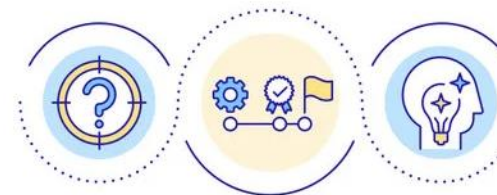


AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LA ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LA TELEFONIA MOVIL

AFA-018-2024

INFORME DEFINITIVO AUDI-093-2024



RESUMEN EJECUTIVO



INTRODUCCIÓN

1.1 OBJETIVO GENERAL

- ✓ Evaluar los controles aplicados en la asignación y control de la telefonía móvil y líneas prepago y postpago.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Verificar la asignación de la telefonía y líneas prepago y postpago de acuerdo con la normativa vigente.
- ✓ Evaluar los controles aplicados a la administración, custodia y devolución de la telefonía móvil y líneas prepago y postpago

1.3 PERIODO EVALUADO

- ✓ Del año 2016 a febrero del 2024

La auditoría fue realizada de conformidad con los Planes de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2024; y en cumplimiento de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público, ambas emitidas por la Contraloría General de la República; el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna y el Manual de Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna.

1.4 COMUNICACIÓN PRELIMINAR

El borrador del presente informe fue remitido mediante oficio AUDI-079-2024 del 28 de febrero de 2024, dirigido a Rocío Céspedes Brenes, Gerente General y Edwin Aguilar Vargas, Sub Gerente a.i., con el propósito que se remitiera a la Auditoría Interna las observaciones pertinentes sobre su contenido, con la respectiva documentación de respaldo. Al respecto, se recibieron observaciones sobre los plazos propuestos en la conferencia final del informe borrador con oficio SUBG-SA-26-2024.

¿QUÉ EXAMINAMOS?

Se evaluó el proceso de asignación y control de la telefonía móvil y líneas prepago y postpago de conformidad con la normativa interna vigente.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

Un sistema de asignación y control de telefonía móvil y líneas bien establecido garantiza que la empresa pueda comunicarse con quien se le asigne, así como la ubicación, uso y estado de los teléfonos celulares, ya sean catalogados como activos o herramientas, que son propiedad y patrimonio de JASEC.

¿QUÉ ENCONTRAMOS?

La auditoría identificó casos en los que no existe una justificación motivada de la asignación de la telefonía móvil y líneas (pre y post pago). Asimismo, se evidenciaron debilidades en el sistema de control interno en cuanto a la asignación, custodia y devolución de telefonía móvil, dado que no existe calidad en la información que cada Departamento gestiona.

¿QUÉ SIGUE?

Se giran recomendaciones a la persona que ocupa el puesto de Gerente General, para que instruya a las instancias pertinentes y así se fortalezca el sistema de control en la asignación y administración de la telefonía móvil, líneas prepago y post pago.

MARZO, 2024

2. ASPECTO SUCEPTIBLE DE MEJORA PARA EL OBJETIVO ESPECÍFICO:

“VERIFICAR LA ASIGNACIÓN DE LA TELEFONÍA Y LÍNEAS PREPAGO Y POSTPAGO DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE”



CRITERIO N° 1: NCISP₁. La norma 5.6 Calidad de la información, 5.6.1 Confiabilidad establece: “La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente”.

RTMSTM₂ Artículo 20°-Reporte de Facturación mensual. (...). AAMEV₃ Deberá también, elaborar un reporte mensual, donde desglose la suma de todos los pagos que JASEC debe realizar por concepto de uso de celular post pago, ordenado por nombre del funcionario y número telefónico. Este reporte lo enviará a la Gerencia General y a la Auditoría Interna.

CONDICIÓN

El Departamento de AAMEV, genera un reporte por facturación mensual de pago de telefonía móvil post pago desactualizado, debido a que esta incluye a personas exfuncionarias de JASEC, o bien personal con permisos sin goce de salario o en vacaciones por un período mayor a una semana o cinco días hábiles.

EFECTO

JASEC se ve expuesta a que el proceso por cobro de excedentes sea ineficiente ante el registro incorrecto de la asignación de la línea a una persona funcionaria que no corresponde. Además de eventuales erogaciones adicionales, por el pago de líneas inactivas.

PROBLEMA

La Institución está incurriendo en un debilitamiento de su sistema de control interno, al no implementar las medidas de control que contribuyan a la calidad de la información para la toma de decisiones.

