

**Auditoría de Carácter especial sobre la
administración de la flotilla vehicular**

**INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO
AI-007-2023**



CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	4
1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. ORIGEN DE LA AUDITORÍA	5
1.2. OBJETIVOS	5
1.2.1. Objetivo General.....	5
1.2.2. Objetivos Específicos.....	5
1.3. ALCANCE	5
1.3.1. Proceso Administrativo analizado.....	5
1.3.2. Periodo de Ejecución.....	5
1.4. CRITERIOS DE AUDITORÍA	5
1.5. METODOLOGÍA APLICADA	6
1.6. ANTECEDENTES ACERCA DE LO AUDITADO	6
1.7. COMUNICACIÓN PRELIMINAR	6
2. RESULTADOS	6
2.1. OBJETIVO ESPECIFICO N° 1	6
2.1.1. Sustitución y asignación de vehículos.....	6
2.1.1.1. Sustitución de la flotilla vehicular.....	6
2.1.1.2. Asignación de vehículos.....	7
2.2. OBJETIVO ESPECIFICO N° 2	7
2.2.1. Controles para el mantenimiento de los vehículos institucionales.....	7
2.2.1.1. Reparaciones de vehículos institucionales.....	7
2.2.1.2. Archivo y actualización de expedientes.....	8
2.3. OBJETIVO ESPECIFICO N° 3	9
2.3.1. Protección y custodia de los vehículos institucionales.....	9
2.3.1.1. Clasificación e inventario de vehículos en proceso de remate.....	9
2.4. OBJETIVO ESPECIFICO N° 4	9
2.4.1. Controles sobre el uso de la flotilla vehicular.....	9
2.4.1.1. Reportes del GPS sobre recorridos y consumo de combustible de los vehículos institucionales.....	9
2.4.1.2. Sistema específico de valoración del riesgo institucional.....	10
3. NIVELES DE RIESGO RESIDUALES Y DE CRITICIDAD DEL HALLAZGO	10
4. CONCLUSIONES	11
5. RECOMENDACIONES	12
 APENDICE	
APÉNDICE N°1	15

CUADRO DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

A continuación, se detalla las siglas utilizadas en este informe:

SIGLAS/ ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
JASEC	Junta Administrativa del servicio eléctrico municipal de Cartago
AAMEV	Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos
NCISP	Normas de Control Interno para el Sector Público
SEVRI	Sistema específico de valoración del riesgo institucional
TIC	Tecnologías de Información y Comunicaciones
LGCP	Ley General de Contratación Pública

Fuente: Elaboración propia Auditoría Interna, 2024

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

Se revisaron los controles existentes en el Departamento AAMEV y su cumplimiento, para la adquisición y asignación de los vehículos a los diferentes Departamentos de la institución, así como las acciones llevadas a cabo para garantizar el adecuado mantenimiento y protección tanto de los motorizados que se encuentran en uso, como los dañados y en proceso de remate.

¿Por qué es importante?

El Departamento AAMEV, es el encargado de administrar la flotilla vehicular institucional, la cual está compuesta por 137 vehículos con un valor en libros que asciende los ₡300.000.000 (trescientos millones de colones) (entre los que se incluyen motocicletas, cuadraciclos, montacargas, vehículos livianos y grúas), de los cuales el 72% de ellos, superan los 10 años de antigüedad. Por lo que resulta importante identificar las actividades de control con las que cuenta la institución para garantizar al funcionariado de la JASEC, que los vehículos en los que se transportan, se encuentren en óptimas condiciones, mediante la verificación periódica del estado de éstos.

¿Qué encontramos?

Se detectaron debilidades por la ausencia de controles que van en perjuicio del Sistema de Control Interno y sus componentes, como lo son las actividades de control, al carecer de normativa interna que establezca los procesos por los que se debe regir el Departamento AAMEV para llevar a cabo las adquisiciones de vehículos, así como los criterios para su sustitución. Por otra parte, se cuentan con controles para garantizar un adecuado mantenimiento preventivo de los vehículos y motocicletas institucionales, sin embargo, se detectaron debilidades en la documentación y archivo en los expedientes de cada vehículo de las revisiones y/o reparaciones que realiza el taller mecánico, requisiciones y devoluciones de repuestos sustituidos.

Respecto al proceso de identificación y selección de vehículos institucionales para ser excluidos de la flotilla, el Departamento AAMEV no cuenta con criterios y procedimientos para llevar a cabo dicha actividad, provocando que no se cuente con la documentación que respaldó el análisis realizado para sacar de circulación los 16 vehículos incluidos en el proceso de remate N° 2023RE-000002-00182. Además, no se efectuó un inventario del estado actual de esos vehículos, que permita garantizar que, en el momento de la adjudicación del remate, estos activos no hayan sufrido desmantelamiento por hurto y/o robo.

Por otra parte, mediante la revisión del Sistema SEVRI se evidencia la falta de identificación y administración de riesgos asociados a la flotilla vehicular por parte del Departamento AAMEV, lo cual va en contra a lo establecido en las Normas de Control Interno para el Sector Público, sobre la valoración del riesgo y la importancia de su revisión periódica, para su ajuste y perfeccionamiento con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos. Lo anterior queda en evidencia al identificar que el 60% de los riesgos valorados en actividad de planificación con un nivel medio, tuvieron una variación una vez realizadas las verificaciones de los controles existentes, pasando en su totalidad a niveles de riesgo altos.

Finalmente se detectaron debilidades en el seguimiento del Sistema de Control Interno, debido a que, mediante solicitud realizada al Departamento de los reportes de combustible y recorridos vehiculares, se identificó mediante una muestra de 10 vehículos, que 3 de ellos no registran información de recorridos y/o consumo de combustible para la semana del 06 al 12 de febrero, evidenciando que el Departamento no ejerce controles sobre la información y/o reportes que emite el sistema de GPS, ya que la situación no fue detectada en el periodo en que ocurrió.

¿Qué sigue?

De conformidad con los resultados obtenidos, se emiten recomendaciones al Sub Gerente General, a la Jefa del Área de Servicios Administrativos y al Jefe del Departamento AAMEV para que se mejoren e implementen controles, en un plazo de implementación que corresponde de mayo a junio del 2024.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. ORIGEN DE LA AUDITORÍA

La auditoría a que se refiere el presente informe se efectuó en cumplimiento a los Planes Anuales de Trabajo de la Auditoría Interna del 2023 y 2024; así como por la magnitud de los recursos, a los resultados obtenidos en el análisis sobre la Viabilidad, comunicado al Jefe del Departamento AAMEV, mediante el AUDI-177-2023, del 29 de mayo del 2023, al nivel de riesgo y la importancia relativa para la operatividad de la JASEC.

En adición a lo anterior y de conformidad con la relevancia que tiene las prácticas, los mecanismos de gestión, dirección y control interno, en la transparencia y efectiva rendición de cuentas, se deben considerar las actividades de control con las que cuenta el Departamento AAMEV para administrar una flota vehicular en la que el 72% de los vehículos superan los 10 años de antigüedad con un valor en libros de aproximadamente unos ¢110.000.000 (ciento diez millones de colones).

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo General

Evaluar la eficiencia y eficacia de los controles existentes utilizados para la adquisición, mantenimiento, custodia y movilidad de la flota vehicular institucional.

1.2.2. Objetivos Específicos

1.2.2.1. Verificar la eficiencia y eficacia de los controles establecidos para la adquisición y asignación de la flota vehicular.

1.2.2.2. Evaluar la razonabilidad de los controles existentes para el mantenimiento de la flota vehicular.

1.2.2.3. Analizar la eficiencia y eficacia de los controles para brindar custodia a todos los vehículos, para la venta por remate.

1.2.2.4. Analizar la razonabilidad de los controles existentes sobre el uso de la flota vehicular y su movilidad

1.3. ALCANCE

1.3.1. Proceso Administrativo analizado

La auditoría comprendió el análisis de los procesos administrativos sobre: la adquisición y asignación de los vehículos, así como el mantenimiento de los vehículos y el control sobre el uso de la flota vehicular.

1.3.2. Periodo de Ejecución

El período evaluado comprendió de octubre 2022 a octubre 2023; ampliándose al año 2018 para la aplicación de pruebas de auditoría, específicamente en la revisión de la Licitación Abreviada 2018LA-000001-01 "Adquisición de vehículos de diésel, eléctricos, grúas, cuadraciclos y carga".

1.4. CRITERIOS DE AUDITORÍA

La comunicación de los criterios de auditoría aplicados se remitió a Iván Mora Poveda Jefe del Departamento de AAMEV, mediante el oficio AUDI-177-2023, del 29 de mayo del 2023, los cuales se detallan:

- Ley General de Control Interno No 8292, artículo 15. Fecha de vigencia desde 04 de setiembre del 2002. Versión 1 de la ley.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, artículos 4.2; 4.3 y 4.3.1. Fecha de vigencia desde el 06 de febrero del 2009. Versión 2 de la norma.
- Ley de Incentivos y promoción para el transporte eléctrico, artículo 18. Fecha de vigencia desde el 06 de febrero del 2018. Versión 4 de la ley.
- Apéndice PARF.PR1.AP1. Fecha de vigencia desde el 31 de mayo del 2019. Versión 00.

- Licitación Pública 2018LA-000001-Adquisición de vehículos diésel.

1.5. METODOLOGÍA APLICADA

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, ambas emitidas por la Contraloría General de la República, el Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna y según lo respaldan los resultados del Programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad de esta Auditoría, así como la demás normativa de auditoría de aplicación y aceptación general.

A la vez, se aplicó la metodología para proyectos de aseguramiento de control interno de la Auditoría Interna de JASEC, la cual contempla 4 actividades, a saber: I- Planificación, II-Examen, III-Comunicación de Resultados y IV-Seguimiento.

