

TABLA DE CONTENIDOS

| | |
|---|----|
| RESUMEN EJECUTIVO | 3 |
| 1. INTRODUCCIÓN | 4 |
| 1.1 Origen | 4 |
| 1.2 Objetivo General..... | 4 |
| 1.3 Alcance..... | 4 |
| 1.3.1 Normativa Aplicable | 4 |
| 1.3.2 Fuentes de criterio..... | 4 |
| 1.3.3 Antecedentes | 5 |
| 1.4 Limitaciones..... | 5 |
| 2. HALLAZGOS | 5 |
| 2.1 Controles en procesos operativos | 5 |
| 2.2 Mantenimiento de vehículos..... | 6 |
| 2.2.1 Control documental | 6 |
| 2.2.2 Emisión de facturas | 7 |
| 2.2.3 Solicitud de reparación de equipo móvil..... | 7 |
| 2.2.4 Expediente de vehículos | 8 |
| 2.2.5 Diseño de Software para el control de reparaciones | 8 |
| 2.2.6 Incumplimiento de contrato de mantenimiento menor | 8 |
| 2.2.7 Talleres especializados..... | 9 |
| 2.3 Control de combustible..... | 10 |
| 2.3.1 Herramienta para el control de combustible | 10 |
| 2.3.2 Tarjetas institucionales para carga de combustible | 11 |
| 2.4 Servicio de GPS..... | 12 |
| 2.4.1 Utilidad de los reportes del GPS | 12 |
| 2.4.2 Vehículos con el dispositivo GPS inactivo | 12 |
| 2.4.3 Vehículos destinados para dar de baja, con GPS | 13 |
| 2.5 Pólizas de seguros para vehículos | 13 |
| 2.6 Cobro de multas y deducibles..... | 14 |
| 2.7 Proceso baja de vehículos..... | 15 |
| 2.8 Diferencia de inventario: DT- SIBINET-RN | 17 |
| 2.9 Control de inventarios de repuestos..... | 18 |
| 2.9.1 Control de Inventarios..... | 19 |
| 2.9.2 Proceso de compra de llantas 235/75/R15 | 19 |
| 2.9.3 Utilización de repuestos en bodega..... | 20 |
| 2.10 Incongruencia en la asignación de funciones a funcionarios | 21 |
| 2.11 Tiempo extraordinario y viáticos | 22 |
| 2.12 Exámenes médicos a operadores de equipo móvil..... | 23 |

| | |
|------------------------------------|----|
| 3. CONCLUSIONES | 24 |
| 4. RECOMENDACIONES | 24 |
| 5. PUNTOS ESPECÍFICOS | 28 |
| 5.1 Discusión de resultados..... | 28 |
| 5.2 Trámite del informe | 28 |
| 6. NOMBRES Y FIRMAS | 28 |
| 7. ANEXOS | 29 |

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

Con base en las funciones asignadas por el DE 38170 y el Reglamento 31636, se procedió a verificar los procesos operativos, de mantenimiento y compras, desarrollados en el Departamento de Transportes. Se revisó la existencia de manuales de procedimientos, procesos relacionados al mantenimiento de las unidades móviles, asignación de funciones, inventarios y estado de relaciones contractuales.

¿Por qué es importante?

El Departamento de Transportes, es la dependencia administrativa encargada de la custodia, mantenimiento y buen uso de los vehículos del Ministerio de Educación Pública. Por tanto, sus funciones están orientadas a prestar el servicio de transporte de acuerdo con la disponibilidad y necesidades de las diferentes instancias Ministeriales.

¿Qué encontramos?

Se determinó la carencia de Manuales de Procedimientos debidamente oficializados. En lo referente al mantenimiento de la flotilla vehicular, se encontró una deficiente gestión en la supervisión de procesos y el uso de herramientas que puedan ayudar a la administración a la toma de decisiones. No se cuenta con un control documental que permita el acceso rápido y confiable de documentos como facturas, formularios, expedientes, reparaciones de los vehículos y control de combustible.

La distribución de tareas a los mecánicos institucionales, no cuenta con el principio de equidad y transparencia, además de que los controles sobre sus labores no son verificados adecuadamente por los superiores, dejando vacíos en las herramientas existentes para el proceso de mantenimiento.

En cuanto a los procesos de contratación, no se da un seguimiento adecuado al cumplimiento de los contratos con los proveedores, como la supervisión e informes de gestión que se deben presentar sobre el mantenimiento correctivo y preventivo de las unidades móviles. Asimismo, no se cuenta con una conciliación que permita a la administración contar con información real sobre la cantidad de vehículos que posee el MEP, por cuanto las bases de datos del Departamento de Transportes, SIBINET y Registro Nacional, no coinciden.

En cuanto al proceso de baja de vehículos, no se ejecutan acciones para dar de baja a las unidades que ya no son funcionales para el Ministerio, mismas que son aparcadas a la intemperie, expuestas al deterioro y la extracción de repuestos; además de que se les sigue cancelando servicios como el sistemas de monitores por medio de GPS y la póliza de seguros del INS. En cuanto al inventario de repuestos, se presentan compras excesivas y se acumulan repuestos por varios periodos, ocasionando el vencimiento de los mismos.

¿Qué sigue?

La Jefatura del Departamento de Transportes y el superior inmediato, en este caso el Oficial Mayor, tendrán la responsabilidad de implementar junto a su equipo de trabajo, la revisión y actualización de los manuales de procedimientos y del Reglamento 31636. Además deben implementar las evaluaciones periódicas de control interno.

También deben gestionar e implementar, la creación de un sistema informático que permita incluir los principales procesos que se llevan a cabo en el Departamento de Transportes, como mantenimiento, asignación de funciones a los mecánicos, control e combustible, entre otros. Se deben realizar un seguimiento de aquellas unidades destinadas para dar de baja, con el fin no cancelar servicios que no se requieren, como seguros y GPS.

Además, se debe realizar una conciliación entre la existencia física de vehículos, los existentes en SIBINET y el Registro Nacional. En cuanto a la compra de repuestos, deben efectuarse por demanda y apegados a los principios de eficiencia y eficacia, con el fin de evitar el almacenamiento y vencimiento de los mismos.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

El estudio se realizó de acuerdo con el Plan Anual de la Auditoría Interna para el año 2020, en concordancia con el artículo 22 de la Ley General de Control Interno que confiere las competencias a las Auditorías Internas para realizar evaluaciones en las diferentes dependencias institucionales.

1.2 Objetivo General

Evaluar si los procesos de uso, custodia y mantenimiento de los vehículos que administra el Departamento de Transportes del Ministerio de Educación Pública, están orientados a cumplimiento de los principios de eficiente, eficacia y economía de los recursos.

1.3 Alcance

Es una auditoría de Gestión, se realizó en el Departamento de Transportes, perteneciente a la Dirección de Servicios Generales y abarcó el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 al 31 de julio de 2020, ampliándose en aquellos casos en que se consideró necesario.

1.3.1 Normativa Aplicable

Este informe se ejecutó de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292, Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y normativa adicional relacionada al estudio.

1.3.2 Fuentes de criterio

Adicionalmente, como principales criterios de evaluación se utilizó lo establecido en las regulaciones que se indican a continuación:

- Ley de Contratación Administrativa N° 7494.
- Ley General de Control Interno N° 8292.
- Ley de la Adm. Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131.
- Reglamento para el Uso y Control de Vehículos MEP N° 31636
- Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Adm. Central N° 40797
- Organización Administrativas de las Oficinas Centrales del MEP, DE N° 38170

1.3.3 Antecedentes

El Departamento de Transportes, es la dependencia administrativa encargada de la custodia, mantenimiento y buen uso de los vehículos del Ministerio de Educación Pública. Por tanto, sus funciones se basan en la administración de la flotilla vehicular, control de reparaciones, alta y baja de vehículos y otros procesos relacionados al servicio de transporte que se presta a las dependencias Ministeriales.

1.4 Limitaciones

La principal limitación que se presentó fue la situación de la COVID-19, por cuanto limitó la elaboración de algunas pruebas de campo, con el fin de proteger la salud del equipo de auditoría y auditados.

2. HALLAZGOS

2.1 Controles en procesos operativos

De la revisión efectuada en los procesos que se ejecutan en el Departamento de Transportes, se identificó escasa gestión de los controles internos y administración de riesgos tal y como se enumera a continuación:

- **Manuales de Procedimientos:** no existen un mapeo de las actividades que se desarrollan en el Departamento, ni manuales de procedimientos que eviten el desvío de los objetivos y las metas trazados por la institución.
- **Decreto Ejecutivo N° 31636-MEP:** El “*Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos del MEP*”, posee varios de sus artículos desactualizados y no presenta equivalencia con los procesos administrativos que se desarrollan en el Departamento de Transportes, siendo esta, normativa vital para la elaboración de los procedimientos.
- **Evaluaciones de control interno:** no se realiza la evaluación de control interno ni se desarrollan actividades de capacitación en dicha materia. Se carece de espacios de participación con el personal para plantear mejoras al sistema de control interno, mediante sesiones de trabajo, que permitan al personal conocer el ámbito laboral, niveles de responsabilidad y autoridad.
- **Planificación de labores:** se carece de técnicas para planificar y establecer planes estratégicos, tanto a corto como a largo plazo. Los riesgos tanto internos como externos que interfieren en el cumplimiento de los objetivos no han sido identificados para su debida administración.

- **Medios de supervisión:** se presentan debilidades en la supervisión de procesos y labores para asegurar que los trabajos se desarrollen conforme a los criterios establecidos. Se presenta una carencia de lineamientos y mecanismos internos que faciliten la conservación, almacenamiento, respaldo de documentos tanto físicos como digitales, y un adecuado seguimiento a las recomendaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras del MEP.
- **Uso de televisor en oficina:** en diferentes visitas efectuadas al Departamento de Transportes, se observó un televisor que permanece encendido y en ocasiones con alto volumen, lo que representa un elemento distractor que propicia el abandono de funciones. Además, se encontraba ubicado sobre un archivo de madera que no es apto como soporte, poniendo en riesgo a funcionarios y visitantes. Al respecto, se emitió el Memorando de Control Interno N° DM-AI-0110-2020 para la reubicación en otra área.

Las situaciones antes descritas son contrarias a lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292, específicamente los artículos 10, 14 y 15, en cuanto al deber que tienen los titulares subordinados de evaluar el sistema de control interno; identificar, analizar y administrar los riesgos asociados al logro de los objetivos. Además, deben actualizar y divulgar las políticas y los procedimientos que regulan el accionar de las dependencias.

