



AUDITORÍA INTERNA
AREA TÉCNICA AUDITORÍA
INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO
2022-166

**AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA, EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN
MATERIALES PARA LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL ALMACÉN**

MARZO, 2023

2022-166, AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA, EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN MATERIALES PARA LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL ALMACÉN**CONTENIDO**

SIGLAS UTILIZADAS EN ESTE INFORME	3
RESUMEN EJECUTIVO	4
1. INTRODUCCIÓN	5
1.1 Viabilidad	5
1.2 Hipótesis	6
2. OBJETIVOS	6
2.1. Objetivo General	6
2.2. Objetivos Específicos	6
3. ALCANCE	7
3.1. Proceso Administrativo analizado	7
3.3. Fuentes de Criterios	7
3.4. Metodología	7
4. RESULTADOS	8
5. CONCLUSIONES	12
6. RECOMENDACIÓN	12

CUADROS

Cuadro 1 Viabilidad	5
Cuadro 2 Criterios evaluados	8
Cuadro 3 Programa específico de Actividad de Examen	14
Cuadro 4 Análisis de las observaciones recibidas de la administración	18

**2022-166, AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA, EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN
MATERIALES PARA LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL ALMACÉN****SIGLAS UTILIZADAS EN ESTE INFORME**

SIGLA	SIGNIFICADO
GIS	Sistema de Información Geográfica
JASEC	Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago
LGCI	Ley General de Control Interno
OTC	Obras de Trabajo en Construcción
SIFAJ	Sistema Integrado Financiero Administrativo de JASEC
SCI	Sistema de Control Interno

2022-166, AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA, EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN MATERIALES PARA LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL ALMACÉN**RESUMEN EJECUTIVO****¿Qué examinamos?**

La presente Auditoría de Carácter Especial tuvo como objetivo determinar si el personal del Almacén cumple con las Actividades de Control del SCI y la razonabilidad de los controles para la entrega y devolución de materiales, considerando los procesos elaborados por el departamento para dicha tarea, así como el uso y ejecución de los materiales solicitados al Almacén por parte del personal del Área de Distribución durante la construcción y mantenimiento de la red eléctrica.

¿Por qué es importante?

Es relevante el cumplimiento y razonabilidad de los controles establecidos en el Apéndice PALI.PR3.AP1 "Políticas de Control del Almacén" por parte del personal del Almacén para la entrega y devolución de los materiales a las personas del Área de Distribución, dado que durante el proceso se podría presentar un uso irregular o un daño integral a los activos institucionales, por lo que, la toma de decisiones en la entrega y devolución activos institucionales debe de garantizar la correcta ejecución de los recursos que han sido conferidos a JASEC y que estos sean administrados de una manera eficiente y en apego a la legalidad, procurando el cumplimiento de los controles establecidos. Asimismo, el personal de proyectos del Área de Distribución debe velar por el uso y ejecución de los materiales que son solicitados al personal del Almacén, con el fin de asegurar la calidad y maniobra de los activos institucionales

¿Qué encontramos?

Como resultado de esta auditoría, se determinó que algunos controles establecidos en el Apéndice PALI.PR3.AP1 "Políticas de Control del Almacén", no cuentan con una razonabilidad de las Actividades de Control que permitan gestionar de manera organizada, consistente y oportuna las actividades a obtener y con apego al bloque de legalidad, los cuales son aspectos importantes del proceso de conformidad con el Apéndice PALI.PR3.AP1 "Políticas de Control del Almacén", por esta razón, a continuación se citan textualmente los aspectos señalados:

- a) La requisición del sistema de inventarios no incluye en ocasiones el número de OTC a la cual se le carga la lista de materiales, por tal razón, podría ser difícil de identificar los expedientes físicos de las obras para demostrar la factibilidad de la construcción.
- b) En el formulario PALI.PR3.FM5 "Control Devolución de Materiales", no se asigna un espacio para la firma de la jefatura del Almacén para hacer la validación en el sistema de inventarios la devolución de los materiales. Por tal razón, se observó que la jefatura del Almacén firma en los registros donde se incluye la firma del personal del almacén y de las jefaturas del Área de Distribución, provocando un posible error en la identificación a quien corresponde la firma.
- c) Además, durante el proceso de devolución transformadores, se determinó que los activos retirados de la red son puestos por el personal técnico en las afueras del almacén, los cuales están pendientes de devolución y pueden permanecer entre una o dos semanas en el sitio a la espera de que se realice la devolución por parte del personal técnico, mientras que, en el Apéndice PALI.PR3.AP1 "Políticas de Control del Almacén" se indica que la devolución se debe realizar en 3 días hábiles.

¿Qué sigue?

Se emiten recomendaciones, para que la jefatura del Almacén mejore la gestión en la entrega y devolución de materiales solicitados por el personal de proyectos del Área de Distribución. Las medidas se implementan a mayo 2023.

2022-166, AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA, EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN MATERIALES PARA LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL ALMACÉN

9 de marzo del 2023

1. INTRODUCCIÓN

La Auditoría Interna mediante este tipo de servicios propicia el buen funcionamiento institucional para validar y mejorar sus operaciones con los objetivos institucionales y proporcionar una garantía razonable de la actuación de la Administración Activa. La auditoría de carácter especial resulta relevante para examinar el cumplimiento y razonabilidad de los controles establecidos en el Apéndice PALI.PR3.AP1 "Políticas de Control del Almacén" para la entrega y devolución, dado que existe un riesgo latente en la pérdida, deterioro, uso irregular del activo o algún daño integral al activo institucional.

