



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

1

AUDITORIA INTERNA

INF-AUIMA-04-2019

Informe Auditoria Vehículos y Maquinaria

Octubre 2019

1



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

2

INDICE

RESUMEN EJECUTIVO	3
1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO	6
1.2. ALCANCE Y PERIODO DE ESTUDIO.....	6
1.3. CRITERIOS DE EVALUACION	6
1.4. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION.....	6
1.5. COLABORACION DE LA ADMINISTRACION	7
1.6. NORMATIVA LEGAL.....	7
1.7. COMUNICACION DE RESULTADOS.	7
2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO	7
2.1. OBJETIVO GENERAL	7
2.2. RIESGO QUE CUBRE	8
3. HALLAZGOS	8
3.1. Débil estructura administrativa para el control de vehículos.	8
3.2. Sobre la aplicación y divulgación del reglamento de vehiculos	11
3.3. Sobre el Registro contable: Ineficiente auxiliar de activos	13
3.4. Deficiencias en el control del uso de vehículos	17
3.5. Deficiencias en los procedimientos para las compras de herramientas y repuestos para las compras combustibles y lubricantes para el mantenimiento preventivo.....	23
4 CONCLUSIONES	28
5. RECOMENDACIONES	29

2



RESUMEN EJECUTIVO

En cumplimiento con el Plan de Trabajo 2019, la Auditoria Interna realiza estudio, a este se le da el alcance considerando abarcar los puntos más vulnerables, sin dejar de lado el riesgo de auditoría.

Se analizan tres temas escogidos considerando que con el análisis de los mismos se les da cumplimiento a los objetivos del estudio.

El primer tema, fue sobre la débil estructura administrativa para el control de vehículos. Refiere a la responsabilidad y delegación de funciones actuales que deben ser reforzadas y coherente con la normativa actual, se menciona la conveniencia para la administración de sus vehículos, que quede clara, delimitada y formalmente asignada la responsabilidad del control sobre su uso y mantenimiento de esos bienes. Se agrega a la deficiencia presentada en cuanto a responsabilidades, la carencia de documentos mediante los cuales se haya delegado y delimitado de manera formal las funciones y responsabilidades, lo cual debilita el sistema de control interno institucional establecido respecto del uso, control, asignación y mantenimiento de los automotores municipales.

El segundo tema, es sobre la aplicación y divulgación del reglamento de vehículos, se menciona que el Reglamento para el control de vehículos aprobado por el Concejo de la Municipalidad de Atenas, no se está aplicando en su totalidad. La promulgación de un reglamento es una gran herramienta de control interno. En el estudio se determina el incumplimiento generalizado de medidas de control establecidas en el reglamento municipal, el cual se encuentra vigente desde hace varios años para tales efectos, se explican varias deficiencias.

El tercer tema, es sobre el registro contable, se considera ineficiente, se falla además en no llevar auxiliares de activos, se localizan deficiencias en el registro de vehículos y



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

4

maquinaria, el auxiliar de vehículos, que se utilizó es el del sistema anterior llamado "GENESIS" y este se dejó de usar por cambios del sistema. El inventario no está actualizado y sobre el mismo tema de registro se localizan otras deficiencias expuestas en el informe. Además que no se cuente con información para la toma de decisiones de adquisiciones, disponibilidad o desecho de activos y además que la ausencia de los registros, afecten la determinación del superávit de la Institución, y el uso inadecuado de los activos no detectado oportunamente. Se mencionaron temas como no se han establecido ni ejecutado actividades que le permita a la Institución identificar todos los activos fijos que le pertenecen, pareciera que no se le ha dado la importancia que le corresponde a la elaboración de un Manual de Contabilidad o actualizado el Manual financiero contable de forma que se ajuste a requerimientos técnicos, que permita gestionar los recursos necesarios para su confección, aprobación y más que todo su implementación.

El cuarto tema, es sobre deficiencias encontradas en el control del uso de vehículos, se menciona sobre el resguardo en la flotilla vehicular pareciera que este lugar no es apto para la adecuada protección de los automotores. Además, de otras deficiencias en el resguardo y control.

El quinto tema, sobre deficiencias en los procedimientos para las compras de herramientas y repuestos para las compras combustibles y lubricantes para el mantenimiento preventivo. Se localizan deficiencias, entre ellas se carece de un control que asegure el buen uso del vehículo en cuanto el kilometraje y los lugares en que se utiliza, y se le suma las deficiencias en el control de las compras de combustibles y lubricantes de los vehículos y maquinaria municipales.

Se dieron las recomendaciones para subsanar las deficiencias localizadas y se queda a la espera de las correcciones a las cuales se les dará el tratamiento correspondiente.

4



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

5

Con el fin de subsanar las debilidades determinadas en el presente estudio, se están emitiendo recomendaciones para que se adopten las medidas correctivas.