CAUSA RAÍZ

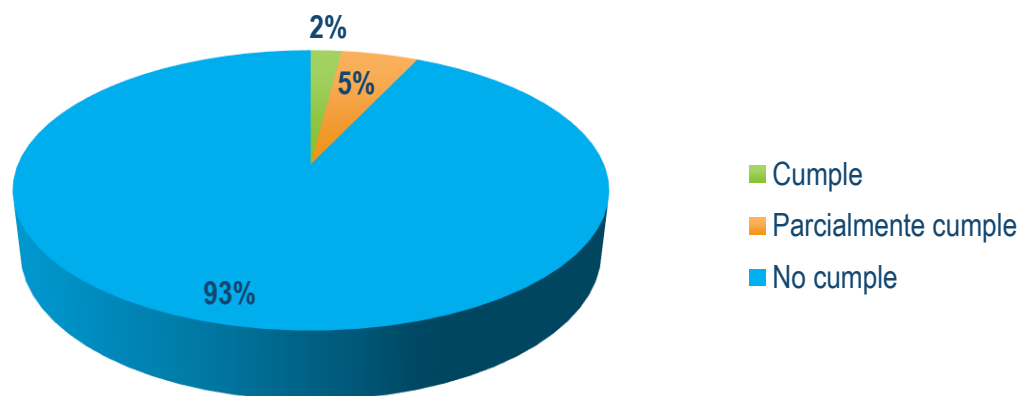
AAMEV no actualiza el reporte por facturación mensual de pago de telefonía móvil post pago, a pesar de que indican que dicha actualización se realiza con la periodicidad que se presenta el reporte a la Gerencia y a la Auditoría.



CRITERIO N° 2: Reglamento para la adquisición, uso, custodia, conservación de terminales de telefonía móvil y adquisición de servicios de telefonía e internet móvil . De las Terminales móviles. Artículo 8º- De la competencia para asignar. El Gerente General de JASEC o el Subgerente será el único competente para asignar el uso de las terminales móviles post pago al personal que lo requiera y delegará la asignación de las terminales móviles pre pago (...) El acto administrativo de asignación de terminales móviles debe ser lícito, posible, motivado y justificado y siempre que exista necesidad comprobada y manifiesta”.

CONDICIÓN

Existencia de oficio de asignación de la telefonía y su justificación



EFFECTO

La institución se ve expuesta al uso ineficiente de sus recursos económicos, al pagar eventualmente por telefonía injustificada e innecesaria.

PROBLEMA

La Institución está asignando telefonía móvil y líneas pre y post pago, sin comprobar y justificar la necesidad.

CAUSA RAÍZ

JASEC carece de un formulario definido y oficializado emitido por la Gerencia General, en el que se exponga la justificación comprobada de la necesidad de asignación de la telefonía y líneas (pre y post pago), para dar cumplimiento al numeral 8 del Reglamento para la adquisición, uso, custodia, conservación de terminales de telefonía móvil y adquisición de servicios de telefonía e internet móvil

2. ASPECTOS SUCEPTIBLES DE MEJORA PARA EL OBJETIVO ESPECÍFICO:

“EVALUAR LOS CONTROLES APLICADOS A LA ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA Y DEVOLUCIÓN DE LA TELEFONÍA MÓVIL Y LÍNEAS PREPAGO Y POSTPAGO”.

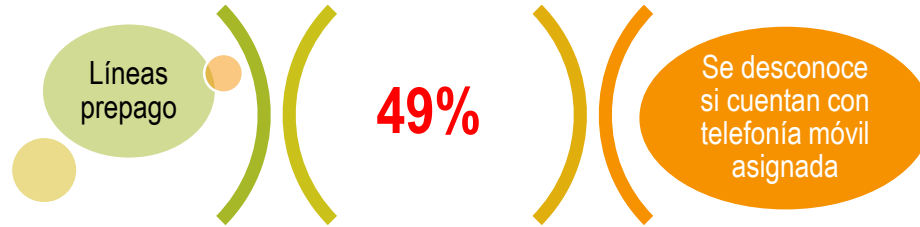


CRITERIO N° 3: NCISP. La norma 4.3 Protección y conservación del patrimonio que establece: “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución”. Inciso b y c, sub norma 4.3.1 Regulaciones para la administración de activos: “b) La asignación de responsables por el uso, control y mantenimiento de los activos, incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y responsabilidad pertinentes. c). El control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos”.

RTMSTM₁ Artículo 8º- De la competencia para asignar. El Gerente General de JASEC o el Subgerente será el único competente para asignar el uso de las terminales móviles post pago al personal que lo requiera y delegará la asignación de las terminales móviles pre pago (...) El acto administrativo de asignación de terminales móviles debe ser lícito, posible, motivado y justificado y siempre que exista necesidad comprobada y manifiesta”.

CONDICIÓN

Se identificó en la muestra aleatoria que:
Tres telefonías móviles asignadas por el Departamento del Almacén, actualmente no tienen una línea telefónica asignada.
Cuatro telefonías móviles asignadas por el Departamento de AAMEV, no tienen registrado una línea telefónica.