1.1 Viabilidad
Cuadro 1 Viabilidad

N.º	ASPECTO	CALIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN
1	Disponibilidad de los criterios de auditoría	Cumple	Esta Auditoría Interna tiene acceso a los formularios, apéndices e instructivos para verificar el cumplimiento de las Actividades de Control del Sistema Control Interno, aplicado a la entrega, uso y devolución de materiales requeridos por el personal del Área de Distribución al Almacén para la construcción y mantenimiento de la red eléctrica de JAEC.
2	Antigüedad de los servicios de auditoría y servicios preventivos	Cumple	El servicio en cuestión no presenta auditoría para medir el control del proceso para la entrega, ejecución y devolución de materiales. En base a lo anterior se han desarrollado auditorías en el área financiera del proceso.
3	Recomendaciones pendientes de atender relacionadas con el servicio a realizar	Cumple	El servicio en cuestión no cuenta con recomendaciones pendientes relacionadas al proceso de control para la entrega, ejecución y devolución de los materiales.
4	Riesgos asociados	Cumple	La auditoría cuenta con riesgos asociados a la a la fiscalización del proceso para la entrega, ejecución y devolución de materiales por parte del Almacén.
5	Indicadores de desempeño	Cumple	El servicio en cuestión cuenta con indicadores para evaluar el proceso para la entrega y devolución de materiales al personal del Almacén midiendo la eficacia del proceso, por esta razón, el POA 2022 señala textualmente: El departamento del Almacén debe almacenar y suministrar los materiales requeridos por la organización, en calidad, cantidad y oportunidad, al menor costo posible.
6	Conocimientos y habilidades del equipo de auditoría	Cumple	El personal de Auditoría a cargo del proceso cuenta con los conocimientos necesarios para la realización de la auditoría.
7	Independencia y objetividad	Cumple	El personal de Auditoría a cargo del proceso cumple de manera objetiva el desarrollo de la auditoría, dejando de lado cualquier tipo de juicio o posición al trabajo a realizar, enfocándose de manera unilateral al desarrollo del proceso y con criterios claros en dicho desarrollo

2022-166, AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA, EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN MATERIALES PARA LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL ALMACÉN

N.º	ASPECTO	CALIFICACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN
8	Competencia y pericia profesional	Cumple	El equipo de auditoría cuenta con la experiencia necesaria para el desarrollo de la auditoría.
9	Disponibilidad de herramientas técnicas	Cumple	Para el desarrollo de la auditoría se cuenta con las herramientas técnicas necesarias para el desarrollo del proceso. No existe la limitante del programa de la Auditoría para el desarrollo del proceso.
10	Disponibilidad de la información del negocio	Cumple	El equipo de trabajo de auditoría cuenta con la información necesaria para el desarrollo del servicio, dado que se tiene acceso los formularios, apéndices e instructivo para su fiscalización.
11	Disponibilidad de la evidencia (información)	Cumple	Para el desarrollo del servicio el equipo de trabajo de auditoría cuenta con la información necesaria para el desarrollo del servicio, para que las conclusiones de la auditoría sean razonables se debe replanteamiento del objetivo y el alcance.
12	Nivel de estabilidad del área de examen	Cumple	El proceso de fiscalización del servicio a auditar no se encuentra atravesando por cambios relevantes que puedan afectar el desarrollo de la auditoría.
13	Conocimiento del dueño del negocio	Cumple	La jefatura del Almacén cuenta con el conocimiento del negocio y los riesgos asociados, dado que ha estado en el puesto durante un largo tiempo.
Conclusión sobre la viabilidad del Proyecto:			Viable

1.2 Hipótesis

1.2.1 Los controles establecidos en el apéndice PALI.PR3.AP1 “Políticas de Control del Almacén” cumplen con la razonabilidad para la entrega y devolución de materiales

1.2.2 Los departamentos involucrados en el proceso cumplen con el gasto y uso de los materiales en las obras en construcción y mantenimiento de la red.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Determinar el cumplimiento de las Actividades de Control del SCI y la razonabilidad de los controles, aplicado en la entrega, ejecución y devolución de materiales por parte del personal del Almacén y los departamentos del Área de Distribución.

2.2. Objetivos Específicos

2.2.1 Comprobar el cumplimiento y razonabilidad del control aplicado en la entrega de materiales en las órdenes de trabajo por parte del personal del Almacén.

2.2.2 Verificar el y gasto de los materiales en las ordenes de trabajo de las obras en construcción por parte del personal del Área de Distribución.

2022-166, AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA, EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN MATERIALES PARA LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL ALMACÉN

2.2.3 Determinar el cumplimiento y razonabilidad del control aplicado en la devolución de materiales por parte del personal del Almacén.

3. ALCANCE

3.1. Proceso Administrativo analizado

Las siguientes son las actividades del proceso administrativo analizado durante el proyecto:

- 3.1.1 Proceso de entrega de materiales por parte del personal del Almacén al personal de proyectos del Área de Distribución.
- 3.1.2 Proceso de uso y ejecución de materiales por parte personal de proyectos del Área de Distribución.
- 3.1.3 Proceso de devolución de materiales por parte personal de proyectos del Área de Distribución al personal del Almacén.

3.2. Periodo de Ejecución:

La auditoría se inició en el mes de mayo y finalizó diciembre del 2022. El periodo evaluado comprendió de enero a octubre del 2022.

3.3. Fuentes de Criterios

Para la formulación de los criterios a evaluar se tomaron las siguientes fuentes:

- 3.3.1 Ley General de Control Interno No. 8292. Fecha de vigencia desde el 04 de setiembre del 2002. Versión 1 de la Ley.
- 3.3.2 Apéndice PALI.PR3.AP1 "Políticas de Control del Almacén". Fecha de vigencia desde el 28 de enero del 2022. Versión 1 del apéndice.