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

6

1.1. ORIGEN DEL ESTUDIO

Este estudio se encuentra en el Plan de Trabajo de la Auditoria Interna para el periodo 2019.

1.2. ALCANCE Y PERIODO DE ESTUDIO

El periodo del estudio abarcó del 01 de enero 2019 al 30 de julio del 2019, no obstante, se hace por el último mes en algunos procesos.

1.3. CRITERIOS DE EVALUACION

En la realización de este estudio se emplearon técnicas de auditoría de tipo verbal, documental y física; llevándose a cabo consultas, revisión de procedimientos, se escogieron las muestras a criterio de la auditoría, así como otras prácticas usuales en este tipo de labor.

Entrevistas a funcionarios responsables de la maquinaria y equipo. Asimismo, se analizó la información recopilada con el fin de llegar a conclusiones basándose en evidencia suficiente y competente que respalde los hallazgos.

1.4. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION

La veracidad y exactitud de los datos contenidos en la información suministrada a esta Auditoría Interna, para los efectos del presente trabajo, es de total responsabilidad de la administración, conforme establecen respectivamente, los artículos 8 y 16 la Ley General de Control Interno N.º 8292, del 31 de julio de 2002.

6



7

1.5 COLABORACION DE LA ADMINISTRACION

Se agradece el espíritu de colaboración para la realización de este estudio, por parte de los funcionarios encargados de los procesos y responsables de los activos considerados.

1.6 NORMATIVA LEGAL

Este estudio se “realizó de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna”. “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público” La Gaceta N° 28- miércoles 10 de febrero de 2010 (RESOLUCIÓN R-DC-119-2009 DEL 16/12/2009) y las normas R-DC-64-2014. “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”

Asimismo, el presente estudio será sometido a las consideraciones que establece la normativa vigente, correspondiente a la “Ley General de Control Interno número 8292”, artículos 36, 37, 38 y 39.

1.7 COMUNICACION DE RESULTADOS.

La comunicación de los resultados se realizó mediante conferencia convocada con oficio MAT-AUI-0150-2019, y realizada el 11 de octubre 2019, en la que estuvieron presentes los señores Wilberth Aguilar, Guillermo Sandoval, Juliana Rodríguez, Alfonso Castillo, Jimmy Rojas, Adrian Campos y la suscrita Auditora Interna Maricruz Arce.

2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO

2.1 OBJETIVO GENERAL

7



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

8

Valoración de la Idoneidad del control interno aplicado en los procesos relacionados con la flotilla vehicular y maquinaria de la Municipalidad de Atenas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Cerciorarse, en general, del cumplimiento, suficiencia y validez de los controles internos vigentes al respecto, y el cumplimiento de la normativa.
2. Verificar sobre el control oportuno de su uso, disposición o consumo.
3. Verificar que se mantengan registros adecuados de vehículos, que permitan tanto la correcta clasificación de los mismos de acuerdo con sus características.

2.2 RIESGO QUE CUBRE

Que no se esté protegiendo el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

3. HALLAZGOS

De acuerdo con el trabajo realizado se localizaron los siguientes hallazgos:

3.1 Débil estructura administrativa para el control de vehículos.

La administración, control y uso de los vehículos y maquinaria en estudio, se encuentra la responsabilidad delegada en las áreas de Servicios Generales y la Unidad de Gestión Vial, lo cual no es acorde al reglamento para el control de vehículos con que se cuenta, dando una estructura administrativa actual deficiente.

Evidencia lo anterior, oficios en los que se puede observar, la asignación de vehículos a varios funcionarios, por lo que es bueno comentar que la asignación de las tareas de

8



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

9

control de los vehículos y maquinaria municipales en una sola unidad o encargado, se orienta a promover la utilización eficiente y efectiva de dichos bienes.

En cuanto a combustibles, herramientas y repuestos, en caso de que el tamaño de la entidad y la disponibilidad de sus recursos no permitan la existencia de esa unidad, se debe establecer aquella organización que sea más conveniente para la administración de sus vehículos, siempre y cuando quede clara, delimitada y formalmente asignada la responsabilidad del control sobre su uso y mantenimiento de esos bienes.

Cuando no se tiene una estructura definida con un responsable, se pueden dar situaciones como que los vehículos se asignen a varios o no se asignen, como en el caso de esta municipalidad en donde se encuentra que los vehículos Toyota corolla y Montero blanca no se les ha asignado el responsable, por otra parte, el vehículo Hilux placa SM 5957 está asignado a tres departamentos, lo que perjudica el control que se puede tener sobre este. Con este tipo de deficiencias en donde no hay una delimitación de responsables se propicia para que en caso de daños y hurtos no se puedan definir responsables.

Se agrega a la deficiencia presentada en cuanto a responsabilidades, la carencia de documentos mediante los cuales se haya delegado y delimitado de manera formal las funciones y responsabilidades, lo cual debilita el sistema de control interno institucional establecido respecto del uso, control, asignación y mantenimiento de los automotores municipales.

