca Umaña, Administrador del OIJ.
- Lic. Armando Castillo Fallas, Jefe de la Sección de Transportes del OIJ.
- Lic. Mauricio Montero Astúa, Jefe de la Unidad de Transportes del OIJ.
- Sr. Carlos Sánchez Guevara, Encargado de la caja chica de la Administración del OIJ.

Cabe indicar, que tanto la Dirección General del OIJ como la Dirección Ejecutiva y el Departamento Financiero Contable, se manifestaron por escrito no considerando pertinente la realización de la audiencia.

2. RESULTADOS

Con el objetivo de coadyuvar con la Administración en la mejora continua de los procesos, específicamente en lo concerniente a los arqueos, conciliación bancaria y reintegros, concerniente a los recursos de referencia, a continuación se presenta el resultado obtenido en la evaluación realizada:

2.1. *Importancia de no cancelar por caja chica gastos continuados.*

Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, se observan tres erogaciones continuas por medio de la caja chica asignada a la Administración del Organismo de Investigación Judicial, a saber:

1. Cancelaciones por servicio de grúas.
2. Cancelaciones por disposición final de desechos sólidos producto de la destrucción de evidencias del Depósito de Objetos.
3. Cancelaciones por servicio de mantenimiento de unas bodegas que utiliza el OIJ, ubicadas en el Condominio Horizontal Comercial MB, en Guachipelín de Escazú.

En el primer caso en mención, esta Auditoría determinó que durante el año 2012, en los setenta y un reintegros de caja chica asignada a la Administración del Organismo de Investigación Judicial, se realizaron erogaciones correspondientes a servicios de grúas que alcanzaron la suma de ¢31.463.690.00, (treinta un millones cuatrocientos sesenta y tres mil seiscientos noventa colones con 00/100).



Gasto reintegrado por concepto de cancelación de servicios de grúa Período comprendido entre enero y diciembre 2012.(colones)	
Mes	Monto reintegrado en la sub-partida 10304
Enero	... ¹
Febrero	6.320.000,00
Marzo	5.120.000,00
Abril	2.320.000,00
Mayo	2.210.000,00
Junio	2.803.690,00
Julio	1.601.000,00
Agosto	2.556.000,00
Setiembre	1.826.000,00
Octubre	2.827.000,00
Noviembre	1.595.000,00
Diciembre	2.285.000,00
Total	€31.463.690,00

Fuente: Sistema SIGA-PJ, Gestión de Pago-Caja Chica. Depto. Financiero Contable

Sobre ese particular, cabe indicar que la contratación por servicios de grúa se debe a dos razones principalmente:

- Traslado de vehículos decomisados por el Organismo de Investigación Judicial, producto entre otros de robos, homicidios, accidentes, desde el lugar del suceso hasta el Depósito de Vehículos en la Ciudad Judicial en San Joaquín de Flores.
- Traslado de vehículos de uso oficial del Organismo de Investigación Judicial, principalmente desde el Taller Judicial en San Joaquín de Flores a la Estación de Revisión Técnica Vehicular (RTV) en Alajuelita. (Ver hallazgo No. 2.2)

Para la contratación de este servicio se escogió por parte de la Administración del OIJ, siete empresas proveedoras del servicio que nos ocupa, considerando un estudio de precios y servicios ofertados que previamente realiza el encargado de la caja chica cada año, utilizando un rol de llamadas para la asignación del servicio cada vez que éste sea requerido.

Según el Administrador del OIJ, dicho mecanismo se implementó dado que, “*no existe ninguna contratación ya que en los diferentes procesos realizados nadie oferta debido a que las tarifas dadas por el MOPT, están desactualizadas*”.

¹ No hubo reintegros, los pagos correspondientes a ese mes se tramitaron en los reintegros de caja chica del mes de febrero del 2012.



Al respecto, esta Auditoría consultó al Departamento de Proveeduría, determinando que efectivamente en el año 2004, dicho Departamento había gestionado dos licitaciones públicas para la contratación del servicio de remolque (grúas) y rescate de vehículos para la provincia de San José, Licitación No. 1-139-04 y Licitación 1-143-04, sin embargo, ambas fueron declaradas infructuosas debido a que ningún proveedor ofertó.

A este respecto, a la fecha del presente estudio, el Administrador del OIJ, ya se había reunido con el Departamento de Proveeduría con el fin de gestionar la contratación del servicio de referencia por medio de una licitación pública, provisionalmente y a la espera de la realización del acto de contratación previamente citado, asimismo, se realizaron gestiones para contratar este servicio por medio de una compra directa, a saber: No. 2013 CD-000121-PROVCD "Contratación de servicio de grúa", por un monto de ¢14.000.000.00 (catorce millones de colones con 00/100), por un plazo de cinco meses².

En el segundo caso, se determinó la cancelación de otro gasto recurrente por medio de la caja chica, como lo es el pago por la disposición final de desechos sólidos, producto de la destrucción de evidencias del Depósito de Objetos decomisados, dicho servicio se le cancela a la empresa WPP Continental S.A., (sesenta y cinco mil colones con 00/100), realizando de dos a tres destrucciones por mes.

Al respecto, según indagaciones efectuadas el procedimiento que se lleva a cabo es el siguiente:

El Depósito de Objetos después de cada destrucción de las evidencias, transporta los desechos sólidos en un vehículo proporcionado por el Departamento de Proveeduría al botadero ubicado en Barrio San José de Alajuela, el cual está bajo la administración de la empresa anteriormente citada, donde los desechos son debidamente destruidos y custodiada su destrucción por funcionarios del OIJ. Posteriormente, se solicita un adelanto de efectivo de la caja chica asignada a dicho Organismo y manda a cancelar la factura a las oficinas de WPP Continental.

Según el administrador del Organismo de Investigación Judicial, la cancelación de ese servicio se realiza por medio de la caja chica dado que los montos contratados no superan los veinte mil colones, por lo que el contrato no sería rentable para la empresa que fuera contratada.

No obstante, esta Auditoría conectora de la existencia de un contrato a nivel de la institución para la recolección de desechos sólidos, solicitó información al respecto al Departamento de Proveeduría, el cual nos informó que a este respecto existe el Contrato No. 027-G-11 "Servicios de recolección de desechos sólidos ordinarios en el Complejo de Ciencias Forenses, firmado con la empresa WPP Continental, (que es la misma que se contrata por aparte), cancelándose por ese servicio la suma de 650.000.00 (seiscientos cincuenta mil colones con 00/100) mensuales.

