

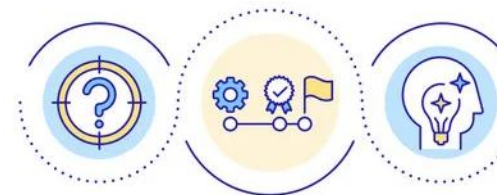


AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DE TRANSPORTES DE JASEC

ATO-032-2024

INFORME DEFINITIVO

AUDI-059-2025



I. INTRODUCCIÓN

1.1 ORIGEN

La auditoría se efectuó en cumplimiento al plan de trabajo del 2024 y en atención al acuerdo de Junta Directiva No. JD-323-2024 4.b, de la sesión 063-2024 del 19 de setiembre del 2024, de la cual se identificaron aspectos susceptibles de mejora referentes al fortalecimiento del Sistema de Control Interno para la administración y mantenimiento de la flotilla institucional de JASEC.

1.2 OBJETIVO GENERAL

Evaluar la eficiencia y eficacia de los controles aplicados al proceso de transportes de JASEC.

1.3 ALCANCE

La auditoría comprendió el análisis de los procesos administrativos vinculados con la sustitución y mantenimiento de los vehículos, ejecución de recursos presupuestarios, inventario de repuestos y procesos de contratación, correspondiente al periodo que va del 2015 a setiembre del 2024.

Para la evaluación del criterio No. 3, se obtuvo una muestra aleatoria simple del 52%¹ de los vehículos del Área de Distribución y para la criterio No. 4 una muestra aleatoria del 36%² de los repuestos en existencia a la fecha del 30/09/2024 en el Almacén Central, cuyo criterio de selección fue por juicio de experto considerando los repuestos con un valor igual o superior a los ¢23.104,4.

1.4 LIMITACIONES

Durante el desarrollo de la auditoría se presentaron las siguientes limitaciones:

Las Jefaturas de Depto. Administración de Activos y Mantenimiento de Edificios y Vehículos (AAMEV), de los periodos 2018 a abril 2021 y mayo del 2021 a setiembre 2024, no tenían claridad del Reglamento de transportes vigente para el periodo del 2018 a julio 2023, y dado que la auditoría se basa en hechos, pruebas y datos verificables, sin la normativa vigente, la capacidad del auditor para evaluar adecuadamente los controles, procesos y cumplimiento de la institución se vio comprometida, retrasando el proceso de auditoría y aumentando el tiempo de ejecución.

En la evaluación del criterio No. 2, referente a las funciones de la Comisión vehicular, solo se evaluó el periodo 2023 y 2024, dado que del 2022, no se suministró la información requerida por la pérdida de la misma a raíz del ciberataque, según los indican las Jefaturas del Depto. AAMEV, mientras que para los periodos 2015-2017 no se remitió la misma ya que según las Jefaturas de AAMEV este Depto. data del 2018, siendo antes el responsable del Depto. de Apoyo Logístico.

Para la evaluación del criterio No. 3, sobre el programa de mantenimiento preventivo se evaluó solo el 2024, debido a que no se contaba con la información según lo indicado anteriormente.

En cuanto a la evaluación del criterio No. 4 y relacionado con el criterio técnico para la determinación del stock de materiales, se evaluó solo el periodo 2024, debido a la misma razón ya expuesta.

Lo anterior, limitó la verificación de los criterios para el periodo 2015-2022, por lo que no se contó con la evidencia suficiente y adecuada para determinar si la comisión vehicular se reunía y los temas tratados, así como la existencia del programa de mantenimiento preventivo y un criterio técnico para la entrada y salida de materiales al Almacén.

1.5 METODOLOGÍA

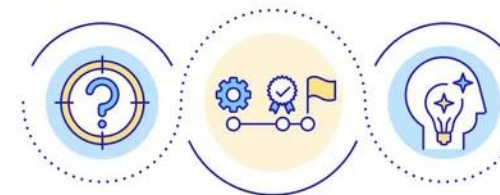
La auditoría aplicó la fase II, III y IV de la metodología para proyectos de aseguramiento de control interno de la Auditoría Interna de JASEC, siendo estas: II-Examen, III-Comunicación de resultados y IV-Seguimiento.

1.5.1 Declaratoria cumplimiento de las normas

La auditoría fue realizada 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 CGR, con 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.

1. 24 de 46 vehículos
2. 246 de 683 repuestos

AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DE TRANSPORTES DE JASEC ATO-032-2024



1.5.2 Criterios de Auditoría

Los criterios de auditoría aplicados corresponden a los siguientes:

- ✓ Ley General de Control Interno N°8292, Vigente 04/09/20002. V.1
- ✓ Normas de Control Interno para el Sector Público. Vigente 06/02/2009. V.3
- ✓ Reglamento de Transportes año 2005 (publicado en la gaceta 233 del 02/12/2005)
- ✓ Reglamento de Transportes año 2023 (publicado en la gaceta 159 del 31/08/2023) vigente.
- ✓ Perfil de Puesto Jefe Departamento AMMEV, Profesional Nivel 2 Gestión de Transportes, Técnico Nivel 2 Mantenimiento de vehículos.
- ✓ PAIA.PR4 procedimiento Atención del mantenimiento de la flotilla vehicular

1.6 ANTECEDENTES ACERCA DE LO AUDITADO

Referente al tema de la flotilla institucional, la Auditoría Interna ha generado los siguientes productos:

- ✓ **2008:** Auditoría, sobre la evaluación de los controles establecidos para la administración de los vehículos del proceso Apoyo Logístico, AFC-A-01-2008; se evaluó la gestión administrativa, desde un punto de vista financiero-operativo, y los controles establecidos para la administración de los vehículos del Proceso Apoyo Logístico hallándose debilidades de control en cuanto a la estructura orgánica, la planificación, el puesto del centro de comando y control operacional vehicular, en el manual de procedimientos, en la normativa interna, en la asignación de vehículos de uso administrativo, en los reportes, registros, controles de operación; para el uso, repuestos y mantenimiento de los vehículos, en el inventario del estado de los vehículos y herramientas, repuestos, en el contenido de los expedientes de las unidades, el seguro de estos activos y entre otros, auditoría a la cual se le dio seguimiento en el periodo 2010 y 2012.
- ✓ **2017:** Auditoría sobre la revisión de los controles en la administración del taller, con referencia AFC-R-05-2017, en la cual se revisó los controles existentes en el mantenimiento y en las reparaciones de la flotilla vehicular de JASEC, hallándose debilidades de control en la administración del taller, el archivo y resguardo de documentación y utilización y devolución de repuestos sustituidos en las reparaciones de vehículos y motocicletas.

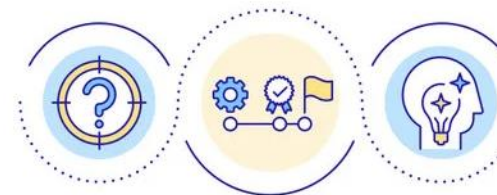
- ✓ **2020:** Auditoría sobre la evaluación del uso, estado y mantenimiento de la Flotilla de medios de transporte (vehículos, motos y cuadraciclós), con la referencia AI-073-2020, en la que se evaluó los controles para el uso y mantenimiento de la flotilla vehicular, motos y cuadraciclós, hallándose debilidades de control en cuanto, a los mecanismos de control definidos en el Reglamento de transportes, los inventarios de vehículos, la rotulación de los vehículos, el registro de conductores y al programa de mantenimiento, al cual se le dio seguimiento en el periodo 2021, estando sin implementar 6 recomendaciones, quedando atendidas hasta el 2023.
- ✓ **2023:** Servicio preventivo denominado “Advertencia sobre los resultados del seguimiento Evaluación del uso, estado y mantenimiento de la Flotilla de medios de transporte (vehículos, motos y cuadraciclós)” con referencia 2023-21, la cual se desarrolló por incumplimiento a la implementación de estas 6 recomendaciones, mismas que fueron atendidas en diciembre 2023.
- ✓ **2023:** Auditoría de Carácter especial sobre la administración de la flotilla vehicular, con referencia AI-007-2023, en el cual se revisó la eficiencia y eficacia de los controles existentes utilizados para la adquisición, mantenimiento, custodia y movilidad de la flotilla vehicular institucional, hallándose debilidades de control interno 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, estando sin implementar todas las recomendaciones.