No se ubicaron en los registros de asignaciones de AAMEV y Almacén

Se identificó que existen líneas prepago y post pago que no cuentan con telefonía móvil, y son usadas en celulares que no son propiedad de JASEC.

EFFECTO

JASEC se ve expuesta al riesgo de la calidad y continuidad de su gestión operativa.

PROBLEMA

La Institución está desprotegiendo el deber de la persona funcionaria de rendir cuentas, al eventualmente alegar que el cumplimiento de sus funciones se ve limitada ante la carencia de las herramientas necesarias para ejecutarlas.

CAUSA RAÍZ

JASEC no cuenta con un control por activo o herramienta que permita conocer la trazabilidad de los registros de asignaciones, traslados, devoluciones y uso de la telefonía móvil, y su línea pre o post pago.
El pago de la telefonía móvil (líneas pre y post pago) no esta centralizado y controlado en un solo Departamento, desde marzo 2018 con oficio SUBG-SA-AAMEV-110-03-2018 ; AAMEV le trasladó el pago de las líneas prepago a el Dpto. de Operación de la Red , siendo AAMEV el responsable del pago de servicios básicos de JASEC, incluido la telefonía.
El Reglamento para la adquisición, uso, custodia, conservación de terminales de telefonía móvil y adquisición de servicios de telefonía e internet móvil de JASEC, no establece el control, custodia y registro de las asignaciones de la telefonía que no corresponde a un activo, así como las líneas prepago, dadas por disponibilidad.
La obsolescencia de la telefonía móvil, ha llevado a que el personal devuelvan el teléfono y se queden con el chip y lo usen en teléfonos personales, debido a que los dispositivos asignados por la JASEC están obsoletos y descontinuados



3. 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 recomendaciones detalladas en este informe, las cuales son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro del plazo (o en el término) conferido para ello; lo anterior 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). A la vez, 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.

SE RECOMIENDA A LA PERSONA QUE OCUPA EL PUESTO GERENTE GENERAL:	NIVEL DE CRITICIDAD	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN
<p>3.1 Implementar las acciones administrativas necesarias en coordinación con las instancias competentes, para realizar un análisis que contenga la respectiva justificación motivada que determine la procedencia de la asignación de telefonía móvil y líneas pre y post pago para todo el personal funcionario que actualmente cuentan y requiera por sus funciones, con este servicio y no tengan la respectiva justificación. Todo lo anterior debe ser informado a esta Auditoría Interna. (Véase criterio N° 1)</p>	MEDIO	Junio, 2024
<p>3.2 Establecer, implementar y comunicar un formulario en el que se complete la justificación comprobada de la necesidad de asignación de la telefonía y líneas (pre y post pago) móviles, en atención al artículo 8 del Reglamento para la adquisición, uso, custodia, conservación de terminales de telefonía móvil y adquisición de servicios de telefonía e internet móvil de JASEC. (Véase criterio N° 1)</p>	MEDIO	Junio, 2024
<p>3.3 Instruir y verificar que se centralice en un solo Departamento el control de los registros de asignaciones, traslados, devoluciones, uso y pago de la telefonía móvil, junto con la línea pre y post pago. (Véase criterio N° 3).</p> <p>Una vez establecido lo anterior, trasladar a la dependencia correspondiente las siguientes recomendaciones:</p>	MEDIO	Setiembre, 2024
<p>3.4 Gestionar el levantamiento del personal que actualmente tienen asignado o en custodia una telefonía móvil y/o una línea telefónica, ya sea pre o post pago, posterior valorar su procedencia y actualizar las bases de datos existentes, tanto de activos como de herramientas, así como promover las devoluciones o cobros correspondientes. (Véase criterio N° 3)</p>	ALTO	Junio, 2024

3. 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 recomendaciones detalladas en este informe, las cuales son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro del plazo (o en el término) conferido para ello; lo anterior 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). A la vez, 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.

3.5 Implementar un mecanismo de control por activo y herramienta que registre la trazabilidad de los movimientos de asignaciones, traslados, devoluciones y uso de la telefonía móvil, junto con la línea pre y post pago. (Véase criterio N° 3)	MEDIO	Junio, 2024
3.6 Actualizar el Reglamento para la adquisición, uso, custodia, conservación de terminales de telefonía móvil y adquisición de servicios de telefonía e internet móvil de JASEC, control, custodia y registro de las asignaciones de la telefonía que no es activo y líneas prepago, dadas por disponibilidad, así como el responsable de los pagos por telefonía pre y post pago. (Véase criterios N° 3)	ALTO	Setiembre, 2024
3.7. Gestionar un estudio técnico sobre el estado actual de la telefonía móvil asignada para líneas pre y post pago, con el fin de determinar si es viable adquirir terminales nuevas, para que sean sustituidas y asignadas junto con las líneas existentes, asegurándose que cada telefonía móvil cuente con su línea telefónica y viceversa. (Véase criterios N° 3)	ALTO	Setiembre, 2024