², Ver Resolución 100-2013 de l Departamento de Proveeduría



Por lo anteriormente expuesto, se le consultó al Departamento de Proveduría la viabilidad de agregar al Contrato No 027-G-11 por medio de una adenda la cancelación del servicio que nos ocupa, teniendo este una modalidad diferente a la pactada, recibiendo mediante correo electrónico la siguiente respuesta:

“Para adicionar una oficina al contrato actual tendría que regirse bajo las mismas condiciones del actual por lo que habría que analizar el procedimiento que se establece en la contratación y que la oficina evalúe si es factible adaptarse a esas condiciones, adicionalmente tendríamos que hacer los cálculos de los precios ya que habría que analizar cuanto cobra por metro cúbico o bajo que condiciones ellos cobraron para poder estimar el costo real que se debe adicionar y si al hacerlo no se pasa del límite legal de la compra directa. Son varios aspectos los que se deben valorar y si es importante que si la oficina quiere gestionar el trámite nos lo haga saber para que se proceda con el análisis correspondiente”

En el tercer caso, se identificó la cancelación mensual por medio de la caja chica del servicio de mantenimiento de unas bodegas ubicadas en el Condominio Horizontal Comercial MB, en Guachipelín de Escazú, a la fecha dichas instalaciones están asignadas al personal del Archivo Criminal.³

El procedimiento utilizado para el pago de la cuota de mantenimiento es el siguiente: la Administración de dicho Condominio mensualmente presenta un estado de cuenta con los gastos del mes y el monto que le corresponde a cada bodega cancelar, con esta información el encargado de la caja chica tramita el pago depositando en la cuenta corriente del Condominio, por medio de una transferencia SINPE (Sistema Interbancario de Negociación y Pagos Electrónicos).

Dado el procedimiento utilizado por el Condominio para el cálculo de la mensualidad, la cuota de mantenimiento varía cada mes, cancelando la Administración del OIJ por dicho servicio entre ¢180.000.00 a ¢200.000.00.

Al respecto el Reglamento de Cajas Chicas Auxiliares y sus modificaciones, artículo No.2. Despachos Adscritos al Organismo de Investigación Judicial, inciso b, establece lo siguiente:

“Adquisición de otros bienes y servicios menores con cargo a las partidas 1 “Servicios no personales” y 2 “Materiales y suministros”, indispensables para la buena marcha de la oficina, de **verdadera urgencia y que se presentan en forma ocasional** y cuyo suministro no esté a cargo del Departamento de Proveduría” (el resaltado no corresponde al original)

³ Dichas bodegas son propiedad del Poder Judicial, dados que éstas fueron donadas por el Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD)



Por otra parte, la Circular No. 12-2012 del Departamento Financiero Contable, fechada 21 de marzo del 2012, señala lo siguiente:

“De forma atenta se reitera el contenido del artículo N° 2° del Reglamento de las Cajas Chicas Auxiliares, fundamentalmente en cuanto a que a través de la Caja Chica no se puede cancelar servicios continuos, para lo cual se deberá efectuar el contrato respectivo”.

En los tres casos anteriormente señalados, se observa un incumplimiento al artículo 2 del Reglamento de Cajas Chicas Auxiliares, sin embargo; para el caso de la cancelación del servicio de grúas, la Administración del OIJ gestiona el gasto por medio de la caja chica basando su decisión en antecedentes que datan desde el año 2004 (nueve años de antigüedad), no realizando las gestiones necesarias ante el Departamento de Proveeduría para la contratación de este servicio por medio de una licitación pública, a pesar de que cuenta con información actualizada principalmente de precios y servicios ofrecidos por las diferentes empresas que prestan este servicio, el cual serviría de términos de referencia para que el ente encargado plantee una nueva contratación.

En nuestra opinión, la realización de erogaciones recurrentes por medio de la caja chica, a parte de no cumplir con la normativa establecida en la Institución, conlleva a una serie de situaciones que no permiten una adecuada gestión de la caja chica, como los son la existencia de mayor cantidad de trámites administrativos y que exista menor liquidez a la caja chica.

2.2. Conveniencia de no utilizar los servicios de grúa privados para transportar los vehículos a la revisión técnica vehicular (RTV)

Tal y como se indicó en el Hallazgo No. 2.1 durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, se canceló por medio de la caja chica asignada a la Administración del Organismo de Investigación Judicial, por concepto de servicios de grúas, la suma de ₡31.463.690.00 (treinta un millones cuatrocientos sesenta y tres mil seiscientos noventa colones con 00/100), de los cuales ₡6.000.000.00 corresponden a Traslado de vehículos de uso oficial del Organismo de Investigación Judicial principalmente desde el Taller Judicial en San Joaquín de Flores a la Estación de Revisión Técnica Vehicular (RTV) en Alajuelita.

Según indagaciones efectuadas, dichos vehículos son trasladados en grúas hasta la RTV, para no exponerse a una multa de tránsito por la caducidad en la fecha límite para presentar los vehículos a la respectiva revisión técnica.

Ante la consulta de esta Auditoría de la existencia de alguna disposición interna que avale el proceder anteriormente señalado, el Jefe de la Sección de Transportes del Organismo de Investigación Judicial indicó lo siguiente.

“De igual forma me permito agregar que en realidad si bien el Artículo No. 146 de la citada Ley establece una infracción tipo A de ₡47.000.00, por no portar la documentación correspondiente a esa inspección, lo cierto es que considero



que el menor de los eventuales problemas o inconvenientes es que el conductor o a la unidad se le cargue una infracción por dicha cantidad, sino que el espíritu dicha regulación es velar por el adecuado funcionamiento del vehículo y minimizar el riesgo de un accidente de tránsito con las consecuencias que esto puede llevar para las personas involucradas en cuanto a su integridad física, y es bajo este parámetro que se adoptó la medida interna de no exponer a ningún funcionario a que conduzca un vehículo sin documentos tales como cancelación de derecho de circulación, pago de marchamo o RTV, ya que ante un accidente estaríamos ante un escenario que expondría al Organismo a una conducción irresponsable e ilegal siendo además que la Ley no hace algún grado de excepción para nuestra flotilla vehicular”.

