
**AUTOEVALUACIÓN SOBRE EL CONTROL Y USO
DE LÍNEAS CELULARES Y FIJAS.**

I. INTRODUCCIÓN.

1.1 Origen.

El presente estudio se efectuó en cumplimiento del Plan de Trabajo para el presente período, y en atención al artículo 22, inciso b) de la Ley General de Control Interno, relativo a verificación, cumplimiento, validez y suficiencia del sistema de control interno institucional.

1.2 Aspectos objeto de estudio.

Verificar los controles implementados por la administración en el uso de los equipos telefónicos y líneas celulares, cedidas en calidad de préstamo a funcionarios internos y externos del ICD.

1.3 Alcance.

El estudio abarca el período comprendido entre el 1º de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2015, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

El trabajo se realiza con sujeción al Manual sobre normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.

1.4 Exposición a la administración activa.

Según acta No. 025-2016 del nueve de junio del año en curso, se exponen los resultados del presente estudio al Director General Adjunto, Jefe a.i de la Unidad Administrativo Financiero y abogada de la Asesoría Legal, todos funcionarios de este Instituto.

1.5 Marco de referencia.

- Ley 8204 “Estupefacentes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas y sus Reglamento”.
- Ley 7202 “Ley del sistema nacional de archivos
- Reglamento para el uso y manejo de servicios celulares del ICD, publicado en la Gaceta N° 48 del 10 de marzo del 2009.
- Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos su fiscalización, publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero del 2009.

1.6 Antecedentes.

Para el estudio se toma como referencia las recomendaciones propuestas en el Informe AI-03-2013 denominado “Evaluación sobre el control y uso de líneas celulares y fijas”; para ese entonces se tenían asignadas treinta y cinco líneas en calidad de préstamo a funcionarios internos y externos de la Institución; de los cuales a la fecha se comprueba una disminución de dieciocho líneas, quedando de la siguiente manera:

Beneficiario	Cantidad
Organismo de Investigación Judicial	1
Ministerio Público	9
Funcionarios ICD.	5
Policía de Control de Drogas	1
Dirección de Inteligencia y Seguridad Nacional	1
Sin asignar	1
Total	18

II. RESULTADOS.

En el siguiente ítem se desarrollará el tema de cumplimiento de las recomendaciones objeto de evaluación, y nuevos hallazgos evidenciados producto del trabajo de campo por esta unidad.

2.1 En el tema de estudios técnicos.

Como primera recomendación se propuso a la Dirección “coordinar con el Área Administrativo Financiero en el sentido de elaborar estudios técnicos que permitan al órgano colegiado tener la información suficiente para aprobar la cancelación del servicio celular a los usuarios.”.

Se señaló, la ausencia de estudios técnicos realizados por la administración que permitiera al Consejo Directivo información suficiente para aprobar el uso de línea celular a un usuario; y sobre este tema el actual Jefe de la Unidad Administrativo Financiero, señala en correo electrónico del 26 de enero del presente año, lo siguiente:

“Cada uno de los beneficiarios responsables de la línea celular, debe valorar los planes disponibles en el mercado y elegir el que más se ajuste a las necesidades. Una vez esto deber enviar nota formal mediante la que solicita, justifica e indica el servicio requerido. Dicha solicitud es aprobada o denegada por parte de la Dirección General del ICD”.

Anterior a este comentario, el procedimiento para aprobar la asignación de línea era competencia del órgano colegiado, según oficios M-DG-119-10 del 07 de mayo del 2010 y DG-194-10 del 27 de mayo del 2010, partiendo de las justificaciones que remite el solicitante del servicio, buscando el efectivo cumplimiento de las labores asignadas.

El artículo sétimo del Reglamento para el uso y manejo de servicios celulares del ICD relativo a usuarios internos establece:

“...podrán recibir en préstamo teléfonos celulares o líneas de comunicación u obtener el servicio de pago de mensualidades correspondientes al uso de telefonía celular; los usuarios internos del ICD, siempre que sea por necesidad comprobada y manifiesta, para el mejor desempeño de las funciones, tareas y actividades que se realizan y cuando dicha asignación sea lícita, posible, motivada y justificada, previa aprobación del Director General del Instituto Costarricense sobre Drogas.

El artículo quince establece el **trámite ante el órgano colegiado**, que “una vez vertidos los criterios de las Unidades de Asesoría Legal y Administrativa



AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL CELULARES AI-003-2016

Financiera, la Dirección General procederá a presentarlos ante el Consejo Directivo, para que este apruebe o impruebe lo solicitado.”.

Dicho Reglamento en el artículo dieciséis señala: “Todos los criterios desfavorables emitidos por la Unidad Administrativa Financiera deberán ser remitidos al Consejo Directivo para su valoración. En caso que el Consejo Directivo se aparte del criterio desfavorable, deberá emitir una resolución fundada en donde se indiquen los motivos de su decisión.”.

Conforme a lo estipulado en el Reglamento la Dirección General está facultada a autorizar o denegar toda solicitud planteada por el interesado sobre préstamo de equipo y líneas telefónicas así como el pago mensual en usuarios internos, y posterior a ello debe remitirlo a la Asesoría Legal y Administrativo Financiero para criterio técnico, no así la aprobación de dicha solicitud es dada solamente por el órgano colegiado, cumpliendo con el artículo 15 de la norma citada.

En lo que refiere a pagos de mensualidades, el artículo veintinueve de la misma normativa define que “Las tarifas se regirán por las siguientes disposiciones: a) El ICD cubrirá un monto máximo equivalente a una tarifa básica y media, de acuerdo a lo definido por el proveedor de servicios de telefonía celular al momento de la facturación mensual, sin embargo, por acuerdo firme del Consejo esta tarifa podrá variarse dependiendo del cargo de la persona a quien sea asignado el servicio celular, así como de las funciones inherentes a éste. Cualquier suma que exceda al monto máximo antes señalado será cubierta en su totalidad por el funcionario que utiliza el servicio de conformidad con lo expuesto en el artículo 27 inciso b) del presente Reglamento”.

De lo exteriorizado por el titular interino Jefe Administrativo Financiero, es importante aclarar que las empresas proveedoras de líneas telefónicas ofrecen diferentes planes que contemplan precios que exceden la tarifa básica y media establecida en el Reglamento citado, de ahí la importancia que sea el órgano colegiado de este Instituto quién apruebe o impruebe los préstamos de líneas, incluyendo los requerimientos de los usuarios.

De las dieciocho líneas celulares, se tiene que seis se mantienen con planes Kolbi, como se muestra a continuación:

Línea	Beneficiario	Plan	Valor del plan Kolbi	Aprobación Consejo Directivo
-------	--------------	------	----------------------	------------------------------

AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL CELULARES AI-003-2016

8451-71-93	Ofic. Atención y Protección a la víctima.	Kobi básico (conversión 1)	6.500,00	
8824-01-07	Director PCD	Conectado 5	34.000,00	
8682-88-11	Fiscalía Adjunta Legitimación de capitales	Profesional 2	16.000,00	
8401-93-05	Fiscalía Adjunta Legitimación de capitales	Profesional 3	24.000,00	
8868-23-82	Dirección General ICD	Profesional 3	24.000,00	Acuerdo 003-01-2015 del 05/02/2015
8410-41-58	Dirección General Adjunta ICD	Profesional 3	24.000,00	Acuerdo 003-01-2015 del 05/02/2015

De ellas solo las líneas utilizadas por el Director General y Director General Adjunto fueron aprobadas por el Consejo Directivo, para trasladarse a un plan, los otros cambios se realizaron con el aval únicamente de los señores Directores y de la Jefatura Administrativa Financiera del ICD, omitiendo el artículo 15 del citado reglamento que indica “que una vez vertidos los criterios de Asesoría Legal y de Administrativo Financiero, la Dirección General procederá a presentarlos ante el Consejo Directivo, para que este apruebe o impruebe lo solicitado.”.

Situación, omisa también por la responsable de llevar el control de préstamos de líneas celulares, pues en correo electrónico del 03 de mayo del 2016, indica “tal como se indica en el Reglamento de líneas celulares los préstamos a usuarios externos se da mediante autorización interna del ICD (Dirección General), únicamente los préstamos a usuarios internos o de pleno derecho son los que deben contar con acuerdo o aprobación del Consejo Directivo.” (El subrayado no es del original).

