

INFORME DAI-059-2018

AUDITORIA ESPECIAL SOBRE USO DE VEHICULO ADMINSTRATIVO DARS GOICOECHEA

Tabla de contenido

RESUMEN EJECUTIVO	2
1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1 Origen del Estudio.	4
1.2 Objetivo General.....	4
Objetivos específicos.	4
1.3 Alcance.....	4
1.4 Ley de Control Interno	5
1.5 Comunicación de resultados.....	6
2. RESULTADOS.	7
2.1 Incumplimiento de Normativa, Lineamientos y Directrices.....	7
3. CONCLUSIONES	9
4. RECOMENDACIONES.....	9
A la Dirección Área Rectora de Salud de Goicoechea	9

INFORME DAI-059-2018

AUDITORIA ESPECIAL SOBRE USO DE VEHICULO ADMINISTRATIVO DARS GOICOECHEA

RESUMEN EJECUTIVO

La presente auditoría se realizó en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría del año 2017 y a la denuncia presentada mediante correo electrónico el 18 de abril del 2017, y traslada a esta Dirección de Auditoría mediante oficio CS-057-2017 de la Contraloría de Servicios, sobre vehículo placa PE-14-2139 del Área Rectora de Salud de Goicoechea Región Central Sur.

El objetivo es verificar la veracidad de los hechos denunciados y determinar la suficiencia del control interno en la administración de la flotilla vehicular.

El alcance marzo a junio 2017, se solicitó al Área Rectora de Salud de Goicoechea el control de entradas y salidas de los vehículos, la asignación del vehículo, las autorizaciones de transporte, el formulario AT-2, para el periodo de alcance, así como una visita al Área para determinar el lugar donde pernoctan los vehículos oficiales.

Se procedió a revisar Normativa aplicable al control y uso de los vehículos administrativos, en específico Reglamento para la Administración, prestación y utilización de servicios de transporte de los vehículos institucionales del Ministerio de Salud, Decreto 39318-S, Administración de la Flotilla Vehicular MS.NI.SLA.05.04.01.

Conforme a la investigación efectuada, correspondiente a la denuncia presentada mediante correo electrónico, indica que el vehículo placa PE-14-2139 y que es conducido por el Sr. Ely de los Ángeles Ordoñez Ramírez, se ha visto en reiteradas oportunidades en una casa de habitación en San Pedro de Montes de Oca, específicamente del EBAIS de Vargas Araya, 75 metros al este, mano derecha portón negro, frente a entrada privada, y que el mismo bloquea la entrada y salida de la casa de la denunciante. Cabe indicar que no se especifica días ni horas en los cuales ha sucedido el hecho, así mismo, no se adjuntan pruebas visuales (fotos o videos) de lo acontecido, a pesar de que las mismas fueron solicitadas a la denunciante, la cual indicó que no las tiene, ni las va a aportar para evitar problemas, así mismo no aporta testigos, y al final la denunciante indica que desestima la denuncia.



**MINISTERIO DE SALUD
REPÚBLICA DE COSTA RICA**

Sin embargo, continuando con las labores propias de esta Dirección General de Auditora, se realizó una revisión para determinar la verdad real de los hechos, donde se comprueba que el vehículo en cuestión, está asignado al Área Rectora de Salud de Goicoechea. Determinándose que una serie de debilidades de control interno al utilizar formularios diferentes a los oficializados los cuales carecen de información que permitan determinar los lugares a los cuales se dirigen los vehículos, así como su uso. Adicionalmente, no se realiza una programación semanal, tal como lo establece la normativa.

Por lo mencionado anteriormente, y no poder determinar los hechos denunciados, por la falta de información y pruebas, aunado a las debilidades de control interno que se presentan en la DARS Goicoechea, se debe desestimar la denuncia, sin embargo se realiza informe de control interno sobre las debilidades detectadas.

Como parte de las oportunidades de mejora que esta Auditoría observa, se emite la recomendación respectiva.

INFORME DAI-059-2018

AUDITORIA ESPECIAL SOBRE USO DE VEHICULO ADMINISTRATIVO DARS GOICOECHEA

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del Estudio.

La presente auditoría se realizó en cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de Auditoría para el año 2017.

1.2 Objetivo General.

Verificar la veracidad de los hechos denunciados y determinar la suficiencia del control interno en la administración de la flotilla vehicular.

Objetivos específicos.

1. Verificar la veracidad de los hechos denunciados.
2. Determinar la suficiencia del control interno en la administración de la flotilla vehicular.

1.3 Alcance.

El periodo de estudio comprende el periodo de marzo a junio 2017; para lo cual se revisó para el vehículo placa PE 14-2139 el control de entradas y salidas de vehículos, la asignación del vehículo, las autorizaciones de transporte, el formulario AT-2.

Se procedió a realizar una inspección física de las instalaciones de la DARS Goicoechea, para determinar el lugar donde pernoctan los vehículos.