1.7 COMUNICACIÓN PRELIMINAR

El borrador del presente informe fue remitido mediante oficio AUDI-054-2025 del 13 de febrero del 2025, dirigido al jefe a.i. Área Servicios Administrativos. La conferencia final para la presentación de los resultados se efectuó el 17 de febrero del 2025, estando presentes, el Jefe a.i. del Área Servicios Administrativos (anteriormente Jefe Depto AAMEV en los periodos del 2018 a abril 2021 y octubre 2024 al 19 de enero 2025), el profesional Gestión de Transportes, profesional Administración de Activos y el profesional Gestión de Proyectos (anteriormente Jefe Depto AAMEV en el periodo de mayo 2021 a setiembre 2024); en donde se realizaron algunas observaciones, que se analizan en el apéndice 1 y se aplican a este informe.



AUDITORÍA OPERATIVA AL PROCESO DE TRANSPORTES DE JASEC ATO-032-2024



RESUMEN EJECUTIVO

¿QUÉ EXAMINAMOS?

Se examinó si el Departamento de AAMEV ejecuta de manera eficiente y eficaz los controles aplicados en el proceso de gestión de transportes de JASEC, de conformidad con la normativa vigente.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

Jasec cuenta con una flotilla institucional de 154 vehículos⁴, con unidades que superan hasta los 30 años⁵ de antigüedad, la cual aunado a sus años, se han ido deteriorando y/o no se encuentra en óptimas condiciones, demandando de constante mantenimiento, así como la dificultad de la disponibilidad de repuestos dada la antigüedad del vehículo. Asimismo, el monto adjudicado de las contrataciones por repuestos⁶ y mantenimiento durante el periodo 2022 al 2024, es aproximadamente ₡323,564,848.15,

¿QUÉ ENCONTRAMOS?

Se determinaron oportunidades de mejora en cuanto al cumplimiento de funciones de la Comisión Vehicular, la normativa interna, la eficiente ejecución presupuestaria de las partidas de transporte, el correcto registro y control del programa de mantenimiento preventivo, expedientes digitales de mantenimiento de la flotilla vehicular, uso de documentación oficializada, así como la definición de un criterio técnico para la determinación del stock de repuestos vehiculares, inventarios, compras de repuestos y funciones del Taller mecánico institucional.

¿QUÉ SIGUE?

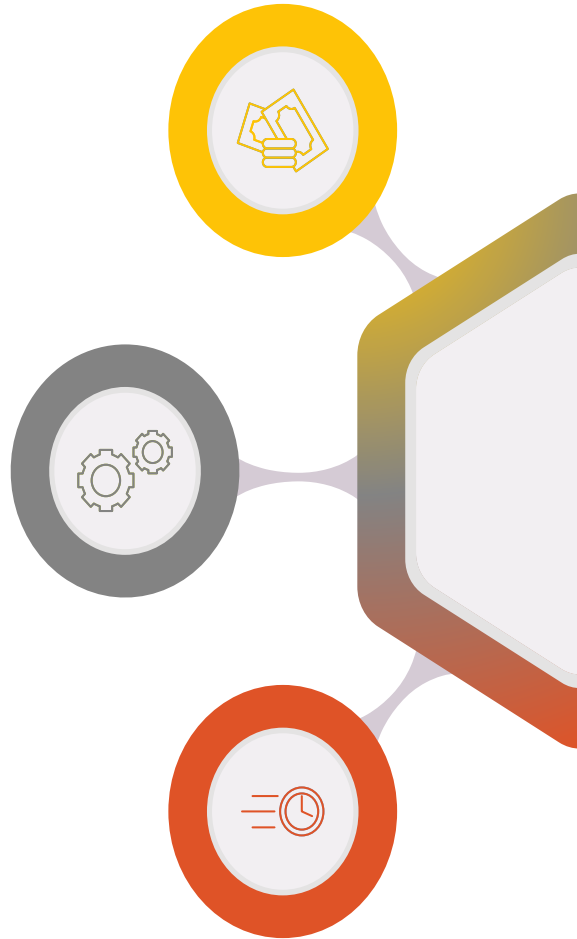
De conformidad con los resultados obtenidos, se emiten recomendaciones al Departamento de AAMEV, para que se apliquen mejoras a la gestión del proceso de transportes, cuyo plazo de implementación es a setiembre 2025.

4. incluyendo motos, cuadras, montacargas y equipo amarillo

5. Dato extraído oficina SUBG-SA-AAMEV-254-05-2023

6. Se cuenta con un stock de repuestos en el Almacén valorado en ₡ 74.151.678,90 a la fecha del 30/09/2024.

RESULTADOS





CRITERIO No. 1: Reglamento de Transportes de Jasec:

(2005 al 30/08/2023): 6.3 Comisión de Planificación Sus responsabilidades son: (...) Formular la proyección de las inversiones.

(del 31/08/2023 a la fecha): 6.3 Comisión Vehicular Sus responsabilidades son: a) Evaluar el desarrollo de la flotilla vehicular(...) y formular la proyección de las inversiones en materia de transportes.

CONDICIÓN

La Comisión de planificación y/o vehicular⁷ se reunió durante el periodo 2023 y 2024 para tratar temas referente a responsabilidad de daños a vehículos, no así para formular proyecciones de inversiones en materia de transporte o para evaluar el desarrollo de la flotilla vehicular y demás funciones establecidas en el artículo 6.3 del Reglamento de Transporte, antes de ese periodo igualmente se reunían para tratar el mismo tema, sin embargo no fue corroborado por pérdida de información, según lo expuesto por la Jefatura de AAMEV.

EFECTO

JASEC se ve expuesta a los siguientes riesgos:

- Falta de eficiencia operativa.
- Incremento en los costos de mantenimiento operativo.
- Deterioro de la flotilla
- Incumplimiento a la normativa.

PROBLEMA

Esto implica que JASEC carezca de una medida de control y estrategia para la toma de decisiones en cuanto a las proyecciones e inversiones de la flotilla institucional.

CAUSA RAÍZ

El Departamento de AAMEV señala que desconoce el objetivo de la creación de la comisión cuando se creó en su momento, ya que estas actividades son muy operativas. Asimismo, se señaló que al estar desactualizado el Reglamento de transportes no se aplicaban dichas actividades, y que se debía esperar la nueva actualización, a pesar de que esta actividad estaba establecida en los Reglamento vigente desde su creación en el 2005; además la Jefatura del periodo de mayo 2021-setiembre 2024 señaló que había restricción del gasto, por tanto no hubo muchos recursos para inversión y que no tenía mucho sentido ver en comisión algo que la Gerencia instruyó que fuese un tema a tratar en el corto y mediano plazo como parte de la hoja de ruta.



CRITERIO No. 2: NCISP⁸. 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”.

Manual perfil de puestos Jefe Área Servicios Administrativos y Jefe Departamento AMMEV: Evaluar, diseñar y someter a consideración de sus superiores nuevas normas, procedimientos, programas y planes de acción, así como las modificaciones que se requieren en los ya existentes.