3.4. Metodología

Esta 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 para el Sector Público, ambas emitidas por la Contraloría General de la República, asimismo, se observó el Programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad de esta Auditoría. Además, se aplicó la metodología para proyectos de aseguramiento de control interno de la Auditoría Interna de JASEC, la cual contempla 3 actividades, a saber:

Actividad I- Planificación

Actividad II-Examen

Actividad III-Comunicación de Resultados

A la vez, con respecto a los criterios de evaluación se resumen a continuación:

2022-166, AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA, EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN MATERIALES PARA LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL ALMACÉN
Cuadro 2 Criterios evaluados

#	OBJETIVO	PORCENTAJE DE CRITERIOS EVALUADOS POR NIVEL DE CUMPLIMIENTO PARA CADA OBJETIVO		
		Satisfactorio	No Satisfactorio	No Evaluado
1	Comprobar el cumplimiento y razonabilidad del control aplicado en la entrega de las órdenes de trabajo por parte de los departamentos		X	
2	Verificar la utilización y gasto de los materiales de las ordenes de trabajo en las obras en construcción	X		
3	Determinar el cumplimiento y razonabilidad del control aplicado en la devolución de materiales por parte de los departamentos		X	

Fuente: F-EJE-043 Programa específico

4. COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE AUDITORIA

En reunión celebrada el 27 de febrero de 2023, se comunicaron los resultados del presente informe a las siguientes personas: Sr. Cristian Arguello Calderón, jefatura del Departamento de Almacén y la Sra. Felicia Fernández Quirós profesional del Departamento de Almacén; en la cual se efectuaron observaciones documentadas en la minuta 011-2023 que, en lo pertinente, fueron incorporadas en las de recomendaciones del presente informe.

5. RESULTADOS

Durante el desarrollo de los objetivos específicos de esta auditoría y de conformidad con el alcance de este, se obtuvo resultados que de acuerdo con sus características se clasificaron en “Aspectos que fortalecen el Sistema de Control Interno” y/o “Aspectos Susceptibles de Mejora”, los cuales se mencionan a continuación:

4.1 Aspectos que fortalecen el sistema de control interno

2.2.4 4.1.1 OBJETIVO ESPECIFICO N.º 1 COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO Y RAZONABILIDAD DEL CONTROL APLICADO EN LA ENTREGA DE MATERIALES EN LAS ÓRDENES DE TRABAJO POR PARTE DEL PERSONAL DEL ALMACÉN.

Hallazgo 1: Criterio “El Departamento de Almacén cumple con los controles de calidad establecidos en el Apéndice PALI.PR3.AP1 “Políticas de Control del Almacén”:

Las Solicitudes de Material podrán ser aprobadas por el Gerente, Subgerente, Auditor, Jefes de Áreas, Jefes de Departamentos y demás funcionarios sean Profesionales o supervisores de obras que hayan sido previamente autorizados por su jefatura inmediata

Para medir la razonabilidad del proceso de revisión, aprobación y entrega de materiales en las ordenes de trabajo a los funcionarios de cuadrillas”.

Hallazgo 2: Criterio “El Departamento de Almacén cumple con los controles de calidad establecidos en el Apéndice PALI.PR3.AP1 “Políticas de Control del Almacén”:

2022-166, AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA, EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN MATERIALES PARA LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL ALMACÉN

La entrega de materiales se realiza únicamente bajo una Solicitud de Material previamente aprobada, salvo las salidas de material en horario extraordinario autorizadas por los funcionarios técnicos del Almacén en rol de disponibilidad.

Para medir la razonabilidad del proceso de revisión, aprobación y entrega de materiales en las ordenes de trabajo a los funcionarios de cuadrillas”.

Sobre el particular, con el análisis de cumplimiento y razonabilidad a los controles estipulados en el Apéndice PALI.PR3.AP1 “Políticas de Control del Almacén”, se debe señalar que el servicio en cuestión se basó principalmente en obras de construcción y el mantenimiento de la red, las cuales podrían definirse como inversiones gestionadas por parte del personal del Área de Distribución. Por ello, se obtuvo una muestra (41 de 232) requisiciones de materiales solicitadas por el personal del Área de Distribución referente a los meses de marzo y abril del año 2022 basado en poblaciones finitas con un nivel de confianza del 99 % y error máximo de estimación del 8 %.

Por otra parte, se debe indicar que en el caso de los hallazgos 1 y 2 se presentó el cumplimiento de los controles estipulados en el Apéndice PALI.PR3.AP1 “Políticas de Control del Almacén”, mientras que, en el caso de la razonabilidad de los controles se identificó que el 76% (31 de 41) de las requisiciones de materiales que se solicitaron por parte del personal del Área de Distribución, no se incluye el número de OTC en la hoja de solicitud de materiales del sistema de inventarios, siendo un requisito en el llenado del formulario en el sistema, por tal razón, el sistema de inventarios debe completar por defecto el número de la OTC en las requisiciones de materiales solicitadas al almacén, siendo necesario la revisión por parte del personal del Almacén para la razonabilidad del control.

A partir de lo anterior, con el fin de fortalecer la norma 1.2 de las Normas de Control Interno para el Sector Público que dicta que se debe coadyuvar a la protección del patrimonio contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, para este tipo de solicitudes es razonable que en el caso de las Actividades de Control se debe permitir enlazar la OTC, en la descripción del encabezado de la solicitud para darle un seguimiento a la orden de trabajo a la que corresponden esos materiales. Además, que justifique y documente la aprobación de solicitud de materiales para que exista una razonabilidad del control indicado en el Apéndice PALI.PR3.AP1 “Políticas de Control del Almacén, que para que se demuestre la factibilidad de la obra y por tanto el control aplicado al uso de los materiales en los expedientes físicos de las obras. De igual manera, debe ser subsanado para así contribuir con las Actividades de Control que permita gestionar de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales, esto según la norma 5.1 de las normas supra.

4.1.2 OBJETIVO ESPECIFICO N.º 3 DETERMINAR EL CUMPLIENDO Y RAZONABILIDAD DEL CONTROL APLICADO EN LA DEVOLUCIÓN DE MATERIALES POR PARTE DEL PERSONAL DEL ALMACÉN

Hallazgo 3: *Criterio “El Departamento de Almacén cumple con los controles de calidad establecidos en el Apéndice PALI.PR3.AP1 “Políticas de Control del Almacén”:*

El Almacén recibirá en sus almacenes únicamente a través del PALI.PR3.FM5 Control Devolución de Materiales los materiales desmantelados de la red eléctrica, red de Infocomunicaciones, herramienta de trabajo, artículos dañados provenientes de indemnizaciones (Enviados por Departamento Atención al Cliente) y demás materiales de oficina y sobrantes de requisición. Esto aplica también para materiales catalogados como chatarra o desecho. Para el caso de activos desmantelados de la red, el formulario debe contar con la firma de algún funcionario del GIS

Para medir la razonabilidad del proceso de revisión y devolución de materiales en las ordenes de trabajo de los funcionarios de cuadrillas”.

Hallazgo 4: *Criterio “El Departamento de Almacén cumple con los controles de calidad establecidos en el Apéndice PALI.PR3.AP1 “Políticas de Control del Almacén”:*

2022-166, AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA, EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN MATERIALES PARA LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL ALMACÉN

Toda devolución de material debe estar debidamente aprobada en el PALI.PR3.FM5 Control Devolución de Materiales por el Jefe, Profesionales y demás técnicos supervisores de obras, para el caso de Planificar la Red y Alumbrado Público

Para medir la razonabilidad del proceso de revisión y devolución de materiales en las ordenes de trabajo de los funcionarios de cuadrillas”.

A partir del análisis realizado, se obtuvo una muestra (40 de 210) devoluciones de materiales por parte del personal Área de Distribución referente a los meses de febrero a junio del 2022 basado en poblaciones finitas con un nivel de confianza del 99 % y error máximo de estimación del 9 % para verificar el cumplimiento y la razonabilidad del criterio.

Si bien es cierto, se cumplió con los controles señalados en los criterios, es relevante mencionar que, se corroboró que la jefatura del Almacén firma el formulario PALI.PR3.FM5 "Devolución de Material" en los registros asignados para la firma de las jefaturas del Área de Distribución y el personal del Almacén para la validación de la devolución en el sistema de inventarios, por lo que, se podría presentar un registro dudoso en la custodia de activos, de modo tal que no se tenga una razonabilidad del control para la custodia de activos. De igual modo, resulta difícil de identificar a quien le corresponde la firma debido a la falta de asignación de un espacio para la firma de la jefatura del Almacén.

Con base en la evidencia recopilada, se identificó que la jefatura del Almacén estampa su firma en el formulario PALI.PR3.FM5 "Devolución de Material" para hacer la validación de la devolución de los materiales registrados en el sistema de inventarios, en los registros asignados para la firma de las jefaturas del Área de Distribución y el personal del Almacén, resultando difícil de identificar a quien le corresponde la firma porque no se cuenta con un espacio destinado para la firma de la jefatura del Almacén para el proceso de validación de la devolución de los materiales al sistema de inventarios, por tal razón, el control implantado no da una razonabilidad necesaria que delimite la calidad de la información. Por tal razón para que el formulario cumpla con uno de los aspectos que delimita la calidad de la información, siendo este la confiabilidad, que la norma 5.6.1 describe como que 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 debe establecer un control en el formulario PALI.PR3.FM5 "Devolución de Material" para la aplicación de la firma de la jefatura del departamento del Almacén para asegurar una medida de control relevante para el control del inventario de la red de distribución.

Hallazgo 5: *Criterio "El departamento de Almacén cumple con el control descrito en el Apéndice "PALI.PR3.AP1 APENDICE Políticas de Control del Almacén" para la devolución de materiales por medio del formulario PALI.PR3.FM5 "Devolución de Material".*

Para evaluar la razonabilidad del criterio, se debe recordar que, para la asignación de la responsabilidad 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, el inciso b) de la norma 4.3.1 Regulaciones para la administración de activos indica textualmente *"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"*. Por tal razón, si bien es cierto, una vez analizado el criterio y mediante la evaluación realizada al proceso señalado en el apéndice PALI.PR3.AP1 "Políticas de Control del Almacén" para la devolución de los transformadores retirados de la red eléctrica, se detectó que en las afueras del Almacén se encuentran transformadores pendientes de devolución. Por tal razón se consultó al personal del Almacén porque se presentaba dicha situación, señalando que *"Los transformadores que son retirados de la red son puestos por el personal técnico del Área de Distribución en las afueras del almacén debido a que están a la espera de la devolución, en algunas ocasiones los transformadores duran hasta dos semanas en que se haga la devolución."*

Ante dicha situación, se realizó la revisión de lo señalado en el PALI.PR3.AP1 "Políticas de Control del Almacén", el cual indica que:

2022-166, AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA, EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN MATERIALES PARA LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL ALMACÉN

“Para postes y transformadores desmantelados de la red y entregados al Almacén, el usuario o técnico encargado contará con un plazo máximo de tres días hábiles para presentar ante el Almacén el PALI.PR3.FM5 Control Devolución de Materiales debidamente lleno; esto tomando en cuenta que se debe contar con el sello de recibido del GIS. En caso de que el transformador devuelto no cuente con el formulario en el plazo indicado; el Jefe o Profesional del Almacén notificará a la jefatura respectiva el incumplimiento de presentación de la documentación y otorgará un plazo perentorio para la presentación del formulario. De no obtenerse respuesta, se ingresará de oficio el material al inventario”

Al respecto, una vez retirados los transformadores de la red el personal técnico cuenta con un lapso de tres días para realizar la requisición del activo, sino se hace el reporte formal a la jefatura inmediata. Aunado a lo anterior, si bien es cierto el apéndice PALI.PR3.AP1 “Políticas de Control del Almacén”, menciona dicho procedimiento, actualmente los técnicos pueden durar entre una o dos semanas en devolver los transformadores en tránsito al personal del Almacén, según las indagaciones realizadas por la auditoría. En lo que respecta a los transformadores retirados de la red que se encuentran pendientes de devolución, se consultó a la jefatura del Almacén porque se asume una responsabilidad de ingresar el activo al inventario de la bodega, sin haber una devolución por parte del personal técnico.