Estas labores no se han realizado principalmente por la constante rotación en el puesto de Jefatura del Departamento de Transportes, y la escasa organización interna para elaborar y utilizar aquellas herramientas de control que beneficien al accionar de la instancia en mención, lo que ocasiona debilidades en la administración de la flota vehicular y los recursos destinados a la atención del servicio de transportes, función que es vital en el MEP.

2.2 Mantenimiento de vehículos

Este proceso cuenta con dos tipos de mantenimiento, uno preventivo y otro correctivo, los cuales se realizan a través de dos mecanismos; el mantenimiento menor, adjudicado mediante proceso de contratación N° 2016LA-00007-0007300001, al Taller Muflicentro Río Segundo S.A., cédula jurídica 3-101-188279, para todas aquellas reparaciones que no excedan los \$250.000°. El mantenimiento mayor, que contempla todos aquellos mantenimientos que superen este monto y se realizan por licitación abreviada, mediante la agrupación de varios vehículos en una sola contratación.

A continuación se describen las debilidades encontradas en el proceso de mantenimiento de vehículos de uso oficial y discrecional:

2.2.1 Control documental

Mediante correo electrónico del 28 de abril de 2020, se solicitaron al Departamento de Transportes las facturas y los diagnósticos de los mantenimientos de la flota vehicular para el periodo 2019. Sin embargo, estos fueron suministrados hasta el 20 de mayo y según lo indicado se debió a que: “...*alguna documentación se encontraba en diferentes dependencias como Contabilidad, Financiero y Transportes, además que la funcionaria encargada del*

proceso, ya no laboraba para el Departamento y que no se encontraba en disposición de seguir colaborando...”

Lo anterior, revela que no se lleva un respaldo adecuado de las facturas canceladas, los diagnósticos ni una herramienta tecnológica con dicha información. Además se presenta la centralización del proceso en un solo funcionario.

2.2.2 Emisión de facturas

Se analizó una muestra aleatoria de 104 facturas emitidas por el Taller Muflicentro para el periodo 2019, determinándose lo siguiente:

- Las facturas se generan hasta dos o tres meses después de brindado el servicio, lo que dificulta llevar un control oportuno de los documentos y la programación presupuestaria. Por ejemplo, las facturas de los servicios prestados en el mes de abril, se emiten en el mes julio y se da un plazo hasta agosto para realizar dicho pago.
- Se observó que adicional a la presentación de facturas, todos los meses se emiten notas de crédito, las cuales no se ingresan en el archivo de Excel en donde el Departamento de Transportes registra las facturas. Como ejemplo, en el mes de agosto 2019 se emitieron 95 facturas, de las cuales 21 corresponden a notas de crédito, mismas que no especifica a qué número de factura se está afectando.
- De las 104 facturas de mantenimiento pagadas que fueron revisadas, se encontró que 95 (91%) no se localizó documento de diagnóstico para solicitar el servicio; tampoco se observó un recibido conforme del servicio por parte del mecánico institucional relacionado.
- En la base de datos de facturas facilitada por el Departamento de Transportes no se encontraban 8 facturas que sumaban \$13.527.007⁰⁰, sin embargo, estas sí se encontraban en forma digital (Ver anexo N° 2).

2.2.3 Solicitud de reparación de equipo móvil

La “*Solicitud de reparación de equipo móvil*”, es el instrumento utilizado por el Departamento de Transportes para llevar el control, desde que se genera la necesidad de reparación hasta la entrega del vehículo por parte del taller contratado. Para el periodo 2019, se revisaron 151 documentos, encontrándose lo siguiente:

- 150 no poseen la recepción por parte del mecánico institucional.
- 148 no indican a qué taller fue asignada la reparación.
- 145 no muestran a qué mecánico fue asignado el diagnóstico.
- 139 carecen el criterio técnico del mecánico.
- 107 no cuentan con la recepción del mantenimiento realizado por parte del Departamento de Transportes.
- 10 no indican la dependencia solicitante del servicio.
- 9 no poseen la firma de la instancia solicitante.

2.2.4 Expediente de vehículos

Se solicitó al Departamento de Transportes una muestra de 16 expedientes físicos, para revisar el contenido documental; comprobándose que:

- No hay un documento oficial de asignación a la dependencia a cargo del automotor.
- Los documentos no se archivan en orden cronológico y tampoco contiene foliatura.
- No se incluye información actualizada sobre las reparaciones aplicadas
- La mayoría de la información de los expedientes consta de años anteriores al 2015.
- El expediente del vehículo placa 13-515 posee documentos de la unidad placa 13-500.
- Los expedientes de los vehículos placa 13-562, 13-486, 13-508, 13-511 y 13-523 solo poseen documentos de mantenimiento del periodo 2019.
- Los vehículos placa 13-563 y 13-593 poseen dos expedientes, uno con documentación de los mantenimientos realizados en el 2019 y otro expediente con información anterior a esta fecha.

2.2.5 Diseño de Software para el control de reparaciones

Mediante estudio de Auditoría N° 36-14, se había recomendado al Departamento de Transportes: “...4.17 Gestionar y coordinar con la Dirección de Informática de Gestión, el diseño de un Software para el control y consulta de las reparaciones de los vehículos...”

Al consultarle a la Jefatura del Depto. Transportes sobre el cumplimiento de dicha recomendación, indicó mediante correo electrónico del 7 de agosto de 2020, que en el año 2019 se realizó un esfuerzo, pero no se pudo empezar por contratiempos con la Dirección de Informática.

No obstante, según señala la Sección de Sistemas Especializados de la Dirección de Informática de Gestión, desde el 9 de mayo de 2019, se asignó un informático al proyecto, el cual se había cerrado en dos ocasiones por falta de continuidad y apoyo del Departamento de Transportes. Después de varias gestiones y a falta de una firma de las minutas enviadas al actual Jefatura del Depto. de Transportes, el Subdirector de la DIG mediante oficio DVM-A-DIG-SIG-107-2019, dio por cerrado el proyecto.

2.2.6 Incumplimiento de contrato de mantenimiento menor

En el análisis del proceso adjudicado de mantenimiento menor, se observaron los siguientes incumplimientos:

- **Inspección de las reparaciones:** el mecánico institucional debía realizar las inspecciones necesarias para garantizar la idoneidad de las reparaciones y corroborar la legitimidad del trabajo realizado, mediante un formulario firmado tanto por el mecánico, como por el contratista. Sin embargo, tal y como se mencionó en el punto 2.2.3 de este informe, de 151 "Formulario de Solicitud de Reparación de Equipo Móvil", ninguno posee la rúbrica que garantice la recepción del trabajo realizado.
- **Procedimiento de reporte del servicio:** el contratista debió realizar un informe mensual que reflejara los trabajos realizados y el consumo de aceite de acuerdo a

los términos contractuales. No obstante, a esta Auditoría Interna fue facilitado únicamente el control de lubricantes, no así el informe de las reparaciones.

- **Tipificación de Multas.**

En caso de que el contratista no presentara el informe mensual de los trabajos realizados y el resumen de consumo de lubricantes, en un plazo de ocho días hábiles después del último día del mes, se considera sujeto del pago de una multa del 5% del valor de la contratación, no obstante, al no estar el Departamento de Transportes al tanto de la situación, tampoco gestionaron las multas correspondientes antes dichos incumplimientos.

2.2.7 Talleres especializados

La contratación de talleres especializados, buscan cubrir áreas geográficas donde se unen grupos de Direcciones Regionales y atender cualquier otro vehículo del MEP que se encuentre de gira en la zona, especialmente aquellas que se encuentran fuera del GAM.

Sobre este particular, se encontró que la inspección de los talleres contratados las realizó la Jefatura del Departamento de Transportes junto con un Profesional de Servicio Civil 2, con especialidad de Administración Generalista, en donde se evaluaron aspectos como: tamaño de la construcción, tipo de construcción, seguridad, acceso, orden, limpieza, almacenamiento y parqueo.

Sin embargo, no se contó con la participación de un profesional en ingeniería civil, el cual podía emitir un criterio técnico sobre el estado de la infraestructura de los talleres a contratar. Asimismo, ninguno de los mecánicos institucionales participó de estas visitas, mismos que poseen el conocimiento técnico y experiencia, para dar un criterio sobre la maquinaria y herramienta solicitada en el cartel del proceso de contratación, como::

- Herramientas para cada puesto mecánico, operario y electromecánico.
- Gatas hidráulicas: estacionarias y sobre ruedas.
- Bancos mecánicos y prensas.
- Cautines eléctricos de diferentes capacidades y/o pistolas de soldar estaño.
- Probador de voltaje y amperaje bajo carga portátil.
- Banco de prueba para arrancadores y alternadores.
- Cargador y probador de baterías.
- Máquina de soldar de punto eléctrico.
- Probador de compresión para motores diésel y gasolina.
- Y demás herramienta y equipo técnico requerido.

Sobre estos puntos, la Ley N° 8292 establece en el artículo 15, la obligatoriedad de los titulares subordinados sobre el diseño de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones. Esta misma norma, en el artículo 16, indica que la administración debe contar con sistemas de información que permitan tener una gestión documental para el control, almacenamiento y recuperación la información producida o recibida en la organización.

Por su parte, el Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos del Ministerio de Educación Pública N° 31636-MEP, en el artículo 9, indica que el Departamento de Transportes debe llevar registros individuales de cada vehículo (*expediente*) que contenga, como mínimo: ficha de cualidades, control de reparaciones, informes mensuales de operación y mantenimiento, y cualquier otra información atinente a la operación del automotor.

Lo anteriormente descrito, menoscaba el principio de transparencia que debe observarse en la gestión del Departamento de Transporte, al no utilizar adecuadamente herramientas de control que permitan administrar los recursos de forma eficiente, lo que podría ocasionar falta de claridad en los procesos, cobros inadecuados y pérdidas económicas para el Ministerio.

2.3 Control de combustible

2.3.1 Herramienta para el control de combustible

Se determinó que el Departamento de Transportes no utiliza una herramienta que permita controlar y emitir reportes, así como alertas sobre el consumo de combustible de los vehículos. No se lleva una estadística que permita comprobar el consumo de cada una de las unidades y de las erogaciones que realiza cada uno de los funcionarios del Ministerio que poseen tarjeta institucional para carga de combustible.