Asimismo, según lo indicado, cabe señalar que para asegurar que los vehículos sean presentados a revisión técnica en forma oportuna, el control establecido por la Sección de Transportes del OIJ, es el siguiente:

Al inicio de cada mes el personal que administra la base de datos emite un comunicado indicando a cada dependencia los vehículos que al final de mes les vence la revisión técnica, para que coordinen la cita respectiva, dicho comunicado lo dirigen a:

- Cada dependencia policial regional, para que coordinen la cita con la estación de RTV más cercana a su localidad. (representa aproximadamente el 45% de la flotilla vehicular).
- En el caso de los vehículos asignados al I Circuito Judicial de San José y a Torre Z, se remite el comunicado al Jefe de la Unidad de Transportes, quien a su vez coordina con el personal destacado en cada uno de los parqueos, para que coordinen la cita con RTV-Alajuelita. (representa aproximadamente el 55% de la flotilla vehicular).

Además, la Unidad de soporte de Transportes del OIJ, tiene la responsabilidad de trasladar a la respectiva revisión técnica vehicular todas aquellas unidades reportadas como reparadas por parte del Taller Mecánico, aún y cuando correspondan a dependencias policiales regionales.

Por otra parte los vehículos con sometidos a revisiones menores y mayores, las cuales se ejecutan de acuerdo con las matrices de control previamente definidas para cada kilometraje específico.

Por lo anteriormente expuesto y atendiendo a un costo de oportunidad los vehículos no se someten a una revisión previa antes de ser trasladados a RTV, sin embargo a pesar de los controles establecidos un 11% de los 300 vehículos llevados a RTV en el periodo de estudio, no pasaron la respectiva prueba de revisión técnica, por lo que tuvieron que ser trasladados al Taller Mecánico para su respectiva revisión y reparación.

Sin embargo, la mayoría de los vehículos ingresan al taller sin haber vencido el plazo para la respectiva revisión técnica, a pesar de que la gestión se presenta en forma oportuna, los vehículos están durando en el taller en promedio tres meses, principalmente, en espera de



repuestos ya que en la mayoría de los casos la compra de los mismos no se puede ejecutar por falta de contenido presupuestario.

Aunado a lo anterior, es importante señalar que los vehículos que se transportan a RTV en grúa, son enviados únicamente con el chofer de la misma, esperándolos un funcionario del OIJ en la Estación de Revisión Técnica. Si bien es cierto se entrega el vehículo al chofer de la grúa después de una minuciosa revisión y contra firma de recibido en el documento creado para dicho fin, los vehículos no son custodiados por ningún funcionario o funcionaria judicial.

Con el propósito de conocer si a nivel interno de la Institución existe alguna directriz o disposición para el resto de la flotilla vehicular que administra el Poder Judicial, dado que a nuestro entender debería de existir una política institucional al respecto que sea uniforme, tanto en el área metropolitana como a nivel del resto de las Oficinas judiciales de todo el país, se remitió consulta a la Dirección Ejecutiva, mediante oficio No. 749-205-AF-2013, el día 30 de julio del 2013.

Al respecto, mediante oficio No. 6734-2013, del 08 de agosto del 2013, el Lic. Alfredo Jones León, Director Ejecutivo, responde lo siguiente:

“Nuestro criterio es que las diferentes dependencias deben tomar las previsiones necesarias para gestionar la revisión técnica vehicular de forma previa a su vencimiento”

Por lo anteriormente expuesto, es importante observar lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público, específicamente en la norma 1.2, inciso a y c, la cual indica lo siguiente:

“Objetivos del SCI: El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:

a. **El Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto legal** SCI debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo.”⁴

De igual manera se debe tener presente lo que establece la Ley de Contratación Administrativa, en el artículo No.4, a saber:

“Principio de eficacia y eficiencia: Todos los actos relativos a la actividad de contratación administrativa deberán estar orientados al cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos de la administración, con el propósito de garantizar la efectiva satisfacción del interés general, a partir de un uso eficiente de los recursos institucionales...”

⁴ SCI se refiere al Sistema de Control Interno.



Los vehículos se llevan a RTV en el mismo mes que vence la respectiva revisión, no dando margen de respuesta por si tienen que hacerles reparaciones y no tomando en cuenta que en el taller están tardando alrededor de tres meses en reparar un vehículo, principalmente por un problema de contenido presupuestario.

Por lo tanto, es criterio de esta Auditoría de que no existe una verdadera planificación operativa que permita identificar entre otros, la coordinación que debe darse entre las unidades participantes, principalmente entre la Sección de Transportes y Taller Mecánico Judicial, así como la disponibilidad de recursos para que las reparaciones de los vehículos se realicen en forma oportuna.

Asimismo, dicha situación ha creado un estado de confort en los funcionarios, no cuestionándose dicho proceder, ya que forma parte de las gestiones diarias realizadas por las diferentes unidades a cargo de los procesos

Cabe indicar que el traslado de los vehículos en grúas hasta la RTV, para no exponerse a una multa de tránsito por la caducidad en la fecha límite para la respectiva revisión, genera que la institución realice erogaciones muy altas por pago de dichos servicios, haciendo de esta manera un uso inadecuado de los recursos que son escasos.

También es importante señalar, que el enviar los vehículos solo con el chofer de la grúa estamos dejando la responsabilidad de un bien público en manos de una persona ajena a la Institución, derivándose de ello una serie de riesgos, entre otros, podemos citar los siguientes: que se roben el vehículo o que en el transcurso de viaje tengan un accidente.

Por otra parte, si asignamos un funcionario o funcionaria judicial que custodie el vehículo hasta la Estación de Revisión Técnica Vehicular, estamos haciendo incurrir a dicha persona en tiempo ocioso, con las consiguientes implicaciones económicas que dicho accionar conlleva.

Además es importante tomar en cuenta que si esta práctica es conocida por la opinión pública, la imagen de la institución se vería afectada.

2.3. Importancia de que se analice la razonabilidad de los pagos realizados por caja chica por concepto de servicio de grúa

Tal y como se señaló en el hallazgo No.2.2, por medio de la caja chica asignada a la Administración del Organismo de Investigación Judicial, se cancelan facturas a diferentes empresas que brindan el servicio de grúa, para trasladar vehículos de uso oficial de dicho Organismo, que no cuentan con la revisión técnica vehicular al día.