Así mismo se revisó la normativa pertinente, relacionada con la utilización de la flotilla vehicular del Ministerio de Salud, tales como Leyes, Reglamentos, Manuales, Procedimientos y Resoluciones; se verificó y extrajo información tanto la página Web y la Intranet del Ministerio de Salud.

1.4 Ley de Control Interno

Este informe queda sujeto a lo estipulado en la Ley N° 8292, denominada LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO, específicamente en los artículos 36 y 38, que dicen:

“Artículo 36. —Informes dirigidos a los titulares subordinados. 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 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 38. —Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.

Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.”

Por último se cita el párrafo primero del artículo 39 del capítulo sobre responsabilidades y sanciones:

*“Artículo 39— Causales de responsabilidad administrativa.
El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.”*

1.5 Comunicación de resultados

El Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público aprobado mediante Resolución del Despacho de la Contralora General de la República, N° R-DC-64-2014 publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014, establece en su norma 205.03 lo que a continuación se transcribe:

“Las instancias correspondientes de la administración auditada deben ser informadas, sobre los principales resultados, las conclusiones y las disposiciones o recomendaciones según corresponda, producto de la auditoría que se lleve a cabo, lo que constituirá la base para el mejoramiento de los asuntos examinados.”

En cumplimiento a la citada norma, el equipo de Auditoría procedió a realizar la exposición del presente informe según el siguiente detalle:

Dra. Rossana García Gonzáles	Dirección Área Rectora de Salud Goicoechea
Sra. Gretty Arrieta Sandoval	Dirección Área Rectora de Salud Goicoechea
Licda. Lidia Miranda Hernández	Unidad Auditoria Administrativa-Financiera, DAI
Lic. Róger Rojas Meneses	Unidad Auditoria Administrativa-Financiera, DAI

Después de efectuada la comunicación verbal de los resultados, por medio del oficio DAI-060-2018, se entregó a la Dirección Área Rectora de Salud de Goicoechea, una copia impresa del borrador del informe final, y se le indicó que contaban con un plazo no mayor a cinco días hábiles para que formulara y



MINISTERIO DE SALUD
REPÚBLICA DE COSTA RICA

remitiera a esta Dirección, las observaciones que tuviesen sobre el particular. Cumplida la fecha no se recibió observaciones.

Sin embargo, es importante indicar que, según lo expuesto y así consignado en la Acta de Presentación de Informe, la Directora de dicha Dirección, indica que ya se está utilizando los formatos establecidos y autorizados, esto desde el momento en que se realizó la visita de auditoria, y se les hizo saber la debilidad, por lo cual no considera pertinente realizar un oficio para difundir los mismos, así las cosas, esta Dirección de Auditoria Interna realizará una visita a la DARS Goicochea para determinar lo anteriormente expuesto.

2. RESULTADOS.

Del estudio realizado se obtuvo los siguientes resultados:

2.1 Incumplimiento de Normativa, Lineamientos y Directrices.

Con el fin de verificar los hechos denunciados sobre la utilización del vehículo placa 14-2139, se procedió a revisar las Boletas de Autorización de Transporte, de los meses de marzo a junio del 2017, determinándose que se está utilizando un formato con menos información, y por ende diferente, al autorizado en el Procedimiento “Administración de la Flotilla Vehicular” MS.NI.SLA.05.04.01, en su punto 7.5 (anexo 2). Así mismo, no es posible determinar donde se traslada el vehículo en el transcurso del día, debido a que en el formulario donde se establece el motivo de la gira, solo se indica “Traslado de funcionarios” y en destino “Gran Área Metropolitana”, misma información fue determinada en la revisión de los formularios AT-2, aunado a que no se cuenta con una programación semanal, tal como lo establece el procedimiento 7.3 del citado Manual, según lo manifestado por el Técnico Administrativo de ARS de Goicochea, cada funcionario que hace uso del vehículo lleva la información en su Agenda personal, esto en cuanto a reuniones u otras actividades que requieran desplazarse.

Adicionalmente, en la revisión de las boletas de entradas y salidas del vehículo al o del parqueo, solo registran el ingreso y salida por día, no registrando todas las entradas y salidas que se realizan durante el día, tal como lo indica el punto 4 del Instructivo para la Aplicación del Procedimiento de Supervisión de los Servicios Contratados de Seguridad y Vigilancia. Cabe indicar que en dicha boleta en la casilla de destino, en todos los casos, anotan “Varios”, por lo cual no se puede determinar hacia donde se desplaza, está o estuvo el vehículo.