En este sentido, las Normas de control interno para el Sector Público,(N-2-2009-CO-DFOE), establece en cuanto la estructura organizativa que; 2.5 El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones emitidas por los órganos competentes, deben procurar una estructura que defina la organización formal, sus relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la relación con otros

9



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

10

elementos que conforman la institución, y que apoye el logro de los objetivos. Dicha estructura debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional y del entorno y los riesgos relevantes.

La misma norma también refiere a que; “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que la delegación de funciones se realice de conformidad con el bloque de legalidad, y de que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes”.

También difiere de la norma, en la coordinación existente de vehículo, esta tiene deficiencias que la hacen vulnerable al mal uso de estos. Los encargados de vehículos no lo tienen definido como parte de sus labores.

Por otra parte, el artículo 5º del reglamento de vehículos interno indica, “Corresponderá la Administración del servicio de vehículos automotores, al alcalde, el cual nombrará un encargado de transportes, para velar por el correcto cumplimiento de las disposiciones por el uso de los vehículos de la Municipalidad”. Como se puede observar no se está cumpliendo esta regulación, situación que pone en riesgo no solo el equipo, también en riesgo no poder establecer responsabilidades.

Sobre la misma línea de responsabilidades, el artículo 6º indica, “El encargado de transportes, será responsable por el buen uso y por el cumplimiento de las leyes de tránsito y conexas, reglamentos y disposiciones que sobre el uso y transportes, establezcan tanto la Municipalidad, como otras autoridades competentes, así como lo relacionado con el mantenimiento y refacción de los vehículos propiedad de la Municipalidad”.

10



11

Lo que preocupa es la situación que se presenta cuando no se definen responsabilidades, se toma el riesgo de que el control de la flotilla de vehículos municipal, quede expuesta a robos y despilfarro.

3.2. Sobre la aplicación y divulgación del reglamento de vehículos

El Reglamento para el control de vehículos aprobado por el Concejo de la Municipalidad de Atenas, no se está aplicando en su totalidad. La promulgación de un reglamento es una gran herramienta de control interno, el Jerarca establece la forma mediante la cual espera que opere una actividad dentro de la Institución, aparte de eso las reglamentaciones establecen algunos de los controles básicos que desea que existan, y define como debe ser su cumplimiento, esto conlleva a cumplir la operación dentro de sus expectativas y su visión, asegurando la buena marcha de la Institución.

En el estudio se determina el incumplimiento generalizado de medidas de control establecidas en el reglamento municipal, el cual se encuentra vigente desde hace varios años para tales efectos, entre esas medidas las que se señalan seguidamente:

Se carece de un registro que permita verificar el estado físico en que salen y entran los vehículos de las instalaciones, en ocasiones se han utilizado boletas físicas, pero estas carecen de cantidad de elementos de control como la buena supervisión que exista, entre otros. Incluso en ocasiones se hace por responsabilidad de algunos choferes no por un control adecuado. Las boletas deben contener información relativa al número de placa, fecha y hora de salida y entrada, kilometraje de salida y de llegada, nombre del conductor, estado del vehículo y otros datos que se consideren relevantes para ejercer un control efectivo de esos bienes, pero además del uso completo también deben ser supervisadas. Pueden existir otros métodos y ser utilizados siempre y cuando cumplan con el fin del control.

11



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

12

La situación anterior es de mucha importancia y se deben establecer las medidas debido al riesgo grande que conlleva, ya que dificulta determinar la ubicación y uso de dichos activos durante y fuera de la jornada laboral ordinaria de la institución, con el consecuente debilitamiento en el sistema de control interno institucional. Adicionalmente se comenta que en la actualidad el mercado ofrece medidas que pueden ser analizadas por la administración.

Aunado a esta deficiencia no se localiza un registro de choferes por vehículo, por lo que Recursos Humanos facilitó la información por medio de oficio, pero esta no se encontraba en expedientes para tal fin, se puede decir que no existe un registro con información de los choferes y del personal que en casos especiales y por situaciones emergentes puedan desempeñarse como conductores autorizados de los vehículos que existen en la Municipalidad, lo cual incumple lo dispuesto por el reglamento emitido y vigente.

No se dispone de un mecanismo efectivo para el control del consumo del combustible de los vehículos y maquinaria municipales, se necesita el registro de gasto de combustible para cada uno de estos, en el cual se incorpore, entre otra, información relativa al kilometraje recorrido y del consumo de combustible por período para cada uno de esos activos.

Además del control para el retiro de combustible, el control para el consumo tiene deficiencias que deben subsanarse, ya que, permiten pérdidas que pueden afectar la hacienda municipal.

Asimismo, no están centralizadas las labores asociadas con el mantenimiento preventivo y las reparaciones de la flotilla vehicular, lo cual no permite garantizar una seguridad razonable de que los vehículos se encuentran en buen estado y en las condiciones mecánicas mínimas y de seguridad requeridas para circular.

12



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

13

Con las deficiencias presentadas, también se está incumpliendo la Norma de control interno para el Sector Público, en el punto 4.3, en referencia a la “Protección y conservación del patrimonio”, dispone: “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, (...) correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, (...), tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos (...).”

3.3. Sobre el Registro contable: Ineficiente auxiliar de activos

Se localizan deficiencias en el registro de vehículos y maquinaria, el auxiliar de vehículos, que se utilizó es el del sistema anterior llamado “GENESIS” y este se dejó de usar por cambios del sistema.

El inventario actualizado que registra el departamento de contabilidad no tiene incluido vehículos, entre estos el KIA SORENTO placa número SM6951 y el Tucson SM 7713 este último fue una donación, el volvo placa SM 6957, por lo que se aclara que esta situación no lo excluye de que deba ser registrado como activo que es. Por otra parte, la maquinaria en auxiliar de Gestión Vial es por un monto de ¢ 99 440,000,00 y la maquinaria de servicios generales es por un monto de ¢ 77 920,000,00 siendo un total de ¢177 360,000,00, y en estados financieros la cuenta localizada es por ¢ 191632652,00 en vehículos y en otros equipos de transporte por ¢ 132729322,61 y vienen las depreciaciones por ¢ 139850476,52 y ¢ 16530911,00, lo cual evidencia que no son reales los montos y los auxiliares no son seguros.

Al respecto las normas de Control interno del Sector Público indica en el punto 4.5.5 Control sobre bienes y servicios provenientes de donantes externos “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer,

13



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

14

mantener, perfeccionar y evaluar las actividades de control necesarias en relación con los bienes y servicios provenientes de donantes externos, sean estos obtenidos bajo la modalidad de donación, cooperación técnica o cooperación financiera no reembolsable. Lo anterior, de manera que sobre esos bienes o servicios se ejerzan los controles de legalidad, contables, financieros y de eficiencia que determina el bloque de legalidad. Como parte del control ejercido, deben velar porque tales bienes y servicios cumplan con la condición de satisfacer fines públicos y estén conformes con los principios de transparencia, rendición de cuentas, utilidad, razonabilidad y buena gestión administrativa”.

Sobre el mismo tema de registro, se localizan boletas de compras de combustible y de mantenimiento que fueron incluidas en rubros diferentes al que pertenecen, y se suma a esta deficiencia, que el sistema no permite la debida clasificación del servicio conforme a la realidad, o sea que no permite ver el gasto de mantenimiento y de combustible por vehículo o maquinaria, al no encontrarse los gastos clasificados correctamente estos no pueden servir de referencia o de indicadores, material que es muy importante a la hora de tomar decisiones.

También no existen los expedientes que mantengan la información por vehículo. No se localizan los registros individuales para cada vehículo o maquinaria, en estos se deben registrar el detalle de las características como el consumo de combustibles y lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo aplicado, cambios de repuestos y reparaciones mayores a las que han sido sometidos, localización, kilometraje, seguros, número de activo.

Asimismo del riesgo de activos al no estar registrado es importante indicar que el reglamento de vehículos tiene regulado el control como requisito, en el artículo 15, menciona: Son requisitos indispensables, para que un automotor esté en circulación:

a)

14



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

15

c) Estar registrado como activo municipal en el Departamento de Contabilidad. De conformidad con las Normas de control interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOE9).

Control que también se encuentra en la norma de control interno del Sector público, en el punto 4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas. La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de las conciliaciones institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas

Es importante considerar que la información errónea y desactualizada para brindar a terceros sobre el valor de los activos fijos de Institución, también ocasiona riesgos como: la eventual pérdida de activos fijos sin que la Administración lo detecte oportunamente. Además que no se cuente con información para la toma de decisiones de adquisiciones, disponibilidad o desecho de activos y además que la ausencia de los registros, afecten la determinación del superávit de la Institución, y el uso inadecuado de los activos no detectado oportunamente.

No se han establecido ni ejecutado actividades que le permita a la Institución identificar todos los activos fijos que le pertenecen, pareciera que no se le ha dado la importancia que le corresponde a la elaboración de un Manual de Contabilidad o actualizado el Manual financiero contable de forma que se ajuste a requerimientos técnicos, que permita gestionar los recursos necesarios para su confección, aprobación y más que todo su implementación.

No existe un control sobre repuesto y herramientas, se carece de inventario disponible al respecto, tampoco hay un registro de entradas y salidas, se localizaron en el taller

15



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

16

en forma desordenada, lo cual es de cuidado ya que puede ocasionar el mal uso de bienes públicos y hasta el despilfarro o robo. Se pueden observar en las fotografías siguientes:

Figura no. 1



Figura no. 2



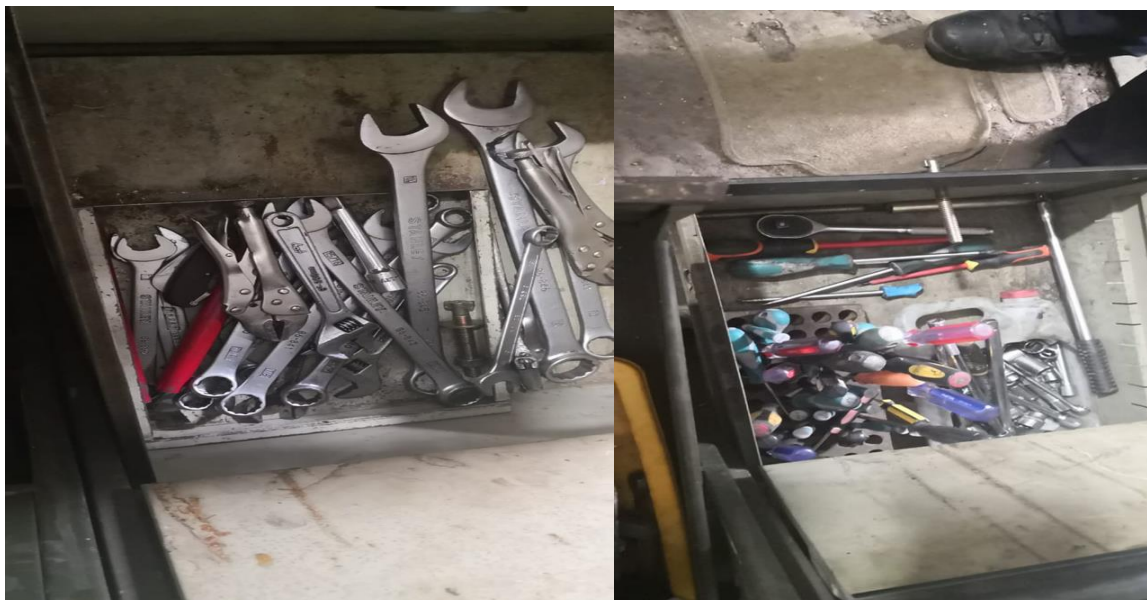
16



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

17

Figura no. 3



Para los registros comentados, que no se están llevando, se encuentra la responsabilidad plasmada en el reglamento en el artículo 7º-“El encargado de transportes que administra los vehículos tendrá las siguientes funciones:

Mantener un expediente individual de cada vehículo en que se consignará la información sobre su historial; equipo y herramientas.

Brindar información errónea y desactualizada a terceros sobre el valor de los activos fijos de Institución.

El uso de expedientes, son controles importantes para la salvaguarda de los activos, porque sirven en caso de establecer responsabilidades, además para tomar decisiones sobre los vehículos, también como indicadores.

3.4. Deficiencias en el control del uso de vehículos

17



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

18

La flotilla vehicular de esta municipalidad, es resguardada en un plantel de su pertenencia. No obstante, pareciera que este lugar no es apto para la adecuada protección de los automotores, ya que, no se tienen todas las condiciones de seguridad requeridas, primero que no se cuenta con un funcionario de seguridad que vigile los vehículos y maquinaria en ningún horario y menos en el horario nocturno.

Además, no se localiza en operación un mecanismo adecuado para el control de entrada y salida de los vehículos y maquinaria municipal, es importante se dé la atención considerando que esta situación atenta contra la conservación y salvaguarda de esos activos institucionales.

En la misma línea, se observa en el plantel municipal la carencia de dispositivos de seguridad y personal competente, que se encargue de velar que en el sitio ingrese únicamente personal autorizado, adicional a esto no hay un encargado de verificar el estado de los automotores que salen e ingresan de dicho plantel.

En cuanto el tema del párrafo anterior, la norma de Control Interno del Sector público dispone en el punto 4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad; El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer y vigilar la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados, para garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra 16 pérdida, deterioro o uso irregular, así como para prevenir cualquier daño a la integridad física de los funcionarios que deban utilizarlos.

El estudio determina otra situación importante, no se evidencia un control que asegure la permanencia de los vehículos en planteles municipales fuera de las horas laborales, cabe indicar que sanas prácticas administrativas plantean que los vehículos y maquinaria, deberán permanecer al final de la jornada ordinaria en el estacionamiento

18



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

19

o sitio que se haya habilitado para tal efecto, salvo casos excepcionales debidamente justificados y previamente autorizados por las autoridades competentes.

El reglamento interno lo prevé y establece en el artículo 11.-Todo vehículo después de cada jornada diaria de trabajo, serán guardados en los parqueos y o planteles municipales correspondientes, previa revisión del encargado. Las llaves de los vehículos permanecerán bajo custodia del funcionario encargado de transportes, el cual responderá por los daños ocurridos, obligándose a cada chofer porque esta revisión se lleve a cabo. Y agrega en el artículo 12 que fuera de la jornada diaria ordinario o extraordinaria, sólo se permitirá la salida de los vehículos de uso administrativo en caso de emergencia justificable, a petición de la dependencia que lo requiera, con al menos un día de anticipación y con autorización escrita del alcalde.

Al respecto es importante recordar la responsabilidad por los controles que se encuentra en la Ley General de Control de Interno N° 8292 Publicada en la Gaceta No. 169 de 4 de setiembre de 2002. En el artículo 10. Responsabilidad por el sistema de control interno. “Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.”

Artículo 12 Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponde cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades...”

19



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

20

Artículo 13 incisos c y d:

c) Evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

d) Establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignar la autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los canales adecuados de comunicación, para que los procesos se lleven a cabo; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

El artículo 15: “Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.

Artículo 17. —Seguimiento del sistema de control interno.

Entiéndase por seguimiento del sistema de control interno las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

La norma de control Interno del Sector publico indica en el punto 4.2 punto e. sobre la documentación. “Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar.

20



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

21

Esa documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.”

La misma norma indica en el punto 4.3.1 sobre las regulaciones para la administración de activos indica; “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución y entre lo que interesa al tema en estudio indica sobre: 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; el control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos; el cumplimiento de requerimientos legales asociados a determinados activos, tales como inscripción, placas y distintivos”.

Artículo 7º-El encargado de transportes que administra los vehículos tendrá las siguientes funciones:(...) d) Controlar el gasto de combustible, el kilometraje recorrido y el motivo de uso del vehículo, mediante una hoja de control.

No existe un registro con información de los choferes y del personal que en casos especiales y por situaciones emergentes puedan desempeñarse como conductores autorizados de los vehículos que existen en la municipalidad, lo cual incumple lo dispuesto por el reglamento emitido.

Se localiza deficiencias en el control que asegure el buen uso de los vehículos en cuanto la utilización de estos. A respecto el artículo 13 contiene, todo servicio de transporte se gestionará obligatoriamente mediante un formulario "Solicitud de Servicio de Transporte". El encargado de transporte solo tramitará solicitudes de transporte correctamente emitidas por el usuario.

21



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

22

Además, de que siendo indicado en el Reglamento de Vehículos interno sobre la obligación y responsabilidad de revisar, antes de permitir la salida del vehículo, su estado físico y anotar las herramientas, repuestos e implementos y todo aquello que porte el vehículo, debiendo firmar tanto él, como el chofer la fórmula establecida para tal efecto. No se está haciendo conforme la normativa que también solicita otra parte del proceso de anotar en una hoja de control, la hora de entrada y salida de los vehículos de la Municipalidad, así como el número de boleta de solicitud de servicio, debidamente firmada; para cada servicio que realice el vehículo.

Agrega que, “se debe revisar que el vehículo ingrese al sitio en las mismas condiciones en que salió”, lo cual tampoco se hace actualmente.

No se localiza un control que asegure que la solicitud de vehículos siempre se ha realizado formalmente. Algunos vehículos como el Hilux blanco se le asignan a varias personas y no hay un control ni un responsable de la entrada y salida, por lo que se toma el riesgo de no existan responsables en eventuales daños.

En el artículo 28 del reglamento se plasma una serie de deberes de los guardas de las instalaciones y no obedece a la realidad, ya que, no se cuenta con dicho funcionario. Entre estas funciones están: permitir la salida, verificar que el conductor porte todos los documentos; revisar su estado físico y anotar las herramientas, repuestos e implementos y todo aquello que porte el vehículo; anotar en una hoja de control, la hora de entrada y salida de los vehículos.

El artículo 7º, plasma sobre el tema las responsabilidades del encargado de transportes que administra los vehículos, en la Municipalidad de Atenas corresponde al Coordinador de Servicios Generales, entre ellas: le corresponde coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla vehicular, así como el de la maquinaria y equipo pesado y especializado de la municipalidad, con la finalidad de proveer a los usuarios internos y externos condiciones óptimas de los bienes muebles e inmuebles requeridos para el buen servicio municipal,

22



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

23

lleva los expedientes actualizados de los vehículos. (Pólizas, marchamos, reparaciones, mantenimiento preventivo y correctivo), entrega las boletas de vehículos para el respectivo uso.

3.5. Deficiencias en los procedimientos para las compras de herramientas y repuestos para las compras combustibles y lubricantes para el mantenimiento preventivo.

Se localizan deficiencias, entre ellas se carece de un control que asegure el buen uso del vehículo en cuanto el kilometraje y los lugares en que se utiliza, y se le suma las deficiencias en el control de las compras de combustibles y lubricantes de los vehículos y maquinaria municipales, no se dispone de un mecanismo efectivo en el cual se incorpore, entre otra, información relativa al kilometraje recorrido y del consumo de combustible por período para cada uno de esos activos.