Las razones que originan estas situaciones son abordadas en otro apartado del presente informe, así como los controles establecidos al respecto, sin embargo, es importante indicar que esta Auditoría determinó que las siete empresas que prestan el servicio cobran costos diferentes por recorridos exactamente iguales. A manera de referencia, cabe indicar que principalmente se generan tres rutas de traslado de los vehículos:



- Taller Judicial en San Joaquín de Flores – Estación de Revisión Técnica Vehicular (RTV) Alajuelita – Taller Judicial
- Taller Judicial en San Joaquín de Flores – Estación de Revisión Técnica Vehicular (RTV) Alajuelita – San José
- Taller Judicial – Estación de Revisión Técnica Vehicular (RTV) Alajuelita.

De esta manera y tal como se indicó, existen entre una y otra empresa variaciones de precios considerables, detallándose en el siguiente cuadro las sumas máximas y mínimas cobradas por un mismo servicio.

Recorrido	Fecha	No. Factura	Empresa que brindó el servicio	Monto cobrado	No. Placa del vehículo transportado
Taller Judicial-RTV-Alajuelita-Taller Judicial	04/11/2011	1105	Grúas GNI S.A	55.000,00	207089
	28/11/2011	4099	Multiservicios Boniche	80.000,00	207089
Taller Judicial-RTV Alajuelita-San José.	26/09/2012	1342	Grúas Roy Ortiz	30.000,00	682797
	25/05/2012	1630	Grúas GNI S.A	85.000,00	243867
Taller Judicial-RTV Alajuelita-San José.	21/03/2012	1228	Grúas Roy Ortiz	30.000,00	197151
	10/09/2012	1960	Grúas GNI S.A	45.000,00	338857

Fuente: Reintegros de Caja Chica, año 2012

Al respecto, se le consultó al Administrador del Organismo de Investigación Judicial indicando que dado a que no existe una regulación como la que podría establecerse con la contratación del servicio en mención, por medio de una licitación pública o compra directa, dichas situaciones pueden suceder.

Por lo anteriormente expuesto, es importante observar lo establecido en la Ley 8131 Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, artículo 5, inciso c.

“Principio de gestión financiera: La Administración de los recursos del Sector Público se orientará a los intereses generales de la sociedad atendiendo los principios de economía, eficiencia y eficacia con sometimiento pleno de la ley”.

Asimismo, el Manual de Cajas Chicas Auxiliares, Capítulo III, Deberes y responsabilidades, artículo 20, señala lo siguiente:

“Responsabilidad del jefe de la oficina: En las oficinas donde opere una Caja Chica, el jefe será el responsable por el cumplimiento de los procedimientos y disposiciones que establece este Reglamento y velará por el correcto uso de esos fondos”.

La situación anteriormente señalada, se presenta en razón de que no existe una revisión por parte de la Administración de la razonabilidad del gasto cancelado por medio de la caja chica, producto de la carencia de prácticas y medidas de control que permitan una adecuada gestión de los recursos asignados a la Administración del Organismo de Investigación Judicial.



Al no existir un cuestionamiento de los gastos cancelados por medio de la caja chica, refleja una debilidad de control interno que ocasiona lo siguiente:

- Desatención de los principios de economía, eficiencia y eficacia.
- Uso inadecuado de los recursos.
- Riesgo de beneficiar indebidamente a un determinado proveedor.

2.4. Relevancia de trasladar los vehículos a una Estación de Revisión Técnica Vehicular más próxima al Taller Mecánico Judicial

Los vehículos que son reparados en el Taller Mecánico de San Joaquín de Flores y que no cuentan con la revisión técnica vehicular al día, son trasladados en grúa a la Estación de Revisión Técnica Vehicular en Alajuelita, a pesar de que existe dos Estaciones más cercanas al taller, a saber:

- Estación de Revisión Técnica Vehicular de Heredia.
- Estación de Revisión Técnica Vehicular de Alajuela.

Es criterio de esta Auditoría que el trasladar los vehículos en mención hasta la Estación de Revisión Técnica Vehicular en Alajuelita, se duplica el recorrido que realizan las grúas, aumentando con ello el costo del servicio, de tal forma que, ante esta situación, se le consultó al Jefe de Transportes del Organismo de Investigación Judicial las razones de dicho proceder, respondiendo lo siguiente:

“Sobre el particular, se coordinó en su momento por parte de las administraciones anteriores de esta Sección el otorgamiento de un nivel prioritario en la atención de Alajuelita por una razón de conveniencia en cuanto a la proximidad al I Circuito Judicial.

Incluso en el 2011 en compañía del Lic. Rodolfo Fernández, Secretario General de este Organismo, participamos de una reunión con el señor gerente de esa misma estación a fin de coordinar la asignación de citas y la programación de lo concerniente a la recepción de vehículos, siendo entonces que lo actuado al respecto se apega a dichas conversaciones, no obstante no se consideró al menos para nuestra flotilla acudir a otra estación de RTV distinta”.

Asimismo, dicho servidor indicó la importancia de que la Auditoría no solo contemple en el estudio un comparativo de los costos económicos y de tiempo de contratación externa del servicio de grúas, sino que incluya también los costos internos de desplazar un vehículo oficial con dos funcionarios judiciales hacia la otra estación que no sea la de Alajuelita, para retirar la unidad una vez realizada la inspección, lo anterior, con el fin de tomar la medida que mejor satisfaga los intereses institucionales.



Al respecto, las Normas de Control Interno para el Sector Público, indican lo siguiente:

4.2 Requisitos de las actividades de control

- a. **Integración a la gestión:** Las actividades de control diseñadas deben ser parte inherente de la gestión institucional, e incorporarse en ella en forma natural y sin provocar menoscabo a la observancia de los principios constitucionales de **eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad**, y evitando restricciones, requisitos y trámites que dificulten el disfrute pleno de los derechos fundamentales de los ciudadanos. **(el subrayado no corresponde al original)**.

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones.

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

Dicho proceder, se ha convertido en una rutina diaria dentro del quehacer laboral de la Sección de Transportes del OIJ y de las diferentes áreas involucradas, por lo tanto no ha existido hasta el momento algún cuestionamiento sobre este proceder y mucho menos un análisis de las implicaciones económicas, que este accionar tiene en el presupuesto del Organismo.