“El personal técnico previo a la entrega del transformador al Almacén debe cumplir con ciertos requisitos, como el reporte en el formulario PALI.PR3.FM5 “Devolución de materiales” con la aprobación del GIS, dado que el transformador es un componente que se retira de la red y como tal está registrado en el GIS actualizando la base de datos. En base a lo anterior, se exige al personal técnico que la devolución cuente con el registro del personal del GIS, una vez que se cuente con la información completa el personal técnico se apersona al almacén a realizar la devolución respectiva y el transformador se ubica en el patio de transformadores. Asimismo, se indicó que el activo pasa a dominio del Almacén hasta que se presente la documentación respectiva y se haga formalmente la devolución. Es una medida para evitar la ampliación del plazo y que los técnicos realicen la devolución de los transformadores, dado que se ha observado que los transformadores pueden durar en algunas ocasiones de una o a dos semanas afuera del Almacén, mientras se hace la devolución formal del activo. Además, en algunas ocasiones se ha realizado la notificación a la jefatura respectiva el incumplimiento de presentación de la documentación y otorgará un plazo perentorio para la presentación del formulario y realizar la devolución del activo.”

Además, se consultó a la jefatura del Almacén por qué se ha destinado un espacio exclusivo para la devolución de los transformadores, si este proceso no se encuentra estipulado en el instructivo PALI.PR3.AP1 “Políticas de Control del Almacén”, indicando verbalmente lo siguiente: *“En relación con lo anterior, la idea fue implementada tiempo atrás, pero el portón se encontraba cerrado en algunas ocasiones y este no está en dominio del personal del Almacén. Por ello, el personal del taller de transformadores señaló que el portón se encontraba cerrado cuando iban a realizar la revisión de los transformadores; por otro lado, si el transformador es traído al plantel en horarios extraordinarios o días no hábiles el mismo debe descargarse frente al almacén debido a que por control ningún vehículo debe ingresar al patio de materiales sin previa autorización.”*

Como consecuencia de incumplir con el proceso señalado en el apéndice PALI.PR3.AP1 “Políticas de Control del Almacén” por parte del personal del Almacén para los transformadores que se encuentran en tránsito en las afueras del almacén, se podría **materializar un riesgo latente en la pérdida, deterioro, uso irregular del activo o algún daño integral al activo institucional.**

De igual manera, se verificó que el proceso de devolución de transformadores en tránsito incumple con el control señalado en el apéndice PALI.PR3.AP1 “Políticas de Control del Almacén” debido a que la devolución de los transformadores en tránsito dura entre una o dos semanas en ser reintegrados por el personal técnico al Almacén, siendo la jefatura del Almacén responsable de velar por el cumplimiento del proceso. Además, se implementó un espacio por parte de la jefatura del Almacén para que el personal técnico del Área de Distribución colocará en las afueras del almacén los transformadores en tránsito, lo cual no forma parte del proceso mencionado en el apéndice PALI.PR3.AP1 “Políticas de Control del Almacén”. Por ello, en relación con este tema, la Ley de Control Interno 8292, en artículo 15, Inciso b, ítem ii, señala que:

2022-166, AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA, EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN MATERIALES PARA LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL ALMACÉN

“Artículo 15.-Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes: /.../b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes: /.../ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales (...).”

A partir del análisis realizado, se determinó que el control estipulado en el apéndice PALI.PR3.AP1 “Políticas de Control del Almacén” para la devolución de activos (transformadores y postes) debe ser cumplido a cabalidad por la jefatura del Almacén debido a que los transformadores en tránsito pueden durar entre una o dos semanas en las afueras del almacén para ser devueltos por el personal técnico del Área de Distribución, generando posibles afectaciones (hurto de piezas, deterioro entre otros aspectos) en el cumplimiento y razonabilidad del proceso de entrega y devolución. Además, en el caso que se destine un espacio para los transformadores en tránsito (como sucedió tiempo atrás) se debe variar e incluir en el proceso indicado en el apéndice PALI.PR3.AP1 “Políticas de Control del Almacén”.

6. CONCLUSIONES

Para el proceso de entrega y devolución de materiales para las obras en construcción por parte del personal del Almacén y con base en los resultados obtenidos en el servicio en cuestión se determinaron situaciones relacionadas a las Actividades de Control del SCI que afectan el cumplimiento y razonabilidad del proceso de entrega y devolución de materiales. Sobre el particular, se destaca:

1. Ante la falta de incorporación del número de las OTC en la hoja de requisición de materiales en el sistema de inventarios del almacén, podría provocar un riesgo de pérdida en la trazabilidad de los materiales usados en las ordenes de trabajo por parte del personal del Área de Distribución y la identificación del proyecto en que son ejecutados los materiales, generando posibles atrasos en la capitalización de las obras.
2. Con base en la evidencia recopilada, se identificó que la jefatura del Almacén estampa su firma en el formulario PALI.PR3.FM5 "Devolución de Material" para hacer la validación de la devolución de los materiales registrados en el sistema de inventarios, en los registros asignados para la firma de las jefaturas del Área de Distribución y el personal del Almacén, resultando difícil de identificar a quien le corresponde la firma porque no se cuenta con un espacio destinado para la firma de la jefatura del Almacén para el proceso de validación de la devolución de los materiales al sistema de inventarios, por tal razón, el control implantado no da una razonabilidad necesaria que delimite la calidad de la información.

Por otra parte, se concluye que el control estipulado en el apéndice PALI.PR3.AP1 “Políticas de Control del Almacén” para la devolución de activos (transformadores y postes), es susceptible de mejora en las actividades de control, específicamente, en el proceso de devolución y custodia de los transformadores, por cuanto, la falta de cumplimiento del control induce a un riesgo latente en la pérdida de piezas externas del transformador, deterioro, uso irregular del activo o algún daño integral. Es importante mencionar que, se destinó por parte de la jefatura del Almacén un espacio exclusivo para que el personal técnico colocará los transformadores en tránsito pendientes de devolución, cuyo no se encuentra incorporado en el apéndice PALI.PR3.AP1 “Políticas de Control del Almacén”.

7. RECOMENDACIÓN

De conformidad con las competencias asignadas en el artículo 22 y 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; 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).

2022-166, AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA, EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN MATERIALES PARA LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL ALMACÉN

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.