Las debilidades anotadas anteriormente difieren de lo establecido el Reglamento para la Administración, prestación y utilización de servicios de transporte de los vehículos institucionales del Ministerio de Salud. Decreto 39318-S, en los artículos N° 21 inciso f), N° 26 incisos a) y e); Procedimiento “Administración de la Flotilla Vehicular” MS.NI.SLA.05.04.01, punto 7.3, la Norma 1.4 inciso c) del Manual de Normas de Control Interno Sector Publico



MINISTERIO DE SALUD
REPÚBLICA DE COSTA RICA

N2-2009-CO-DFEO, y el punto 4 del Instructivo para la Aplicación del Procedimiento de Supervisión de los Servicios Contratados de Seguridad y Vigilancia, establecen las siguientes obligaciones:

“Artículo 21 —Son deberes y obligaciones del conductor:

f) Anotar en el formulario Autorización de Transporte el detalle del kilometraje y horas de llegada y salida de lugares visitados.

Artículo 26—Son deberes de las Unidades Organizativas que solicitan el servicio de transporte los siguientes:

a) Presentar la boleta de solicitud de servicio en forma física o electrónica con suficiente antelación para programar el servicio a requerir e indicando específicamente los lugares a visitar, hora de salida, funcionarios y/o usuarios autorizados.

Manual MS.NI.SLA.05.04.01

7.3. Realizar la programación de vehículos

El responsable del proceso debe establecer una programación semanal de giras tomando como base la disponibilidad de unidades de transporte, de operadores de equipo móvil u otros funcionarios autorizados para conducir y las necesidades de los diferentes miembros del equipo de la respectiva unidad organizativa. Para ello los usuarios deberán plantear al encargado del proceso, con al menos una semana de anticipación, las necesidades de transporte que tienen para el cumplimiento de sus funciones. En todos los casos dicha programación debe buscar la optimización en el uso de los vehículos y el combustible asignado.

1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI

c) La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta

Instructivo para la Aplicación del Procedimiento de Supervisión de los Servicios Contratados de Seguridad y Vigilancia

4. Entrada y salida de vehículos

Para llevar este control el oficial de seguridad debe utilizar el formulario “Control de Entrada y salida de vehículos”, en el cual debe anotar cada vez que entra o sale un vehículo, la fecha, el nombre del conductor, hora de entrada y hora de salida, nombre del vigilante que hace la anotación, placa y en el caso de los vehículos oficiales número de orden de ruedo”

Según lo externado por la Técnico Administrativo del ARS de Goicochea, quien tramita dichos documentos, no se habían percatado de que estaban trabajando con un formulario distinto al autorizado, aunado a que la Dirección Regional, en las distintas revisiones que llegan a realizar, no se lo han hecho ver. Así mismo, indica que anotan únicamente “GAM” en los distintos formularios ya que en una capacitación, que impartió la Dirección Regional Central Sur, así se los indicaron, pero no precisa la fecha de la capacitación ni lo tiene por escrito.

Al no dejar evidencia suficiente de los destinos y horas en que se ha utilizado el vehículo oficial, se maximiza el riesgo de que no se pueda determinar con certeza el uso real que se le está dando al mismo, lo cual puede conllevar a que los vehículos se utilicen en situaciones diferentes a las requeridas por la institución. Así mismo, el utilizar formularios diferentes a los oficializados y que carecen de los requerimientos indicados en el Manual, incrementa el riesgo de que los mismos no contemplen toda la información necesaria para la transparencia y control del uso de los vehículos.

3. CONCLUSIONES

Una vez finalizado el estudio, se procede a concluir lo siguiente:

- 3.1** La DARS de Goicochea tiene un débil control interno sobre la administración de la flota vehicular, los controles establecidos no permiten determinar claramente la utilización de los vehículos ni los lugares a los cuales se desplazan, por lo cual no es posible comprobar los hechos denunciados, así como cualquier otra anomalía que pueda estar dándose con el uso de los mismos.

4. RECOMENDACIONES.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 22 de la Ley de Control Interno, en razón de las debilidades encontradas en el desarrollo de la auditoría expuesta en el presente informe y con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno, se considera oportuno enunciar las siguientes recomendaciones:

A la Dirección Área Rectora de Salud de Goicochea

- 4.1** Difundir y velar por el cumplimiento del Manual MS.NI.SLA.05.04.01, así como la utilización de los formularios autorizados en el mismo. Con el fin de determinar su divulgación, remitir copia del oficio en que se ordena el cumplimiento de lo indicado en el manual a esta Dirección antes del 22 de febrero 2017. Así mismo, para determinar la implementación y uso adecuado de los formularios autorizados, esta Dirección, realizará posteriormente una verificación física de la



MINISTERIO DE SALUD
REPÚBLICA DE COSTA RICA

utilización, adecuado llenado y uso de los mismos. (**Apartado 2.1 y 2.2**)

DIRECCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

Lic. Róger Rojas Meneses
Auditor encargado de la auditoría

Licda. Lidia Miranda Hernández
Jefe Unidad Auditoría Administrativa y Financiera

Msc. Bernardita Irola Bonilla
Auditora Interna
Aprobado por: