

DAF Ana  
MIVAH  
Giselle  
20MAY2016 10:52

## AUDITORIA INTERNA

**San José, 20 de mayo del 2016**  
**AI-067-2016**

Señor  
Rosendo Pujol M.  
Ministro

Mawam  
20 MAY 2016  
20 MAY 2016  
10140104

Estimado señor:

Aprovecho la oportunidad para saludarlo. Adjunto sírvase encontrar el informe final del "Estudio del gasto de combustible mediante tarjeta electrónica". El borrador del informe fue presentado a la señora Grettel Vega A. Directora Administrativa Financiera mediante el oficio AI-059-2016 del 02 de mayo de 2016. En el correo electrónico del día 18 de mayo de 2016 la señora Grettel Vega A. señala "*Luego de revisar el borrador de informe remitido, les informo que no tengo observaciones al respecto, en el entendido que podemos dar respuesta a cada recomendación ahí señalada*".

El estudio estuvo a cargo del señor Ronald Araya L., supervisor de la Auditoria.

Con la mayor estima y consideración,

Original } Firmado } Adolfo Rojas Carrera

Adolfo Rojas Carrera  
Auditor General



C: Sra. Grettel Vega A. Directora Administrativa Financiera.  
archivo  
Expediente



## AUDITORIA INTERNA

### **Estudio del gasto de combustible mediante tarjeta electrónica FO-FIN-001-2016**

**San José, 20 de mayo del 2016**  
**AI-067-2016**

#### **1. Origen del estudio**

La Auditoría forma parte del conjunto de estudios programadas en el Plan Anual de Labores 2016.

#### **2. Objetivo General**

Evaluar el control interno aplicado al consumo de combustible de los vehículos del MIVAH, mediante el uso de tarjetas electrónicas.

#### **3. Objetivos específicos**

- 3.1 Verificar el proceso de control sobre el consumo de combustible, que se emplea para el pago del mismo por parte del Departamento Financiero.
- 3.2 Indagar si la documentación que soporta la compra de combustibles, es suficiente en términos de control y custodia por parte del Departamento Financiero.
- 3.3 Verificar si el área de transportes continúa elaborando los informes mensuales de rendimientos, para determinar si existen variaciones significativas y en caso de haberlas indagar sobre su origen.
- 3.4 Verificar el estado actual de la flotilla vehicular del MIVAH, para determinar que la misma se encuentra en operación y sin mayores incidentes.

#### **4. Alcance de estudio**

El estudio se concentrará en las operaciones efectuadas durante el año 2015, ampliéndose en caso de ser requerido.

---

## AUDITORIA INTERNA

---

### **Estudio del gasto de combustible mediante tarjeta electrónica** **FO-FIN-001-2016**

#### **5. Metodología**

- 5.1 Decreto N° 27598-MP-MIVAH “Reglamento para uso de los vehículos”, publicado en La Gaceta N° 22 del 02 de febrero del 1999.
- 5.2 Manual de Procedimientos para el Uso de Tarjeta de Compras Institucionales de Combustibles.
- 5.3 Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), aprobados mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República N° R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009, Publicado en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero, 2009.
- 5.4 Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, (R-DC-64-2014) publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014.
- 5.5 Técnicas de observación, comparación, revisión documental y cuestionarios.

#### **6. Limitaciones**

No hubo limitaciones al estudio de la Unidad de Auditoría Interna (UAI).

#### **7. Comentarios**

Del estudio realizado y de acuerdo a los resultados obtenidos en las pruebas de auditoría aplicadas, se determina lo siguiente:

##### **7.1 Sobre el proceso de control y liquidación de combustibles mediante el uso de tarjetas electrónicas.**

Se hizo una revisión del control interno, sobre el proceso de compra de combustibles y el manejo que se da a las tarjetas electrónicas, tanto las que están en uso, como las que se encuentran en custodia del encargado del Departamento Financiero.

En cuanto a las pruebas de auditoría, el estudio basó su metodología en los procesos propios de la UAI, donde se revisó una muestra seleccionada en forma aleatoria, de las facturas y Boucher de pagos por combustibles, las conciliaciones que

## AUDITORIA INTERNA

### Estudio del gasto de combustible mediante tarjeta electrónica FO-FIN-001-2016

se realizan en el Departamento Financiero, con respecto a los estados de cuenta bancarios y sus respectivos respaldos. Adicionalmente, se efectúo una verificación de los consumos promedio de los vehículos Mitsubishi L200, según los datos que se llevan en la Unidad de Transportes.

Con base en las revisiones y pruebas realizadas la Auditoria, se concluye que los resultados obtenidos dan una seguridad razonable del proceso de las compras y del gasto de combustible mediante el uso de las tarjetas electrónicas, en el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos es aceptable.

#### 7.2 Sobre los vehículos que se encuentran en desuso por falta de mantenimiento.

Tal como se informo en el oficio AI-088-2015 del 28 de julio del 2015<sup>1</sup>, la institución ha suscrito un contrato de mantenimiento vehicular, el (MIVAH), ha venido brindando a través de los años, un mantenimiento preventivo y correctivo a su flotilla vehicular, con el fin contar con vehículos en buen estado, a efecto trasladar en forma segura a sus funcionarios...<sup>2</sup>.

No obstante, según las pruebas efectuadas por esta Auditoría se determino que de los 8 vehículos Mitsubishi L200, las placas PE-23-344 y PE-23-346 están en mal estado, lo que ha impedido su utilización desde enero del 2015 hasta marzo 2016, lo anterior, debido a la falta de mantenimiento. Además, los vehículos con placas PE-23-63 Fiat Fiorino, PE-23-352 Suzuki Vitara y PE-339 Mercedes; han pasado en promedio 9 meses fuera de uso, debido a la falta de mantenimiento.