A LA PERSONA QUE OCUPA EL PUESTO DE JEFE DEL ALMACEN

- 7.1. Establecer e implementar las actividades de control para asegurar la razonabilidad y fortalecimiento del control interno del proceso, garantizando la gestión oportuna, eficiente y transparente de este tipo de procesos, por tal razón, se le solicita que establezca, al menos, lo siguiente:
- a. Elaborar e implementar un mecanismo de control (con las instancias pertinentes) que permita el cumplimiento del control establecido en el formulario "Reporte solicitud de activos" para la incorporación y visualización del número de OTC y cuenta contable asociada a la requisición de materiales de las obras en construcción, con el fin de dar trazabilidad a los activos utilizados en los proyectos y en el manteniendo de la red demostrando la factibilidad de la obra en construcción, en los casos que aplique.
 - b. Elaborar e implementar un mecanismo de control en el formulario PALI.PR3.FM5 "Control Devolución de Materiales" para que se realice la validación de materiales en el sistema de inventarios cumpliendo con los aspectos que delimita la calidad de la información.
 - c. Elaborar e implementar un mecanismo formal de seguimiento para el cumplimiento del control indicado en el apéndice PALI.PR3.AP1 "Políticas de Control del Almacén" para los transformadores que están pendientes de devolución en las afueras del almacén por parte del personal técnico para evitar la materialización de un riesgo latente en la pérdida, deterioro, uso irregular del activo o algún daño integral al activo institucional.
 - d. Realizar las gestiones necesarias para incorporar en el apéndice PALI.PR3.AP1 "Políticas de Control del Almacén" las actualizaciones al procedimiento de los transformadores que se encuentran pendientes de devolución, en el caso que aplique.

Plazo para la implementación: mayo, 2023.

Elaborado por:
Paúl Delgado Arce
Profesional Auditoría Técnica

Revisado por:
José Pablo Salas Ramírez
Coordinador Aseguramiento de la Calidad

AUDITORIA INTERNA
MARZO, 2023

2022-166, AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA, EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN MATERIALES PARA LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL ALMACÉN
APÉNDICE A
Cuadro 3 Programa específico de Actividad de Examen

#	CRITERIO A EVALUAR	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA
A. OBJETIVOS ESPECIFICOS: COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO Y RAZONABILIDAD DEL CONTROL APLICADO EN LA ENTREGA DE LAS ÓRDENES DE TRABAJO POR PARTE DE LOS DEPARTAMENTOS		
1	El departamento de Almacén cumple con el control descrito en Apéndice PALI.PR3.AP1 "Políticas de Control del Almacén:" para la entrega de materiales fuera de horario extraordinario por medio del formulario PALI.PR3.FM3 "Control de Salida de materiales por horario extraordinario"	1. Comprobar en el sistema de inventarios que el formulario PALI.PR3.FM3 "Control de Salida de materiales por horario extraordinario" sea ingresado por parte de los funcionarios del almacén al sistema 2. Verificar la razonabilidad que las solicitudes de materiales fuera de horario extraordinario coincidan con los reportes de la hora del sistema gestionados al departamento de Operar la Red.
2	El Departamento de Almacén cumple con los controles de calidad establecidos en el Apéndice "PALI.PR3.AP1 APENDICE Políticas de Control del Almacén": Las Solicitudes de Material podrán ser aprobadas por el Gerente, Subgerente, Auditor, Jefes de Áreas, Jefes de Departamentos y demás funcionarios sean Profesionales o supervisores de obras que hayan sido previamente autorizados por su jefatura inmediata Para medir la razonabilidad del proceso de revisión, aprobación y entrega de materiales en las ordenes de trabajo a los funcionarios de cuadrillas	1. Corroborar que las boletas físicas de requisiciones cuenten con la aprobación de la jefatura en concordancia con lo señalado en el sistema de inventarios.
3	El Departamento de Almacén cumple con los controles de calidad establecidos en el Apéndice "PALI.PR3.AP1 APENDICE Políticas de Control del Almacén": La entrega de materiales a las cuadrillas de JASEC y contratadas se realiza a partir del siguiente horario: 1. Funcionarios de JASEC: de las 13:00 horas hasta las 17:00 horas. 2. Se exceptúan de este horario las cuadrillas de averías, la entrega de repuestos de vehiculos del Taller Mecánico, así como aquellos materiales requeridos para atender daños en la red producto de eventualidades, no así los trabajos y suspensiones programados. Para medir la razonabilidad del proceso de revisión, aprobación y entrega de materiales en las ordenes de trabajo a los funcionarios de cuadrillas	1. Constatar en el sistema de inventarios y las boletas físicas la razonabilidad que la requisición de materiales se de en los horarios establecidos por el almacén en el Apéndice "PALI.PR3.AP1 APENDICE Políticas de Control del Almacén" por parte del almacén.
4	El Departamento de Almacén cumple con los controles de calidad establecidos en el Apéndice "PALI.PR3.AP1 APENDICE Políticas de Control del Almacén": La entrega de materiales se realiza únicamente bajo una Solicitud de Material previamente aprobada, salvo las salidas de material en horario extraordinario autorizadas por los funcionarios técnicos del Almacén en rol de disponibilidad Para medir la razonabilidad del proceso de revisión, aprobación y entrega de materiales en las ordenes de trabajo a los funcionarios de cuadrillas	1. Verificar la razonabilidad que la entrega de materiales se dé únicamente por medio de las solicitudes del sistema de inventarios del almacén y las boletas físicas de requisición de materiales.