El trasladarse los vehículos hasta la Estación de Revisión Técnica Vehicular de Alajuelita, para su respectiva revisión técnica, origina un incremento injustificado en el monto a pagar por concepto de la contratación del servicio de grúas, afectando con ello el presupuesto asignado al OIJ.

2.5. Necesidad de una adecuada revisión de los vehículos antes de ser sometidos a la respectiva prueba de revisión técnica vehicular

Durante el período comprendido entre al 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, se trasladaron a la revisión técnica vehicular, treinta y tres vehículos utilizando los servicios de grúas, sin embargo, la mayoría de ellos no pasaron satisfactoriamente la revisión técnica en la primera prueba, aumentando con ello considerablemente la contratación de dichos servicios.

Después de haber revisado los expedientes de los vehículos e información proporcionada por la Sección de Transportes del OIJ, no se tuvo certeza de las razones por las cuales los diferentes vehículos no aprobaron la revisión técnica, motivo por el cual esta Auditoría solicitó dicha información a la empresa encargada de realizar ese proceso.



El pasado 15 de mayo mediante correo electrónico, la asesoría legal de RITEVE SYC S.A., remite oficio No. INFO/RTV-05-5081, certificando la información solicitada, determinándose principalmente las siguientes situaciones:

- Vehículos que aprobaron la prueba después de ser rechazadas en dos o tres ocasiones.
- El 35% de los vehículos fue denegada la prueba por problemas de emisiones con concentración de monóxido de carbono e hidrocarburos superiores a lo permitido.
- El 37% de los vehículos fue denegada la prueba por problemas en los frenos.

Por otra parte, llama la atención la situación presentada con el vehículo placas CL 218709, ya que fue rechazada la revisión técnica, por presentar las siguientes faltas:

- Emisión de gases.
- Problemas con el sistema de frenos.
- Carencia de dispositivos reflectores.
- Llantas en mal estado
- Inexistencia de guardabarros.

De la información anteriormente citada se desprende que existen dos grandes razones por las cuales los vehículos del OIJ no pasaron satisfactoriamente la revisión técnica, a saber: problema con la emisión de gases y con los frenos.

Al respecto el jefe de la Sección de Transportes en oficio No.574-ST-13, de fecha 05 de abril del 2013, manifestó lo siguiente:

“Es por ello que gradualmente se adquieren equipos específicos de medición y herramienta especializada que denotan una orientación de recurso presupuestario para llenar un vacío que permitirá a mediano plazo efectuar soluciones efectivas a problemas como por ejemplo verificar de forma técnica los parámetros de medición que tiene la revisión técnica vehicular en los sistemas de frenos, para lo cual se requiere de un frenómetro, equipo que fue incluido en su momento en el anteproyecto de presupuesto para años anteriores y no fue aprobado, nuevamente se incluyó para el ejercicio presupuestario del presente año y pese a que se autorizó, estamos supeditados a una modificación presupuestaria a cargo de la Administración del OIJ para brindar el contenido para su compra. De igual forma el año anterior se adquirió un medidor de gases que coadyuva a la verificación técnica en la emisión de gases por parte de los vehículos” (el resaltado no corresponde al original)

Cabe indicar que según indagaciones de esta Auditoría, a la fecha la Administración del OIJ no ha realizado la modificación presupuestaria que permita brindar el contenido económico para la compra del frenómetro. Por otra parte, es de esperar que con la compra del medidor de gases, los vehículos que se presenten la prueba de revisión técnica durante este año y los sucesivos, no sea denegada dicha inspección por presentar problemas de



emisiones con concentración de monóxido de carbono e hidrocarburos superiores a lo permitido.

Al respecto las Normas de Control Interno para el Sector Público, norma 4.5 indica lo siguiente:

“Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas, así como los requisitos indicados en la norma 4.2”

Por otra parte, la Ley 7494, Contratación Administrativa presupuestaria, artículo 8, establece lo siguiente:

“Disponibilidad Presupuestaria: Para iniciar el procedimiento de contratación administrativa, es necesario contar con recursos presupuestarios suficientes para enfrentar la erogación respectiva. En casos excepcionales y para atender una necesidad muy calificada, a juicio de la Administración y previa autorización de la Contraloría General de la República, podrán iniciarse los procedimientos de contratación administrativa, para lo cual se requiere la seguridad de que oportunamente se dispondrá de la asignación presupuestaria. En estas situaciones, la Administración advertirá, expresamente en el cartel, que la validez de la contratación queda sujeta a la existencia del contenido presupuestario”.

A pesar de que se conocen los problemas de las fallas que provocan la denegación de las pruebas de revisión técnica vehicular, principalmente en cuanto a la verificación de forma técnica de los parámetros de medición que tiene la revisión técnica vehicular en los sistemas de frenos, los responsables no hacen las gestiones necesarias para contar con los recursos presupuestarios suficientes, entendiendo estos en el sentido de que los recursos deben no solo estar asignados sino a la disposición, para la compra de los equipos específicos que les permitan subsanar las debilidades señaladas.

El no aprobar la revisión técnica en la primera prueba ocasiona que los vehículos tengan que ser llevados más de una vez a RTV, situación que provoca que la Institución incurra en gastos innecesarios, como lo son el pago de los servicios de grúas, la cancelación del costo de la revisión técnica y los correspondientes gastos administrativos, afectando con ello el presupuesto institucional.

2.6. Conveniencia de utilizar en los arqueos y conciliaciones bancarias el saldo que refleje el último movimiento del mes registrado en los libros de caja y bancos respectivamente.

Al inicio de cada mes el encargado de caja chica debe realizar un arqueo y una conciliación bancaria, cuyos resultados debe remitir al Departamento Financiero Contable con copia a la Auditoría Judicial de conformidad con la normativa existente.