Ante esta situación se consulto mediante oficio AI-038-2016 del 14 de marzo del 2016, al Jefe de Servicios Generales sobre las causas por las cuales estos vehículos estaban en desuso.

Mediante oficio DSG-0034-2016 de fecha 28 de marzo del 2016, el Sr. Humberto Camacho, Jefe de Servicios Generales, nos señala lo siguiente “... a los vehículos indicados, no se le ha brindado el requerido mantenimiento a falta de presupuesto, lo que ha obligado a priorizar el servicio a ciertas unidades móviles de acuerdo al contenido presupuestario”.

<sup>1</sup> Informe sobre el Contrato de Mantenimiento de los Vehículos del MIVAH.

<sup>2</sup> Oficio DSG-0051-2015 del 08 de mayo del 2015.

## AUDITORIA INTERNA

---

### Estudio del gasto de combustible mediante tarjeta electrónica FO-FIN-001-2016

Adicionalmente, indica que “*...se hizo una modificación al monto del contrato entre Baco Hermanos – MIVAH, de tres millones adicionales a los seis existen (sic) anuales para dicho mantenimiento, lo que nos hace prever que a finales del presente año, dichos vehículos estarán circulando normalmente*”.

Ante esta situación y como posibles efectos tendríamos el hecho de que los vehículos en cuestión, se podrían ver afectados por un mayor grado de deterioro, al estar más de un año detenidos y sin uso.

#### 7.3 Sobre el sistema de GPS de los vehículos del MIVAH.

De acuerdo con las entrevistas efectuadas al encargado de Transportes, nos indica que actualmente el sistema de monitoreo satelital (GPS), que utilizan los vehículos del MIVAH está fuera de uso en varios de los equipos móviles.

Dada la situación se consultó el pasado 14 de marzo del 2016, mediante oficio AL-038-2016, al Jefe de Servicios Generales, sobre las causas por las cuales ciertos vehículos están actualmente sin emplear el GPS.

Mediante oficio DSG-0034-2016 de fecha 28 de marzo del 2016, el Sr. Humberto Camacho, Jefe de Servicios Generales, nos señala lo siguiente: “*...debido a su obsolescencia tecnológica, según criterio externado por la empresa Green Light, proveedora del servicios, se debe reemplazar las tarjetas que poseen internamente los GPS...*”.

Considera esta auditoría que es de suma importancia que el sistema de GPS, funcione en cada una de las unidades móviles, que se emplean en el MIVAH, ya que como se están trabajando en la actualidad, existe un riesgo importante de que los vehículos sean empleados en rutas no autorizadas, con destinos diferentes, a los que se designan en cada gira programada, con el incremento posible de costos y riesgo de pérdida o robo de las unidades.

## 8 Conclusiones

De los comentarios desarrollados en el presente informe se concluye:

**8.1** En términos generales existe una seguridad razonable del proceso de compra y consumo de combustibles, mediante el uso de las tarjetas electrónicas, en el

## AUDITORIA INTERNA

### Estudio del gasto de combustible mediante tarjeta electrónica FO-FIN-001-2016

Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, esto a nivel financiero y operativo.

**8.2** Se observa que de los 8 vehículos Mitsubishi L200, las placas PE-23-344 y PE-23-346 están en mal estado, lo que ha impedido su utilización desde enero del 2015 a marzo 2016; lo anterior, debido a la falta de mantenimiento. Adicionalmente, los vehículos con placas PE-23-63 Fiat Fiorino, PE-23-352 Suzuki Vitara y PE-339 Mercedes; han pasado en promedio 9 meses fuera de uso, debido también a la falta de mantenimiento.

**8.3** Se observa que actualmente el sistema de monitoreo satelital (GPS), que utilizan los vehículos del MIVAH, está fuera de uso en varios de los equipos móviles.

## 9 Recomendaciones

En relación con los informes de la Auditoria Interna, la Ley General de Control Interno No. 8292 en sus artículos 36 y 37 establecen:

*Artículo 36 “Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:*

*a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.*

*b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por*

---

## AUDITORIA INTERNA

---

### **Estudio del gasto de combustible mediante tarjeta electrónica FO-FIN-001-2016**

*la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.*

*c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.*

*Artículo 37. —**Informes dirigidos al jerarca.** Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente”.*

#### **Al Jefe de Servicios Generales**

**9.1** Establecer un cronograma de actividades, que permita dar el mantenimiento oportuno a todas las unidades móviles, sobre todo a las que se utilizan con mayor frecuencia. **Ver punto 7.2. A más tardar el 30 de junio del 2016.**

**9.2** Iniciar las actividades requeridas, para restablecer el sistema de GPS en las unidades móviles, que se utilizan con mayor frecuencia, a fin de controlar adecuadamente el uso que se da a estos vehículos. **Ver punto 7.3. A más tardar el 30 de junio del 2016.**

#### **A la Directora Administrativa – Financiera**

**9.3** Realizar las debidas diligencias, principalmente en el tema presupuestario, para resolver el mantenimiento de vehículos y del sistema GPS de los vehículos del MIVAH. **Ver punto 7.2 y 7.3. A más tardar el 30 de mayo del 2016.**

#### **Al señor Ministro de Vivienda y Asentamientos Humanos**

Girar las instrucciones correspondientes para que las recomendaciones se acaten en los términos establecidos.