A pesar de que la Jefatura del Departamento de Transportes indica que: “...*el Banco nos remite a final de cada mes, un reporte de todos los movimientos que se generan con las tarjetas de cada operador móvil o funcionario...*” no se evidencia una conciliación de todas las transacciones.

Como herramienta de control, se utiliza una base de datos en Excel, la cual no posee características deseables de seguridad, además, se observa información incompleta o registro erróneos, como débitos que poseen el número de autorización, pero no se registra el número de factura, placa, cantidad de litros, ni el kilometraje. También se encontraron datos incorrectos, en donde no se tomaron en cuenta los decimales como miles, situación que altera el consumo promedio de las unidades.

Sobre este punto, cabe destacar que mediante el proceso de contratación N° 2016CD-000037-0007300001, denominada *Servicio de Localización, Monitoreo y Alquiler de Equipos de Tecnología GPS para Vehículos*, con la empresa Navegación Satelital de Costa Rica S.A. (NAVSAT), se adquirió el módulo de control de combustible, el cual permite registrar los consumos de combustible y estimar el consumo promedio por unidad por kilómetro. Con esto, se podría analizar la disminución del consumo y la reducción de gasto en este rubro.

Mediante documento firmado por el representante legal de NAVSAT, con fecha 4 de junio de 2020, se indica lo siguiente: “...*el módulo respectivo existe y efectivamente se encuentra activo, de hecho es una herramienta adicional proporcionada por NAVSAT al MEP para mejorar los controles en el gasto y consumo de combustibles...*”. Entre las principales características del Módulo de Control de Combustible se encuentran:

- Reportes especializados y consolidados, con registros automatizados por km.
- Proporciona un control preciso y exacto de rendimientos de combustible y costos.
- Simplifica la gestión administrativa en el control de la flotilla.
- No se requiere de desarrollos informáticos adicionales por parte del MEP, etc.
- Reducción del tiempo de procesamiento y análisis de información para la toma de decisiones.

2.3.2 Tarjetas institucionales para carga de combustible

Mediante correo electrónico del 22 de mayo de 2020, se solicitó al Departamento de Transportes la base de datos de los funcionarios que poseen tarjetas institucionales de combustible, en las que debía existir como mínimo: el número de tarjeta, nombre, número de cédula, dependencia y el monto autorizado.

No obstante, señala la jefatura del Depto. de Transportes que: “...no se pudo tener acceso al sistema para dar el monto autorizado a cada operador móvil...el rango de autorizaciones varias entre ¢100.000,00 y ¢500.000,00...” Por lo anterior, dicha información fue facilitada hasta el 10 de junio de 2020, debido a que tuvo que solicitarla a la Dirección Financiera, lo que demuestra la carencia de mecanismos de control que permita documentar adecuadamente la utilización de las tarjetas institucionales de manera ágil y oportuna. Además, se carece de un procedimiento que respalde las acciones de los tarjetahabientes y las labores que debe realizar la administración.

Aunado a lo descrito, no se realizaron estudios sobre el consumo de combustible, únicamente se entrega al Departamento de Gestión Ambiental un informe trimestral del gasto de combustible, que sirve como dato para que dicha dependencia lleve el control sobre el aumento o disminución del consumo. Además, no se realizan estudios y comparaciones de rendimiento de consumo combustibles de las unidades, a efecto de estimar variaciones en los consumos con referencia a los parámetros promedios.

Sobre las situaciones antes expuestas, El Decreto Ejecutivo Organización administrativa de la Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública N° 38170, en el artículo 163, señala como función del Departamento de Transportes, establecer lineamientos, normas y procedimientos para la prestación del servicio de transporte, tanto en lo que respecta al uso de los vehículos como la asignación del combustible.

Por su parte, el Reglamento N° 31636, en el artículo 9, indica que el Departamento de Transportes debe presentar a la Dirección de Servicios Generales un reporte de consumo de combustible de todas las unidades y de igual forma, requerir a todos los operadores de equipo móvil, la presentación de dicho informe. Además debe definir la cuota mensual de la tarjeta de compras institucionales de combustible de todos los vehículos.

En este proceso, se observan escasos controles en la asignación, conciliaciones y estudios sobre el consumo de combustible, que permitan a la administración obtener datos de importancia para la toma de decisiones, lo que podría afectar la correcta administración del presupuesto asignado para dicha partida, al presentarse malversaciones en el uso de las tarjetas institucionales.

2.4 Servicio de localización, monitoreo y alquiler de equipos de tecnología GPS

Mediante el proceso de contratación N° 2016CD-000037-0007300001, se adjudicó a la compañía Navegación Satelital de Costa Rica S.A. (NAVSAT), cédula jurídica 3-101-450326, el servicio de localización, monitoreo y alquiler de equipos de tecnología GPS para la flotilla vehicular del MEP. A enero de 2020, de 193 unidades que posee el MEP, 148 contaban con un dispositivo GPS, con un costo mensual de \$23⁰⁰ por unidad. Este contrato venció el 4 de julio de 2020, por lo cual se realizó una nueva contratación N° 2020CD-000030-00073000001 con la misma compañía.

2.4.1 Utilidad de los reportes del GPS

A pesar de que el sistema posee una amplia gama de reportes, se comprobó que no se utilizan en su totalidad y según señaló la Jefatura del Depto. de Transportes: “...*los reportes no se imprimen se controlan de manera digital, gasto innecesario del papel...*”, sin embargo, no se localizó prueba que respaldara el monitoreo diario de los vehículos, así como el uso del dispositivo GPS para el cotejo del pago de viáticos, tiempo extraordinario y consumo de combustible. Otros reportes adicionales que podrían dar beneficios al control y uso apropiado de la flotilla vehicular son: reproducción histórica de recorridos, alarmas de mantenimiento preventivo, correos electrónicos para notificar reportes, alarmas o eventos en general, reportes de conducción riesgosa, reportes de excesos de velocidad, etc.

2.4.2 Vehículos con el dispositivo GPS inactivo

El día 22 de mayo de 2020, a las 9:00 a.m., se hizo la verificación del reporte “*Último Evento*” el cual arrojó que existían 16 unidades sin emitir reportes, que van desde los 35 hasta los 1.212 días (*Ver anexo N°3*). Sobre este particular, mediante correo electrónico del 26 de mayo de 2020, señaló la Jefatura del Depto. de Transportes:

...Son Vehículos a los que se les desconecto la batería, la batería también es un activo del ministerio necesaria de cuidar y si el vehículo no se está usando, la batería debe de ser desconectada ya que la misma al llegar a un punto mínimo de carga deja de funcionar, los dispositivos de GPS se alimentan de las baterías de los vehículos y si se dejan sin usar terminan dañando las mismas, en caso de un hurto en el momento que una batería se vuelve a conectar el dispositivo GPS inmediatamente emite la señal, sin embargo estos vehículos tienen la batería desconectada hasta que se vuelvan a utilizar...

Sobre este asunto, se tiene que a estos vehículos aunque no reporten los eventos, se les está cancelando mensualmente el servicio y no se coordinó con la empresa para verificar el estado o desinstalación de los dispositivos.

En este mismo correo electrónico, también se indica:

... existen cláusulas indicadas en porcentajes para aumentar o disminuir un contrato. Y dichos Trámites se gestionan con modificaciones contractuales que deben de ser autorizadas por el Departamento de Fiscalización y por la contraloría general de la república, la Compañía no tiene la culpa de que un vehículo no se utilice o que este en mal estado, por lo que disminuir el cobro de la factura causaría un perjuicio a una de las partes, así también los vehículos del MEP fallan impredeciblemente y no se podría realizar un correcto cálculo de las cargas de contrato...

Estas declaraciones son contrarias a lo que estipula el contrato firmado con la empresa NAVSAT, ya que el mismo señala expresamente que la instalación de los dispositivos es **por demanda**, por lo que se podría coordinar el traslado o desinstalación de dichos dispositivos y la rebaja en la factura mensual, proceso se había realizado en otro momento.

Adicional, el 7 de agosto de 2019, la actual señora Ministra de Educación, firmó la adenda N° 0009-2019, la cual indica que en caso de aumentar la cantidad de servicios, no se deben sobrepasar los 214 vehículos (*50% más del total de servicios contratados*) y en caso de disminución de servicios, no debe ser menor a los 72 vehículos, (*50% menos del total de servicios contratados*). Por tanto, existen las medidas legales y contractuales para realizar la revisión y en dado caso la desinstalación o traslado de los dispositivos que no se requieren.

2.4.3 Vehículos destinados para dar de baja, que se les paga el servicio de GPS

De las unidades que mencionadas en el punto anterior, se encontró que los vehículos placa **13-462** y **13-482**, ambos marca Nissan, estilo D21, modelo 2001 y 2002, a pesar de que están destinados para dar de baja, aun poseen el GPS instalado y se está pagando por este servicio. Siendo que cada uno de estos automotores paga la suma de \$23 mensuales por el servicio de GPS; por lo que durante los primeros 6 meses del periodo 2020 se estaría cancelando la suma de \$276.

Sobre este menester, se efectuó consulta a la Jefatura del Departamento de Transportes, mediante correo electrónico del 26 de mayo de 2020, a lo que señaló:

...son vehículos que aunque están en estado para dar de baja aún se espera su proceder ya que el proceso para dar de baja es bastante lento y hasta tener claro el destino del vehículo no le podemos quitar un GPS, sobre todo porque representan activos del ministerio que pueden ser sujetos de Robo y deben poder ser localizados. (Subrayado no pertenece al original)

En resumen, la mayoría de estas unidades no poseen batería y se encuentran aparcadas en CENADI, con seguridad las 24 horas, lo que no justifica el pago del servicio para reportes o localización.

Al respecto, la Ley N° 8292, en su artículo 15, indica como deber de los titulares subordinados, la protección y conservación de todos los activos institucionales, el diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y la conciliación periódica de registros. Además de los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados.

Lo anterior, demuestra que el Departamento de Transportes no realiza una fiscalización eficiente del sistema de GPS, contratado para la protección y control de las unidades móviles del MEP. Se concibe una erogación económica de un servicio que no se utiliza de forma eficiente, dejando de percibir beneficios que colaboran al uso adecuado de los vehículos y reducción de costos.