1.6. ANTECEDENTES ACERCA DE LO AUDITADO

La Auditoría Interna, mediante el AUDI-ADV-005-2023 el 13/04/2023, advirtió sobre las acciones y controles que deben existir para la identificación, control, seguimiento y disposición final de activos y/o materiales en desuso o desecho, con el fin de minimizar riesgos de desmantelamiento, robo y/o hurtos. Además, con el AUDI-ADV-016-2023 del 07 de diciembre de 2023, se advirtió sobre el riesgo de afectación en la continuidad y calidad del servicio que brinda la institución, ante la falta de vehículos disponibles en el Departamento de Mantenimiento que estaba afectando e imposibilitando llevar a cabo labores diarias de mantenimiento preventivo y correctivo de la red eléctrica.

1.7. COMUNICACIÓN PRELIMINAR

El borrador del presente informe fue remitido mediante oficio AUDI-081-2024 del 28 de febrero de 2024, dirigido a Edwin Aguilar Vargas, Sub Gerente General; Patricia Mata Meza, Jefa Área Servicios Administrativos; Iván Mora Poveda, Jefe Departamento AAMEV, con el propósito que se remitiera a la Auditoría Interna las observaciones pertinentes sobre su contenido, con la respectiva documentación de respaldo. Al respecto, no se recibieron observaciones sobre los resultados expuestos en la conferencia final del informe borrador.

2. RESULTADOS

Durante el desarrollo de los objetivos específicos de esta auditoría y de conformidad con el alcance del mismo, se determinaron los hallazgos que se describen a continuación.

2.1. OBJETIVO ESPECIFICO N° 1.

2.1.1. Sustitución y asignación de vehículos

2.1.1.1. Sustitución de la flotilla vehicular

Criterio N° 1 “NCISP 4.1 Actividades de control. *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad”.*

Criterio N° 2 “NCISP 4.3.2 Custodia de activos. *La custodia de activos que cada funcionario utilice normalmente en el desarrollo de sus labores, debe asignársele formalmente. En el caso de activos especialmente sensibles y de aquellos que deban ser utilizados por múltiples funcionarios, la responsabilidad por su custodia y administración también debe encomendarse específicamente, de modo que haya un funcionario responsable de controlar su acceso y uso”.*

Criterio N° 3 “NCISP 4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad. *El Jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer y vigilar la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados, para garantizar su rendimiento óptimo*

y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular, así como para prevenir cualquier daño a la integridad física de los funcionarios que deban utilizarlos”.

El Departamento AAMEV está utilizando criterios para la sustitución de la flotilla vehicular, que no se encuentran incorporados en sus procedimientos o normativa interna. A la vez, carece de procedimientos que establezcan el proceso a seguir para la sustitución de la flotilla vehicular y los criterios a utilizar para seleccionar los vehículos que deben ser sustituidos, lo anterior, se debe a que esos procesos no son habituales dentro de la institución, por la limitación de los recursos presupuestarios.

Por otra parte, la JASEC se ve expuesta al incumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno, respecto a la protección del patrimonio público contra la pérdida, despilfarro y la utilización de recursos de manera óptima, que podrían materializar riesgos operativos en la atención de los servicios que brinda la institución, por la falta de vehículos, así como riesgos financieros, asociados a la aprobación de ajustes tarifarios por eventuales deficiencias en la administración de los recursos asignados.

2.1.1.2. Asignación de vehículos

Criterio N° 4 “NCISP 4.2. Requisitos de las actividades de control. *Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos: /.../e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación. /f. Divulgación. Las actividades de control deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos”.*

El Departamento AAMEV está administrando la flotilla vehicular, sin contar con criterios definidos para la asignación de los vehículos a los distintos departamentos institucionales.

La JASEC queda expuesta al debilitamiento del Sistema de Control Interno, respecto a la utilización de recursos de manera óptima, que pueda garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la protección y conservación del patrimonio público contra pérdida, despilfarro y uso indebido, lo que puede materializar el riesgo de no asignar vehículos a los Departamentos que lo requieran con prioridad, según sus necesidades.

2.2. OBJETIVO ESPECIFICO N° 2.

2.2.1 Controles para el mantenimiento de los vehículos institucionales

2.2.1.1 Reparaciones de vehículos institucionales

Criterio N° 5 “NCISP 4.3.1 Regulaciones para la administración de activos. *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución. /Deben considerarse al menos los siguientes asuntos: /a. La programación de las necesidades de determinados activos, tanto para efectos de coordinación con las instancias usuarias, como para la previsión de sustituciones, reparaciones y otros eventos. /.../g. El tratamiento de activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas”.*

Criterio N° 6 “LGCP Inciso c) Artículo 3 Excepciones. *c) Cuando se determine que existe un proveedor único, lo cual deberá estar precedido tanto de una verificación en el sistema digital unificado, que así lo acredite, como de un estudio de mercado, y de una invitación que debe ser realizada en dicho sistema por el plazo mínimo de tres días hábiles a fin de conocer si existe más de un potencial oferente para proveer el objeto contractual y verificar así la unicidad. De existir más de un eventual proveedor, se deberá realizar el procedimiento correspondiente. Para el uso de esta excepción no se podrán alegar razones de conveniencia, ya que solo es posible utilizarla una vez comprobada la unicidad. No se considerará proveedor único, entre otros, el desarrollo de sistemas de información ni la adquisición de partes de tecnología que se agreguen a una existente, cuando aquella haya cumplido su vida útil.*

Criterio N° 7 “Reglamento a la LGCP Artículo 7. *Se exceptúa la aplicación de los procedimientos ordinarios cuando se determine que existe un proveedor único. La aplicación de esta excepción deberá estar precedida de las siguientes actuaciones: /a) La verificación en el sistema digital unificado que únicamente existe un proveedor idóneo para atender la necesidad. Esta verificación deberá constar en un acto suscrito por el personal idóneo y calificado que la llevó a cabo y deberá ser agregado al estudio de mercado señalado en el inciso b) del presente artículo. /b) Un estudio de mercado a fin*

de determinar los potenciales proveedores. De establecerse preliminarmente que existe un proveedor único, deberá realizarse una invitación en el sistema digital unificado por el plazo mínimo de tres días hábiles, a fin de comprobar que ningún otro agente del mercado pueda ofrecer el bien o servicio. Dicho estudio de mercado debe efectuarse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 inciso d) del presente Reglamento. En el supuesto de que se reciba una propuesta de un segundo proveedor interesado en participar, no se continuará con la aplicación del procedimiento de excepción y se deberá realizar el procedimiento ordinario correspondiente. /c) La verificación que para el uso de esta excepción no se estén invocando razones de conveniencia, ya que solo es posible utilizarla una vez comprobada la unicidad del proveedor. No se considerará proveedor único, entre otros, el desarrollo de sistemas de información ni la adquisición de partes de tecnología que se agreguen a una existente, ni cualquier otra contratación en la que un proveedor haya previamente realizado una parte de la prestación y luego se pretenda adjudicar una nueva contratación alegando unicidad. Dentro de esta excepción se encuentra comprendida la adquisición de artículos exclusivos, entendidos como aquellos que en razón de una patente de invención sólo son producidos por determinada empresa, siempre que no existan en el mercado artículos similares o sucedáneos y la compra de repuestos genuinos, producidos por la propia fábrica de los equipos principales y respecto de los que exista en el país sólo un distribuidor autorizado. Si hubiese varios distribuidores de partes o repuestos se hará el procedimiento ordinario correspondiente. /d) En caso de contrataciones de oferente único sujetas a prórrogas, de previo a convenir una de ellas, la Administración deberá verificar si han surgido nuevas opciones idóneas mediante un estudio de mercado, según los términos indicados, en cuyo caso, de haberlas no podrá aplicarse la excepción y deberá realizarse el procedimiento correspondiente salvo que la Administración acredite mediante resolución debidamente motivada las razones de interés público que ameriten prorrogar el contrato por una única vez, lo cual deberá constar en el expediente electrónico. /e) Acreditar financieramente la razonabilidad del precio, conforme a las disposiciones de este Reglamento.

El Departamento AAMEV gestionó solicitudes para realizar procesos de contratación para la reparación de vehículos, que se encuentran en contra a lo establecido en la Ley General de Contratación Pública N° 9986. Por lo tanto, el Departamento de Proveeduría, rechazó las solicitudes, debido a que no cumplía con lo establecido en el artículo 3 inciso c) de la Ley General de Contratación Pública y con el artículo 7 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, respecto a la excepción de la aplicación de procedimientos ordinarios, por la existencia de "Proveedor único".

La institución se ve expuesta a riesgos operacionales por no contar con vehículos disponibles para realizar las actividades diarias, que pueden afectar la eficiencia y calidad del servicio que brinda la institución, además del riesgo de pérdidas económicas por una inadecuada ejecución de los recursos para la administración de la flota vehicular que puede afectar el patrimonio de la institución y la imagen ante los clientes internos y externos.

2.2.1.2 Archivo y actualización de expedientes

Criterio N° 8 "Reglamento de Transportes de JASEC, Artículo 15 Regulación de los servicios. *Le corresponde al Departamento de Administración de Activos, Mantenimiento de Edificios y Vehículos disponer la utilización de los vehículos, según la organización del sistema de transportes establecido en el Capítulo III y las normas que este Reglamento contiene, así como tomar las decisiones administrativas y de seguridad que se estimen oportunas respecto a los vehículos propiedad de JASEC. Para tales efectos, dicho proceso deberá: /.../f) Mantener un expediente por cada vehículo que al menos contenga: documentos legales, mantenimiento preventivo y correctivo y controles de uso".*

Criterio N° 9 "NCISP 4.4.1. Documentación y registro de la gestión institucional. *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda".*

El Departamento AAMEV está omitiendo incluir los expedientes de los vehículos, las devoluciones de los artículos o repuestos sustituidos por los talleres mecánicos y los mantenimientos preventivos y correctivos lo cual no garantiza que efectivamente se esté ejecutando la reparación solicitada, esto se debe, según lo indicado por esa unidad, por la limitación de personal para supervisar y controlar las reparaciones realizadas a la flota vehicular, aunado al debilitamiento en el control al no mantener actualizados los respectivos expedientes.