CONDICIÓN

El Departamento AAMEV durante el 2019 a abril 2021 consideraba como aplicable una versión del Reglamento de Transportes no aprobado por Junta Directiva.

Además, cuenta con un procedimiento “Planificación de las necesidades de la infraestructura administrativa y vehicular”⁹, cuyo nombre y objetivo se refiere a necesidades vehiculares, pero su contenido es sobre diagnosticar la infraestructura administrativa y programar el mantenimiento preventivo, sustitución, mejora y servicio de la infraestructura administrativa.

Asimismo, las actividades 33 y 35 del Manual descriptivo del puesto Profesional Nivel 2 Gestión de Transportes, hacen mención a normativa interna no vigente.

EFECTO

JASEC se ve expuesta a los siguientes riesgos:

- Riesgo legal
- Incompatibilidad con la normativa vigente
- Ineficiencia e ineficacia operativa
- Confusión y conflictos internos
- Dificultad para la toma de decisiones

PROBLEMA

Esto implica que JASEC haga uso de normativa no vigente y desactualizada.

CAUSA RAÍZ

El Departamento de Planificación institucional no realiza revisiones de calidad sobre el fondo de los documentos en el proceso de aprobación en el sistema SE-SUITE.¹⁰

El Departamento de AAMEV señala que, tras la reestructuración institucional realizada en 2018, no se actualizaron los manuales de puestos. Además, se produjeron movimientos de personal en el departamento, como cambios en las jefaturas y la salida de personal profesional, lo que afectó el desempeño de las labores, tal como se expone en el oficio SUBG-SA-AAMEV-185-03-2024.



CRITERIO No. 2: Perfil de puestos:

Jefes de Área y Jefe de Departamento 02: Dirigir la elaboración, control, ejecución y evaluación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Anual en su área.

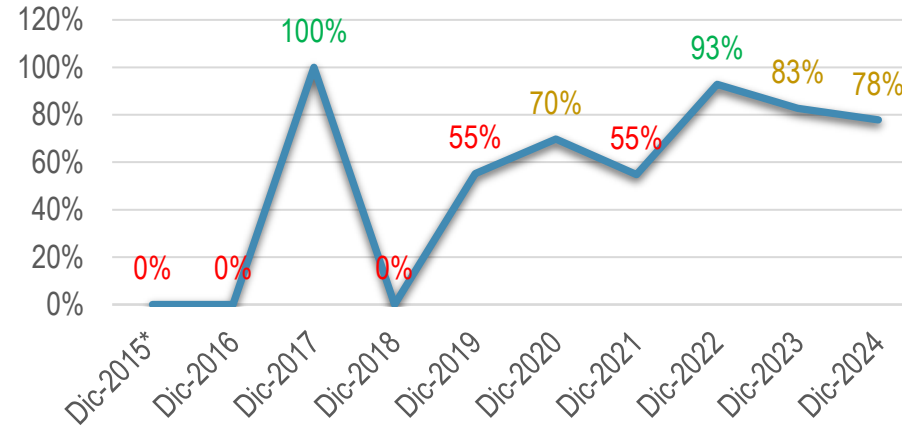
Profesional Nivel 2 Gestión de Transportes. Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo Anual de la flotilla vehicular. Mantener una actualización continua del cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo de la flotilla vehicular. Velar por la ejecución presupuestaria del centro de Transportes

CONDICIÓN

El Departamento de AAMEV ejecutó en promedio la partida 5-01-02 *Equipo de Transporte*, del periodo 2015 al 2024 en un 53%. En los periodos 2016 al 2018 se ejecuto un 0%. Y se ejecuto un 55%, de lo asignado en los periodos 2019 y 2021. La ejecución anual del al periodo 2015 al 2024 se muestra en el siguiente gráfico:

Además, se determinó en el 2019 una disminución en la partida por ¢150.228.864,41

Porcentaje de ejecución presupuestaria
Periodo 2015-2024
Equipo de Transporte



EFECTO

JASEC se ve expuesta a los siguientes riesgos:

- Uso ineficiente de los recursos
- Subejecución presupuestaria
- Ineficiencia operativa
- Aumento de costos operativos

PROBLEMA

La institución esta incurriendo en errores en la planificación, proyección, y ejecución de necesidades de recursos.

CAUSA RAÍZ

La ejecución presupuestaria del Departamento AAMEV del periodo del 01/05/2021 al 30/09/2024 se vio afectada por pandemia, hackeo, recurso humano limitado con carga de trabajo excesivo, computadoras en mal estado, limitaciones de páginas de internet, afectaciones de logística del comercio internacional, cambio de ley de contratación administrativa y su curva de aprendizaje, además existen sobrante de recursos por los precios ofertados según el proceso de licitación para compra de motos de facturación 2023 y GIS 2024.

En cuanto al periodo del 2018 a abril 2021 la jefatura nombrada en AAMEV a la fecha de octubre 2024, señaló no contar con la información para brindar respuesta, por pérdida de información por el ciberataque ocurrido en el 2022.

La disminución de recursos en el 2019 se produjo por solicitud de la Gerencia General, para atender necesidades operativas impostergables, entre ellas para el área de generación específicamente para compra de fibra para Barro Morado, Birris 1 y 3.

Para los periodos 2015-2017 no se obtuvo información ya que según las Jefaturas de AAMEV este Depto. data del 2018, siendo antes el responsable era el Depto. de Apoyo Logístico.



*Diciembre 2015 no se asignaron recursos a esta partida



CRITERIO No 3: Reglamento de Transportes de Jasec.

(2005 al 30/08/2023) 6.5 El Taller de Mantenimiento: : (...) Esta unidad será responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular, (...) Corresponde al encargado del taller de mantenimiento lo siguiente: • Programar y controlar el mantenimiento rutinario. • Programar la revisión periódica de la flota, • Confeccionar el expediente de cada vehículo y su ficha técnica para efectos del control de mantenimiento (del 31/08/2023 a la fecha). 6.4 Profesional Gestión Transportes a) Programar y coordinar con los Departamentos que correspondan, los servicios de mantenimiento preventivo de la flotilla vehicular de JASEC (...) Artículo 15 inciso f) Mantener un expediente por cada vehículo que al menos contenga: documentos legales, mantenimiento preventivo y correctivo y controles de uso

Perfil de Puestos: Profesional Nivel 2 Gestión de Transportes. Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo Anual de la flotilla vehicular. Mantener una actualización continua del cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo de la flotilla vehicular. Velar por la ejecución presupuestaria del centro de Transportes

PAIA.PR4 procedimiento Atención del mantenimiento de la flotilla vehicular: 2.1 Elaborar el programa de mantenimiento preventivo periódico y anual de la flotilla vehicular.

CONDICIÓN

El Departamento de AAMEV desarrolló un programa de mantenimiento preventivo vehicular para el periodo 2024 que carece de la siguiente información:

- Detalle preliminar del mantenimiento preventivo (trabajo y/o revisión a realizar)
- La fecha programada estimada del mantenimiento preventivo para cambio de aceite.
- Persona responsable del vehículo
- Tipo de mantenimiento (interno, externo, mecánico, hidráulico)

El Departamento AAMEV actualmente usa el formulario de programa de mantenimiento preventivo de vehículos pesados para vehículos livianos, estando oficializado en el SE-SUITE un formulario en específico para estos últimos, además el formulario de programa de mantenimiento preventivo tiene una referencia diferente a la indicada en el procedimiento PAIA.PR4 "Atención del mantenimiento de la flotilla vehicular" y a los oficializados en el SE.SUITE.