2022-166, AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA, EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN MATERIALES PARA LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL ALMACÉN

#	CRITERIO A EVALUAR	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA
5	El Departamento de Almacén cumple con los controles de calidad establecidos en el Apéndice "PALI.PR3.AP1 APENDICE Políticas de Control del Almacén": Los funcionarios del Almacén deben realizar Control Cruzado en el despacho de materiales, de forma tal que el Asistente Técnico que aliste el material no sea el mismo que entregue el material al usuario Para medir la razonabilidad del proceso de revisión, aprobación y entrega de materiales en las ordenes de trabajo a los funcionarios de cuadrillas	1. Comprobar en las boletas físicas de requisiciones que el personal de almacén que entrega los materiales no sea el funcionario que realizó la requisición.
6	El Departamento de Almacén cumple con los controles de calidad establecidos en el Apéndice "PALI.PR3.AP1 APENDICE Políticas de Control del Almacén": No se realizan entregas parciales de materiales incluidos en una Solicitud de Material, las entregas son por la totalidad de los materiales indicados en el documento. Para medir la razonabilidad del proceso de revisión, aprobación y entrega de materiales en las ordenes de trabajo a los funcionarios de cuadrillas	1. Comprobar la razonabilidad en las solicitudes del sistema de inventarios y las boletas físicas de requisiciones que las entregas de materiales se hagan de manera completa y no parcial
7	El Departamento de Almacén cumple con los controles de calidad establecidos en el Apéndice "PALI.PR3.AP1 APENDICE Políticas de Control del Almacén": Por control interno el módulo de inventario se encuentra parametrizado de forma tal que una Solicitud de Material solamente pueda ser impresa dos veces (Un Original y Un Original Duplicado), por lo que los usuarios del sistema deben tomar las previsiones de caso. Para medir la razonabilidad del proceso de revisión, aprobación y entrega de materiales en las ordenes de trabajo a los funcionarios de cuadrillas	1. Corroborar en el sistema de inventarios la razonabilidad que la requisición de materiales se imprima únicamente en dos ocasiones.
8	El Departamento de Almacén cumple con los controles de calidad establecidos en el Apéndice "PALI.PR3.AP1 APENDICE Políticas de Control del Almacén": Una vez que la solicitud de material es aplicada en el sistema por uno de los funcionarios del Almacén ésta se convierte en una requisición de material Para medir la razonabilidad del proceso de revisión, aprobación y entrega de materiales en las ordenes de trabajo a los funcionarios de cuadrillas	1. Constatar en el sistema de inventarios la razonabilidad que las boletas físicas para requisiciones son ingresadas por el personal de almacén en el sistema.
B. OBJETIVO ESPECIFICO: VERIFICAR LA UTILIZACIÓN Y GASTO DE LOS MATERIALES DE LAS ORDENES DE TRABAJO EN LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN		
9	Una vez solicitados los materiales por parte de los departamentos del Área de Distribución se da un gasto y uso eficiente de los materiales en las obras de construcción, manteniendo o sustitución de la red eléctrica.	1. Comprobar por medio de las inspecciones de campo la razonabilidad del uso y gasto de los materiales solicitados al Almacén por parte de los departamentos del Área de Distribución. 2. Constatar en el sistema de inventarios la razonabilidad que las boletas físicas para requisiciones son ingresadas por el personal de almacén en el sistema.
C. OBJETIVO ESPECIFICO: DETERMINAR EL CUMPLIENDO Y RAZONABILIDAD DEL CONTROL APLICADO EN LA DEVOLUCIÓN DE MATERIALES POR PARTE DE LOS DEPARTAMENTOS		

2022-166, AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA, EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN MATERIALES PARA LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL ALMACÉN

#	CRITERIO A EVALUAR	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA
10	<p>Para la devolución de materiales</p> <p>El Departamento de Almacén cumple con los controles establecidos en el Apéndice "PALI.PR3.AP1 APENDICE Políticas de Control del Almacén" para la devolución de materiales:</p> <p>El Almacén recibirá en sus almacenes únicamente a través del PALI.PR3.FM5 Control Devolución de Materiales los materiales desmantelados de la red eléctrica, red de Infocomunicaciones, herramienta de trabajo, artículos dañados provenientes de indemnizaciones (Enviados por Departamento Atención al Cliente) y demás materiales de oficina y sobrantes de requisición. Esto aplica también para materiales catalogados como chatarra o desecho. Para el caso de activos desmantelados de la red, el formulario debe contar con la firma de algún funcionario del GIS</p> <p>Para medir la razonabilidad del proceso de revisión y devolución de materiales en las ordenes de trabajo de los funcionarios de cuadrillas</p>	<p>1. Verificar la razonabilidad que la devolución de materiales se dé únicamente por medio el formulario PALI.PR3.FM5 Control Devolución de Materiales (boleta fisca de devolución).</p>
11	<p>Para la devolución de materiales</p> <p>El Departamento de Almacén cumple con los controles establecidos en el Apéndice "PALI.PR3.AP1 APENDICE Políticas de Control del Almacén" para la devolución de materiales:</p> <p>El PALI.PR3.FM5 Control Devolución de Materiales deberá presentarse sin tachaduras sin corrector y sin ningún indicio que ponga en duda la legibilidad de sus datos.</p> <p>Para medir la razonabilidad del proceso de revisión y devolución de materiales en las ordenes de trabajo de los funcionarios de cuadrillas</p>	<p>1. Constatar que las boletas físicas de devoluciones se entreguen de manera legible al personal del almacén.</p>
12	<p>El Departamento de Almacén cumple con los controles establecidos en el Apéndice "PALI.PR3.AP1 APENDICE Políticas de Control del Almacén" para la devolución de materiales:</p> <p>Toda devolución de material debe estar debidamente aprobada en el PALI.PR3.FM5 Control Devolución de Materiales por el Jefe, Profesionales y demás técnicos supervisores de obras, para el caso de Planificar la Red y Alumbrado Público</p> <p>Para medir la razonabilidad del proceso de revisión y devolución de materiales en las ordenes de trabajo de los funcionarios de cuadrillas</p>	<p>1. Corroborar la razonabilidad que la devolución de materiales se dé por medio del formulario PALI.PR3.FM5 Control Devolución de Materiales y encuentre por la jefatura inmediata".</p>
13	<p>El Departamento de Almacén cumple con los controles establecidos en el Apéndice "PALI.PR3.AP1 APENDICE Políticas de Control del Almacén" para la devolución de materiales:</p> <p>El registro de los materiales en buen estado no se debe mezclar en el PALI.PR3.FM5 Control Devolución de Materiales con materiales dañados, el usuario debe realizar los registros de forma separada según el estado en que se encuentren los artículos a devolver</p> <p>Para medir la razonabilidad del proceso de revisión y devolución de materiales en las ordenes de trabajo de los funcionarios de cuadrillas</p>	<p>1. Demostrar por medio de las boletas físicas de devolución de materiales la razonabilidad que no se combinen los materiales en buen estado con los dañados</p>