Contrario a la indicado por la Jefatura Administrativo Financiero como por la responsable del control de líneas, se tiene que en Acuerdo CERO CERO TRES-CERO UNO-DOS MIL OCHO, de Sesión Ordinaria Uno del doce de febrero del 2008, el Consejo Directivo en ese momento aprobó el préstamo de líneas celulares y pago de mensualidades a la Unidad Control y Fiscalización de Precusores, Unidad de Recuperación de Activos, Dirección de Inteligencia y Seguridad Nacional, Departamento de Investigaciones Criminales y Sección de Estupefacientes, Organismo de Investigación Judicial; lo que demuestra que el órgano colegiado es la autoridad para avalar o desaprobar solicitudes de préstamo de líneas celulares.

En relación con el pago mensual, es importante señalar que no se establece con claridad el límite del monto a aprobar, por el término consignado en tarifa y medio como “pago de mensualidades”, siendo la práctica cancelar a los beneficiados altas cifras en los recibos de facturación, pues dicha connotación es muy amplia lo que no define “si la cancelación es por tarifa básica y medio o bien se aprobó una variación dependiendo del cargo de la persona o funciones inherentes a éste”, interpretación que debe aclararse para evitar confusión en el reconocimiento de tarifas.

Al estar dicho término incorporado en los acuerdos, se ha tenido como practica cancelar la totalidad de la facturas emitidas por el proveedor del servicio de las dieciocho líneas en préstamo, de ahí la conveniencia de analizar este punto y elevarlo al Consejo Directivo en el que se defina parámetros sobre cuotas a aprobar en el uso de líneas celulares, y contar con estudios técnicos que faciliten el préstamo de líneas telefónicas.

2.2 Administración del servicio celular por parte de funcionarios beneficiados.

La recomendación en este hallazgo, consistió en que “la Unidad Administrativo Financiero, revisara el contenido de los detalles descritos en el cuerpo de los recibos de facturación emitidos por el Instituto Costarricense de Electricidad y establecer las medidas al detectarse un uso inadecuado por los usuarios en telefonía celular; e informar a los beneficiarios responsables de la situación evitando así eventualmente abusos en dicho servicio.”.

Fue considerada en razón de que aún estaba pendiente que los funcionarios de la Unidad de Administrativo Financiero revisaran los detalles consignados en el cuerpo de los recibos de facturación emitidos por el Instituto Costarricense de Electricidad; y mediar las respectivas instrucciones a los responsables de llevar un mejor control en los registros del tema objeto de estudio.

En respuesta al cumplimiento de la recomendación se tienen los siguientes aspectos y en razón a ello, el Jefe Administrativo Financiero señala:

“Una vez que llega el recibo telefónico al área de Tesorería, esta verifica los montos y en caso de encontrar un consumo excesivo lo comunica al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera quien realiza un análisis, y en

caso de ser necesario eleva la situación a la Dirección General y esta a su vez si considera que se deben tomar medidas más drásticas lo da a conocer al Consejo Directivo. A la fecha no se ha detectado algún mal uso por parte de los beneficiarios, por lo que no ha sido necesario tomar medida alguna.”.

De lo externado, por el Jefe Financiero Administrativo, considera esta unidad que los controles no han sido eficaces por cuanto no se verifica el uso de las líneas por los beneficiarios aunado a la tramitología que se sigue para el préstamo de las mismas, aspectos que se detallan de seguido:

a) Línea 8868-2382: Asignada al Director General del ICD, mediante convenio de préstamo UAFI-CEL-001-2015 desde el 10 de marzo del 2015, firmado solamente entre la Presidenta del Consejo Directivo y el Director General de este Instituto, no se evidencia Acuerdo del Consejo Directivo donde se aprueba el préstamo de la línea, como lo establece el artículo 6- **Usuarios de pleno derecho**: Se encuentran facultados de pleno derecho para utilizar teléfonos celulares y líneas de comunicación, propiedad del ICD y para gozar del servicio de pago de mensualidades correspondientes al uso de telefonía celular, en virtud de sus cargos, el Director General y el Director General Adjunto del ICD. Ambos funcionarios deberán presentar ante el Consejo Directivo del ICD, la solicitud conforme a los artículos 9 y siguientes de este Reglamento. (El subrayado no es del original).

Para abril 2016, la línea posee Plan profesional 324 M, cancelando el monto de ¢167.700,00 (ciento sesenta y siete mil setecientos colones) distribuido de la siguiente manera:

Plan	20.970,03
Roaming internacional	31.781,32
Roaming datos*	93.994,30
Impuesto Cruz Roja	464,64
Impuesto de ventas	19.076,93
Servicio 911	1.414,80
TOTAL	167.702,02
Redondeo	(2,02)
	167.700,00

*Incluye correos electrónicos y aplicaciones por internet

El artículo 29 inciso a) del citado Reglamento indica: "...se cubrirá un monto máximo de tarifa y medio o bien por acuerdo firme del Consejo Directivo la tarifa podrá variarse, caso contrario si el monto máximo se excede el funcionario cubre la totalidad.". Así también, el inciso b) dice: "Tendrán acceso a llamadas telefónicas internacionales, tanto entrantes como salientes, los usuarios de pleno derecho establecidos en el artículo 6 del presente Reglamento y aquellas personas a las que el Consejo haya dado la autorización expresa por acuerdo firme, siempre y cuando sean realizadas para atender asuntos estrictamente relacionadas con el Instituto."

Con oficio M-DG-351-2014 del 18 de diciembre del 2014, el Director General le solicita al Jefe Administrativo Financiero de ese entonces, actual Director Adjunto, que presente ante los Miembros del Consejo Directivo la solicitud para que le sea aprobado el préstamo de una línea celular, con mensualidad incluida y plan kolbi de su elección, el cual consiste en un plan profesional 3, con una mensualidad de ¢24.000,00 (veinticuatro mil colones); aprobado por el Consejo Directivo en la Sesión Ordinaria Número Uno, del cinco de febrero del dos mil quince, mediante ACUERDO CERO CERO TRES-CERO UNO-DOS MIL QUINCE, donde autorizan el monto del plan y no incluyen que se aprueba el pago de mensualidades que superen la cifra citada.

Es necesario indicar, que si bien el Consejo Directivo, autoriza la línea móvil con llamadas internacionales, el monto asignado para facturación es el valor del plan elegido por el beneficiario, por lo que es importante que sea el mismo órgano colegiado quién defina la tarifa a cancelar con recursos públicos.

b) Línea 8381-5695: Actualmente la posee el Director General del Organismo de Investigación Judicial, por medio del Acuerdo SETENTA Y CINCO –DIEZ-DOS MIL CUATRO del 25 de junio del 2004 y Acta de Prórroga automática No. 003-2014 del trece de agosto del 2014.

Mediante oficio 1236-UAPM-2014 del 18 de julio del 2014, el Administrador del Ministerio Público, solicita un cambio de tarjeta SIM asignada a la Fiscalía Adjunta contra la Delincuencia Organizada (FACDO), por no contar con aplicaciones básicos como internet, mensajería u otros.

Para este caso, solo prevaleció comunicación con la encargada de llevar el registro de líneas celulares del ICD, quién indica: "*el procedimiento correcto es que ellos busquen la información de los planes de internet que tiene el ICE y escoja el*

que mejor se adapte a las necesidades y una vez, que obtenga la información las remita al ICD para realizar la gestión y verificar si existe presupuesto para darle trámite”, gestión aprobada y comunicada el 26 de agosto del 2014 mediante correo electrónico emitido por la misma encargada de llevar el control.

De lo indicado por la encargada del registro de líneas, se concluye la aplicación de otro procedimiento, no contemplado en la norma que rige la materia.

Por tanto, toda ejecución de procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectiva por los funcionarios con potestad para concederlas, necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales, como lo señala la norma 2.5.2 del Manual de Normas de control interno para el sector público.

c) Línea 8939-9898: Utilizada por el Subjefe de la Fiscalía General de la República desde el 16 de febrero del 2015 hasta febrero del 2016.