El 83% de las jefaturas que tienen bajo su responsabilidad flotilla vehicular indicó no haber recibido el programa anual de mantenimiento preventivo, solo se les solicita el vehículo próximo a la revisión vehicular.

Sobre el mantenimiento preventivo se identificó que en el 4% de los expedientes vehiculares de la muestra, no se registró en la boleta de recepción del vehículo al taller mecánico, el tipo de mantenimientos preventivo realizado. Sobre el mantenimiento correctivo, en un 8% de los expedientes se carecía de la boleta de solicitud de usuario para este tipo de mantenimiento.

EFECTO

JASEC se ve expuesta a los siguientes riesgos:

- Deterioro de la flotilla
- Reducción de la vida útil del vehículo
- Aumento de los costos operativos, por reparaciones costosas.
- Afectación de clientes de JASEC
- Inseguridad e ineficiencia operativa de los vehículos.
- Accidentes laborales
- Fallos mecánicos

PROBLEMA

La institución esta incurriendo en un debilitamiento del sistema de control interno debido a incumplimientos en la normativa interna y a la no aplicación de medidas de control que garanticen la calidad y resguardo de la información.

CAUSA RAÍZ

El Departamento AAMEV considera que en el plan de mantenimiento preventivo no se puede tener fechas definidas debido a que se realiza considerando el kilometraje consumido o por un periodo de tiempo determinado.

El Departamento de AAMEV no envía anualmente a las Jefaturas el programa anual de mantenimiento preventivo.

El Departamento de AAMEV no tiene los expedientes vehiculares con la documentación completa, dado que por cambio de correo electrónico se perdió la información de respaldo, además que por error involuntario no se incorporó en detalle en la solicitud de recepción vehicular el mantenimiento realizado.



CRITERIO N° 2: Perfil de puestos:

Jefes de Área y Jefe de Departamento 02: Dirigir la elaboración, control, ejecución y evaluación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Anual en su área.

Profesional Nivel 2 Gestión de Transportes. Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo Anual de la flotilla vehicular. Mantener una actualización continua del cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo de la flotilla vehicular. Velar por la ejecución presupuestaria del centro de Transportes

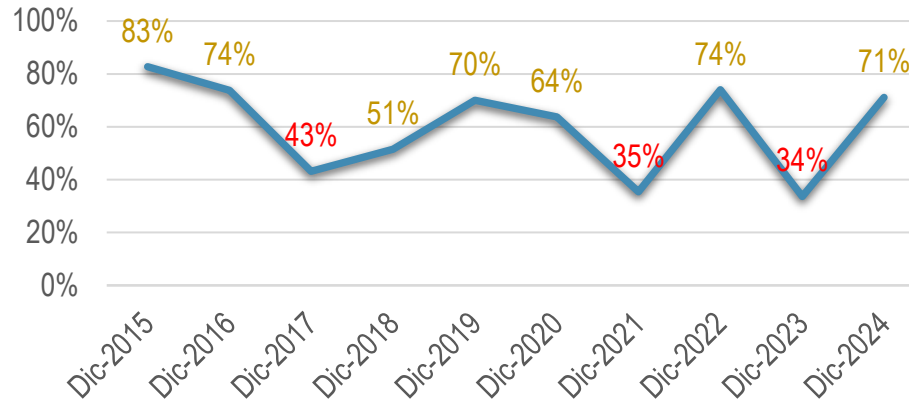
CONDICIÓN

El Departamento de AAMEV ejecutó en promedio la partida 1-08-05-00 Mantenimiento y reparación equipo de transporte en un 60%, la ejecución de un 43%, 35% y 34% en los periodos 2017, 2021 y 2023 respectivamente y ejecutándose de lo asignado un 74% en el 2016 y 2022, un 51% en el 2018, un 70% en el 2019, un 64% en el 2020 y un 71% en el periodo 2024.

La ejecución anual del periodo 2015 al 2024 se muestra en el siguiente gráfico:

Además se determinó la asignación de recursos a la partida 1-08-05-00 Mantenimiento y reparación equipo de transporte por solicitudes de modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios durante los años evaluados, cuyos montos oscilan los \$8.628.318,58 y \$94.779.806,49.

Porcentaje de ejecución presupuestaria
Periodo 2015-2024
Mantenimiento y reparación



EFFECTO

JASEC se ve expuesta a los siguientes riesgos:

- Uso ineficiente de los recursos
- Subejecución presupuestaria
- Ineficiencia operativa
- Aumento de costos operativos

PROBLEMA

La institución esta incurriendo en errores en la planificación, proyección, y ejecución de necesidades de recursos, así como uso ineficiente de sus recursos.

CAUSA RAÍZ

La ejecución presupuestaria del Departamento AAMEV del periodo del 01/05/2021 al 30/09/2024 se vio afectada por pandemia, hackeo, recurso humano limitado con carga de trabajo excesivo, computadoras en mal estado, limitaciones de páginas de internet, afectaciones de logística del comercio internacional, cambio de ley de contratación administrativa y su curva de aprendizaje, además existen sobrante de recursos por los precios ofertados según el proceso de licitación.

En cuanto al periodo del 2018 a abril 2021 la jefatura nombrada en AAMEV a la fecha de octubre 2024, señaló no contar con la información para brindar respuesta, por pérdida de información por ciberataque ocurrido en el 2022.

Para los periodos 2015-2017 no se obtuvo información, ya que según las Jefaturas de AAMEV este Depto. data del 2018, siendo antes el responsable el Depto. de Apoyo Logístico.





CRITERIO No 4: Reglamento de Transportes de Jasec. (del 2005 al 30/08/2023) 6.5 El Taller de Mantenimiento:: (...) • Mantener abastecida la canasta básica de repuestos y materiales. 7.2 Proceso Administrar Materiales y Equipo: 7.2.1 tiene bajo su responsabilidad la custodia de los materiales, implementos y repuestos (...) En coordinación con el encargado del Taller de Mantenimiento, debe velar (...) por mantener el inventario actualizado de la Canasta Básica.

Reglamento de Transportes (del 31/08/2023 a la fecha) 6.5 Taller de Mantenimiento Automotriz y Motocicletas: (...) b) Verificar la existencia de un adecuado stock de repuestos en bodega y extender criterio técnico para la entrada y salida de materiales del Almacén. 7.2 Departamento Almacén Central. Dicho proceso tiene bajo su responsabilidad la custodia de (..) repuestos que conforman el inventario para la atención del mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular y el equipo auxiliar.

Perfil de Puesto Técnico Nivel 2 Mantenimiento de vehículos: Realizar inventarios periódicamente en el almacén al área de refacciones.

CONDICIÓN

El Departamento de AAMEV cuenta a partir de octubre 2024 con un criterio técnico para la determinación del stock de repuestos, que se basa en la revisión del vehículo, ya sea por mantenimiento preventivo o correctivo, así como la preparación de la flotilla para la revisión técnica, Como parte de este criterio, se prioriza los repuestos originales, y posteriormente los genéricos. Sin embargo este criterio carece de información como: el tipo de producto (nombre, características, tipo de vehículo a usar, entre otros), rotación del repuesto, stock máximo y mínimo de repuestos en Almacén, punto de pedido y tipo de contratación.

El Departamento de AAMEV no verifica periódicamente cual es el inventario en el Almacén de los repuestos vehiculares para determinar la existencia del stock de repuestos en bodega.