SE RECOMIENDA A LA PERSONA QUE OCUPA EL PUESTO JEFA ÁREA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:	NIVEL DE CRITICIDAD	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN
3.8 Establecer, implementar y comunicar un mecanismo de control que muestre la actualización de la información que alimenta el reporte de facturación mensual de pago de telefonía móvil post pago . (Véase criterio N° 1)	ALTO	Junio, 2024



Análisis a las observaciones recibidas de la Administración

OBSERVACIÓN AL RESULTADO, CONCLUSIÓN O RECOMENDACIÓN	OBSERVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	ACEPTACIÓN DE LA AI (SI, NO, PARCIAL)	JUSTIFICACIÓN AI
3.1	Plazo Junio 2024, aceptado el plazo	SI	Aceptado según informe borrador AUDI-079-2024.
3.2	Plazo setiembre 2024, el plazo solicitado es con el fin de realizar la actualización del reglamento según las necesidades detectadas.	NO	La Auditoría detectó que la causa raíz de que JASEC no este justificando la necesidad de asignación de la telefonía y líneas pre y post pago, es por falta de un formulario definido y oficializado emitido por la Gerencia General, ahora bien, para atender la recomendación 3.1 deben crear este oficio (formulario), en el que se justifique las asignaciones que a la fecha no cumplen con este requisito lo define el Reglamento que lo regula. Esto por cuanto esta recomendación se atiende en paralelo a la 3.1, posteriormente pueden hacer el ajuste en el Reglamento. Es por esto que se mantiene el plazo a junio 2024 .
3.3	Plazo octubre 2024, de acuerdo a la consulta de necesidades y la actualización del Reglamento.	PARCIAL	Dado que se propone actualizar el Reglamento en setiembre según recomendación 3.6, y la atención de esta recomendación está sujeta a dicha actualización según se nos indica en oficio, se propone a setiembre 2024 el plazo de su implantación.
3.4	Plazo junio 2024, plazo aceptado	SI	Puesto que esta recomendación puede ser atendida por los encargados actuales de las asignaciones de telefonía móvil y líneas pre y post pago, se acepta el plazo según informe borrador AUDI-079-2024.



Análisis a las observaciones recibidas de la Administración

OBSERVACIÓN AL RESULTADO, CONCLUSIÓN O RECOMENDACIÓN	OBSERVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	ACEPTACIÓN DE LA AI (SI, NO, PARCIAL)	JUSTIFICACIÓN AI
3.5	Plazo junio 2024, plazo aceptado, aunque el mecanismo está implementado mediante formulario PAIA.PR6 FM2 FM3 y FM4 y control de herramientas del almacén a través del sistema.	NO	<p>Plazo aceptado según informe borrador AUDI-079-2024. Sin embargo, es importante aclarar que los formularios indicados en oficio SUBG-SA-26-2024, corresponden a la asignación, devolución y traslado de activos, siendo estos controles individuales que debe presentar cada funcionario para realizar esta acción. Por lo que estos documentos deben alimentar el control solicitado por esta Auditoría, con el fin de centralizar en un solo documento la trazabilidad de la telefonía asignada como activo, herramienta menor y la trazabilidad de las líneas.</p> <p>En cuanto al control de herramientas a través del sistema, según lo indicado por el Almacén, para visualizar los movimientos antes indicados, se debe realizar la consulta de forma individual por nombre de funcionario, es decir, el sistema no cuenta con un control centralizado del tema en asunto.</p>
3.6	Plazo setiembre 2024, el plazo solicitado es con el fin de realizar la actualización del reglamento según las necesidades detectadas.	SI	Aceptado ampliación a setiembre 2024 .



Análisis a las observaciones recibidas de la Administración

OBSERVACIÓN AL RESULTADO, CONCLUSIÓN O RECOMENDACIÓN	OBSERVACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN	ACEPTACIÓN DE LA AI (SI, NO, PARCIAL)	JUSTIFICACIÓN AI
3.7	Plazo setiembre 2024, el plazo solicitado es con el fin de realizar la actualización del reglamento según las necesidades detectadas	SI	Aceptado ampliación a setiembre 2024
3.8	Plazo: junio 2024, plazo aceptado	SI	Aceptado según informe borrador AUDI-079-2024.

**Elaborado por:
Angie Chaves Moya
Profesional Auditoría Interna**

**Revisado por:
Marylú Castillo Soto
Profesional Auditoría Interna**

**AUDITORIA INTERNA
MARZO, 2024**