Al respecto, el Departamento AAMEV ha gestionado la elaboración de un sistema de transportes denominado SISTRA, el cual empezó a desarrollarse por el Área de TIC, sin embargo, según lo dicho por la jefatura de dicha área, actualmente no cuentan con personal a quién asignarle el desarrollo del sistema, a pesar de que no ha solicitado al Departamento de Talento Humano que se realicen los procesos para llenar las plazas vacantes con la que cuenta a la fecha de este informe.

Tal situación, incrementa los riesgos en la desatención oportuna de sus actividades diarias, así como el riesgo por la pérdida de información al no documentar los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los vehículos institucionales, en sus respectivos expedientes y daños patrimoniales por pérdida-hurto de repuestos o reparaciones ficticias.

La institución se ve expuesta a riesgos por la pérdida de información, por las debilidades de control al no documentar los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los vehículos institucionales, en sus respectivos expedientes, y daños patrimoniales por pérdida-hurto de repuestos o reparaciones ficticias.

2.3. OBJETIVO ESPECIFICO N° 3.

2.3.1. Protección y custodia de los vehículos institucionales

2.3.1.1 Clasificación e inventario de vehículos en proceso de remate

Criterio N° 10 “NCISP 4.2. Requisitos de las actividades de control. *Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos: /.../e. Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación”.*

Criterio N° 11 “NCISP 4.3 Protección y conservación del patrimonio. *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos, así como los requisitos indicados en la norma 4.2”.*

Criterio N° 12 “NCISP 4.4.1. Documentación y registro de la gestión institucional. *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda”.*

El Departamento AAMEV, está realizando actividades de clasificación y selección de vehículos para ser sacados de la flota vehicular y vendidos en procesos de remate, sin criterios previamente establecidos ni documentados en sus procedimientos, prueba de ellos es que, a la fecha de este informe se encuentran en proceso de remate, 16 vehículos y no se cuenta con la documentación del análisis realizado para ser seleccionados, ni con un inventario inicial que permitiera garantizar que, en el momento de la adjudicación del remate, estos activos no hayan sufrido robo, hurto o similar.

Además, dicho Departamento, ha omitido documentar el proceso de selección y clasificación de vehículos para remate, debido a que carece de criterios que le permitan llevar a cabo la actividad bajo parámetros previamente establecidos e incorporados en su normativa interna.

La institución se ve expuesta a implicaciones legales por el incumplimiento de la normativa, al no documentar el estado de vehículos en el momento que son sacados de circulación para un posterior remate, que imposibilita su control y comparación entre el inicio del proceso y la adjudicación de los vehículos, provocando que se materialicen riesgos de robo, hurto y/o desmantelamiento por pérdidas de piezas que afectan el valor en los avalúos, por las condiciones en que se encuentran éstos vehículos.

2.4. OBJETIVO ESPECIFICO N° 4.

2.4.1 Controles sobre el uso de la flota vehicular

2.4.1.1 Reportes del GPS sobre recorridos y consumo de combustible de los vehículos institucionales

Criterio N° 13 “NCISP 4.3 Protección y conservación del patrimonio. *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad,*

la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos, así como los requisitos indicados en la norma 4.2”.

Criterio N° 14 “Orden de Compra N° 15965 del proceso 2021CD-0000448-0018300001 Servicio de Monitoreo y Localización Vehicular para la Flotilla de JASEC. Fiscalizador del Contrato: *La coordinación de la entrega de los servicios corresponderá al Fiscalizador del contrato...Será el fiscalizador del contrato a quién le corresponderá la supervisión y verificación de los servicios contratados...*”

El Departamento AAMEV sostiene una contratación para el monitoreo de los vehículos institucionales, sin embargo, no ejerce controles sobre la información y/o reportes que emite el sistema de GPS, ya que se identificó que, para el periodo analizado de un total de 10 vehículos restantes, 3 de ellos no registran información de recorridos y/o consumo de combustible. Lo anterior, se origina por problemas asociados al GPS del vehículo, ya que éstos emitieron alertas, no así los reportes durante la semana del 06 al 12 de febrero de 2023, por lo que se constata la carencia de controles en la fiscalización del contrato y su seguimiento por parte de dicho departamento, para identificar oportunamente la situación indicada.

La institución se ve expuesta a riesgos económicos, que podrían verse materializados en aprobaciones de ajustes tarifarios, por el buen uso de los recursos, como los destinados en la contratación del servicio de monitoreo y localización vehicular para la flotilla de JASEC, ya que al no ejercer el control adecuado para la detección y corrección oportuna de irregularidades como la indicada, pone en duda el uso que se le da a la información que reporta el sistema GPS y el requerimiento para la institución para garantizar una adecuada administración de la flotilla vehicular.

2.4.1.2 Sistema específico de valoración del riesgo institucional

Criterio N° 15 “NCISP 3.1 Valoración del riesgo. *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI. Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure”.*

Criterio N° 16 “NCISP 3.2 Sistema específico de valoración del riesgo institucional... *El SEVRI debe presentar las características e incluir los componentes y las actividades que define la normativa específica aplicable. Asimismo, debe someterse a las verificaciones y revisiones que correspondan a fin de corroborar su efectividad continua y promover su perfeccionamiento”.*

Mediante una revisión del Sistema SEVRI, se identifican riesgos inherentes y controlados asociados al proceso Gestión de la Infraestructura Administrativa PAIA, no obstante, se evidencia que el Departamento AAMEV carece de la identificación y administración de riesgos para la administración de la flotilla vehicular, debido a que no fueron ubicados riesgos que puedan ser asociados a dicha actividad.