El control implementado en cuantos las firmas autorizadas es deficiente, permite que se pueda realizar compras de forma irregular, exponiendo las finanzas públicas. Se le suma la inexistencia de control de gasto de combustible y lubricantes por vehículo en los administrativos, evidencia lo expuesto la localización de sellos borrosos en las boletas, además de la inexistencia de supervisión de los consecutivos de las compras de combustibles. Las boletas de compra de combustible no es un control que asegure que no se hagan compras sin la autorización del responsable, ya que se carece de la negociación con el proveedor, en el sentido que no se dispense con la falta de algún elemento en la boleta.

En cuanto este tema la normativa define la responsabilidad, indica "Corresponde al jefe de transporte (...) d) Controlar el gasto de combustible, el kilometraje recorrido y el motivo de uso del vehículo, mediante una hoja de control. Se le suma el artículo 19 indica en el inciso i) Se prohíbe a los conductores utilizar indebidamente los

23



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

24

combustibles, lubricantes, herramientas y repuestos asignados al vehículo que no correspondan a sus especificaciones.

Sobre el rol de mantenimiento rutinario y reparación, se localiza que el programa de mantenimiento, en varios de los vehículos municipales lo da la misma agencia en la que fueron comprados, en algunos casos el mantenimiento se da en talleres que contrata la municipalidad. No obstante este mantenimiento en la totalidad de vehículos debe darse con controles y no se localiza que exista para este fin un programa de mantenimiento preventivo.

- a) Realizar por lo menos una revisión total mensual de cada uno de los vehículos y recomendar las reparaciones necesarias.
- b) Realizar reparaciones menores a los vehículos. En las reparaciones a realizar por terceras personas, se seguirá el procedimiento establecido para las compras de insumos y servicios, dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

Además que no hay control sobre ese gasto de aceite, puesto que no se registra contablemente y no existe control sobre el mismo.



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

25



No se localiza control sobre los cambios de llantas en vehículos, y en la maquinaria, las llantas usadas se encuentran en el taller, pero no existe registro de la utilización de estas en los vehículos y la maquinaria.

25



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

26



26



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

27



Al respecto de mantenimiento de preventivo de vehículos el reglamento establece políticas, indica en el artículo 24.-Será responsabilidad del encargado de transportes la elaboración y ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para todos los vehículos de la Municipalidad de Atenas, así como velar porque estos se efectúen con la mayor eficiencia y eficacia.

Artículo 25.- La Administración de la Municipalidad dispondrá en el presupuesto anual, los fondos suficientes para el mantenimiento de los vehículos, con el propósito de:

27



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

28

- a) Realizar por lo menos una revisión total mensual de cada uno de los vehículos y recomendar las reparaciones necesarias.
- b) Realizar reparaciones menores a los vehículos. En las reparaciones a realizar por terceras personas, se seguirá el procedimiento establecido para las compras de insumos y servicios, dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

4. CONCLUSIONES

La estructura administrativa actual para los vehículos tiene deficiencias, el principal es en la definición de responsables, ya que no se encuentra acorde con los reglamentos y el Manual de Puestos, ni tampoco asegura una buena salvaguarda de activos, lo cual es un riesgo para la institución, a eso se le agrega que no se encuentra acorde con el reglamento establecido.

En el reglamento interno para la utilización de vehículos la Municipalidad de Atenas se norma lo relacionado con los vehículos propiedad de la institución, se establecen claramente las funciones, deberes y responsabilidades de los funcionarios que tienen a su cargo la administración y uso de esos bienes municipales, pero a pesar de esta normativa queda en el estudio en evidencia la inobservancia de dicho reglamento por la mayoría de los funcionarios responsables, esta situación deja en evidencia la debilidad del control establecido para evitar la pérdida, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Se carece de procedimientos adecuados para el control de vehículos y a esto se le suma otra ausencia de controles, en estos se carece de la supervisión adecuada. Situación que facilita se pueda dar el despilfarro en el gasto público.