EFEECTO

JASEC se ve expuesta a los siguientes riesgos:

- Exceso de inventario
- Desabastecimiento
- Interrupción de servicios
- Afectación de clientes de JASEC
- Costos de almacenamiento ineficientes
- Obsolescencia de los productos
- Uso de materiales incorrectos o desactualizados
- Desorganización y falta de control con inventarios
- Deterioro del inventario
- Uso ineficiente de los recursos

PROBLEMA

La institución no implementa las medidas de control adecuadas que garanticen un adecuado stock de repuestos para la flotilla institucional.

CAUSA RAÍZ

El Departamento de AAMEV indica que el criterio técnico actual se debe a la antigüedad de la flotilla vehicular.

El Departamento de AAMEV no se asegura que el puesto Técnico Nivel 2 Mantenimiento de vehículos, verifique periódicamente cual es el inventario en el Almacén de los repuestos



CRITERIO No 4: Reglamento de Transportes de Jasec. (del 2005 al 30/08/2023) 6.5 El Taller de Mantenimiento:: (...) • Mantener abastecida la canasta básica de repuestos y materiales. •Confeccionar las solicitudes de compra de repuestos y servicios. 7.2 Proceso Administrar Materiales y Equipo: 7.2.1 tiene bajo su responsabilidad la custodia de los materiales, implementos y repuestos (...) En coordinación con el encargado del Taller de Mantenimiento, debe velar (...) por mantener el inventario actualizado de la Canasta Básica.

Reglamento de transporte (del 31/08/2023 a la fecha) 6.5 Taller de Mantenimiento Automotriz y Motocicletas:. (...) b) Verificar la existencia de un adecuado stock de repuestos en bodega y extender criterio técnico para la entrada y salida de materiales del Almacén. 7.2 Departamento Almacén Central. Dicho proceso tiene bajo su responsabilidad la custodia de (..) repuestos que conforman el inventario para la atención del mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular y el equipo auxiliar.

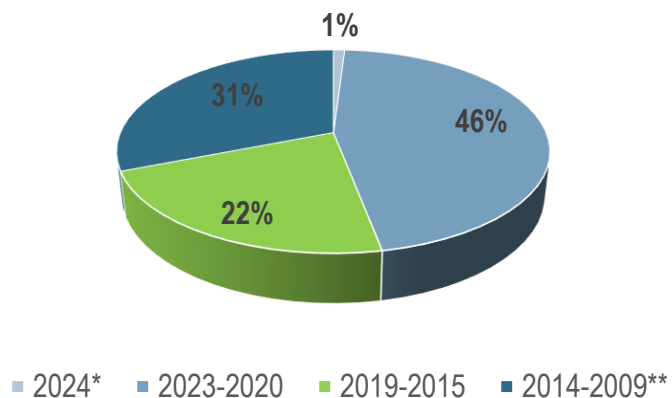
Perfil de Puesto Técnico Nivel 2 Mantenimiento de vehículos: Realizar inventarios periódicamente en el almacén al área de refacciones.

CONDICIÓN

Según el registro en el módulo de inventarios del SIFAJ, el Departamento de AAMEV al 30/09/2024 cuenta con un stock de repuestos para la flota institucional valorado en ₡61.678.524,3. Estos repuestos ingresaron desde antes del 2009¹¹ y hasta setiembre 2024, los cuales se distribuyen porcentualmente de la manera que se muestra en el gráfico:

Asimismo, de la muestra seleccionada, el 51% de los repuestos no presentaron rotación en el Almacén en el periodo de noviembre 2023 a noviembre 2024. Además, se evidenció que en el 2023 AAMEV gestionó en un 5% compras de repuestos que tenían hasta 18 unidades en stock.

Porcentaje repuestos en stock según año de entrada
Periodo 2009-2024



EFECTO

- JASEC se ve expuesta a los siguientes riesgos:
- Exceso de inventario
 - Costos de almacenamiento ineficientes
 - Obsolescencia de los productos
 - Uso de materiales incorrectos o desactualizados
 - Desorganización y falta de control con inventarios
 - Deterioro del inventario
 - Despilfarro de recursos

PROBLEMA

La institución no implementa las medidas de control adecuadas que garanticen un adecuado stock de repuestos para la flota institucional.

CAUSA RAÍZ

Las Jefaturas del Departamento de AAMEV señalaron que los repuestos que se tienen en inventario corresponden a repuestos que se adquirieron desde hace muchos años y que su rotación ha sido muy baja, además de que algunos de estos se requisan según la demanda. Para controlar estas existencias en aquellos años se realizaba una revisión periódica sin embargo no se posee evidencia de esos años y actualmente se hace la revisión con lo enviado por el Almacén de materiales inmovilizados.

AAMEV del periodo del 01/05/2021 al 30/09/2024 señala que los vehículos requieren tener disponibilidad de repuestos en stock dado que no se sabe cuándo se requerirá un repuesto, además que los procesos de contratación son complejos y llevan tiempo. Además que una de las lecciones aprendidas con la pandemia fue la crisis de contenedores, que provocó que los tiempos de traslado de mercancías a nivel mundial aumentaran considerablemente, ocasionando afectaciones de inventarios de bodegas, almacenes, concesionarios, representantes de marcas, distribuidores, y que los proveedores dieran tiempos de entrega muy largos o del todo no ofertaran porque en el momento de la licitación no hubiera stock de insumos. También hay que ver situaciones propias del país, como un desabasto de repuestos en el país, como lo vivido en el 2023 para reparación de motos. Aunado a lo anterior los mecánicos indican la necesidad de los repuestos según su requerimiento de consumo.



CRITERIO N°2: Perfil de puestos:

Jefes de Área y Jefe de Departamento 02: Dirigir la elaboración, control, ejecución y evaluación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Anual en su área.

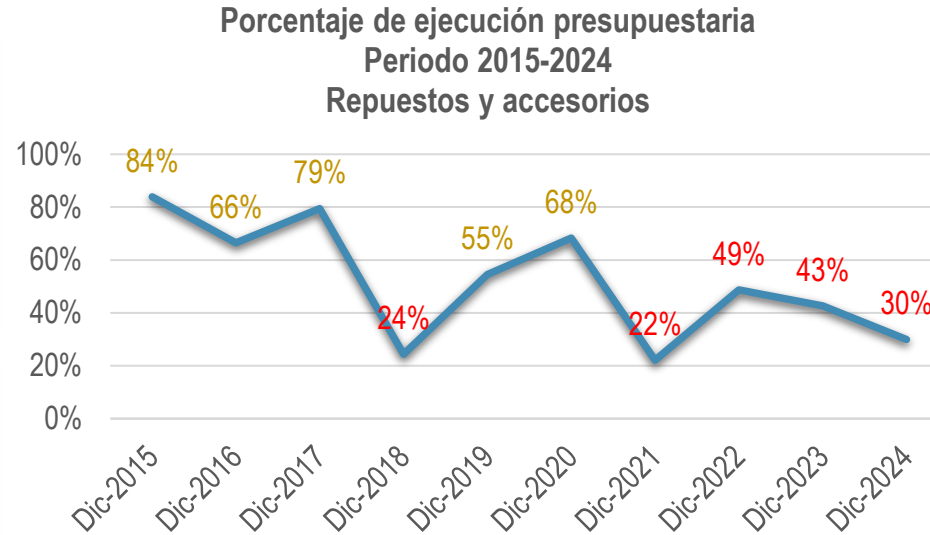
Profesional Nivel 2 Gestión de Transportes. Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo Anual de la flotilla vehicular. Mantener una actualización continua del cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo de la flotilla vehicular. Velar por la ejecución presupuestaria del centro de Transportes

CONDICIÓN

El Departamento de AAMEV ejecutó en promedio la partida 2-04-02 Repuestos y accesorios en un 52%, ejecutándose en 2018 el 24%, en 2021 el 22%, en 2022 el 49%, en 2023 el 43% y en 2024 el 30%. Por otro lado, se ejecutó más de la mitad de lo asignado en los años 2015 (84%), 2016 (66%), 2017 (79%), 2019 (55%) y 2020 (68%).