2.5 Pólizas de seguros para vehículos

El MEP posee 161 unidades aseguradas mediante la póliza N° 01-14-AUM-1189-32 con el Instituto Nacional de Seguros (INS), que incluyen las coberturas de responsabilidad civil,

civil extraordinaria, robo, multiasistencia, riesgos adicionales y multiasistencia extendida. Para los últimos tres semestres se cancelaron los siguientes montos:

Tabla No. 1

Póliza: 01-14-AUM-1189-32

| Fecha | N° | Desde | Hasta | Cantidad | Total |
|------------|---------------|------------|------------|----------|----------------|
| 15/01/2019 | SEC-0184-2019 | 01/01/2019 | 30/06/2019 | 155 | ₡34.407.031.68 |
| 19/06/2019 | SEC-2335-2019 | 01/07/2019 | 31/12/2019 | 137 | ₡28.054.119.94 |
| 17/03/2020 | SEC-0626-2020 | 01/01/2020 | 01/07/2020 | 161 | ₡47.921.831.31 |

Fuente: Facturas Póliza INS

De la revisión efectuada a cada una de las pólizas contratadas para cada vehículo, se encontró lo siguiente:

- A las unidades aseguradas no se les actualiza el valor registral desde la fecha de compra, por lo cual el monto pagado al ente asegurador se realiza al valor original de adquisición de cada vehículo. No fue hasta el segundo semestre del 2020, que la Oficialía Mayor mediante oficio DVM-A-OM-0284-2020, solicitó al INS la actualización del valor de la flotilla vehicular lo que generó un ahorro de ₡ 6.259.866⁰⁰. Cabe recalcar que el accionar de citado se produce durante la proceso de examen de esta auditoría.
- No se gestionó ante el INS la exclusión de aquellas unidades destinadas para dar de baja, mismas que se encuentran resguardadas en el CENADI y por las que se canceló para el periodo 2019 y 1er semestre 2020, la suma de **₡4.085.456⁰⁰**. (Ver anexo N°4).
- Se encontraron 8 unidades que fueron trasladadas a otras instituciones educativas, que no se les hizo el respectivo proceso de baja por donación y se les sigue cancelando la póliza, que para el periodo 2019 y primer semestre del 2020 suma **₡4.644.786⁰⁰**. (Ver anexo N°5).

Sobre lo narrado en los párrafos anteriores, el artículo 3 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, apunta que es obligación del funcionario, orientar su gestión a la satisfacción del interés público, mediante la atención de las necesidades de manera planificada, regular y eficiente, con el fin de administrar los recursos públicos en apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia.

Este incumplimiento se presenta debido a que en el Departamento de Transportes, no se realiza un seguimiento y conciliación de las unidades destinadas para dar de baja o donadas a otras instituciones, que permita realizar las gestiones ante el INS para dar de baja o actualizar los valores según la depreciación del activo; lo que ocasiona un pago indebido y excesivo del servicio.

2.6 Cobro de multas y deducibles

Las unidades móviles del MEP mantiene la póliza N° 01-14-AUM-1189-32 con el INS, cuentan con un tipo de aseguramiento de valor declarado con deducible porcentual del 20% con un mínimo de ₡150.000⁰⁰ (Ver anexo N° 6).

Respecto al cobro de estos deducibles a los operadores de equipo móvil o personal autorizado a conducir unidades del MEP, que tienen una colisión o accidente, manifiesta la jefatura del Departamento de Transportes, mediante correo electrónico del 27 de abril de 2020, que no se realizó el cobro de deducibles, multas y parquímetros, por lo cual el Ministerio debe asumir dichos costos. Para el año 2019, el monto pagado por deducibles fue de **¢4.665.531^{oo}** (Ver anexo N°7).

Adicional, no existe un procedimiento para el cobro de este rubro, que permita cobrar dichos montos a los operadores de equipo móvil; cuando exista culpa debidamente comprobada. Al respecto, el Oficial Mayor mediante correo electrónico del 27 de abril de 2020, expresa:

...En cuanto al tema del pago de las multas, el Decreto Ejecutivo N° 31636-MEP, “Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos del Ministerio de Educación Pública” establece que le corresponde a los operadores de equipo móvil el pago de las multas, sin embargo, no se establece una consecuencia directa sobre esa omisión ni un procedimiento para el cobro de multas o deducibles...

No obstante, esta Auditoría Interna tuvo acceso al procedimiento denominado “*Trámite de Sentencias Condenatorias al MEP por accidentes de Tránsito*”, oficializado por el anterior Ministro de Educación, mediante oficio **DM-1482-10-2018**. Este documento tiene como fin garantizar el cobro efectivo de los rubros pagados por concepto de condenatorias por accidentes de tránsito. Sin embargo, no describe claramente el procedimiento administrativo cobratorio ni las entidades participantes en el proceso.

Es evidente que las acciones antes descritas representan un incumplimiento al Reglamento N° 31636-MEP, específicamente en el artículo 28, que menciona entre los deberes de los operadores de equipo móvil pagar las multas por infracciones a la Ley de Tránsito y remitir oportunamente al Departamento de Transporte copia de la Boleta de Infracción debidamente cancelada. En caso de comprobarse que la multa no se debió a negligencia o culpa en su actuar, la Dirección Financiera procederá a la cancelación del respectivo pago.

Al no existir un procedimiento y seguimiento oportuno por parte del Departamento de Transportes, que permita determinar si el funcionario incurrió en negligencia, culpa o dolo en el actuar, los pagos por concepto de multas, parquímetros y deducibles, son sufragados por el MEP, sin determinar quién fue el responsable los hechos.

2.7 Proceso baja de vehículos

El 17 de junio de 2020, se visitaron las instalaciones del CENADI para inspeccionar el estado de 27 vehículos destinados para dar de baja. Los resultados de esta diligencia se tienen:

- No existe un procedimiento interno para dar de baja a los vehículos institucionales.
- Los diagnósticos para dar de baja a estas unidades, fueron confeccionados por el mecánico institucional desde marzo 2019, sin embargo, a la fecha (1 año y 6 meses después) no se ha completado el proceso y las unidades se encuentran aparcadas en CENADI a la intemperie, lo que ocasiona un mayor deterioro.

- Por otro lado se contemplan 4 vehículos marca Nissan, estilo D21 placas 13-231, 13-482, 13-462 y 13-464 destinados para dar de baja, según lo manifestado por el mecánico durante la visita efectuada el día 17 de junio del 2020, sin un diagnóstico formal.
- No se ha coordinado con el Dpto. de Administración de Bienes de la Dirección de Proveeduría Institucional, acciones para la ejecución del proceso de baja de vehículos.
- Se presenta diferencia de criterio entre los dos mecánicos institucionales, por cuanto existen vehículos destinados para dar de baja, que podrían repararse con una inversión mínima. Tal es el caso de la unidad 13-521 Mitsubishi L200 año 2008, el cual indica el mecánico que requiere reparación del cabezote y el resto de reparaciones son menores (-¢250.000°). Adicional, en el acta se indica el cambio de las 4 llantas, mismas que se encuentran en buen estado.
- Se observó un evidente faltante de piezas en varios vehículos, como- radiadores, cajas de cambios, partes del motor, accesorios, entre otras. Según indicó el mecánico, esto se presenta porque se toman piezas para reparar otras unidades, sin embargo, no existe documentación que justifique el traslado de repuestos, el control de los mismos, ni un procedimiento que regule y autorice estas actuaciones
- A pesar de que todos los vehículos destinados para dar de baja se aparcan en CENDAI, en la visita realizada el 5 de marzo de 2020 al Taller Muflicentro, se encontraron dos unidades en indudable estado de abandono y desmantelamiento; que tenían más de un año de estar en dichas instalaciones, según se muestra en la siguiente figura:

Tabla No. 2
Vehículos desmantelados

| Placa | Modelo | Estado |
|--------|-----------------------------|---|
| 13-503 | Toyota Hilux modelo 2006 | Indica el mecánico que posee una falla en el motor, motivo por el cual se llevó al taller, sin embargo, se puede apreciar que las llantas delanteras se encuentran desmontadas, evidente faltante de piezas y expuesto a la sustracción de repuestos. Ver anexo N°8. |
| 13-554 | Mitsubishi L200 modelo 2009 | Se visualiza en indiscutible estado de abandono y se observa el faltante de piezas. No posee las llantas delanteras, la caja de cambios está sobre el piso, le faltan las parrillas delanteras y no posee la cajuela; misma que se encontró abandonada al fondo del predio de Taller con otros desechos. En el tablero (dash) hacen falta varios componentes y en la cabina se encuentran partes del motor. (Ver anexo N° 8). |

Fuente: construcción propia

Sobre estos dos casos, indicó la Gerencia de Operaciones del Taller Muflicentro, mediante correo electrónico del 11 de agosto de 2020, que la unidad 13-503 ingresó desde setiembre 2019 (*hace 1 año*) y la unidad 13-554 desde diciembre 2018 (*1 año y 9 meses*). Se realizaron ambos diagnósticos y se determinó que el motor estaba quebrado y fundido, por lo cual no se realizaron reparaciones, ya que superaban los $\$5.000.000^{\circ}$. Por último, los vehículos fueron armados en su totalidad y entregados al mecánico del MEP.

Sobre esta situación, señaló el mecánico institucional, que algunas piezas de estos vehículos fueron utilizadas para reparar otras unidades del MEP, sin embargo, no se documentó la sustracción. Adicional, las boletas de “*Solicitud de Reparación de Equipo Móvil*” de ambas unidades se encuentran incompletas: no poseen número de consecutivo, carece de la descripción del tipo de reparación solicitada, el criterio del mecánico es breve y no está firmada por el encargado de mantenimiento.

Es importante destacar, que el Reglamento N° 31636, en el artículo 9, señala como funciones del Departamento de Transportes tramitar oportunamente ante las instancias correspondientes, la salida de operación de los vehículos del MEP (donación, pérdida total, robo, canje, entre otros). En esta misma norma, en el artículo 21, se establece la obligación de contar con una política de sustitución y reconstrucción de equipo que, junto con el mantenimiento del mismo, permita sustituir toda unidad según su tiempo de uso y estado.

Por su parte, el Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central N° 40797 en el artículo 29, menciona el proceder para dar de baja a bienes por desmantelamiento, en donde se debe contar al menos con la justificación que motive el desmantelamiento, uso que le dará a las partes, declaración del estado del bien, levantamiento del listado de bienes a desmantelar, reporte del responsable de la UABI y autorización por parte del máximo jerarca.