Por medio del oficio 221-UAMP-2015 del diecisiete de febrero del 2015, el Administrador del Ministerio Público solicita en préstamo una línea celular para dicho Subjefe y hace referencia a lo siguiente *“es importante mencionar que el señor ya cuenta con una línea telefónica a su nombre, bajo el número 8939-98-98, la cual quiere conservar y con la que desea se realice la gestión”*. Por su parte la administración del Instituto procedió a adquirir la línea ante el Instituto Costarricense de Electricidad con el mismo número, el tres de marzo del dos mil quince, según correo electrónico del diecisiete de marzo del 2015 y ese mismo día con acta de préstamo No. 001-2015, se le entrega al Subjefe de la Fiscalía.

Desde el once de febrero del dos mil dieciséis se desempeña en el cargo de Magistrado de la Sala III; por lo que solicito mediante correo electrónico del 16 de febrero del 2016 a la Dirección de este Instituto, la desactivación de dicha línea para que de nuevo pasará a ser de su propiedad, gestión realizada ante el proveedor del servicio ICE el 22 de febrero del 2016, con número de pedido 1-5051964724.

Esta auditoría comprende la importancia de los jefes de cartera de conservar datos telefónicos de su propiedad, no obstante, en estos casos y para futuro, lo más sano es que se traslade la solicitud del interesado al órgano colegiado

quien es la autoridad conforme a la normativa de aprobar o desaprobar lo relativo a este tema.

La norma 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones señalan que *“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”*.

2.3. Registro y control en líneas fijas.

Sobre este tema se recomendó en el informe AI-001-2013 “a la Jefatura de la Unidad de Recuperación de Activos, llevar un control en el consumo mensual en el uso de las líneas ubicadas en los predios y bodegas donde se custodian los bienes comisados y decomisados, situación que era reincidente desde el 2010.”.

El jefe de la URA¹ indica que la recomendación fue acogida, pues en los predios en los que se detectaron los problemas, se implementaron medidas de control a través de bitácoras que registran las llamadas; además, en los nuevos contratos de seguridad privada se incluye una cláusula sobre la recomendación, aludiendo específicamente al uso abusivo.

De lo expresado por el Jefe de la URA, se procedió a solicitarle mediante correo electrónico del 9 de mayo de los corrientes, que señalara los convenios citados en la cláusula mencionada, sin embargo, se tiene que solo está incorporada en el “contrato de servicio de seguridad y vigilancia” firmado entre ICD y la empresa Servicios Técnicos Viachica Sociedad Anónima”, el 05 de octubre del 2015.

El contrato citado señala en la cláusula séptima las condiciones en las que se prestarán los servicios de seguridad y vigilancia, párrafo segundo que el contratista se compromete a cumplir con todos los requerimientos del cartel de contratación, entre ellos el punto 7.4.7 de la Licitación Pública No 2015-LN 000016-00400 del 26 de mayo del 2015:

¹ Correo electrónico del 08 de enero de 2016

“Así mismo, la responsable de resarcir a la administración el importe del recibo telefónico, cuando se compruebe que dichos montos generados por llamadas realizadas por personal que no sea del ICD, haciendo la salvedad que los oficiales podrán utilizar el teléfono para llamadas al ICD o a su propia empresa por motivos propios de su gestión. Esto con un debido estudio generado por la Unidad de Recuperación de Activos. Dicho resarcimiento deberá ser cancelado en un plazo no mayor a 30 días naturales una vez que ha sido identificado. Lo anterior, de acuerdo al procedimiento establecido para tal efecto por la Unidad de Recuperación de Activos”

En relación con el contrato de servicios de seguridad y vigilancia para la custodia de bienes comisados y decomisados de la bodega La Uruca, predio Desamparados y SOSA en Santo Domingo de Heredia, adquirido con la Corporación González y Asociados Internacionales S.A., no contienen este tipo de limitaciones por haberse firmado el 03 de marzo del 2014.

Se tiene entonces, que el ICD ha facturado del número 2233-05-76, línea fija ubicada en la bodega La Uruca, los siguientes montos:

Mes	2013	2014	2015
Enero	47.340,00	27.215,00	23.780,00
Febrero	30.805,00	26.990,00	21.090,00
Marzo	46.430,00	23.660,00	30.270,00
Abril	35.340,00	25.580,00	37.890,00
Mayo	50.025,00	27.395,00	35.595,00
Junio	44.232,00	25.785,00	27.590,00
Julio	37.890,00	23.950,00	28.645,00
Agosto	42.615,00	19.545,00	22.485,00
Setiembre	29.140,00	24.725,00	30.905,00
Octubre	24.685,00	24.455,00	24.455,00
Noviembre	26.690,00	23.555,00	30.120,00
Diciembre	30.680,00	21.475,00	29.310,00
	445.872,00	294.330,00	342.135,00

De la mensualidad de esos montos se cancela "Kolbi Hogar Internet" un monto fijo de ₡7.787.96 (siete mil setecientos ochenta y siete colones 96/100), lo demás corresponde al uso telefónico e intereses, donde la mayoría de las llamadas salientes son a números celulares y números prepago, registradas de lunes a domingo, asciende a ₡50.025,00 (cincuenta mil veinticinco colones), como el monto mayor pagado.

Comparando los montos cancelados del servicio 2233-0576, emitidos en el informe AI-001-2013, en los periodos 2010 al 2012, se desprende que por los tres años el ICD pago un total ₡942.765,00 (novecientos cuarenta y dos mil setecientos sesenta y cinco colones), y actualmente por los periodos 2013, 2014 y 2015, el ICD ha pagado ₡1.082.337,00 (Un millón ochenta y dos mil trescientos treinta y siete colones), un 6% más que en los periodos anteriores.

Igual ha sucedido con la facturación de los recibos telefónicos de los predios cuyos montos han disminuido o han aumentado en los diferentes periodos como se observa a continuación:

No. teléfono	Destinado a	Facturación Anual		
		2013	2014	2015
2251 2251	Predio Desamparados	122.930,00	46.400,00	53.050,00
2268 9148	Predio Sto. Domingo-Hdia	169.765,00	48.960,00	63.505,00
2265 2659	ESDE	87.490,00	223.125,00	251.230,00

Como se observa en la información de los cuadros, tanto en bodega La Uruca como en el predio ESDE, el incremento en el uso de llamadas salientes, por lo que es necesario implementar controles más rigurosos para proteger y conservar el patrimonio público contra el despilfarro y el uso indebido, que es uno de los objetivos de sistema de control interno, como lo señala la norma 1.2 del Manual de normas de control interno para el sector público.

En relación con la cláusula séptima del convenio firmado entre ICD y la empresa Servicios Técnicos Viachica Sociedad Anónima, es importante destacar que el acuerdo indica que la URA debe realizar estudios en los recibos de facturación del ICE, y solicitar en caso de montos elevados el reintegro de dinero por parte de la empresa contratada, aspecto que esta Auditoría interna no comparte debido a la falta de estudios técnicos para determinar el gasto telefónico en las

diferentes bodegas, sin embargo, al ser los funcionarios de la Unidad Administrativo Financiero quienes realizan el control y registro del consumo en líneas fijas o celulares, es conveniente analizar este punto en el sentido de ajustar controles y registros por los expertos financieros, y con ello minimizar y determinar incremento desmesurado por parte de los funcionarios institucionales o de la empresa contratada.

Es importante que exista comunicación fluida entre los responsables del proceso del registro del gasto en líneas telefónicas y el jefe de la URA para que establezcan medidas o comuniquen a la empresa contratada el incremento mensual en el uso de telefonía celular.

Por lo expuesto, se tiene que la recomendación no se ha cumplido por cuanto hasta el momento se continúa presentando un consumo excesivo en los recibos de facturación emitidos por el ICE.

2.4 Erogaciones en líneas o equipo celular en préstamo a usuarios externos.

En este punto se propuso dos recomendaciones dirigidas al Consejo Directivo:

“ 1. Analizar y definir los tópicos de la tarifa celular para el No. 8824-01-07, considerando los principios de racionalidad y consecución del fin público. Así también, valorar y analizar procedimientos establecidos de las líneas cedidas a los beneficiarios externos./ 2. Establecer mediante acuerdo aprobado y justificado en las funciones que desarrollen cada usuario que tiene a su haber un teléfono celular, la necesidad de activar los diferentes servicios que ofrece el Instituto Costarricense de Electricidad a nivel internacional, con la finalidad de que dichos servicios sean aprobados en base a los principios de racionalidad y transparencia en la función pública.”.