28



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

29

Los registros contables de las cuentas de activos específicamente maquinaria y vehículos no se encuentran conforme la realidad, lo cual es una deficiencia al brindar información errónea para la toma de decisiones. Se carece de registros importantes como lo son los inventarios de herramientas y otros

5. RECOMENDACIONES

De acuerdo con el estudio realizado esta Auditoría procede a girar las siguientes recomendaciones:

5.1 Al Concejo Municipal

5.2 Al Alcalde

1. Asignar, formalmente y por escrito, la definición de una estructura acorde con la institución y que asegure la salvaguarda de estos activos, puede ser de acuerdo al reglamento interno en una sola unidad administrativa o funcionario especializado, las funciones de administración y control de los vehículos y maquinaria, incluyendo aquellas relativas a la gestión y control y de los combustibles, lubricantes, herramientas y repuestos. De ser necesario se debe ajustar el reglamento existente para tales efectos y someter a aprobación del Concejo las modificaciones pertinentes. Para el cumplimiento de esta disposición se otorga un plazo de tres meses. **Conforme el punto 3.1.**
2. En virtud de lo anterior, el Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transportes en la municipalidad de Atenas, debe ser debidamente constatado con las actividades que se ejecutan en la práctica con la idea de ajustarlas correctamente a lo dispuesto en el bloque de legalidad y la normativa de control interno, pero además es necesario reforzar los controles que permitan tener una garantía razonable de la correcta utilización de los vehículos de la

29



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

30

institución, por lo que de forma inmediata se debe eliminar cualquier práctica que no sea acorde a lo regulado. Conforme a lo convenido se otorga un plazo de tres meses para el ajuste y divulgación. **Conforme el punto 3.2.**

3. Establecer y ejecutar las actividades para identificar todos los activos de la Institución, se debe hacer un inventario de estos y actualizarlo contablemente conforme las normas internacionales de Contabilidad para el Sector Público, para esa ejecución es necesario evaluar las herramientas para llevar el adecuado control de los mismos, y asegurar que la información que se brinde sea además acorde a la realidad apropiada y oportuna de los activos que pertenecen a la Institución. Se otorga un plazo de un mes para esta recomendación. **Conforme el punto 3.3.**

4. Mantener registros individuales para cada vehículo o maquinaria, estos registros deben detallar características, como el consumo de combustibles y lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo, cambios de repuestos y reparaciones mayores a las que han sido sometidos, localización, kilometraje, seguros, número de activo. Es para una debida supervisión importante centralizar estas funciones en la unidad o funcionario, pero si no es posible por los recursos se debe definir las responsabilidades en una forma adecuada y que asegure la salvaguarda, para tales efectos se debe definir un procedimiento actualizado sobre el "Uso, control y Mantenimiento de los vehículos", pero, además de existir los formularios autorizados para el uso de vehículos, se debe difundir y velar por la utilización. Se le suma como control el diseño y puesta en práctica del registro que permita verificar el estado físico en que salen y entran los vehículos de las instalaciones, que contenga, entre otra, información relativa al número de placa, fecha y hora de salida y entrada, kilometraje de salida y de llegada, nombre del conductor, estado del vehículo y otros datos que se consideren relevantes para ejercer un control efectivo de esos bienes. No obstante para estos controles se pueden usar otros métodos siempre y cuando aseguren el uso debido y

30



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

31

adecuado de los activos. Para el cumplimiento de esta disposición se otorga un plazo de tres meses. **Conforme el punto 3.3.**

5. Controlar por parte la Unidad de Servicios Generales o los responsables para ese fin, el kilometraje recorrido por cada vehículo por el servicio de transporte brindado y principalmente cuando conforme a una misma solicitud de transporte, para tal efecto el chofer encargado deberá llevar un registro detallado del control de kilometraje a cada sitio, información que debe ser incluida en el formulario al final del día. Para el cumplimiento de esta disposición se otorga un plazo de tres meses **Conforme el punto 3.4.**
6. Es necesario establecer el control del uso del combustible por cada vehículo de acuerdo a los destinos y/o recorridos realizados y presentar a conocimiento del encargado de Vehículos y al tesorero la debida justificación, esta información se debe corroborar cuando en el informe mensual se identifique resultados finales por vehículo. Para el cumplimiento de esta disposición se otorga un plazo de tres meses **Conforme el punto 3.4.**
7. Instaurar los procedimientos por escrito sobre el mantenimiento preventivo y divulgarlos en los diferentes responsables entre estos el programa de mantenimiento preventivo, historial planes de mantenimiento preventivo todo debe quedar en los expedientes Asegurar la supervisión debida para cada procedimiento. Para el cumplimiento de esta disposición se otorga un plazo de tres meses **Conforme el punto 3.4.**
8. Establecer el procedimiento para las compras de herramientas y repuestos combustibles y lubricantes. Para el cumplimiento de esta disposición se otorga un plazo de tres meses **Conforme el punto 3.5.**

31



MUNICIPALIDAD DE ATENAS
AUDITORIA INTERNA

32

5.3 Consideraciones finales

La información que se solicita en este informe para acreditar el cumplimiento de las recomendaciones anteriores, deberá remitirse, en los plazos y términos antes fijados, a la Auditoría Interna.

Se recuerda a la Administración la obligatoriedad de analizar e implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 12, inciso c) de la Ley General de Control Interno, n.º 8292.

Finalmente, se recuerda a la Administración que, para el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el presente informe, se debe observar lo que al respecto disponen los artículos 36, 37 y 38 de la misma Ley General de Control Interno.