Al respecto, El Jefe del Departamento de Transportes, expresa que en la actualidad se ha cambiado la decisión para dar de baja, debido al cambio de Administración (*Jefe de Transportes, Oficial Mayor y Coordinador de Mantenimiento*), además de la incorporación de los talleres especializados con capacidad de hacer reparaciones mayores. No obstante, durante más de un año no se ha trabajado en el respectivo procedimiento, no se gestionó ninguna decisión con respecto a los vehículos desarmados y no se visualizan acciones concretas para agilizar el proceso de baja.

La inexistencia de procedimientos y supervisión por parte de la Jefatura del Departamento de Transportes, coloca en riesgo aquellos activos destinados para dar de baja, en donde aparte del deterioro y la depreciación, se ven expuestos a la extracción de partes.

2.8 Diferencia entre el inventario de vehículos del DT- SIBINET y el Registro Nacional

Se comparó la base de datos del inventario físico de vehículos facilitada por la Jefatura del Departamento de Transportes con el Sistema de Registro y Control de Bienes de la Administración Central (SIBINET) y los vehículos inscritos en el Registro Nacional a nombre del MEP.

En la base de datos facilitada por el Jefe del Departamento de Transportes, indica que se cuenta con 193 unidades. La base de datos facilitada por el Departamento de Administración de Bienes, muestra que en SIBINET existen 348 unidades y por último, al consultar por cédula jurídica en el Registro Nacional, se observan 236 unidades.

Tabla No. 1
Comparativa Inventario DT-SIBINET-RN

| | D. Transportes | SIBINET | R. Nacional |
|-----------------------|----------------|---------|-------------|
| Cantidad de vehículos | 193 | 348 | 236 |

Fuente: Dptos. De Transportes, Adm.Bienes y Reg. Nacional

Estas diferencias se han venido presentado desde periodos anteriores, sin embargo, es una responsabilidad que no asumió la actual administración del Departamento de Transportes en conjunto con el Departamento de Administración de Bienes.

Sobre este particular, se le consultó a la Jefatura del Depto. de Transportes mediante correo electrónico del 8 de junio de 2020, sobre los controles que se llevan a cabo en este proceso, el cual declara que no se ha coordinado con el Departamento de Administración de Bienes acciones para la ejecución del mismo, además, se carece de una revisión y conciliación del inventario de vehículos tanto inscritos en el Registro Nacional, como en SIBINET.

Al respecto, el Decreto Ejecutivo N° 38170, en el artículo 163 incluye dentro de las funciones del Departamento de Transportes, el mantener un registro actualizado del patrimonio de la institución, utilizando el sistema informático para el registro y control de bienes dispuesto para esos efectos por la DGABCA; debiendo registrar todos los bienes patrimoniales, así como los movimientos que se generen por altas y bajas.

Por su parte el Reglamento N° 31636-MEP exterioriza en el artículo 9, que se debe mantener actualizado en el Registro Público los vehículos propiedad del MEP y tramitar oportunamente ante las instancias correspondientes, la salida de operación de los vehículos por: donación, pérdida total, robo, canje, entre otros.

Sobre estas inconsistencias, el Departamento de Transportes no ejerce acciones de supervisión y control que permitan mantener actualizadas y unificadas las bases de datos del inventario físico, con lo registrado en SIBINET y lo inscrito en el Registro Nacional, lo que ocasiona que no se cuente con datos exactos de la existencia de vehículos en el MEP.

2.9 Control de inventarios de repuestos

El 17 de junio de 2020, se realizó una visita a la bodega de la Uruca en donde el Departamento de Transportes cuenta con un espacio para la custodia de los repuestos. De acuerdo a los observado y el detalle de los inventarios facilitados por el Centro de Almacenamiento y Distribución (CAD), se encontró lo siguiente:

2.9.1 Control de Inventarios

El CAD, cuenta con dos herramientas para el control de inventario:

- **Excel:** contiene 1.245 repuestos y suministros adquiridos antes del año 2012 sin un valor económico asignado. Los repuestos con más existencias son: 321 Filtros para aceite, 285 Filtros para combustible, 225 Filtro de aire, 127 Bombillos, 106 Llantas, 34 Fibras de frenos, 29 Hules, 28 Buchin, 15 Retenedores y 11 Rótulas. (*Ver anexo N° 9*).

La mayoría de estos repuestos se encuentran vencidos, discontinuados o con un tiempo de uso menor al deseado. Además, son repuestos para vehículos que ya no forman parte de la flotilla del MEP o están en proceso para dar de baja, como Nissan D21, Nissan Pathfinder, Mitsubishi Xtender y llantas para moto.

- **Sistema Wizdon:** contiene los artículos que ingresaron después del 2012. A la fecha se cuenta con 2.638 repuestos y suministros, con un valor de ¢36.690.411,18. Al igual que el caso anterior, en Wizdon existen repuestos para vehículos destinados para dar de baja, como Nissan Pathfinder y Nissan SE 2000.

El inventario de compras realizadas en los años 2012 y 2013, que juntos ascienden a ¢8.496.685,10, ya tienen 7 años de comprados y no se utilizan en su totalidad, por lo cual el Departamento de Transportes no ha realizado un análisis de cada uno de ellos, para determinar si son requeridos para el mantenimiento de la flota vehicular actual.

2.9.2 Proceso de compra de llantas 235/75/R15

Según verificación realizada en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), en la Línea N° 3 del proceso de contratación administrativa 2018LA-000036-0007300001, el 20 de noviembre de 2018, se realizó la compra de 150 llantas radiales tubulares, de medida 235/75 R15, con un precio unitario de ¢100.096,67 y un costo total de ¢15.014.500,50. Este proceso fue adjudicado a Muflicentro Río Segundo S.A., cédula jurídica N° 3-101-188279, mismo adjudicado para los mantenimientos menores. Cabe agregar que la compra se realizó para 12 vehículos: 3 Toyota Hilux (13-546, 13-547, 13-548) y 9 Nissan D21 (13-256, 13-462, 13-463, 13-464, 13-467, 13-477, 13-478, 13-480, 13-482).

No obstante, en marzo de 2019 se asignan para dar de baja 8 de estas unidades, quedando activas 4 de ellas. Se deriva de lo indicado que se hizo un análisis técnico inexacto y se realizó una compra excesiva sin considerar los vehículos que pronto se les iba a dar de baja. Esto demuestra que en la justificación de la compra, firmada por el anterior Oficial Mayor no se tomaron criterios de razonabilidad y economía, ya que en ese momento se indicó lo siguiente: *“...la compra se encuentra debidamente justificada, en razón de brindar un stock de llantas, necesarios para poder mantener circulado en forma eficiente y eficaz los vehículos...”*

Es evidente que esta compra no responde a la satisfacción del bien público, por cuanto a la fecha, según el inventario facilitado por el CAD constan 88 llantas, lo que da un consumo promedio anual de 2.58 llantas por año, por vehículo. Proyectado el inventario existente para las 4 unidades que quedan activas, quedarían 22 llantas para cada vehículo, y con el consumo

promedio anteriormente señalado, se tendrían llantas para los próximos 8 años, fecha en que estarían vencidas y posiblemente ya estas unidades designadas para dar de baja.

2.9.3 Utilización de repuestos en bodega

El Departamento de Transportes cuenta con un inventario que posee filtros de aceite, aire y combustible, sin embargo, estos son comprados al Taller Muflicentro, a un precio mayor al que fue adquirido el inventario en bodega.

Para el periodo 2019 se seleccionaron 63 facturas canceladas a Muflicentro por servicio de lubricantes y otros repuestos, en donde se pagaron: ¢400.919^{oo} por filtros para aceite, filtros de aire y filtros para gasolina, ¢346.903,30 corresponde a mano de obra, misma que podían realizar los mecánicos institucionales y ¢166.922^{oo} correspondiente a otros repuestos como pastillas de frenos y zapatas, para un total de ¢914.745,71. Cabe aclarar que los montos anteriores, se calcularon sobre una muestra de 63 facturas, lo que podría incrementar si se revisa el total de 774 facturas canceladas para ese periodo.

Sobre esta situación, se solicitó a la Jefatura de Transportes indicar el motivo por el cual se compraban repuestos al Taller Muflicentro, cuando se contaba con un inventario en Bodega, a lo que respondió mediante correo electrónico del 28 de julio de 2020:

- 1. La compra de los filtros que se encuentran en las bodegas de las Uruca, se realizó aproximadamente hace más de 4 años,*
- 2. Me cometa el actual encargado de compras y adquisiciones, en aquel entonces la compra fue exagerada, no solo en filtros, sino en algunos otros repuestos.*
- 3. Muchos de esos filtros, ya no se usan debido a que ya los vehículos no existen o, lo son los que la flota vehicular ocupa.*
- 4. Se ha tratado de utilizar lo que se puede, sin embargo, se ha tenido que tomar manos a la compra para los vehículos más recientes.*

A pesar de que dichas compras no se realizaron en el periodo de la actual jefatura, tampoco se han ejecutado acciones para determinar cuáles repuestos se deben almacenar y los que se deben destinar para dar de baja, según corresponda.

Es evidente el incumplimiento que se presenta a la Ley de Contratación Administrativa N° 7494, específicamente en su artículo 4, que reza sobre los principios de eficacia y eficiencia, los cuales demandan que todos los actos de contratación administrativa deben orientarse al cumplimiento de los objetivos, garantizando la efectiva satisfacción del interés general y el uso eficiente de los recursos institucionales.

La inobservancia a los principios de eficacia y eficiencia, tanto en la compra de repuestos, como en el manejo que se le da a estos, provoca el vencimiento de muchos de ellos, tiempo de almacenamientos excesivo (el cual tiene un costo) y consecuentemente una pérdida tangible para el MEP.

2.10 Incongruencia en la asignación de funciones a los mecánicos institucionales
(Trabajador Calificado de Servicio Civil 2 (G. de E.) / Mecánica / Automotriz).

Mediante correo electrónico del 21 de abril de 2020, el Jefe del Departamento de Transportes indicó que las tareas se asignan a los mecánicos de forma diaria, por medio de los formularios de reparación y de acuerdo a las solicitudes de las diferentes dependencias del MEP.