Recomendaciones que se dieron a raíz de que las líneas son cedidas en calidad de préstamo a altos funcionarios que por sus labores deben mantener comunicación constante en la lucha del flagelo del narcotráfico, crimen organizado

y terrorismo, delitos tipificados en las Leyes 8204², 8754³ y 8719⁴, pero no pueden obviar los señores Jerarcas que por sus investiduras deben aplicar el principio de razonabilidad, transparencia y eficacia en la utilización de herramientas que les ha sido proporcionadas para cumplir con el deber, además, como jerarcas públicos les atañe emplear prácticas generales de una sana administración en el uso de los recursos públicos.

En sesión ordinaria No. NÚMERO CUATRO-DOS MIL TRECE del diecisiete de julio del dos mil trece, se tomó el acuerdo CERO CINCUENTA Y CUATRO-CERO CUATRO-DOS-DOS MIL TRECE, el Consejo Directivo, acuerda:

“a) Acoger parcialmente las recomendaciones en el sentido de que se estima innecesario realizar el cobro a las personas que se mencionan en este informe, en virtud de que va a ser modificado el artículo veintinueve del Reglamento de Uso y Manejo de Servicios Celulares del Instituto Costarricense sobre Drogas. Enviar una nota a todos los usuarios de teléfonos que pertenecen al ICD en donde claramente se les llame a la reflexión sobre la necesidad de utilizar los bienes del ICD para los fines establecidos en la Ley 8204./ b) Girar instrucciones a la Asesoría Legal del Instituto Costarricense sobre Drogas para que elabore un reglamento para la utilización de los teléfonos celulares que son pagados con los dineros de la Ley 8204.”.

Relativo a estas recomendaciones, se solicitó a la Asesoría Legal mediante correo electrónico del 13 de mayo de los corrientes, el reglamento que contemple la utilización de teléfonos celulares pagados con dineros provenientes de la Ley 8204?⁵, no obstante, remitieron el Reglamento para el uso de servicios celulares del ICD, publicado por medio del Decreto N° 35021-MP, en la Gaceta N° 48 del 10 de marzo del 2009.

Posteriormente, en correo electrónico del 16 de mayo del 2016, se consultó a una de los funcionarios del área legal, “modificaciones al reglamento”, señalando: “No se le han realizado modificaciones...”.

² Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

³ Ley contra la Delincuencia Organizada.

⁴ Ley de Fortalecimiento de la Legislación contra el Terrorismo.

⁵ Estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, legitimación de capitales y actividades conexas y sus Reglamento

Por lo indicado por dicha funcionaria se determina se tiene que la recomendación no se ha cumplido, por cuanto se ha omitido la disposición del Consejo Directivo, ya que hasta la fecha al reglamento citado no se le han realizado modificaciones que incorporen regulaciones o restricciones relativas al consumo tarifario cancelado con dineros de la Ley 8204.

Una de las funciones de la Dirección General está plasmada en el artículo 113 de la Ley 8204, inciso a) Velar por el cumplimiento de las leyes, los reglamentos y las resoluciones del Consejo Directivo, de igual manera, la norma 4.5.1 Supervisión constante señala *“El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos”*.

2.5 En tema de llamadas internacionales en teléfonos fijos.

La recomendación para este punto consiste en que se *“giraran instrucciones a la Dirección General para que en coordinación con la Unidad Administrativo Financiero se proceda establecer mecanismos de control en donde los funcionarios del ICD, hagan uso de las líneas directas de manera racional y así evitar consumos tan elevados.”*

Lo planteado se deriva de la ausencia de control para el registro de llamadas internacionales por parte de la Dirección General, ya que en ningún momento les había comunicado a las jefaturas que de realizar llamadas internaciones desde líneas fijas de la oficina, era necesario llenar una boleta que registra las llamadas efectuadas a diferentes partes del mundo para un buen control interno.

Esta recomendación no se ha cumplido debido a que la secretaria de la Dirección General mantiene un registro físico de llamadas internacionales hasta el 30 de mayo del 2014, a partir de esa fecha el registro es llevado de forma digital por la misma funcionaria responsable de llevar el control y registro de líneas celulares en calidad de préstamo, sin embargo, hay que mencionar que consultada dicha subalterna mediante correo electrónico del 15 de abril del 2016, expresa: *“...respecto a las llamadas internacionales, la Dirección General comunica vía correo electrónico la realización de la llamada, mismo correo que se archiva en una carpeta dentro del correo electrónico.”*

Revisada la carpeta denominada “Llamadas internacionales”, se determina que esos correos son guardados conforme los remite la Secretaria de la Dirección General, por lo que no cuentan con un orden cronológico mensual ni anual, que permita comprobar en forma ágil la cantidad de llamadas internacionales registradas en los ciclos de facturación del Instituto Costarricense de Electricidad.

Se debe mencionar la ausencia de registros no permite una conciliación entre lo facturado y lo gastado por los usuarios en telefonía fija, aspecto que es necesario sea rectificado por la responsable del proceso con la finalidad de que exista un mayor control de las llamadas salientes de cada uno de los números fijos de los funcionarios autorizados.

En Circular DG-005-2013 del 01 de julio del 2013 emitida por la Directora General Adjunta, se giró una directriz con el fin de regular el uso y racionar el gasto por servicios telefónicos, dentro de la cual el punto 2, cita textualmente:

“A partir de la presente, cada vez que se vaya a realizar una llamada al exterior del país, se deberá llenar el formulario adjunto (control de llamadas internacionales), y remitirlo por correo electrónico a la secretaria de la Dirección General, antes de que se efectúe esa llamada. Con la remisión del correo citado, por parte de la jefatura de Unidad, se tienen por confirmada la ausencia de la respectiva jefatura y la imposibilidad o el inconveniente que existe, para realizar esa comunicación por otros medios. /Esta información será canalizada por la Dirección General para que sea utilizada como parámetro por la Unidad Administrativo Financiero, quien con base en ella confirmará los respectivos cobros en los Recibos telefónicos por este concepto.”

La forma de llevar los registros y controles por parte de la responsable de dicho proceso no permite llevar registros sobre el cobro de los recibos telefónicos, omitiéndose la circular citada y la norma 1.5 del Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, sobre la responsabilidad que tienen funcionarios públicos y que competen a cada puesto de trabajo de realizar acciones de manera oportuna, efectiva y con observancia en las regulaciones aplicables.

2.6. Activación del sistema “roaming Internacional”.

Otras de las recomendaciones emitidas en el informe objeto de evaluación, corresponde a “establecer mediante acuerdo aprobado y justificado en las funciones que desarrollen cada usuario que tiene a su haber un teléfono celular, la necesidad de activar los diferentes servicios que ofrece el Instituto Costarricense de Electricidad en el ámbito internacional, con la finalidad de que dichos servicios sean aprobados con base a los principios de razonabilidad y transparencia en la función pública.”.

Además, se recomendó que “ante la ausencia de un procedimiento para activar los servicios telefónicos brindados por el ICE, la Administración activa de este Instituto, valorará la definición de un procedimiento en el consumo de los mismos, en donde se considere país visitado, tarifa, aprobaciones previas, entre otras.”.

El *roaming*⁶ facilita a usuarios de telefonía móvil hacer y recibir llamadas, mensajes de texto, aplicaciones de transferencia y recepción de datos o navegar en Internet por redes telefónicas de empresas en el extranjero, manteniendo su mismo número telefónico.

Dicha recomendación no se ha cumplido por lo siguiente:

a) De las dieciocho líneas que están asignadas, únicamente la línea número 8824-0107, posee en forma permanente el “roaming”⁷ por un monto anual por ₡304.638.00 (trescientos cuatro seiscientos treinta y ocho mil colones) y un depósito de garantía de ₡60.000,00 (sesenta y mil colones), aprobada por la Dirección General del ICD mediante oficio DG-158-2015 del 05 de mayo del 2015, con la condición de que el beneficiado presentará un informe trimestral, donde estipulará las fechas en que se utilizó el servicio, no obstante, la Dirección General solo recibió un informe remitido por el Director General de la Policía de Control de Drogas, según Oficio D.PCD-917-15 del 29 de mayo del 2015.