Esta Auditoría realizó una revisión de los arqueos y conciliaciones bancarias del período 2012, los cuales no fueron remitidos oportunamente a nuestro Despacho, contra los respectivos documentos fuente, determinando diferencias entre los saldos reportados en ambos informes y los saldos registrados en el último día hábil del mes, tanto en el libro de caja como en el de bancos, a saber:

Comparación del Saldo del libro de caja Durante el año 2012					
Mes	Arqueo reportado a FICO y Auditoría con oficio No.	Fecha de oficio de presentación de arqueo	Fecha del saldo de caja presentado en el arqueo	Saldo de libro de caja a la fecha del arqueo	Saldo de libro de caja al último día hábil del mes
Enero	043-ADM/OIJ-2012	09/02/2012	09/02/2012	990.915,00	1.800.445,00
Febrero	082-ADM/OIJ-2012	07/03/2012	06/03/2013	418.950,00	919.420,00
Marzo	120-ADM/OIJ-2012	16/04/2012	13/04/2013	915.665,00	893.460,00
Abril	145-ADM/OIJ-2012	09/05/2012	09/05/2012	620.220,00	990.420,00
Mayo	186-ADM/OIJ-2012	11/06/2012	11/06/2012	879.120,00	2.107.920,00
Junio	244-ADM/OIJ-2012	12/07/2012	06/07/2012	791.875,00	659.320,00
Julio	325-ADM/OIJ-2012	09/08/2012	09/08/2012	324.560,00	642.955,00
Agosto	430-ADM/OIJ-2012	12/09/2012	12/09/2012	359.820,00	572.715,00
Setiembre	500-ADM/OIJ-2012	10/10/2012	10/10/2012	500.195,00	992.745,00
Octubre	603-ADM/OIJ-2012	15/11/2012	14/11/2012	192.035,00	257.605,00
Noviembre	654-ADM/OIJ-2012	10/12/2012	10/12/2012	1.224.965,00	283.245,00
Diciembre	007-ADM/OIJ-2013	10/01/2013	10/01/2013	1.921.440,00	2.871.605,00

Fuente: Libro de caja chica e informes de arqueos remitidos al Departamento Financiero Contable y Auditoría

Comparación del saldo del libro de bancos Durante el año 2012					
Durante	Arqueo reportado a FICO y Auditoría con oficio No.	Fecha de oficio de presentación de arqueo	Fecha del saldo de Banco presentado en el arqueo	Saldo de libro de bancos a la fecha del arqueo	Saldo de libro de bancos al último día hábil del mes
Enero	043-ADM/OIJ-2012	09/02/2012	09/02/2012	854.065,75	3.122.395,75
Febrero	082-ADM/OIJ-2012	07/03/2012	07/03/2012	841.815,75	1.190.930,00
Marzo	120-ADM/OIJ-2012	16/04/2012	16/04/2012	2.150.720,93	4.032.855,93
Abril	145-ADM/OIJ-2012	09/05/2012	09/05/2012	4.125.825,93	3.608.451,04
Mayo	186-ADM/OIJ-2012	11/06/2012	11/06/2012	1.490.476,04	442.171,09
Junio	244-ADM/OIJ-2012	12/07/2012	12/07/2012	2.772.346,10	3.744.251,10
Julio	325-ADM/OIJ-2012	09/08/2012	09/08/2012	2.382.346,10	2.999.431,30
Agosto	430-ADM/OIJ-2012	12/09/2012	12/09/2012	1.390.141,34	3.405.961,34
Setiembre	500-ADM/OIJ-2012	10/10/2012	10/10/2012	2.421.631,41	1.992.046,41
Octubre	603-ADM/OIJ-2012	15/11/2012	15/11/2012	2.034.361,41	2.917.051,50
Noviembre	654-ADM/OIJ-2012	10/12/2012	10/12/2012	1.832.751,50	2.696.341,50
Diciembre	007-ADM/OIJ-2013	10/01/2013	10/01/2013	2.314.421,52	2.314.421,52

Fuente: Libro de bancos e informes de arqueos remitidos al Departamento Financiero Contable y Auditoría



Al observar los saldos reportados en los arqueos y conciliaciones bancarias se determina que el encargado de la caja chica al momento de realizar los procedimientos en mención, toma como fecha de cierre, la misma en que los efectúa, por lo tanto los montos anotados no corresponden a los del último día hábil de cada mes.

Cabe indicar que los informes mensuales con los resultados de los arqueos y conciliaciones son revisados y autorizados por el responsable de la caja chica, siendo para este caso específico el Administrador del Organismo de Investigación Judicial.

Sobre el particular el Manual de Caja Chica, artículo 18, establece:

“Arqueos: El encargado del manejo de la Caja Chica Auxiliar deberá efectuar el último día de cada mes un arqueo, el cual deberá contar con el visto bueno del jefe de la oficina, remitiéndolo al Departamento Financiero Contable con copia a la Auditoría Judicial a más tardar el tercer día del mes siguiente. Este arqueo corresponde enviarlo independientemente si hubo erogación o movimiento alguno durante el mes”. (el resaltado no corresponde al original).

Manual de Procedimientos de Cajas Chicas Auxiliares, Procedimiento No. 9: Arqueo de la Caja Chica, paso No.2, indica lo siguiente:

“Realiza un arqueo a la Caja Chica el **último día hábil de cada mes**, en el arqueo debe incluir: - Efectivo – Cheques de reintegro sin cambiar - Saldo en Libros, debidamente conciliado- Facturas pagadas, anticipos, liquidaciones, comprobantes de pagos, Solicitudes de reintegro en trámite (Anexo N°2)” **(el resaltado no corresponde al original)**.

De lo anterior se desprende que existe un desconocimiento por parte del encargado de caja chica de la normativa establecida al respecto en la Institución, así como una inadecuada supervisión por parte de la Jefatura de la Administración del Organismo de Investigación Judicial y del Departamento Financiero Contable.

El incumplimiento de la normativa al no registrar el saldo del último día hábil del mes del libro de caja y del libro de bancos en el arqueo y la conciliación bancaria respectivamente, refleja una debilidad de control interno que no exista uniformidad y consistencia en la información brindada y dificulta la revisión a posteriori, no garantizando con ello la eficacia y corrección de lo actuado y de las medidas que puedan llegar a adoptarse para corregir cualquier discrepancia.

2.7. Conveniencia de registrar en los libros de caja y bancos la información requerida en cada uno de los movimientos contables.

Al efectuar la verificación de los libros de cuenta corriente y de efectivo se observa principalmente en el pago a proveedores, adelantos de efectivo y liquidación de adelantos una omisión de la información que según la normativa debe estar estipulada en el registro de cada una de los movimientos contables que afectan los libros de caja y bancos, principalmente en lo que se refiere a una descripción detallada del concepto.