Lo anterior expone a la institución a implicaciones legales por el incumplimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público, al no realizar una gestión basada en riesgos que permita mediante la administración de éstos, garantizar el cumplimiento de los objetivos de forma eficiente y eficaz.

3. NIVELES DE RIESGO RESIDUALES Y DE CRITICIDAD DEL HALLAZGO

En la siguiente imagen se muestra la valoración del riesgo residual identificado en la actividad de planificación, para cada objetivo evaluado en la auditoría, así como su comportamiento y variación, una vez realizadas las pruebas en la actividad de examen, evidenciando la importancia de la evaluación periódica de los riesgos respecto a la calidad de los controles existentes para la administración de la flotilla vehicular:

	Nivel de Riesgo residual	Nivel de criticidad del hallazgo			
RIESGOS	Falta de presupuesto para la adquisición de los vehículos	ALTO	ALTO	Apéndice PARF.PR1.AP1	CONTROLES IDENTIFICADOS
	No asignar vehículos a Departamentos que lo requieran	ALTO	ALTO	Apéndice PARF.PR1.AP1	
	No brindar mantenimiento preventivo a los vehículos institucionales	MEDIO	ALTO	Planes de mantenimientos preventivos a los vehículos, formularios PAIA.PR4.FM4 Plan mantenimiento preventivo vehículos livianos PAIA.PR4.FM5 Plan mantenimiento preventivo de motocicletas y cuatriciclos PAIA.PR4.FM19 Plan mantenimiento preventivo vehículos pesados y equipo especial	
	No mantener actualizados los expedientes de los vehículos	ALTO	ALTO	Formularios PAIA.PR4.FM20 Consecutivo solicitud de revisión-reparación de vehículos-motocicletas PAIA.PR4.FM2 Recepción de vehículos en taller mecánico Expediente para cada vehículo	
	Robo y/o hurto de piezas o componentes de los vehículos en custodia	MEDIO	ALTO	No se identificó control	
	Uso inadecuado de los vehículos	MEDIO	ALTO	PAIA.PR4.FM11 Reporte semanal de ruta de los vehículos Reportes generados por el Sistema de posicionamiento global (GPS)	
	Valoraciones de los riesgos contemplados en el SEVRI	MEDIO	ALTO	No se identificó control	

4. CONCLUSIONES

Una vez efectuada la auditoría se evidencian debilidades de control significativas que inciden sobre la eficiencia y eficacia de los mecanismos de control desarrollados e implementados en el proceso de adquisición y asignación de la flotilla institucional, su control y mantenimiento, así como la identificación y administración de los riesgos asociados, siendo susceptible a mejoras en los componentes de control vinculados con los siguientes aspectos:

1. El Departamento AAMEV en cumplimiento con sus actividades y funciones, ha sido el gestor de las contrataciones de los vehículos y motocicletas que ha adquirido la institución durante los últimos 5 años, los cuales se han llevado a cabo con el presupuesto de cada instancia que realizó la solicitud; es por ello, que al existir poca frecuencia en la contratación administrativa, la JASEC ha sido omisa en establecer aspectos que permitan fortalecer el análisis para adquirir vehículos y asignarlos de acuerdo a las necesidades institucionales, provocando un debilitamiento en su ambiente de control y actividades de control, al carecer de normativa interna que establezca los procesos por los que se debe regir para llevar a cabo estas actividades. En ese sentido, se rescata la presentación del Plan de Sustitución de la flotilla vehicular¹ para los periodos 2024-2025-2026, el cual está basado en criterios como la antigüedad del vehículo y los costos de mantenimiento, sin que éstos garanticen la selección correcta y/o priorización de vehículos que deben ser sustituidos, según las necesidades institucionales.
2. Los controles implementados para garantizar un adecuado mantenimiento preventivo de los vehículos y motocicletas institucionales, por medio de planes de mantenimiento preventivos, así como la utilización y oficialización de formularios para la solicitud de revisión y reparación de vehículos, recepción de vehículos en los talleres (vehículos y motocicletas), chequeo semanal del vehículo, entre otros, evidencian debilidades en la documentación y archivo de las revisiones y/o reparaciones que realiza el taller mecánico, ante la falta de expedientes para cada vehículo. Por lo tanto, ante la falta de éstos y considerando las boletas de mantenimiento de los vehículos reparados se concluye que cuando la reparación requería algún repuesto y/o artículo, la requisición se adjunta a dicha boleta, no obstante, no fue ubicada la devolución del repuesto o artículo sustituido, lo cual muestra la necesidad de reforzar el seguimiento y monitoreo del plan de mantenimiento aplicado sobre la flotilla.
3. El proceso de remate N° 2023RE-000002-00182, presenta debilidades en el ambiente de control y actividades de control, respecto al proceso de identificación y selección de vehículos institucionales para ser excluidos de la flotilla vehicular y considerarlos en procesos de venta de remate. Lo anterior, obedece a la ausencia de criterios y procedimientos para llevar a cabo dicha actividad, provocando que no se cuente con la documentación que respalde el análisis realizado para sacar de circulación los 16 vehículos incluidos en el proceso de remate indicado. Además, no se efectuó un inventario del estado actual de esos vehículos, que permita garantizar que, en el momento de la adjudicación del remate, estos activos no hayan sufrido desmantelamiento por hurto y/o robo.