También, con oficio D.PCD-2114-14 del 27 de noviembre del 2014, el jerarca en mención solicita que se gestione la activación del sistema roaming a partir del 15 de diciembre del 2014 al 05 de enero del 2015, indicando que va a disfrutar vacaciones fuera del país y por el cargo que ostenta debe mantenerse disponible ante el llamado de los jefes superiores o bien para resolver algún tipo de consulta; por tanto es necesario actualizar del Reglamento que incorpore lineamientos en el

⁶ www.kolbi.cr/wps/portal/kolbi_roaming_Voz

⁷ Correo electrónico del 04 de mayo del 2015

uso de líneas y activación de roaming en casos especiales como el desarrollado en este punto.

Se debe agregar que la norma 4.5 de Normas de Control Interno para el Sector Público, relativo a Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones señala que *“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”*.

b) Mediante correo del 05 de noviembre del 2015 la Fiscalía de Legitimación de Capitales del Ministerio Público, solicita a la responsable del control de líneas la activación del roaming de la línea 8401-9305, a partir del 06 al 16 de noviembre del 2015. Activación que fue aprobada el 06 de noviembre de los corrientes por la Dirección General Adjunta de este Instituto.

Ante la ausencia de jefes en el Instituto, la responsable de proceso de control de línea le remite correo electrónico el 03 de diciembre del 2014 a la Presidenta del Consejo Directivo, para que avale la activación del roaming y en respuesta la Presidenta le indica que *“cuál es el fundamento para que de fondos del ICD se pague el roaming al Poder Judicial”*.

En respuesta a lo solicitado por la Presidenta del Órgano Colegiado, el Jefe Administrativo Financiero realiza una descripción de la emisión del Reglamento para el uso y manejo de servicios celulares del ICD y concluye con lo siguiente:

“Finalmente, debido a que el Reglamento no contempla la figura del “Servicio Roaming”, se había acordado que la Dirección General era quién debía autorizar el uso de este servicio a “Usuarios Externos” (los incluidos en el artículo 8), esto siendo que es la Dirección General (no el Consejo Directivo) quien firma las autorizaciones de uso de servicios celulares a “Usuarios Externos”. Este trámite se ha realizado comúnmente sin contratiempo; sin embargo, al no existir actualmente Directores, la autorización solo podría ser emitida por un superior en rango jerárquico (mi cargo no me permite dar estas autorizaciones).”

De lo indicado por dicha Jefatura se procedió a revisar los acuerdos del Consejo Directivo, emitidos desde el 2010 con el ACUERDO No. CERO SETENTA Y SIETE-CERO SEIS-DOS MIL DIEZ, de la sesión Ordinaria número seis, celebrada el cinco de agosto del dos mil diez, en aprobar y acatar las recomendaciones del informe AI-004-2010⁸ respecto a girar instrucciones a la Dirección General de ese momento que las líneas son para asuntos urgentes y de carácter oficial.

También, el 17 de mayo del 2016 por correo electrónico se consultó a la Secretaria de la Dirección, sobre la existencia de algún acuerdo del Consejo Directivo relativo a activaciones de roaming, señalando el mismo 17 de mayo de los corrientes, que “no hay un acuerdo en específico que hable sobre las activaciones de los servicios de roaming...”.

Considerando que hasta el momento no existen un documento formal que respalde la aseveración del jefe de la Unidad Administrativo Financiero en ese momento y actual Director General Adjunto, es importante cumplir el acuerdo CERO CINCUENTA Y CUATRO-CERO CUATRO-DOS-DOS MIL TRECE, el cual está vigente y se proceda a actualizar el reglamento para la utilización de los teléfonos celulares e incorporar lo relativo al servicio roaming y roaming datos con la finalidad de proteger y conservar el patrimonio público.

Por tanto, es conveniente que durante la actualización del Reglamento, debe el Consejo Directivo aprobar las gestiones sobre líneas celulares como lo estipulado el artículo 15 de la actual normativa.

2.7. Líneas fijas institucionales

La recomendación para este punto se refiere a que *“la Dirección General en coordinación con la Unidad Administrativo Financiero se proceda establecer mecanismos de control en donde los funcionarios de este ICD, hagan uso de las líneas directas de manera racional y así evitar consumos tan elevados.”*

Recomendación emitida por cuanto el ICD contaba en ese momento con noventa y cinco líneas fijas, de las cuales se determinó que las líneas directas No. 2527-6480 ubicado en la Unidad de Proyectos de Prevención y la No. 2527-

⁸ control y uso de equipo telefónico, líneas celulares y fijas

6493 utilizada en la Unidad de Proyectos de Inteligencia, eran las dos líneas que más dinero se debía cancelar.

Actualmente el Instituto cuenta con ciento once líneas fijas, de las cuales noventa y tres están destinadas a funcionarios y dieciocho están libres, de las cuales los montos más elevados apuntan a las siguientes líneas:

- ✓ 2527-64-80 y 2527-64-43 ubicadas en la Unidad de Proyectos de Prevención,
- ✓ 2527-64-89, 2527-64-90, 2527-64-94 Unidad de Programas de Inteligencia.
- ✓ 2527-64-29, 2527-64-40 de la oficialía y choferes respectivamente.

En estos números telefónicos se han cancelado sumas que van desde ¢2.310,00 (dos mil trescientos diez colones) hasta ¢40.875,00 (cuarenta mil ochocientos setenta y cinco colones), por lo que se consultó al jefe Administrativo Financiero que regulaciones han implementado para evitar el uso desproporcionado indicando que *“se ha solicitado a los funcionarios tener mesura en el uso de las líneas telefónicas disponibles. Adicional, mediante los recibos telefónicos el área de Tesorería verifica el consumo y en caso de evidenciar un consumo anormal, se comunica a la jefatura de la UAFI, así como a la Jefatura de la Unidad (que esté siendo señalada por consumo elevado) para que realicen las valoraciones pertinentes, así en caso de ser necesario se informa a la Dirección General del ICD y a su vez al Consejo Directivo.”*

Además manifestó⁹ que la única regulación que existe es la Circular DG-005-2013 emitida el 01 de julio del 2013 por la Directora general Adjunta de ese entonces, dirigida a los funcionarios del instituto, bodega y predios, “donde solicitan utilizar los equipos, medios o instrumentos de trabajo, bajo los principios de necesidad, razonabilidad, racionalidad o sea buenas prácticas generales de sana administración de recursos públicos, como lo establece la Ley General de Administración Pública.”

La recomendación está parcialmente cumplida, y es necesario se establezcan estrategias de control periódicas en revisar los montos excesivos en los recibos de facturación emitidos por el ICE, y proceda a comunicar a las jefaturas de cada unidad cuyos funcionarios utilizan el dispositivo en forma personal y en caso de las jefaturas solicitar un uso racional del mismo.

⁹ Correo electrónico del 17 de mayo del 2016

Para concluir la norma 4.5.1 del Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, relativa a supervisión constante, que establece que “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos”.

2.8 Procedimiento para préstamo de dispositivos celulares.

En este punto se había recomendado que “ante la ausencia de un Reglamento Interno que limite dicho beneficio, es importante que la Administración Activa proceda a cumplir con el requisito estipulado en el artículo 7 del Reglamento de Uso y Manejo de Servicio Celular, verificando la necesidad manifiesta y comprobada para el entrega del aparato celular a los funcionarios del ICD, así también debe implementarse controles en los expedientes llevado para tal fin.”.

Al respecto el Jefe Administrativo Financiero manifiesta:

“Mediante oficio, los interesados presentan la solicitud con su respectiva justificación, misma que debe ser aprobada por la Dirección General o Consejo Directivo, según sea el caso; analizando dicha justificación (sea por laborar fuera de las oficinas centrales del ICD por mucho tiempo, realizar giras, operativos) y comprobando la necesidad del funcionario de mantenerse en comunicación continua con diferentes personas según lo requiera su cargo; se procede a la asignación de la línea”.