Sin embargo, mediante la revisión de 151 “*Formularios de Solicitud de Reparación de Equipo Móvil*”, desde junio 2019 a enero 2020, se constató que 139 documentos (91%) no poseen el criterio del mecánico, lo cual deja en evidencia que las funciones no se registran mediante el formulario en mención. Además, tanto en la visita realizada al taller Muflicentro el 5 de marzo de 2020, como en la efectuada al CENADI el 17 de junio de 2020, ambos mecánicos señalaron no contar con dichos formularios y que en algunos casos las asignaciones se realizaban vía llamada telefónica o por mensaje en WhatsApp.

Además, se encontró incongruencia en la asignación de los “*Formulario de Solicitud de Reparación de Equipo Móvil*”, por cuanto, según indicó el Jefe de Transportes mediante correo electrónico del 23 de abril de 2020, a cada formulario se le coloca la inicial del mecánico asignado, siendo que de 151 formularios revisados, 76 fueron asignados a un mecánico y 75 al otro, lo cual se podría tomar como una distribución equitativa. (Ver anexo N° 10).

No obstante, al confirmar esta información con ambos mecánicos, indican que el trabajo está siendo alterado. Inclusive los diagnósticos facilitados por el Jefe de Transportes, no coinciden con los registros facilitados mediante correo electrónico por cada uno de los mecánicos, además de que la mayoría carecen de la firma del mecánico. Esto denota, que las boletas enviadas a esta Auditoría Interna carecen de integridad, así como la distribución no responde a una cantidad similar de trabajos para ambos mecánicos.

Adicional, uno de ellos realiza sus labores desde el Taller Muflicentro, así comprobado mediante el cobro de viáticos y tiempo extraordinario; y el otro se destaca en CENADI, situación que evidencia claramente que las funciones no son distribuidas de forma proporcional y equitativa. Se desprende de lo observado, que los diagnósticos, entregas y recepciones de los vehículos, no son distribuidos de forma equilibrada y transparente.

Al respecto, la Ley N° 8422, en el artículo 3, expresa el deber de probidad que debe atender el funcionario público, al orientar su gestión a la satisfacción del interés público, identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad. Adicional, sobre el control documental, la Ley N° 8292 señala en el artículo 15, el deber utilizar documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones.

Se colige de lo mencionado líneas atrás, que no existe equilibrio en la asignación de funciones a los mecánicos institucionales, ni controles que puedan satisfacer los principios de igualdad. Además, no hay un orden establecido para el proceso de diagnóstico de las unidades, en donde se distribuya de forma equitativa y transparente. Esta situación podría generar

desequilibrio en las cargas de trabajo, viáticos y tiempo extraordinario asignado a los mecánicos y una deficiente atención de las unidades que requieren ser atendidas.

2.11 Tiempo Extraordinario y Viáticos de los mecánicos institucionales

- **Tiempo extraordinario**

Se realizó una comparación de las boletas de tiempo extraordinario presentadas por los mecánicos institucionales, contra el reporte del registro de marcas, para el periodo comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2019. Para este periodo, se dio el cobro de 119 horas extra, por un monto de ¢289.363,24.

Sobre este punto, el gasto por ese concepto no es afín a los principios de razonabilidad y economicidad, por cuanto se presenta el cobro de tiempo extraordinario por traslados al Taller Muflicentro ubicado en Río Segundo de Alajuela, cobrando al menos dos horas extra diarias, aun cuando los diagnósticos se pueden realizar desde el Taller del MEP ubicado en la Uruca.

- **Viáticos**

Similar al punto anterior, se procedió a comparar las solicitudes de viáticos de ambos funcionarios, contra el reporte del GPS de los vehículos de uso oficial utilizados y el registro de marca de ingreso y salida de la jornada laboral, para el periodo comprendido entre julio 2019 y enero 2020. Para el periodo antes descrito, ambos mecánicos cobraron la suma de ¢1.058.000°. Cabe aclarar, que la mayoría de viáticos, fueron utilizados para el traslado hacia el Taller Muflicentro en Río Segundo de Alajuela, en donde en promedio, el 90% de los días laborales se cobró este rubro.

Adicional, el Departamento de Tesorería de la Dirección Financiera, mediante correo electrónico 24 de marzo de 2020, informó a la Jefatura del Departamento de Transportes sobre un estudio a los formularios de viáticos cobrados por uno de los funcionarios del Departamento de Transportes. En dicho estudio se determinó que el funcionario debía devolver la suma de ¢44.800°, por el cobro de desayunos que no le correspondían, la cual fue devuelta a la cuenta de Caja Única de Estado, mediante depósito bancario N° 085339912, el 13 de abril de 2020.

Al respecto, la Ley N° 8292 señala en el artículo 12, como deber de los titulares subordinados velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo y tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

Adicional, no se cumple a cabalidad con el Manual de Procedimientos para la Elaboración de Planilla de Tiempo Extraordinario, el cual señala claramente en el punto 4.3.1 que la justificación para laborar la jornada extraordinaria es una medida excepcional y no debe causar habitualidad. Asimismo, se presenta una infracción al Reglamento de Gastos de Viaje y de Transportes para Funcionarios Públicos, en su artículo 20, en donde se establecen las horas en que se les reconocerán viáticos a los funcionarios.

Tantos los reportes del GPS instalado en los vehículos de uso oficial, como el cobro de viáticos y tiempo extraordinario por parte de los mecánicos institucionales, demuestran traslados excesivos al Taller Muflicentro, lo cual considera esta Auditoría Interna, que las visitas al taller son necesarias en casos específicos, sin embargo, no se justifica que la mayoría del tiempo laboral se utilizado en este sitio; aun cuando los diagnósticos menores se pueden realizar desde el taller mecánico del MEP ubicado en la Uruca.

Se carece de un análisis que pueda justificar la razonabilidad del gasto y se evidencia una desatención en los métodos de revisión y control existentes, como el GPS y Reporte de Marcas, lo que provoca el cobro desequilibrado e indebido de ambos rubros.

2.12 Exámenes médicos a operadores de equipo móvil

Mediante correo electrónico enviado al Jefe del Departamento de transportes el 30 de julio de 2020, se le solicitó informar si se coordinaba con el Departamento de Salud del MEP, para que los operadores de equipo móvil se realicen los exámenes médicos anualmente, con el fin de determinar su capacidad para conducir vehículos automotores.

Sobre este particular, efectivamente el Departamento de Transportes, mediante oficio DVM-A-DSG-DT-44-2020, del 30 de enero de 2020, realizó dicha gestión ante el Dpto. de Servicios Médicos.

Sin embargo, mediante oficio DRH-DSM-007-2019, del 3 de enero de 2020, el Jefe de Servicios Médicos señala que no hay ningún inconveniente en realizar los controles de rutina. Pero se debe tomar en cuenta los artículos 58 y 59 del Código de Ética Médica del Colegio de Médicos y Cirujanos en su Capítulo VI Deber de Confidencialidad y Secreto Profesional. Para el Departamento de Salud es imposible cumplir con lo que indica el Artículo 28 del reglamento 31636, donde indica que deberá remitir los resultados de esos exámenes a la sección de transportes.

Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central N° 40797 señala:

Artículo 28.-De los deberes de los operadores: Además de lo establecido en el Estatuto de Servicio Civil, en el Reglamento Interior de Trabajo y de lo consignado en el ordenamiento jurídico vigente, son deberes de todo operador de equipo móvil:

...b) Presentarse anualmente a la Sección Salud del Ministerio de Educación Pública a efectos de que se realicen los exámenes médicos con el fin de determinar su capacidad física y psicológica para conducir vehículos automotores; para dicho fin, el Departamento de Transportes y las Direcciones Regionales de Educación, según corresponda, coordinarán con la Sección Salud la programación de las citas, las cuales serán debidamente comunicadas a los operadores quienes tendrán la obligación de acudir...

Esta normativa podría constituir una violación de la confidencialidad que deben guardar los médicos de toda información que surja en la atención profesional, en aspectos relacionados a la salud física y psicológica de los pacientes. El médico debe guardar confidencialidad de toda información relativa a su paciente, y una violación a esta normativa, implicaría acciones legales para el profesional médico.

3. CONCLUSIONES

En el estudio realizado en el Departamento de Transportes, se revisaron los procesos de mantenimiento, baja y control que se ejerce sobre los vehículos de uso oficial y discrecional del MEP.

Se comprobó que las herramientas establecidas para un adecuado control de la flota vehicular, poseen debilidades tanto en su utilización, como en la supervisión de labores relacionadas a estas. Existe un escaso control sobre los documentos que protegen el accionar eficiente y oportuno de los documentos que respaldan la gestión del Departamento, como: facturas, formularios para el mantenimiento y expedientes de cada una de las unidades móviles.

En cuanto al mantenimiento de las unidades móviles, la falta de procedimientos y acciones claras, atentan contra los principios de transparencia y eficiencia, al no utilizar adecuadamente los recursos destinados para los mantenimientos preventivos y correctivos. Adicional, la fiscalización sobre los contratos de mantenimiento, sistema GPS y seguros, posee debilidades en la conciliación de la cantidad de vehículos que requieren los servicios. Por otra parte, el proceso de baja de vehículos, no cuenta con una vía expedita, en la cual el Ministerio pueda prescindir de todas las unidades que no son de utilidad para cumplir con el fin con que fueron adquiridas.

Sobre el control del inventario de repuestos, se carece de procesos claros y oportunos, basados en tomas de decisiones orientadas al bien general, y que pueda satisfacer las necesidades reales que requiere un adecuado mantenimiento de los vehículos Ministeriales.

Todas estas acciones, representan inobservancia a la normativa que regula el accionar del Departamento de Transportes, tales como el Reglamento 31636, la Ley 8292, el DE 38170 y demás criterios, que brindan un marco de referencia, para que la administración realice sus labores enfocada a la eficiente utilización de los recursos públicos.

4. RECOMENDACIONES

Al Señor Oficial Mayor

4.1 Dar seguimiento al plan de trabajo que presente el Jefe del Departamento de Transportes a la Auditoría Interna, para el cumplimiento de las recomendaciones vertidas en este informe. Este deberá presentar avances trimestrales a la Auditoría Interna. (Ver comentario 2.1) (*Plazo máximo: 30 de noviembre 2021*).

4.2 Solicitar de inmediato el desarrollo de un sistema informático que permita incluir los principales procesos que se llevan a cabo en el Departamento de Transportes, en donde al menos se incluya:

- Mantenimiento: Solicitud del operador, recepción del DT, asignación y criterio mecánico, traslado al taller mecánico, recepción del bien, reportes y estadísticas.
- Combustible: control, estadísticas y reportes de consumo de combustible.