La ejecución anual del periodo 2015 al 2024 se muestra en el siguiente gráfico:

Además; se determinó la asignación de recursos a la partida 2-04-02 Repuestos y accesorios por solicitudes de modificaciones presupuestarias y presupuestos extraordinarios durante los años evaluados, montos que oscilan los ¢2.529.829,32 y ¢235.712.369,44 y una disminución de ¢10.416.257,75



EFFECTO

JASEC se ve expuesta a los siguientes riesgos:

- Uso ineficiente de los recursos
- Subejecución presupuestaria
- Ineficiencia operativa
- Aumento de costos operativos

PROBLEMA

La institución esta incurriendo en errores en la planificación, proyección, y ejecución de necesidades de recursos, así como uso ineficiente de sus recursos.

CAUSA RAÍZ

La ejecución presupuestaria del departamento AAMEV del periodo del 01/05/2021 al 30/09/2024 se vio afectada por pandemia, hackeo, recurso humano limitado con carga de trabajo excesivo, computadoras en mal estado, limitaciones de páginas de internet, afectaciones de logística del comercio internacional, cambio de ley de contratación administrativa y su curva de aprendizaje, además existen sobrante de recursos por los precios ofertados según el proceso de licitación.

En cuanto al periodo del 2018 a abril 2021 la jefatura nombrada en AAMEV a la fecha de octubre 2024 señala no contar con la información para brindar respuesta, por pérdida de información por ciberataque ocurrido en el 2022.

Para los periodos 2015-2017 no se obtuvo información, ya que según las Jefaturas de AAMEV este Depto. data del 2018, siendo antes el responsable el Depto. de Apoyo Logístico.



CRITERIO No. 5: Reglamento de Transportes de JASEC (del 2005 al 30/08/2023) . / 6.3. Comisión de Planificación: Sus responsabilidades son: (...) Elaborar los carteles de licitación para la adquisición de nuevas unidades para la flota vehicular. Reglamento de Transportes de JASEC (del 31/08/2023 a la fecha). / 6.3 Comisión Vehicular. Sus responsabilidades son: (...) b. Elaborar los carteles de licitación para la adquisición de nuevas unidades de la flota vehicular.

Perfil de Puestos Jefe Departamento AMMEV: Analizar y recomendar el resultado de procesos licitatorios por (...) compra de vehículos (...).

Perfil de Puestos Profesional Nivel 2 Gestión de Transportes: Elaborar los carteles de especificaciones técnicas para la adquisición (..) repuestos para los vehículos, así como la contratación de servicios de mantenimiento mediante los procesos de contratación definidos para tales efectos. / Realizar los estudios de recomendación técnica para la adquisición de implementos, herramientas, equipos, repuestos y/o servicios de mantenimiento.

CONDICIÓN

De la revisión efectuada a las contrataciones 2022CD-000019-001830000, 2022CD-000021-0018300001 y 2023LD-000067-0018300001, se identifica que el proceso de contratación no se gestiona acorde a un plan de mantenimiento. Y para el periodo 2024 si bien se contó con un programa de mantenimiento vehicular, éste no especificaba el detalle de las reparaciones y/o mantenimiento que debían realizarse a los vehículos. Además, el Departamento AAMEV no ha creado la normativa que regule las actividades que pueden ser ejecutadas por el Taller mecánico institucional.

EFFECTO

Jasec se ve expuesta a los siguientes riesgos:

- Ineficiencia operativa.
- Altos costos de operación
- Inadecuado control de calidad y seguridad de los vehículos entregados a terceros
- Retrasos en la programación de mantenimientos y reparaciones.
- Vehículos fuera de operación
- Afectación clientes .
- Altos costos en reparación
- Trabajos de baja calidad

PROBLEMA

La institución no justifica de manera adecuada las contrataciones de mantenimiento vehicular.

CAUSA RAÍZ

El Departamento AAMEV no cuenta con un programa formal de mantenimiento de la flota vehicular del periodo evaluado, además no vincula la justificación de las contrataciones, ya que considera que el mantenimiento se ajustará a las necesidades individuales de los vehículos según vayan surgiendo problemas, en lugar de seguir un calendario predefinido, así como la falta de recursos (ya sean humanos, financieros o materiales). Aunado que JASEC no cuenta con una normativa que regule acorde a las actividades asignadas al Taller mecánico institucional cuándo es necesario subcontratar y cuándo puede ser realizado internamente.



CRITERIO No. 5: Reglamento de Transportes de JASEC 2023. 6.3 Comisión Vehicular. Sus responsabilidades son: d) Velar por la adquisición de herramientas tecnológicas que permitan el mejor uso, control y mantenimiento de la flotilla vehicular.

Normas de Control Interno SP. 4.4. Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información. El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI (...).

CONDICIÓN

En el expediente digital de la flotilla vehicular solo se está registrando el mantenimiento realizado por el Taller mecánico institucional, y no el contratado a un tercero (el contratista), dificultando al Departamento AAMEV, dar el seguimiento del estado real de los vehículos.

EFECTO

JASEC se ve expuesta a los siguientes riesgos:

- seguimiento inadecuado del estado del vehículo.
- afectación de la planificación de futuros mantenimientos y sobre el ciclo de vida útil del vehículo.
- puede generar decisiones incorrectas respecto a reparaciones futuras.
- en caso de un accidente o siniestro, las aseguradoras podrían denegar la cobertura si no se puede demostrar que el mantenimiento se realizó adecuadamente.

PROBLEMA

La institución esta incurriendo en un debilitamiento del sistema de control interno debido a incumplimientos en la normativa interna y a la no aplicación de medidas de control que garanticen la calidad y resguardo de la información.

CAUSA RAÍZ

El Departamento AAMEV señala que la documentación de las reparaciones de los carros con talleres contratados queda en el expediente de SICOP y en el pago del informe final del taller según la intervención realizada, sea de un grupo de carros o de uno solo según se estableció en la orden de compra.



CRITERIO No. 5: Normas de Control Interno SP. 1.2. El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos: a. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. El SCI debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo.

CONDICIÓN

El Departamento AAMEV, durante el periodo 2024 solicitó por medio de caja chica un monto total aproximado de ¢1.974.615,00, para la reparación y/o servicios de 26 vehículos institucionales, sin que se justifique el detalle si correspondía a un mantenimiento correctivo y/o preventivo u otro, dentro de los que se encontraban: Reparación de manguera hidráulica, Revisión del sistema eléctrico, Reparación de mufla, Reparación de cable de la toma de fuerza, Revisión del sistema eléctrico, Reparación puntas de eje, Reparación de llavín, Reparación de bushin de compensadores, Compra de faja para retroexcavadora, Bolsa de aire, Servicio de reparación de clutch grúa, Reparación de bobinas, Servicio de escaneo, Reparación de espiral del volante. En donde al 11,53% (3 de 26 vehículos) el mantenimiento lo había realizado un Tercero (Contratista).

EFECTO

Jasec se ve expuesta a los siguientes riesgos:

- Ineficiencia operativa.
- Altos costos de operación
- Retrasos en la programación de mantenimientos y reparaciones.
- Vehículos fuera de operación
- Afectación clientes .
- Altos costos en reparación

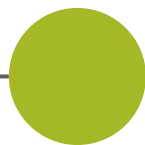
PROBLEMA

La institución esta incurriendo en una inadecuada planificación del mantenimiento de los vehículos, el cual debería estar dentro de un plan de mantenimiento preventivo/ correctivo.