¹ Oficio SUBG-SA-AAMEV-254-05-2023 del 12 de mayo del 2023.

4. Uno de los principales insumos por medio de los cuales el Departamento AAMEV mantiene control de la flota vehicular, se asocia a los reportes de combustible y recorridos vehiculares que permite generar el Sistema GPS que tienen instalados los vehículos, no obstante, se deben fortalecer los controles internos para el monitoreo y seguimiento de aquellos casos que no registren dicha información.

5. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en el artículo 22 y los deberes señalados en el artículo 12 inciso c), ambos de la Ley General de Control Interno, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro del plazo (o en el término) conferido para ello; una vez que transcurra el plazo establecido en el artículo 36 y, en caso de que proceda, el artículo 38 de ese mismo cuerpo normativo; por lo que su incumplimiento no justificado constituye causal de responsabilidad (artículo 39 de la LGCI).

Esta Auditoría Interna se reserva la verificación, por los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas, así como de valorar el establecimiento de las responsabilidades que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales recomendaciones.

AL SUB GERENTE

- 5.1 Establecer, implementar y comunicar, en coordinación con las instancias involucradas, los criterios aplicables y la normativa o procedimientos que establezcan el proceso a seguir para la sustitución y/o retiro de la flota vehicular, con el fin de contar con parámetros técnicos y legales que documenten y justifiquen el proceso que se lleve a cabo y que garanticen el buen uso de los recursos, lo cual debe considerar al menos lo siguiente: (Ver hallazgos 2.1.1.1 y 2.3.1.1 del acápite de resultados):

- a) Garantizar la selección de los vehículos más deteriorados y su documentación
- b) Determinar el proceso a seguir para trasladar a remate el vehículo
- c) Identificar el estado de los vehículos en el momento en que son sacados de la flota vehicular y puestos a disposición para procesos de remate

Plazo de implementación: junio, 2025

Nivel de criticidad: ALTO

- 5.2 Gestionar la revisión de los perfiles de los puestos de las plazas que se encuentran ocupadas en el Departamento AAMEV, de manera que permita analizar la afinidad de actividades entre ellas, con el fin de realizar una redistribución de las tareas que permita brindar apoyo en la realización de actividades atinentes a la gestión de transportes. (Ver hallazgos 2.2.1.1 y 2.2.1.2)

Plazo de implementación: junio, 2024

Nivel de criticidad: ALTO

- 5.3 Instruir al Jefe del Departamento de Tecnologías de Información, para que identifique el recurso que requiere para continuar con el desarrollo del sistema de transportes (SISTRA) y realice las gestiones ante el Departamento de Talento Humano, con el fin de contar con los recursos que les permita brindar una solución al Departamento AAMEV en el corto plazo.

Plazo de implementación: junio, 2024

Nivel de criticidad: ALTO

A LA JEFA DEL ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

5.4 Establecer, implementar y comunicar los criterios que utilizará el Área de Servicios Administrativos, para que, en función a las adquisiciones vehiculares, se realice una distribución y asignación de forma estructurada y justificada, en atención a las necesidades y requerimientos que exponga cada una de las instancias. (Ver hallazgo 2.1.1.2 del acápite de resultados)

Plazo de implementación: junio, 2025

Nivel de criticidad: ALTO

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO AAMEV:

5.5 Identificar las necesidades de capacitación en temas de contratación administrativa y gestionar con la instancia competente para que sea otorgada en un plazo razonable, con el fin de fortalecer los aspectos que permitan llevar a cabo los procesos dentro del marco normativo legal, eficientizar la reparación de los vehículos institucionales, para que estos sean reparados en el menor tiempo posible, minimizando el impacto en los servicios que brinda la institución. (Ver hallazgo 2.2.1.1 del acápite de resultados)

Plazo de implementación: octubre, 2024

Nivel de criticidad: ALTO

5.6 Establecer, implementar y comunicar los controles, que permitan verificar cuando las reparaciones de los vehículos requieren sustitución de piezas, que se realice la devolución de la pieza sustituida, mediante su entrega al almacén y documentación en el expediente de cada vehículo, así como documentar el destino y uso que se le dé. (Ver hallazgo 2.2.1.2 del acápite de resultados)

Plazo de implementación: junio, 2025

Nivel de criticidad: ALTO

5.7 Establecer un plan de acción, que incorpore controles para que se actualicen los expedientes de los vehículos, mantenerlos al día y se documenten en ellos según el Reglamento de Transportes, al menos lo siguiente: (Ver hallazgo 2.2.1.2 del acápite de resultados)

- a) Documentos legales
- b) Mantenimientos preventivos y correctivos (incluye devoluciones de repuestos, requisiciones y cualquier otra documentación atinente)
- c) Controles de uso de los vehículos
- d) El cumplimiento de los planes de mantenimiento según lo planificado

Plazo de implementación: junio, 2025

Nivel de criticidad: ALTO

5.8 Establecer, documentar e implementar actividades de control vinculadas a la realización de inventarios de los vehículos que son seleccionados para ser parte de un proceso de venta por remate y establecer los mecanismos de control vinculados a garantizar la protección del activo, considerando, al menos, lo siguiente: (Ver hallazgo 2.3.1.1 del acápite de resultados)

- a) La documentación del estado del vehículo en el momento de ser excluido de la flota.
- b) El archivo del inventario realizado en el respectivo expediente.