- Expedientes: control de expedientes, reparaciones de vehículos, etc.
- Y demás requerimientos según las necesidades del Departamento de Transportes.

Hasta no existir dicho sistema, los expedientes de los vehículos se deben llevar de forma digital, con la documentación que dicte la norma y en un servidor que contenga las características de seguridad que establece la Dirección de Informática de Gestión. (Ver comentario 2.2) (*Plazo máximo: 30 de noviembre 2021*)

Al Jefe del Departamento de Transportes

4.3 Actualizar y divulgar los Manuales de Procedimientos de todas las labores que se realizan en el Departamento de Transportes, con el objetivo de garantizar el cumplimiento del sistema de control interno institucional y prevenir desviaciones en los objetivos y metas trazados para el desempeño de sus funciones. (Ver comentario 2.1) (*Plazo máximo: 31 de agosto 2021*).

4.4 Revisar y actualizar la totalidad del Decreto Ejecutivo N° 31636-MEP, “*Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos del MEP*”. (Ver comentario 2.1) (*Plazo máximo: 31 de agosto 2021*).

4.5 Implementar en el Departamento de Transportes, las evaluaciones periódicas de control interno, con el fin de identificar todos aquellos riesgos que afectan el servicio brindado a las instancias Ministeriales y administrar de forma sana y eficiente los recursos públicos. (Ver comentario 2.1) (*Plazo máximo: 30 de junio 2021*)

4.6 Realizar sesiones de trabajo con el personal y establecer canales de comunicación que permitan construir los planes del Departamento de Transportes a corto, mediano y largo plazo, documentando dicha gestiones. (Ver comentario 2.1) (*Plazo máximo: 30 de abril 2021*)

4.7 Reubicar de forma inmediata el televisor colocado en el Departamento de Transportes, tomando en consideración que su ubicación no debe interferir con las tareas diarias de los funcionarios, ni poner en riesgo a las personas; una vez realizada dicha gestión informar a esta Auditoría Interna. (Ver comentario 2.1) (*Plazo máximo: 30 de abril 2021*)

Nota: Esta recomendación se incluyó en el Memorando de Control Interno N° DM-AI-0110-2020.

4.8 Establecer los mecanismos de control para obtener la facturación de los servicios de mantenimiento vehicular de forma oportuna y expedita, a fin de gestionar su pago. Asimismo, cuando se emitan notas de débito o créditos, estas deben hacerse referencia al número de factura donde se originaron dichas notas, para llevar un adecuado registro. (Ver comentario 2.2.2) (*Plazo máximo: 30 de abril 2021*)

4.9 Usar la herramienta para el registro y control de combustible facilitada por la empresa NAVSAT, con el fin de contar con análisis de consumos, rendimiento de combustible y reportes que colaboran a la administración para la toma de decisiones. (Ver comentario 2.3) (*Plazo máximo: 30 de abril 2021*)

4.10 Realizar estudios de consumo de combustible de los tarjetahabientes, con el objetivo de determinar si las tarjetas institucionales se están utilizando para el fin con que fueron concedidas. (Ver comentario 2.3) *(Plazo máximo: 30 de abril 2021)*

4.11 Realizar y documentar de forma mensual las conciliaciones bancarias, que permitan la comparación de las liquidaciones presentadas por los tarjetahabientes y el estado de cuenta facilitado por la entidad bancaria, con el fin de evitar posibles desviaciones. (Ver comentario 2.3) *(Plazo máximo: 30 de abril 2021)*

4.12 Revisar oportunamente si hay que trasladar o desinstalar los GPS que se encuentran colocados en vehículos que están destinados para dar de baja o en desuso. (Ver comentario 2.4) *(Plazo máximo: 30 de abril 2021)*.

4.13 Realizar en forma pertinente las verificaciones de los reportes de tiempos muertos, alertas, excesos de velocidad y demás informes que emite el sistema satelital, con el fin de obtener un beneficio tangible de la contratación realizada. (Ver comentario 2.4) *(Plazo máximo: 30 de abril 2021)*.

4.14 Coordinar con la empresa NAVSAT, la desinstalación de todos los dispositivos GPS de aquellos vehículos destinados para dar de baja, la revisión de los que no reportan adecuadamente y el respectivo rebajo de la factura que se cancela de forma mensual. (Ver comentario 2.4) *(Plazo máximo: 30 de abril 2021)*.

4.15 Realizar un análisis mensual de aquellas unidades destinadas para donación, baja o que permanecerán fuera de servicio, con el fin de solicitar al Instituto Nacional de Seguros la disminución del valor asegurado de los automotores. Además de la solicitud de baja de aquellos vehículos que ya no forman parte de la flotilla vehicular del MEP. (Ver comentario 2.5) *(Plazo máximo: 30 de abril 2021)*

4.16 Crear un procedimiento que permita realizar valoraciones anuales de la flotilla vehicular del MEP, y consecuentemente, solicitar al INS la actualización del valor asegurable de cada unidad. (Ver comentario 2.5) *(Plazo máximo: 30 de abril 2021)*

4.17 Realizar el respectivo proceso de donación de aquellas unidades que se encuentran asignadas a otras instituciones. Una vez efectuado el traslado registral, informar a la institución beneficiaria de la donación, sobre la responsabilidad de adquirir la póliza de seguro para el vehículo donado. (Ver comentario 2.5) *(Plazo máximo: 30 de junio 2021)*

4.18 Elaborar y oficializar un procedimiento para el cobro de deducibles, multas y parquímetros, con el fin de que cuando exista responsabilidad demostrada por parte del conductor, el MEP no deba hacerse cargo de estas erogaciones. (Ver comentario 2.6) *(Plazo máximo: 30 de junio 2021)*

4.19 Crear y oficializar los procedimientos para un adecuado registro, identificación, manejo eficiente y control de los vehículos destinados para dar de baja y los vehículos destinados por desmantelamiento. (Ver comentario 2.7) (*Plazo máximo: 30 de junio 2021*).

4.20 Realizar con ambos mecánicos los diagnósticos de aquellos vehículos destinados para dar de baja y coordinar con el Departamento de Administración de Bienes, para dar de baja a dichas unidades. (Ver comentario 2.7) (*Plazo máximo: 30 de junio 2021*).

4.21 Coordinar con el Departamento de Administración de Bienes, la consolidación de las bases de datos de SIBINET y el Registro Nacional, con la existencia física real de vehículos pertenecientes al MEP. (Ver comentario 2.8) (*Plazo máximo: 30 de junio 2021*).

4.22 Efectuar las compras de llantas, repuestos, aceites y demás suministros que se requieran para el mantenimiento de vehículos, por demanda, con el objetivo de evitar vencimientos, costo de almacenamiento y pérdida de repuestos. (Ver comentario 2.9) (*Plazo máximo: 30 de abril 2021*).

4.23 Realizar en conjunto con los mecánicos institucionales y el encargado de mantenimiento, un inventario físico de todos los repuestos que se encuentran en bodega, con el fin de determinar todos aquellos que ya no son de utilidad y se proceda con la donación o destrucción, según dicte la norma. (Ver comentario 2.9) (*Plazo máximo: 30 de junio 2021*).

4.24 Realizar los cambios de aceite y filtros en el Taller Mecánico del MEP ubicado en la Uruca, con el fin de controlar eficientemente la el gasto de lubricantes y repuestos. (Ver comentario 2.9) (*Plazo máximo: 30 de abril 2021*).

4.25 Supervisar y controlar que los mecánicos institucionales realicen los cambios de aceite, llantas, fibras, filtros y demás reparaciones menores que se encuentren a su alcance, en el Taller Institucional ubicado en la Uruca. También, se debe dotar de la herramienta necesaria para sus labores. (Ver comentario 2.10) (*Plazo máximo: 30 de abril 2021*).

4.26 Realizar una distribución equitativa de las funciones asignadas a los mecánicos, con el fin de que los diagnósticos, las reparaciones menores y cambios de lubricantes, sean efectuados de forma transparente y eficiente. (Ver comentario 2.10) (*Plazo máximo: 30 de abril 2021*).

4.27 Verificar el cobro de viáticos y tiempo extraordinario con los reportes de los GPS instalados en los vehículos utilizados en dichas giras y con el reporte del sistema de marcas de RRHH. Además, el cobro de dichos rubros debe ser por asuntos excepcionales. (Ver comentario 2.11) (*Plazo máximo: 30 de abril 2021*).

4.28 Ejecutar las gestiones necesarias para modificar el Artículo 28 del Reglamento para el Uso de Control y Mantenimiento de Vehículos del Ministerio de Educación Pública, con el fin de guardar la confidencialidad de toda información que surja de la atención médica de los funcionarios. (Ver comentario 2.12) (*Plazo máximo 30 de junio 2021*).

5. PUNTOS ESPECÍFICOS

5.1 Discusión de resultados

La comunicación de los resultados se realizó el 5 de marzo 2021, a las 10:00 horas, mediante reunión virtual programada en Microsoft Teams, con la presencia de las siguientes personas: Lic. Wilber Ching Sojo, Oficial Mayor, MSc. Rodolfo Jiménez Murillo, Jefe del Departamento de Transportes, MBA. Miriam Calvo Reyes, Jefe del Departamento de Auditoría Administrativa y el Lic. Juan G. Agüero González, Auditor encargado del estudio.

5.2 Trámite del informe

Este informe debe seguir el trámite dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno. Cada una de las dependencias a las que se dirijan recomendaciones en este informe, debe enviar a esta Auditoría Interna un cronograma detallado, con las acciones y fechas en que serán cumplidas. En caso de incumplimiento injustificado de las recomendaciones de un informe de Auditoría, se aplicarán las sanciones indicadas en los artículos 61 y 54 del Reglamento Autónomo de Servicios del MEP, modificados mediante Decreto Ejecutivo 36028-MEP del 3 de junio del 2010.