Sobre este particular, al referirse a la situación presentada, el encargado de la caja chica mediante correo electrónico de fecha 28 de mayo del 2010, indicó lo siguiente:

“... se realizan los registros en los Libros tanto de Caja Chica como de Bancos con un detalle pequeño por el volumen de documentos que se manejan cada día, el detalle se especifican consecutivos y nombres de los funcionarios a los que se les cancelan viáticos, con respecto a la liquidación de compras menores se detalla la liquidación con el consecutivo de adelanto que se lleva en esta administración, y con respecto a facturas que se cancelan de inmediato se pone la liquidación y el número de factura cancelada, según recomendaciones se ampliara el detalle a el nombre de la casa comercial o persona física que se le cancele”.

No obstante, la situación precitada contraviene lo estipulado en el Procedimiento No.2: Registro en los Libros Oficiales de la Caja Chica Auxiliar, el cual indica lo siguiente:

“Paso No.2: Registra cronológicamente, cada una de las operaciones que se originan en la Caja Chica, según el siguiente detalle:

- ◆ Día (día del mes en que se ejecuta la operación)
- ◆ **Concepto** (incluye el beneficiario, una breve justificación del gasto o ingreso de dinero y, el número de factura y casa comercial, número del anticipo del viático o, número del cheque emitido por el encargado del fondo contra la cuenta abierta para la Caja Chica, sino se tiene cuenta corriente los números de cheques que envía el Departamento Financiero Contable).
- ◆ Ingresos (dinero en efectivo que ingresa a la caja metálica de seguridad debido a reintegros de la cuenta corriente a la caja en efectivo o a devoluciones que hacen los usuarios en casos de adelantos de efectivo superiores al gasto realizado).
- ◆ Egresos (salidas de dinero, para realizar pagos).
- ◆ Saldo (la diferencia entre los ingresos y los egresos), cada vez que se lleve a cabo un ingreso o egreso, se debe afectar esta columna, indicando el saldo adecuado”.

De igual manera, las Normas de Control Interno en el Sector Público, establece específicamente en las Normas sobre actividades de control, lo siguiente:

“4.4.3 Registros contables y presupuestarios

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la institución, y las transacciones y eventos realizados.” **(El subrayado no es parte del original)**



“4.4.4 Libros legales

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el bloque de legalidad, según corresponda, y que se definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.”**(El subrayado no es parte del original)**

Cabe mencionar que esta situación se suscita debido a la inobservancia por parte del encargado de la caja chica de la reglamentación establecida, aunado a la falta de supervisión e indicaciones correctivas por parte de los superiores en la Administración y falta de supervisión de la jefatura respectiva.

El no registrar el detalle de cada una de las transacciones efectuadas en los libros de caja y banco, origina que no se cuente con información fiable, clara y oportuna en el momento que se requiera de ella, generando con ello confianza y transparencia en las operaciones efectuadas y registradas.

3. CONCLUSION

En concordancia con los objetivos planteados en el presente estudio, se concluye que el control interno que se observa en la utilización de los recursos por parte de la Administración del Organismo de Investigación Judicial es relativamente satisfactorio, con excepción de ciertos aspectos susceptible de mejora, principalmente, en cuanto a los siguientes aspectos:

1. Los recursos de la caja chica se utilizan en gastos recurrentes, incumpliendo con lo establecido en la normativa institucional, lo que produce una mayor cantidad de trámites administrativos y una frecuente baja en la liquidez de la caja chica.

2 El traslado de vehículos que se realiza por medio de grúas a la respectiva revisión técnica vehicular para no exponerse a multas de tránsito por la caducidad en la fecha límite para dicha presentación, demuestra que no existe una adecuada planificación, así como una carencia de prácticas de control que permitan gestionar eficientemente los recursos asignados.

Estas prácticas diarias se realizan sin mayor cuestionamiento de la razonabilidad de éstas, ya que dichas gestiones se han convertido en una costumbre del diario vivir.

Por otra parte, se denota una falta de oportunidad en la gestión de recursos para la adquisición de activos que permitan al Taller Mecánico acondicionar los vehículos, de tal forma que puedan cumplir con los parámetros establecidos por RTV, cuando éstos tengan que ser sometidos a las respectivas pruebas.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario implementar algunas medidas para fortalecer el sistema de control interno existen al respecto, las cuales se citan en el aparte de recomendaciones.



4. RECOMENDACIONES

Para solventar las situaciones descritas, esta Auditoría estima pertinente que se atienda las siguientes recomendaciones:

Dirección General del Organismo de Investigación Judicial

4.1 Girar instrucciones a la Administración del Organismo de Investigación Judicial, para que no se siga cancelando por caja chica los servicios de grúas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2 del Reglamento de cajas chicas auxiliares, reiterado en la circular 12-2012 del Departamento Financiero Contable del 21 de marzo del 2012. Es importante señalar que mediante Contratación Directa CD-000121-PROVCD, se contrató por un plazo de cinco meses el servicio en mención, por un monto de ₡ 14.000.000.00 (catorce millones con 00/100). (Hallazgo No. 2.1)

Plazo de implementación: inmediato a la aprobación del informe

4.2 Girar instrucciones a la Sección de Transportes del OIJ, para que solamente en casos de fuerza mayor contrate los servicios de grúa, para transportar vehículos a la Estación de Revisión Técnica Vehicular, con el fin de que éstos cumplan con la respectiva revisión técnica. Previo a la contratación de dicho servicio, deberá solicitar a la Administración del OIJ la autorización del gasto, presentando para ello la correspondiente justificación. (Hallazgo 2.2)

Plazo de implementación: inmediato a la aprobación del informe

4.3 Girar instrucciones a la Administración para que realice un análisis de costo-beneficio de adquirir una grúa para el traslado de vehículos decomisados por OIJ, en contraposición al gasto incurrido por la cancelación de dicho servicio a las diferentes empresas contratadas. (Hallazgo 2.1)

Plazo de implementación: inmediato a la aprobación del informe

4.4 Gestionar ante el Departamento de Proveeduría una adenda al Contrato N0.27-G-11, con el propósito de incorporar en éste el servicio de recolección de los desechos sólidos producto de la destrucción de evidencias del Depósitos de Objetos, analizando entre otros, los términos pactados en el contrato, la estimación de costos a adicionar y su implicación en el límite legal establecido en las compras directas, de tal forma de no seguir cancelando por caja chica estas erogaciones. (Hallazgo No. 2.1)

Plazo de implementación: inmediato a la aprobación del informe

4.5 Girar instrucciones a la Administración del Organismo de Investigación Judicial, para que no se siga cancelando por caja chica los servicios de mantenimiento de unas bodegas que utiliza el OIJ, en el Condominio Horizontal Comercial MB, en Guachipelín de Escazú, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 del Reglamento de cajas chicas auxiliares, reiterado en la circular 12-2012 del Departamento Financiero Contable del 21 de marzo del 2012. (Hallazgo 2.1).