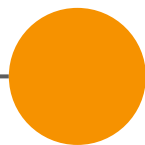
CAUSA RAÍZ

El Departamento de AAMEV no realiza un diagnóstico de necesidades vinculado a un criterio técnico de entrada y salida de materiales, como de inventario de repuestos, para una planificación de un mantenimiento preventivo/ correctivo de manera continua y programada ante la antigüedad que presenta la flotilla vehicular en JASEC.

CONCLUSIONES



El Departamento de AAMEV del periodo 2015 a setiembre 2024, presenta oportunidades de mejora en los controles que implementa para la eficacia y eficiencia del proceso de transportes, lo que afecta directamente el estado de la flota, la calidad del servicio, los costos por mantenimiento interno y externo, la oportuna y necesaria compra de repuestos, además de presentar en el periodo una subejecución de las partidas relacionadas a la operativa de transportes, lo que evidencia la ineficiencia en el uso de los recursos.



La Gestión de Transportes de JASEC, requiere de una revisión de sus procesos de gestión, desde la actualización de su normativa interna como lo es el procedimiento *“Planificación de las necesidades de la infraestructura administrativa y vehicular”* y el perfil del puesto profesional vinculado a la Gestión de Transportes, hasta la implementación de controles que garantice el adecuado mantenimiento de la flota, la ejecución de labores administrativas claves, así como el adecuado y eficiente uso de los recursos presupuestarios asignados para la flota vehicular de JASEC, asegurando la operatividad y sostenibilidad del servicio de transporte institucional.

III. 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 37, 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.

A LA PERSONA QUE OCUPA EL PUESTO JEFE DEPARTAMENTO AMMEV:	NIVEL DE CRITICIDAD	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN
3.1 Establecer mecanismos de control orientadas a asegurar que la Comisión Vehicular asuma las responsabilidades establecidas en el artículo 6.3 del Reglamento de Transporte vigentes y referentes a la evaluación de la flotilla vehicular, la proyección de inversiones y cualquier otro tema relacionado en materia de transportes. (Véase criterio No. 1)	Medio	Setiembre, 2025
3.2 Establecer los mecanismos de control para el efectivo cumplimiento de la ejecución presupuestaria de la partidas 5-01-02 Equipo de Transporte, 1-08-05-00 Mantenimiento y reparación equipo de transporte y 2-04-02 Repuestos y accesorios. (Véase criterio No. 2)	Alto	Julio, 2025
3.3 Implementar y establecer las acciones pertinentes para revisar y ajustar las funciones contempladas en el perfil del puesto Profesional Nivel 2 Gestión de Transportes, en función al marco normativo vigente y a lo expuesto en el resultado N° 2 de este informe. (Véase criterio No. 2)	Medio	Julio, 2025
3.4 Analizar el alcance y objetivo del procedimiento PAIA.PR1 <i>Planificación de las necesidades de la infraestructura administrativa y vehicular</i> (Versión 2 del 16/07/2021), con el fin de analizar si su alcance aplica para vehículos. Versión 2 del 16/07/2021. (Véase criterio No. 2)	Medio	Mayo, 2025
3.5 Establecer el mecanismo de control para asegurar la definición de una estrategia para la renovación de la flotilla vehicular institucional, según su depreciación. (Véase criterio No. 3)	Alto	Mayo, 2025

III. RECOMENDACIONES



A LA PERSONA QUE OCUPA EL PUESTO JEFATURA DEPARTAMENTO AMMEV:	NIVEL DE CRITICIDAD	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN
<p>3.6 Establecer, implementar y ejecutar las medidas de control para que el programa de mantenimiento preventivo contenga al menos, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) La inclusión de toda la flotilla institucional (vehículos livianos, pesados, motocicletas, cuadriciclos y otros)b) La Frecuencia de los mantenimientos: plazo, kilometraje y/o horímetroc) La fecha programada del mantenimiento revisiones.d) La persona responsable del vehículoe) Detalle preliminar del mantenimiento preventivo .f) El tipo de mantenimiento (interno, externo, mecánico, hidráulico) (Véase criterio No. 3)g) Vincularlo con la justificación del pliego de condiciones de las contrataciones que se realicen por mantenimiento y/o repuestos. (Véase criterio No. 5)	Alto	Julio, 2025
<p>3.7 Establecer, implementar y ejecutar las medidas de control para asegurarse la eficiente operativa del programa de mantenimiento en cuanto:</p> <ul style="list-style-type: none">a) La comunicación anual del programa de mantenimiento preventivo a las jefaturas, según lo solicitado en el PAIA.PR4 <i>Procedimiento Atención del mantenimiento de la flotilla vehicular</i>b) La incorporación de la documentación de los mantenimientos preventivos y correctivos institucionales y externos en los expedientes vehiculares.c) Uso de formularios oficializados.d) Detalle del tipo de mantenimiento y trabajo realizado a la flotilla institucional en los formularios correspondientes.e) Vinculación de las solicitudes de mantenimiento correctivo como la recepción y revisión de la flotilla vehicular. (Véase criterio No 3)f) La adecuada planificación de las compras para mantenimiento (repuestos), a excepción de que sean impostergables e indispensables y requieran el uso de caja chica. (Véase criterio No. 5)	Alto	Julio, 2025

III. RECOMENDACIONES



A LA PERSONA QUE OCUPA EL PUESTO JEFATURA DEPARTAMENTO AMMEV:	NIVEL DE CRITICIDAD	PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN
<p>3.8 Establecer, Implementar y oficializar los mecanismos y acciones para efectuar la revisión y análisis del criterio técnico para la entrada y salida de materiales del Almacén para que al menos contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tipo de producto (nombre, características, tipo de vehículo a usar, entre otros) b) Rotación del repuesto. c) Stock máximo y mínimo de repuestos en Almacén d) Punto de pedido e) Si se puede adquirir por demanda o no. (Véase criterio No 4) 	Alto	Setiembre, 2025
<p>3.09 Establecer, implementar y oficializar los mecanismos de control para que de previo a gestionar compras por repuestos, se verifique y asegure de la no existencia de los mismos. (Véase criterio No. 4)</p>	Alto	Junio, 2025
<p>3.10 Revisar el estado de los repuestos en inventario y justificar técnicamente las acciones que implementará para su utilización, ciclo o rotación, tratamiento de repuestos obsoletos o discontinuados o que ya no se requieran dada su antigüedad. (Véase criterio No. 4)</p>	Alto	Julio, 2025
<p>3.11 Analizar el costo beneficio de mantener el Taller mecánico institucional en relación con las contrataciones que le realizan a terceros para el mantenimiento de la flotilla vehicular y en caso de mantenerlo establecer el mecanismo de control para detallar las actividades de mantenimiento / reparación que puede ejercer, lo cual debe ser considerado en la justificación de las contrataciones. (Véase criterio No 5)</p>	Alto	Setiembre, 2025
<p>3.12 Establecer el mecanismo de control para que en los expedientes digitales se incluya toda la información relevante del mantenimiento contratado, como los informes del contratista, las facturas y cualquier otro documento que respalde este tipo de intervención y con ello mantener un registro completo, detallado y actualizado. (Véase criterio No 5)</p>	Alto	Julio, 2025

Apéndice 1.