Para verificar el cumplimiento de dicha recomendación y lo enunciado por el Jefe Administrativo, se procedió a solicitar mediante correo electrónico del 15 de abril del 2016, los expedientes físicos de los préstamos de aparatos celulares y en misma fecha indica la funcionaria con puesto 503272 y responsable del proceso: “...que dichos expedientes se estarán entregando la próxima semana por ser un viernes.”.

Ante la omisión de entregar dichos expedientes se procedió el 18 de mayo del presente año, visitar a la subalterna de la URA para solicitarle los documentos que se requerían, indicado: “los tengo en el escritorio pero la jefatura que se encuentra de gira por Guanacaste, quiere revisarlos antes de que sean entregados a Auditoria, mismo que regresa al día siguiente”, no obstante, no fueron entregados.

Luego, el 23 de mayo del 2016 en comunicación con la Secretaria de la URA, para recoger los expedientes físicos e indicó “que tanto la subalterna con puesto 503272 como la jefatura estaban fuera del país del 23 al 27 de mayo del 2016. Dado que transcurrieron cuarenta y cinco días sin obtener la información requerida, esta Auditoría se ve limitada a cumplir con el objetivo planteado para el presente punto; por lo que esta auditoría considera que se debe llamar la atención a la Jefatura de la URA y a la funcionaria citada por omisión de deberes, por cuanto ambos conocían de antemano que debían ausentarse del país.

El artículo 39 de la Ley General de Control Interno, relativo a responsabilidades y deberes, señala que los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativo o civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna.

3. OTROS HALLAZGOS.

Aparte de los hallazgos evaluados que fueron objeto de recomendaciones en el informe No. 007-2003, se determina otro aspecto, que es importante mencionar, a fin de que se fortalezca el sistema de control interno.

3.1 Depósitos de garantía.

El Instituto Costarricense de Electricidad cobra por adquirir una línea móvil en la red kölbi un depósito de garantía de ¢12.500,00 (doce mil quinientos colones), por obtener derecho a chip postpago.

El ICD ha adquirido desde el periodo 2002 líneas móviles para ceder en calidad de préstamo a usuarios internos y externos, de las cuales esta Unidad desconoce la cantidad específica de líneas que están desconectadas por ausencia de información en los ampos que custodian toda la documentación emitida y recibida relativa a préstamos.

La Contadora Institucional¹⁰, lleva un registro contable de depósitos de garantía de las líneas cedidas al ICD, de las cuales se tienen dieciocho líneas móviles activas que representa un monto por ¢1.472.295,00 (un millón cuatrocientos

¹⁰ Correo electrónico del 16 de mayo del 2016

setenta y dos mil doscientos noventa y cinco colones), y conforme a registros del ICE existe un monto a favor del ICD por diecisiete líneas inactivas por la suma de **¢769.550,00 (setecientos sesenta y nueve mil quinientos cincuenta colones)**, por lo que es necesario se proceda a gestionar ante el proveedor del servicio la devolución de los depósitos de garantía, y por ende efectuar los respectivos registros y ajustes contables, descripción que se puede apreciar en el siguiente cuadro de las líneas pendientes de reintegro de depósitos de garantía.

No Línea	Dep/ garantía	Dep/Roaming	Estado	Fecha Retiro
8939-9898	12.500,00		Retirada	05/02/2015
8702-1278	12.500,00	76.318,00	Retirada	05/02/2015
8391-9755	25.000,00	78.286,00	Retirada	18/09/2015
8932-1269	12.500,00		Retirada	14/10/2015
8813-5739	54.005,00		Retirada	13/08/2014
8702-7555	12.500,00		Retirada	08/10/2014
8820-3936	5.410,00		Retirada	20/06/2013
8719-2612	12.500,00		Retirada	06/08/2013
8719-2616	12.500,00		Retirada	06/08/2013
8820-3865	3.580,00		Retirada	06/08/2013
8841-1623	10.290,00		Retirada	06/08/2013
8841-1714	10.390,00		Retirada	06/08/2013
8920-2725	49.565,00	306.706,00	Retirada	06/08/2013
8356-1457	25.000,00		Retirada	09/03/2012
8359-5401	25.000,00		ICE eliminó (TDMA)	2012
8385-3898	12.500,00		ICE eliminó (TDMA)	2012
8935-9489	12.500,00		No existe información	2009
Subtotal	308.240,00	461.310,00		
GRAN TOTAL				¢769.550.00

A la fecha no se ha realizado gestiones formales del reintegro del depósito de garantía, por parte de la funcionaria responsable del control de líneas ni el Tesorero Institucional.

En relación con el reintegro se le consultó por correo electrónico del 06 de mayo del 2016 al Tesorero Institucional, el monto que debe cancelar el ICD al Instituto Costarricense de Electricidad por adquirir una línea celular y quién realiza los trámites para recuperar los depósitos de garantía. En respuesta emitida la misma fecha indico:

“Por el tipo de cliente que somos, no nos cobran deposito por línea celular ni al realizar desconexiones.”

Ante lo expresado por el Tesorero se procedió a remitir la misma consulta a una empleada en ventas del área de Canales Empresariales el 12 de mayo del 2016, quién es asesora y colabora al ICD en los trámites que realizan ante el ICE, señalando:

“Siempre que el ICD solicita servicios nuevos se aplica el depósito de garantía. Cuando se hacen desactivaciones de líneas, se realiza la gestión para la devolución”

También, se solicitó a la Contadora Institucional¹¹ los registros de los dineros ingresados por devolución de dichos depósito, indicando que:

“Desde el 15 de octubre de 2015, envié un correo solicitando me indicaran si existían depósitos pendientes de cobrar por concepto de líneas telefónicas a nombre del ICD. A la fecha no tengo el dato, me comenta Paola que ha estado gestionando este dato, le adjunto los correos enviados a Paola y a la funcionaria del ICE.

No tengo ningún registro por ese concepto aún, lo que tengo registrado son los depósitos de garantía de todas las líneas existentes, los cuales se habían conciliado con la información que envió el ICE”.

En relación con las gestiones realizadas para recuperar los dineros cancelados por concepto de depósitos de garantía, se solicitó a la encargada del proceso por medio de correo electrónico del 24 de mayo del 2016 los documentos remitidos al ICE para gestionar el reintegro de los depósitos de garantía de las líneas móviles.

¹¹ Correo electrónico del 16 de mayo del 2015

Ese mismo día brinda respuesta señalando “Remito la seguidilla de correos donde le solicitamos al ICE la información para poder proceder con este trámite. Se viene solicitando desde el año pasado”, no obstante, revisado el correo enviado por la funcionaria se determina que desde el 04 de noviembre del 2015 consulta a la colaboradora de ventas del área de Canales Empresariales del ICE, **“cuál es el procedimiento para recuperar los depósitos de garantía.”**; y es el 16 de mayo del 2016 a la misma funcionaria del ente proveedor **“Cual es el procedimiento para gestionar la devolución de este dinero”**, sin que mediara una respuesta. .

Considerando que las gestiones se han realizado electrónicamente y en periodos de tiempo que desmerecen la importancia del caso, se le consultó el pasado 24 de mayo de los presentes, a la encargada: “si ha realizado una gestión formal con firmas del Dirección y Jefe Administrativo Financiero, que no sean correos” a lo que responde: “Como vio, estamos solicitando que nos indiquen el procedimiento bajo el cual se debe de gestionar ante el ICE”, sin embargo, por las respuestas brindadas a esta auditoría se evidencia que ha existido omisión de monitoreo y falta de interés de mediar otros medios que no sea “envió de correos electrónicos”; como por ejemplo: llamadas telefónicas, reuniones entre otras de formal comunicación.

La norma 1.5 del Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público, establece las responsabilidades de los funcionarios sobre el sistema de control interno y señala que compete a cada puesto de trabajo de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI.

3.2 Archivo y custodia de documentos.

La norma 5.6 del manual de control interno para el sector público relativo a calidad de la información establece que “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, referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad”.