Jefe de la Sección de Transportes del Organismo de Investigación Judicial

- 4.6 Someter los vehículos a revisión técnica vehicular que a cada uno le corresponde anualmente, un mes antes de la fecha límite establecida por la empresa encargada de realizar dicho proceso, aprovechando que está establecido dentro de la Ley de Tránsito esta posibilidad. Lo anterior, con el fin de que el Taller Mecánico cuente con un margen de respuesta más amplio y darle un trato prioritario en el caso de que algún vehículo requiera ser reparado para cumplir de forma satisfactoria con este trámite legalmente obligatorio. (Hallazgo No. 2.2)

Plazo de implementación: inmediato a la aprobación del informe

- 4.7 Trasladar los vehículos que se encuentren en el Taller Judicial a la respectiva Estación de Revisión Técnica Vehicular más cercana a dicho taller. Esto con el fin de minimizar los costos de traslado. (Hallazgo No. 2.4)

Plazo de implementación: inmediato a la aprobación del informe

- 4.8 Coordinar para el traslado de los vehículos a la Revisión Técnica Vehicular con el personal de la Administración de la Ciudad Judicial o del Taller Mecánico, o bien con los funcionarios o funcionarias de la Sección de Transportes del Organismo de Investigación Judicial, siempre y cuando estos últimos el mismo día de la cita de RTV tengan que realizar otra diligencia en el Complejo Judicial. (Hallazgo 2.4).

- 4.9 Verificar si los vehículos sometidos a la revisión técnica vehicular durante enero 2013 a la fecha, les ha sido denegada la prueba por problemas en las emisiones con concentración de monóxido de carbono e hidrocarburos superiores a lo permitido, con el propósito de corroborar si dicha situación fue subsanada con la compra del medidor de gases.

Plazo de implementación: inmediato a la aprobación del informe

Administración del Organismo de Investigación Judicial

- 4.10 Analizar las razones por las que se han declarado infructuosas las dos licitaciones gestionadas para la contratación del servicio de grúa, así como los estudios de precios y servicios que ofrecen las diferentes empresas que prestan los servicios de grúas, con el fin de tomarlas en consideración en las especificaciones de la próxima licitación que se gestione. (Hallazgo No. 2.1)

- 4.11 Establecer las prácticas y medidas de control que garanticen el adecuado uso de los recursos asignados a la Secretaría General del Organismo de Investigación Judicial, para que no se vuelvan a presentar situaciones como lo son las variaciones de precios considerables en la cancelación de servicios de grúas en recorridos iguales. (Hallazgo 2.3)

Plazo de implementación: inmediato a la aprobación del informe



- 4.12 Girar instrucciones al encargado de la caja chica para que realice un registro detallado del concepto de cada uno de los movimientos contables que afectan el libro de caja y bancos, en cumplimiento de lo establecido el procedimiento No.2 del Manual de Procedimientos de Cajas Chicas Auxiliares. (Hallazgo No. 2.8)

Plazo de implementación: inmediato a la aprobación del informe

- 4.13 Realizar la correspondiente modificación presupuestaria y poder contar con ello con contenido económico para la compra del frenómetro, con el fin de poder verificar de una forma técnica los parámetros de medición que tiene las Estaciones de Revisión Técnica Vehicular en el sistema de frenos. (Hallazgo 2.5).

Plazo de implementación: inmediato a la aprobación del informe

- 4.14 Girar instrucciones al encargado de caja chica que no se cancele por este medio de pago erogaciones que no cuenten con la respectiva factura comercial debidamente timbrada y autorizada, según lo establece el artículo 7 del Reglamento de Cajas Auxiliares. (Hallazgo No.2.6)

Plazo de implementación: inmediato a la aprobación del informe

Administrador del Organismo de Investigación Judicial y Departamento Financiero Contable.

- 4.15 Girar instrucciones y supervisar al encargado de caja chica para que considere en los arqueos y conciliaciones bancarias el saldo registrado el último día hábil de cada mes de los libros de caja y bancos, respectivamente, en cumplimiento con lo establecido en el Manual de Procedimientos de caja chica, específicamente procedimiento No. 9, paso No.2. (Hallazgo No.2.7)

Plazo de implementación: inmediato a la aprobación del informe

5. OTRAS OBSERVACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

Con relación con la recomendación No. 4.15: El M.B.A. Carlos Hidalgo Vargas, mediante oficio No. 1479-TE-2013, del 10 de julio del presente año manifiesta lo siguiente:

“... para realizar la revisión y el análisis de la información que se presenta en los arqueos mensuales, se requería recurso humano adicional, debido a que actualmente existen aproximadamente 81 Cajas Chicas Auxiliares a nivel nacional”.

Además,



“La Administración del Organismo de Investigación Judicial, cuenta con una estructura administrativa según lo acordado en sesión celebrada por el Consejo Superior No. 65-2010, del 06 de julio de 2010, artículo XXXVIII mediante la cual pasó a ser Administración por su competencia, atribuciones y responsabilidades. Asimismo en sesión N° 25-2008 del 08 de abril de 2008, artículo LXVIII, se definió actividades y tareas que competen a las administraciones dentro de las que está contemplado llevar los controles respectivos al manejo de la Caja Chica Auxiliar”.

Al respecto, esta Auditoría no comparte lo externado por el M.B.A. Hidalgo Vargas, ya que si bien es cierto, los mecanismos de control y su correspondiente verificación y seguimiento son responsabilidad de la Administración del OIJ, el Departamento Financiero Contable en el momento de realizar los arqueos y conciliaciones Bancarias, no pueden supeditarse únicamente a una verificación de cálculos matemáticos. Cabe indicar que dicho Departamento en el año 2012 realizó dos verificaciones.