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
Alcance de la Auditoría	El jefe del Área de Servicios Administrativos Simón Marín, solicita cambiar en el alcance la fecha de los repuestos en existencia a setiembre 2024, dado que dice a diciembre 2024.	S	Se realiza el ajuste considerando que la fecha no coincidía con el alcance de la auditoría.
Causa criterio No. 2 sobre normativa desactualizada.	El jefe del Área de Servicios Administrativos Simón Marín, solicita agregar también otra causa al criterio No. 2 sobre normativa desactualizada, lo cual corresponde a rotación del personal en el Departamento de AAMEV.	SI	Se realiza el ajuste, según la verificación realizada por esta Auditoría.
Condición criterio 2 sobre ejecución presupuestaria partida equipo de transportes.	El profesional Iván Póveda, solicita ajustar la condición del criterio No 2 sobre ejecución de la partida "equipo de transporte", dado que el texto no coincide con el gráfico para el periodo 2017.	SI	Se realiza el ajuste considerando que efectivamente no coincidía el texto con el gráfico.
Conclusiones	El jefe del Área de Servicios Administrativos Simón Marín solicita delimitar el alcance de los resultados en conclusiones según el periodo evaluado.	SI	Se realiza el ajuste según el alcance de la auditoría.

Apéndice 1.

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 Establecer mecanismos de control orientadas a asegurar que la Comisión Vehicular asuma las responsabilidades establecidas en el artículo 6.3 del Reglamento de Transporte vigentes y referentes a la evaluación de la flotilla vehicular, la proyección de inversiones y cualquier otro tema relacionado en materia de transportes. Plazo mayo, 2025	El jefe del Área de Servicios Administrativos Simón Marín solicita cambiar el plazo a setiembre 2025, debido a que requiere no solo revisar lo de la Comisión en el Reglamento sino también otros artículos, aunado a que luego debe ser enviado a la asesoría legal, a la Gerencia, a Junta Directiva y luego publicado en la gaceta.	SI	Se amplía el plazo solicitado, considerando que requiere de gestiones externas a la competencia de su Departamento.
Recomendación 3.3 Implementar y establecer las acciones pertinentes para revisar y ajustar las funciones contempladas en el perfil del puesto Profesional Nivel 2 Gestión de Transportes, en función al marco normativo vigente y a lo expuesto en el resultado 2 de este informe. Plazo mayo, 2025	El jefe del Área de Servicios Administrativos Simón Marín, solicita cambiar el plazo a Julio 2025, dado que actualmente esta con carga de trabajo por la desaplicación de la Ley 9635.	SI	Se amplía el plazo solicitado, considerando que requiere de gestiones por parte de Talento Humano, quien actualmente cuenta con alto volumen de trabajo a partir de los ajustes por la no aplicación de la Ley 9635.

Apéndice 1.

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
<p>Recomendación 3.6 Establecer, implementar y ejecutar las medidas de control para que el programa de mantenimiento preventivo contenga al menos, lo siguiente:</p> <p>a) La inclusión de toda la flota institucional (vehículos livianos, pesados, motocicletas, cuatriciclos y otros)</p> <p>b) La Frecuencia de los mantenimientos: plazo, kilometraje y/o horímetro</p> <p>c) La fecha programada del mantenimiento revisiones.</p> <p>d) La persona responsable del vehículo</p> <p>e) Detalle preliminar del mantenimiento preventivo .</p> <p>f) El tipo de mantenimiento (interno, externo, mecánico, hidráulico) g) Vincularlo con la justificación del pliego de condiciones de las contrataciones que se realicen por mantenimiento y/o repuestos. Plazo mayo, 2025</p>	<p>El jefe del Área de Servicios Administrativos Simón Marín, solicita cambiar el plazo a Julio 2025, esto por cuanto el sistema que van a implementar para dar atención a esta recomendación denominado “sistra” entraría en producción en el segundo semestre.</p>	<p>SI</p>	<p>Se amplía el plazo solicitado, considerando que se espera y proyecta que el sistema estaría funcionando en junio 2025.</p>
<p>Recomendación 3.7 Establecer, implementar y ejecutar las medidas de control para asegurarse la eficiente operativa del programa de mantenimiento en cuanto:</p> <p>a) La comunicación anual del programa de mantenimiento preventivo a las jefaturas, según lo solicitado en el PAIA.PR4 <i>Procedimiento Atención del mantenimiento de la flota vehicular</i></p> <p>b) La incorporación de la documentación de los mantenimientos preventivos y correctivos institucionales y externos en los expedientes vehiculares.</p> <p>c) Uso de formularios oficializados.</p> <p>d) Detalle del tipo de mantenimiento y trabajo realizado a la flota institucional en los formularios correspondientes.</p> <p>e) Vinculación de las solicitudes de mantenimiento correctivo como la recepción y revisión de la flota vehicular.</p> <p>f) La adecuada planificación de las compras para mantenimiento (repuestos), a excepción de que sean impostergables e indispensables y requieran el uso de caja chica. Plazo mayo, 2025</p>	<p>El jefe del Área de Servicios Administrativos Simón Marín, solicita cambiar el plazo a Julio 2025, esto por cuanto el sistema que van a implementar para dar atención a esta recomendación denominado “sistra” entraría en producción en el segundo semestre.</p>	<p>SI</p>	<p>Se amplía el plazo solicitado, considerando que se espera y proyecta que el sistema estaría funcionando en junio 2025.</p>

Apéndice 1.

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
<p>Recomendación 3.8 Establecer, Implementar y oficializar los mecanismos y acciones para efectuar la revisión y análisis del criterio técnico para la entrada y salida de materiales del Almacén para que al menos contenga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tipo de producto (nombre, características, tipo de vehículo a usar, entre otros) b) Rotación del repuesto. c) Stock máximo y mínimo de repuestos en Almacén d) Punto de pedido e) Si se puede adquirir por demanda o no. Plazo junio, 2025 	<p>El jefe del Área de Servicios Administrativos Simón Marín, solicita cambiar el plazo a setiembre 2025, esto para poder alinearlo también a la compra de la nueva flotilla.</p>	SI	Se amplía el plazo solicitado, considerando la nueva compra de flotilla.
<p>Recomendación 3. 11 Establecer el mecanismo de control, para asegurar que los pliegos de condiciones en futuras contrataciones especifiquen claramente los vehículos a los que se les proporcionará el servicio de mantenimiento, garantizando que la gestión de acuerdo con lo estipulado en el programa</p>	<p>El jefe del Área de Servicios Administrativos Simón Marín, solicita eliminar esta recomendación, dado que como se vio en la reunión de sensibilización se les indicó que la contratación es por servicios varios para toda la flotilla, porque todas las demás si se detalla para cual vehículo es el mantenimiento.</p>	SI	Se elimina la recomendación, una vez corroborado lo indicado por AAMEV, se ajustó la recomendación según la condición y se contempla en la recomendación 3.6 inciso g).
<p>Recomendación 3. 12 Analizar el costo beneficio de mantener el Taller mecánico institucional en relación con las contrataciones que le realizan a terceros para el mantenimiento de la flotilla vehicular y en caso de mantenerlo establecer el mecanismo de control para detallar las actividades de mantenimiento / reparación que puede ejercer, lo cual debe ser considerado en la justificación de las contrataciones. Plazo julio, 2025</p>	<p>El jefe del Área de Servicios Administrativos Simón Marín, solicita cambiar el plazo a setiembre 2025, esto para poder realizar todo el análisis que implica realizar y justificar un costo-beneficio.</p>	SI	<p>Se amplía el plazo solicitado, considerando el análisis que se debe realizar.</p> <p>Además, por la variación del punto anterior, esta recomendación se enumerará 3.11.</p>

Elaborado por:
Angie Chaves Moya
Profesional Auditoría Interna

Elaborado por:
Yesenia Cubillo Varela
Profesional Auditoría Interna

Revisado por:
Marylú Castillo Soto
Coordinadora de Aseguramiento de la calidad

AUDITORIA INTERNA
FEBRERO, 2025