- c) El almacenamiento, custodia y asignación de responsables, que garantice la conservación íntegra del estado del vehículo.
- d) Controles que permitan minimizar los riesgos de desmantelamiento, hurto y/o robo de piezas.

Plazo de implementación: diciembre, 2024

Nivel de criticidad: **ALTO**

5.9 Identificar los riesgos a los que se ve expuesto el proceso de gestión de transportes, de su Departamento y gestionar con el Departamento de Planificación Institucional, su incorporación en el Sistema Específico de Valoración de Riesgo (SEVRI), de forma tal que se realice la valoración y administración de dichos riesgos, para garantizar una eficiente gestión en el uso, control y custodia de los vehículos institucionales. (Ver hallazgo 2.4.1.2 del acápite de resultados y acápite N° 3)

Plazo de implementación: diciembre, 2024

Nivel de criticidad: **ALTO**

5.10 Establecer un plan de acción que incorpore los controles que permita que el fiscalizador del contrato ante cualquier irregularidad que presente el Sistema GPS, lo reporte e informe, con el fin de que se tomen acciones oportunas que minimicen el impacto en el control y monitoreo de la flota vehicular. (Ver hallazgo 2.4.1.1 del acápite de resultados)

Plazo de implementación: octubre, 2024

Nivel de criticidad: **ALTO**

5.11 Instruir al fiscalizador del contrato "Servicio de monitoreo y localización vehicular" para que ejerza los controles que permitan la detección oportuna de irregularidades en los reportes del Sistema GPS, que garanticen la entrega de los servicios establecidos en el contrato adicional 2021CD-000048-0018300001 y en caso de ser necesario ejecute las cláusulas según lo indicado en el cartel de la contratación.

Plazo de implementación: octubre, 2024

Nivel de criticidad: **ALTO**

Elaborado por:
Alejandro Leiva Rodríguez
Profesional de Auditoría

APÉNDICE N°1.
Análisis de las observaciones recibidas de la administración

N° DE PÁRRAFO	RESULTADO, CONCLUSIÓN O RECOMENDACIÓN DE AI	OBSERVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	¿SE ACOGE? (SI, NO, PARCIAL)	JUSTIFICACIÓN AI
5.1	Recomendación 5.1	Se propone plazo de implementación a diciembre 2025	NO	La recomendación busca que se cuenten con los criterios, normativa y/o procedimientos para realizar el proceso de sustitución de flotilla, por lo que se considera que deben ser establecidos previo a la implementación del plan de sustitución de flotilla vehicular. El Sub Gerente solicita establecer 2 plazos distintos, uno para la identificación de criterios administrativos y financieros (se propone diciembre 2024) y otro plazo más amplio, para la identificación de criterios técnicos (se propone junio 2025)
5.4	Recomendación 5.4	Se propone plazo de implementación a junio 2025	Sí	Con el fin de que se realice el proceso de revisión e indagación en otras empresas
5.5	Recomendación 5.5	Se propone plazo de implementación a octubre 2024	Sí	En función de la ocupación de la plaza de asistente técnico nivel 2
5.6	Recomendación 5.6	Se propone plazo de implementación a diciembre 2025	NO	La recomendación busca que se documenten las devoluciones en los expedientes vehiculares por lo que, se deben contar con los controles necesarios, mientras se realice la implementación del sistema SISTRA. Se propone plazo de implementación a junio 2025.
5.7	Recomendación 5.7	Se propone plazo de implementación a junio 2025	Sí	Se deben contar con los controles necesarios, mientras se realiza la implementación del sistema SISTRA.
5.8	Recomendación 5.8	Se propone plazo de implementación a diciembre 2025	NO	La recomendación busca que se realicen inventarios cuando son retirados de la flotilla, por lo que se considera que se deben establecer los criterios, previo a la implementación del plan de sustitución de flotilla vehicular. Se acuerda plazo de implementación a diciembre 2024.
5.9	Recomendación 5.9	Se propone plazo de implementación a diciembre 2024	Sí	Con el fin que se coordine con la instancia correspondiente
5.10	Recomendación 5.10	Se propone plazo de implementación a octubre 2024	Sí	En función de la ocupación de la plaza de asistente técnico nivel 2
5.11	Recomendación 5.11	Se propone plazo de implementación a octubre 2024	Sí	En función de la ocupación de la plaza de asistente técnico nivel 2

Fuente: Papel de trabajo