Relativo al archivo y custodia de las solicitudes de activación y desactivación de líneas móviles recibidas por personeros de diferentes entes

represivos y funcionarios de este Instituto, se determinó que los documentos son archivados en ampos, que están bajo custodia de la subalterna con puesto 503276 y ubicada en la Unidad Administrativo Financiero (UAFI).

La información de los ampos está clasificada por números telefónicos, no obstante, en su mayoría son líneas que han sido utilizadas por usuarios que han dejado de laborar y se trasladan en calidad de préstamo a funcionarios activos, por lo que es importante que los ampos contengan información actualizada, y la pasiva se archive separadamente.

Se determina la ausencia de documentos que respaldan las activaciones y desactivaciones de líneas y del servicio roaming pues se ha omitido incorporar en algunos casos acuerdos del Consejo Directivo donde autorizan el pago por concepto de llamadas internacionales como por ejemplo las líneas 8824-01-07, 8381-56-95, que les fue autorizado por medio del ACUERDO CERO TREINTA Y UNO –CERO CINCO –DOS MIL CINCO¹².

Con oficio UAFI-659-10 del 25 de noviembre del 2010, la jefatura de ese entonces, solicito al Director General a cargo en ese momento autorizará las nuevas funciones asignadas a la subalterna citada como asistente administrativo de la UAFI, cumpliendo así con el artículo 118 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil¹³.

Entre las funciones autorizadas en relación al tema están las siguientes que fueron aprobadas en oficio M-DG-288-2010 del 01 de diciembre del 2010.

- ✓ Elaboración, registro y seguimiento de actas y convenios de préstamos de líneas celulares pertenecientes al instituto.
- ✓ Conseguir las firmas y entregar a cada interesado el acta o convenio que respaldará la asignación de la línea celular.
- ✓ Dar seguimiento a las solicitudes realizadas ante el ICE, para las líneas telefónicas que se cederán en préstamo.

¹² Sesión ordinaria número Cinco del 28 de marzo del 2005

¹³ Art. 118 “Los jefes de las unidades o dependencias en donde ocurran cambios en las tareas y responsabilidad de los puestos debe informar de ello al jerarca o jefe autorizado de la institución para que decida si deben consolidarse o volver al estado original dichas tareas y responsabilidades...”

El recargo de estas funciones más otras que le han ordenado durante los períodos 2010 y 2012, le ha generado a la funcionaria una reasignación como profesional de Servicio Civil 2, y es a partir de ese momento cuando inicia un control de las líneas móviles de este Instituto como tarea determinada dentro de las funciones que desempeña laboralmente.

Ante la ausencia de los documentos se solicitó a esa funcionaria “que remitiera el acuerdo que avalaba el pago total de las facturas”. La respuesta fue “En cada uno de los expedientes se encuentran los documentos que amparan las líneas, según se estipula en el reglamento”, lo que se demuestra la ausencia de un estricto control interno, en cuanto a orden y centralización de la información.

Es importante que para un control de las líneas se mantenga un expediente con documentos relevantes que correspondan a cada línea activada, pues si bien, llevan información de líneas móviles entregadas a beneficiarios, no existe información sobre contratos por servicios telefónicos con el ente proveedor, requisito indispensable para iniciar un buen control interno por parte de los funcionarios involucrados en registro y cancelación de los servicios adquiridos por el ICD.

Por otra parte, se evidencia los documentos que no están foliados ni en orden cronológico que permita mantener un buen archivo de gestión, como lo indica la norma 5.1 y 5.6 del Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, relativas a ejecutar mecanismos y sistemas adecuados para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente la información financiera y administrativa, requerida en el desarrollo de los procesos, transacciones y actividades, para el logro de los objetivos institucionales, así como, la implantación y aplicación de políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos que se debe conservar en virtud de la utilidad o requerimiento técnico o jurídico.

Así mismo, debe atenderse las regulaciones establecidas en la Ley 7202 denominada “Ley del sistema nacional de archivos”, relativo al manejo, custodia y archivo de los documentos públicos, la cual señala que las Unidades son las encargadas de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación producida técnicamente organizada.

III- CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES.

Los resultados del presente informe tienen una cobertura muy amplia sobre los temas desarrollados, por lo que en el siguiente capítulo, se esboza de manera conjunta la conclusión y recomendación, por lo que para mayor comprensión se describe lo siguiente:

2.1 En el tema de estudios técnicos: El ICD cuenta con dieciocho líneas celulares cedidas en calidad de préstamo a funcionarios internos y externos, de los cuales seis mantienen planes Kolbi y de ellas, solamente las utilizadas por el Director General y Director General Adjunto de este Instituto, fueron aprobadas por el órgano colegiado, omitiéndose el artículo 15 del Reglamento para Uso y Manejo de Servicios Celulares del ICD que indica *“que una vez vertidos los criterios de Asesoría Legal y de Administrativo Financiero, la Dirección General procederá a presentarlos ante el Consejo Directivo, para que este apruebe o impruebe lo solicitado.”*

Al Consejo Directivo: Girar instrucciones a la Dirección General de este ICD, para que las solicitudes de préstamo y aprobaciones de planes ofrecidos por las empresas proveedoras de líneas telefónicas, en el cuanto el monto exceda la tarifa básica y media, se trasladen al órgano colegiado de este Instituto como autoridad máxima para aprobar e improbar lo relacionado a líneas móviles, incluyendo los requerimientos de los usuarios, aspectos definidos en los artículos 15 y 29 del citado Reglamento.

2.2 Administración del servicio celular por parte de funcionarios beneficiados: Es preciso agotar lo siguiente:

a) De la línea No. 8868-2382, asignada al Director General del ICD, no se evidencia Acuerdo del Consejo Directivo donde se aprueba el préstamo de la línea, como lo establece el artículo 6- **Usuarios de pleno derecho:** Se encuentran facultados de pleno derecho para utilizar teléfonos celulares y líneas de comunicación, propiedad del ICD y para gozar del servicio de pago de mensualidades correspondientes al uso de telefonía celular, en virtud de sus cargos, el Director General y el Director General Adjunto del ICD. Ambos funcionarios deberán presentar ante el Consejo Directivo del ICD, la solicitud conforme a los artículos 9 y siguientes de este Reglamento. (El subrayado no es del original).

b) De la línea No. 8381-5695: Mediante oficio 1236-UAPM-2014 del 18 de julio del 2014, el Administrador del Ministerio Público, solicita un cambio de tarjeta SIM asignada a la Fiscalía Adjunta contra la Delincuencia Organizada (FACDO), por no contar con aplicaciones básicas como internet, mensajería u otros; no obstante, solo medió comunicación con la encargada de llevar el registro de líneas celulares del ICD, quién luego de llevar aspectos de tramitología interna, aprueba y comunica mediante correo electrónico el cambio de tarjeta SIM; procedimiento no contemplado en la norma que rige la materia.

c) De la línea No. 8939-9898: En este caso a solicitud del interesado la administración del Instituto procede a adquirir la línea de uso personal ante el Instituto Costarricense de Electricidad con el mismo número, quien una vez finalizado su beneficio por traslado a otra cartera, solicita al ICD la desactivación de dicha línea para que nuevamente pase a ser de su propiedad. No se conoció acuerdo por parte del órgano colegiado para aprobar o desaprobado la solicitud del jerarca.

Al Consejo Directivo: Girar instrucciones a la Dirección General de este Instituto, con el propósito de que en aquellos casos en que un beneficiario desee conservar datos telefónicos de su propiedad, sea conocido y aprobado por el órgano colegiado quien es la autoridad conforme a la normativa de aprobar o desaprobado lo relativo a los temas expuestos en el punto 2.2 de este informe.

2.3. Registro y control en líneas fijas: En el informe objeto de evaluación No. AI-001-2013, se desprende que de los periodos 2010 al 2012 del servicio telefónico 2233-0576 ubicado en Bodega La Uruca, se pagó para ese entonces ¢942.765,00 (novecientos cuarenta y dos mil setecientos sesenta y cinco colones), y de los periodos evaluados 2013 al 2015, se canceló ¢1.082.337,00 (Un millón ochenta y dos mil trescientos treinta y siete colones), un 6% más que lo evidenciado en el informe anterior. Situación similar, ocurre con la facturación del uso de las líneas telefónicas de los predios ESDE, ubicado en San Joaquín de Flores en Heredia, donde cada año se incrementa el gasto por en el uso de llamadas salientes, por lo que la recomendación de esta Auditoría sobre racionalizar el consumo reflejado en los recibos de facturación emitidos por el ICE, no ha sido atendida.