2022-166, AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA, EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN MATERIALES PARA LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL ALMACÉN

#	CRITERIO A EVALUAR	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA
14	<p>El Departamento de Almacén cumple con los controles establecidos en el Apéndice "PALI.PR3.AP1 APENDICE Políticas de Control del Almacén" para la devolución de materiales:</p> <p>Es responsabilidad del Usuario o Contratista entregar los materiales debidamente clasificados y ordenados al almacén, así como el uso del PALI.PR3.FM5 Control Devolución de Materiales debidamente lleno y firmado.</p> <p>Para medir la razonabilidad del proceso de revisión y devolución de materiales en las ordenes de trabajo de los funcionarios de cuadrillas</p>	<p>1. Comprobar la razonabilidad que las boletas físicas de devoluciones cuenten con la correcta clasificación y uso del formulario PALI.PR3.FM5 "Control Devolución de Materiales debidamente lleno y firmado".</p>
15	<p>El Departamento de Almacén cumple con los controles establecidos en el Apéndice "PALI.PR3.AP1 APENDICE Políticas de Control del Almacén" para la devolución de materiales:</p> <p>La totalidad de las luminarias en mal estado desmanteladas de la red son recibidas preliminarmente por el Asistente Técnico Almacén y acompañadas del PALI.PR3.FM5 Control Devolución de Materiales; posteriormente el Asistente Técnico Almacén coordina con Alumbrado Público para que el Técnico del Taller de AP realice una inspección visual y determine cuáles y cuantas luminarias del lote devuelto pueden ser potencialmente recuperadas.</p> <p>Para medir la razonabilidad del proceso de revisión y devolución de materiales en las ordenes de trabajo de los funcionarios de cuadrillas</p>	<p>1. Verificar la que la devolución de luminarias en mal estado se dé conforme a lo establecido en el Apéndice "PALI.PR3.AP1 APENDICE Políticas de Control del Almacén" por parte de los funcionarios de almacén.</p>
16	<p>El Departamento de Almacén cumple con los controles establecidos en el Apéndice "PALI.PR3.AP1 APENDICE Políticas de Control del Almacén" para la devolución de materiales:</p> <p>El Almacén ingresa al inventario únicamente la cantidad de luminarias dañadas autorizadas por Alumbrado Público, según sello y Visto Bueno adicionado al PALI.PR3.FM5 Control Devolución de Materiales, el resto de las luminarias malas no rescatables se tramitarán como Materiales Obsoletos y de Desecho</p> <p>Para medir la razonabilidad del proceso de revisión y devolución de materiales en las ordenes de trabajo de los funcionarios de cuadrillas</p>	<p>1. Verificar en el módulo de inventario el ingreso de las boletas físicas de devoluciones de luminarias por parte de los funcionarios del almacén.</p>
17	<p>El departamento de Almacén cumple con el control descrito en el Apéndice PALI.PR3.AP1 "Políticas de Control del Almacén" para la devolución de materiales por medio del formulario PALI.PR3.FM5 "Devolución de Material"</p>	<p>1. Solicitar a los funcionarios de cuadrillas del Área de Distribución el formulario PALI.PR3.FM5 "Devolución de Material".</p> <p>2. Comprobar la razonabilidad por medio de la boleta física el uso del formulario PALI.PR3.FM5 "Devolución de Material" para la devolución de materiales por parte de las cuadrillas del Área de distribución.</p> <p>3. Verificar en el sistema de inventarios que se ingresen las devoluciones de los funcionarios de cuadrillas del Área de Distribución por parte de los funcionarios del almacén.</p>

Fuente: Papel de trabajo F-EJE-043 Programa específico

2022-166, AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL PARA EL PROCESO DE ENTREGA, EJECUCIÓN Y DEVOLUCIÓN MATERIALES PARA LAS OBRAS EN CONSTRUCCIÓN POR PARTE DEL ALMACÉN
ÁPENDICE B
Cuadro 4 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
Recomendación "a"	<p>A la persona que ocupa el puesto de jefe del Almacén, se le recomienda:</p> <p>Implementar un mecanismo que permita el cumplimiento de la razonabilidad del control señalado en la solicitud de requisición de materiales para la incorporación del número de la OTC en el formulario del sistema de inventarios, para dar trazabilidad a los materiales utilizados en los proyectos y en el manteniendo de la red demostrando la factibilidad de la obra en construcción, en los casos que aplique.</p>	<p>El personal auditado indicó que la cuenta contable está en el registro del Sistema de Inventarios para la visualización del número de OTC en el reporte en PDF, sin embargo, cada requisición de materiales posee gran cantidad de información, por esta razón, y por un asunto técnico TI, no toda la información indicada en el registro se visualiza en el PDF, lo anterior por un tema de disponibilidad espacio.</p> <p>En este caso, se visualiza una sola cuenta contable para todos los materiales, dado que el Área de Distribución desarrolló un sistema creado para este fin, el cual no está siendo utilizado, por tal razón, no se visualiza el número de OTC en el reporte en PDF.</p>	Parcial	<p>A partir de lo anterior, resulta pertinente visualizar el número de OTC y la cuenta contable en el formulario "Reporte solicitud de activos" para los proyectos en construcción y de manteniendo de la red del sistema de inventarios, como parte de la razonabilidad de los control establecidos en el formulario, por esta razón, esta Auditoría Interna acoge parcialmente la observación planteada por la Administración.</p>

Fuente: F-EJE-081 Análisis de las observaciones recibidas de la Administración