A la Dirección General del ICD: Girar instrucciones a la jefatura de la Unidad Administrativo Financiero, para que se implementen controles más

rigorosos; así como comunicación fluida entre los responsables del proceso del registro del gasto en líneas telefónicas.

Así también, indicar al jefe de la URA para que establezcan medidas por el consumo excesivo determinado en los predios, por lo que es importante comunicar a la empresa contratada el incremento mensual en el uso de telefonía celular.

2.4. Erogaciones en líneas o equipo celular en préstamo a usuarios externos: Se determina la omisión de lo acordado por el Consejo Directivo de este Instituto, sobre elaborar modificaciones y actualización al reglamento en donde se incorporen regulaciones o restricciones relativas al consumo tarifario cancelado con dineros de la Ley 8204.

Al Consejo Directivo: Girar instrucciones a la Dirección General de este Instituto, para que solicite a la Asesoría Legal analizar y revisar el Reglamento citado, y efectuar modificaciones que incorporen regulaciones o restricciones relativas al consumo tarifario cancelado con dineros de la Ley 8204.

2.5 En tema de llamadas internacionales: Esta recomendación no se ha cumplido por cuanto los registros no son llevados bajo un orden cronológico mensual ni anual, que permita comprobar en forma ágil la cantidad de llamadas internacionales registradas en los ciclos de facturación del Instituto Costarricense de Electricidad. Aunado a ello, la ausencia de registros expeditos, no permite una conciliación entre lo facturado y lo gastado por los usuarios en telefonía fija, aspecto que es necesario sea rectificado por la responsable del proceso con la finalidad de que exista un mayor control de las llamadas salientes de cada uno de los números fijos de los funcionarios autorizados.

A la Jefatura Administrativa Financiera: Girar instrucciones a la responsable del control de líneas celulares, para que lleve un orden cronológico mensual, que permita comprobar en forma ágil la cantidad de llamadas internacionales registradas en los ciclos de facturación del Instituto Costarricense de Electricidad. Así también, debe implementar registros que permitan conciliar lo facturado y lo gastado por los usuarios en telefonía fija, aspecto que es necesario sea rectificado por la responsable del proceso con la finalidad de que exista un mayor control de las llamadas salientes de los funcionarios autorizados.

2.6 Activación del sistema “roaming Internacional”: Se resume las siguientes situaciones:

a) Se comprobó que de las dieciocho líneas que están asignadas, únicamente la línea número 8824-0107 mantiene activo el sistema “roaming” en forma permanente, donde el ICD canceló un monto anual de ¢304.638.00 (trescientos cuatro seiscientos treinta y ocho mil colones) y un depósito de garantía de ¢60.000,00 (sesenta y mil colones), activación que fue aprobada por la Dirección General del ICD mediante oficio DG-158-2015 del 05 de mayo del 2015, con la condición de que el beneficiado presentará un informe trimestral donde estipulará las fechas en que se utilizó el servicio, no obstante, la Dirección General solo ha recibido un informe remitido por el Director General de la Policía de Control de Drogas, según Oficio D.PCD-917-15 del 29 de mayo del 2015.

b) La Fiscalía de Legitimación de Capitales del Ministerio Público, solicita a la responsable del control de líneas la activación del roaming de la línea 8401-9305, a partir del 06 al 16 de noviembre del 2015; activación aprobada por la Dirección General Adjunta de este Instituto.

Ante la ausencia de jerarcas en el Instituto, la responsable de proceso de control de línea le remite correo electrónico el 03 de diciembre del 2014 a la Presidenta del Consejo Directivo, para que avale la activación del roaming y en respuesta la Presidenta le indica que *“cuál es el fundamento para que de fondos del ICD se pague el roaming al Poder Judicial”*.

En respuesta a la consulta de la Presidenta del Consejo Directivo, el Jefe Administrativo de ese entonces manifiesta que el Reglamento no contempla la figura del “Servicio Roaming”, se había acordado que la Dirección General era quién debía autorizar el uso de este servicio a “Usuarios Externos”.

c) El 17 de mayo del 2016 por correo electrónico se consultó a la Secretaria de la Dirección, sobre la existencia de algún acuerdo del Consejo Directivo relativo a activaciones de roaming, señalando el mismo día, que “no hay un acuerdo en específico que hable sobre las activaciones de los servicios de roaming...”.

Al Consejo Directivo: Girar instrucciones a la Dirección General del ICD, para que la administración activa cumpla con el acuerdo CERO CINCUENTA Y CUATRO-CERO CUATRO-DOS-DOS MIL TRECE, el cual está vigente y se proceda a actualizar el reglamento para la utilización de los teléfonos celulares e

incorporar lo relativo al servicio roaming y roaming datos con la finalidad de proteger y conservar el patrimonio público.

2.7 Líneas fijas institucionales: El Instituto cuenta con ciento once líneas fijas, de las cuales noventa y tres están destinadas a funcionarios y dieciocho están libres, determinándose un consumo más elevado en los siguientes números:

- 2527-64-80 y 2527-64-43 ubicadas en la Unidad de Proyectos de Prevención,
- 2527-64-89, 2527-64-90, 2527-64-94 Unidad de Programas de Inteligencia.
- 2527-64-29, 2527-64-40 de la oficialía y choferes respectivamente.

A la Dirección General: Por estar la recomendación parcialmente cumplida, es importante girar instrucciones a la Jefatura Administrativa Financiero, para que establezcan estrategias de control periódicas donde revisen montos excesivos en los recibos de facturación emitidos por el ICE, y se proceda a comunicar a las jefaturas de cada unidad el nombre de los funcionarios que más gastan en telefonía, procurando un uso racional.

2.8 Procedimiento para préstamo de dispositivos celulares: En este punto no fue posible obtener la información para verificar el préstamo de dispositivos celulares, por cuanto transcurrieron cuarenta y cinco días sin obtener la información requerida, aspecto que es reincidente por esa unidad al no proporcionar datos importantes para continuar con los estudios.

A la Dirección General: En este punto se contó con limitaciones al alcance, por lo que esta auditoría considera que se debe llamar la atención a la Jefatura de la URA y a la funcionaria citada por incumplimiento de deberes, ya que ambos conocían de antemano que debían ausentarse del país. Aspecto consagrado en el artículo 39 de la Ley General de Control Interno, relativo a responsabilidades y deberes de los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna.

3.1 Depósitos de garantía: La Contadora Institucional, lleva un registro contable de depósitos de garantía de dieciocho líneas móviles cedidas por el ICD en calidad de préstamo, por un monto de ₡1.472.295,00 (un millón cuatrocientos setenta y dos mil doscientos noventa y cinco colones), y según registros del ICE existen depósitos pendientes de cobro a favor del ICD por diecisiete líneas inactivas

por **¢769.550,00 (setecientos sesenta y nueve mil quinientos cincuenta colones)**; monto que no ha sido reclamado ante la instancia competente.

A la Dirección General: Girar instrucciones a la Jefatura de la Unidad Administrativa Financiera para se proceda a gestionar ante el proveedor del servicio la devolución de los depósitos de garantía, y por ende efectuar los respectivos registros y ajustes contables

3.2 Archivo y custodia de documentos: La información de los ampos está clasificada por números telefónicos, no obstante, en su mayoría son líneas que han sido utilizadas por usuarios que han dejado de laborar y se trasladan en calidad de préstamo a funcionarios activos, por lo que es importante que los ampos contengan información actualizada, y la pasiva se archive separadamente.

Al Jefe de la Unidad Administrativa Financiera: Girar instrucciones a la funcionaria responsable de llevar el control de las líneas celulares, para que mantenga un expediente con documentos relevantes que correspondan a cada línea en uso por funcionarios activos. Así como, atender las regulaciones establecidas en la Ley 7202 denominada “Ley del sistema nacional de archivos”, relativo al manejo, custodia y archivo de los documentos públicos, la cual señala que las Unidades son las encargadas de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación producida técnicamente organizada.