6. NOMBRES Y FIRMAS

Lic. Juan G. Agüero González
Auditor Encargado

Licda. Alejandra Cabezas Saurez
Jefe a.i. Dpto. Auditoría Administrativa

Lic. Julio Rodríguez Céspedes
Subauditor Interno



MBA. Edier Navarro Esquivel
Auditor Interno

Estudio 01-2020

7 ANEXOS

Anexo N° 1

Valoración de observaciones al borrador de informe de auditoría

| Apartado del Informe | Observaciones de los auditados | Se acoge | | | Criterio de la Auditoría |
|----------------------|---|----------|----|---------|--|
| | | Sí | No | Parcial | |
| Cuerpo del informe | 1. Indicar Decreto Ejecutivo N° 38170-MEP. 2. Indicar "Administración" | x | | | Se acoge la observación y se corrige en informe. |
| Cuerpo del informe | En el cuerpo del documento se señala "no se contó con la participación de un especialista en ingeniería civil y mecánica, con conocimiento técnico y experiencia, para dar un criterio sobre aspectos que estaban en el cartel del proceso de contratación" | | | x | ...Sin embargo, no se contó con la participación de un profesional en ingeniería civil, el cual podía emitir un criterio técnico sobre el estado de la infraestructura de los talleres a contratar. Asimismo, ninguno de los mecánicos institucionales participó de estas visitas, mismos que poseen el conocimiento técnico y experiencia |

Anexo N° 2

Facturas que no se encuentran en la base de Datos del DT

| N° Factura | Fecha | Placa | Monto |
|----------------------|-----------|--------|----------------|
| 00100001010000015552 | 16/7/2019 | 13-513 | ₡ 1 123 445,15 |
| 00100001010000015555 | 16/7/2019 | 13-519 | ₡ 1 621 445,15 |
| 00100001010000015553 | 16/7/2019 | 13-528 | ₡ 1 055 445,15 |
| 00100001010000015557 | 16/7/2019 | 13-571 | ₡ 1 055 445,15 |
| 00100001010000015554 | 16/7/2019 | 13-591 | ₡ 1 355 945,15 |
| 00100001010000015556 | 16/7/2019 | 13-537 | ₡ 2 010 445,15 |
| 00100001010000015558 | 16/7/2019 | 13-602 | ₡ 4 129 445,15 |
| 00100002010000012100 | 17/7/2019 | 13-533 | ₡ 1 160 445,15 |
| 00100001010000017640 | 24/8/2019 | 13-502 | ₡ 14 946,32 |

Fuente: Facturas Muflicentro -2019

Anexo N° 3

Reporte último evento /GPS
Vehículos que no emiten reportes del GPS



| Placa / Pat... | Tipo de Evento | Fecha y Horario | Velocidad | Última Posición |
|----------------|---------------------------|-----------------|-----------|--|
| PE13-568 | Vehículo Detenido | 1212d 6h 31m | 0 km/h | CENADI, 0.0Km NW of CENADI - Goicoechea, S... |
| PE13-482 | Vehículo Detenido | 907d 18h 25m | 0 km/h | CENADI, 0.1Km NW of CENADI - Goicoechea, S... |
| PE13-556 | Exceso de Velocidad | 694d 0h 26m | 111 km/h | 0.0Km E of 2. Robles Minisuper - Desamparado... |
| PE13-464 | Vehículo Detenido | 491d 2h 26m | 0 km/h | CENADI, 0.1Km NW of CENADI - Goicoechea, S... |
| PE13-462 | Vehículo Detenido | 461d 21h 37m | 0 km/h | CENADI, 0.0Km NW of CENADI - Goicoechea, S... |
| PE13-560 | Salida 4 OFF | 296d 23h 51m | 0 km/h | 0.0Km S of Colegio de Naranjo - Naranjo, Nara... |
| PE13-521 | Vehículo Detenido | 296d 21h 35m | 0 km/h | CENADI, 0.0Km SW of CENADI - Goicoechea, S... |
| Google Maps | Vehículo Detenido | 237d 22h 2m | 0 km/h | 0.0Km E of Cruz Roja de Bribri - Calle 0, Talama... |
| PE13-625 | Resumen de Viaje | 233d 16h 59m | 0 km/h | Dirección Regional de Educación de Coto, 0.0... |
| TSMYE2155K... | Posición Periódica (ca... | 73d 19h 15m | 7 km/h | Edificio Rofas, 0.0Km N of Banco de Costa Rica ... |
| PE13-597 | Inicio de Viaje | 65d 23h 53m | 0 km/h | Edificio Rofas, 0.0Km NW of Orlich Clínica - Ave... |
| TSMYE2151K... | Vehículo Detenido | 65d 16h 13m | 0 km/h | CENADI, 0.1Km NW of CENADI - Goicoechea, S... |
| PE13-596 | Entrada 1 OFF | 62d 21h 57m | 0 km/h | Edificio Rofas, 0.0Km S of Edificio Rofas - Aveni... |
| PE13-513 | Inicio de Viaje | 57d 22h 52m | 0 km/h | Dirección Regional de Educación de Limón, 0.0... |
| TSMYE2150K... | Vehículo Detenido | 53d 14h 4m | 0 km/h | Edificio Rofas, 0.0Km N of El Hospital Farmacia... |
| PE-13-264 | Vehículo Detenido | 35d 22h 30m | 0 km/h | 0.1Km S of El Tobogán Salón de Baile - Goicoec... |

Anexo N° 4

| Vehículos para dar de baja que poseen póliza del INS | | | | | | | |
|--|------------|----------|--------------|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|--|
| Placa | Marca | Estilo | Año | I Sem.2019 | II Sem.2019 | I Sem.2020 | |
| 13-453 | Nissan | Frontier | 2000 | ₡ 132.868.00 | ₡ 112.701.00 | ₡ 151.144.00 | |
| 13-462 | Nissan | D21 | 2001 | ₡ 121.088.00 | ₡ 102.733.00 | ₡ 137.833.00 | |
| 13-464 | Nissan | D21 | 2001 | ₡ 125.243.00 | ₡ 106.249.00 | ₡ 142.528.00 | |
| 13-493 | Mitsubishi | Montero | 1999 | ₡ 197.272.00 | ₡ - | ₡ - | |
| 13-520 | Mitsubishi | L-200 | 2008 | ₡ 193.178.00 | ₡ 163.733.00 | ₡ 219.295.00 | |
| 13-543 | Toyota | Hilux | 2009 | ₡ 278.824.00 | ₡ 236.202.00 | ₡ 297.609.00 | |
| 13-554 | Mitsubishi | L-200 | 2009 | ₡ 229.223.00 | ₡ 194.230.00 | ₡ 260.025.00 | |
| 13-558 | Mitsubishi | L-200 | 2009 | ₡ 229.223.00 | ₡ 194.230.00 | ₡ 260.025.00 | |
| | | | Total | ₡ 1.506.919.00 | ₡ 1.110.078.00 | ₡ 1.468.459.00 | |
| Fuente: Análisis auditor: Póliza INS | | | | TOTAL p.2019 y I sem. 2020 | | ₡ 4.085.456.00 | |

Anexo N° 5

| Vehículos del MEP, asignado a otras instituciones que se les paga póliza del INS | | | | | | | |
|--|---------------------|------------|---------|------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Placa | Asignado a | Marca | Estilo | Año | I Sem.2019 | II Sem.2019 | I Sem.2020 |
| 13-218 | No indica | Toyota | Hiace | 1991 | ₡ 96.693.00 | ₡ 81.818.00 | ₡ 111.270.00 |
| 13-223 | COTEPECO | FIAT | Fiorino | 1991 | ₡ 43.588.00 | ₡ 36.822.00 | ₡ 52.265.00 |
| 13-227 | Hellen Keller | Toyota | Hilux | 1991 | ₡ 86.067.00 | ₡ 72.826.00 | ₡ 100.266.00 |
| 13-490 | Hellen Keller | Mitsubishi | L200 | 2004 | ₡ 181.454.00 | ₡ 153.811.00 | ₡ 206.046.00 |
| 13-494 | Luis- Cartago | Blue Bird | TCFE | 2005 | ₡ 439.437.00 | ₡ 369.578.00 | ₡ 496.564.00 |
| 13-504 | Ed. Esp. Ba. Pitaya | Toyota | Coaster | 2004 | ₡ 12.250.00 | ₡ 344.761.00 | ₡ 459.865.00 |
| 13-505 | No tiene asignación | Mitsubishi | L-200 | 2006 | ₡ 140.493.00 | ₡ 119.152.00 | ₡ 159.761.00 |
| 13-522 | Esc. Monjas | Mitsubishi | Montero | 2006 | ₡ 295.591.00 | ₡ 250.390.00 | ₡ 334.018.00 |
| Fuente: Departamento de Transportes / Pólizas INS | | | | | ₡ 1.295.573.00 | ₡ 1.429.158.00 | ₡ 1.920.055.00 |
| | | | | | TOTAL 2019 y I sem. 2020 | | ₡ 4.644.786.00 |

Anexo N° 6

Deducibles Póliza INS N° 01-14-AUM-1189-32

| Cober tura | Deducible | Detalle |
|------------|--|--|
| A | <i>No opera deducible</i> | Responsabilidad civil extracontractual por lesión y/o muerte de personas |
| C | Opción a: 20% sobre la pérdida bruta, mínimo ₡150.000°° | Responsabilidad civil extracontractual por daños a la propiedad de terceras personas |
| D | Opción a: 20% sobre la pérdida bruta, mínimo ₡150.000°° | Colisión y/o vuelco |
| F | Opción a1: 20% sobre la pérdida bruta, mínimo ₡150.000°° | Robo y/o hurto |
| G | <i>No opera deducible</i> | Multiasistencia automóviles |
| H | Opción a1: 20% sobre la pérdida bruta, mínimo ₡150.000°° | Riesgos adicionales |
| M | <i>No opera deducible</i> | Multiasistencia extendida |

Fuente: Manual Cond. Gen. del Seguro Voluntario del INS / Póliza MEP-INS/coreo Jefe Transportes

Anexo N° 7

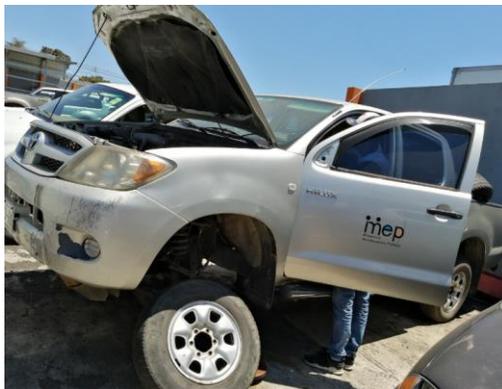
Deducibles pagados al INS año 2019

| Fecha | Factura | C. Reclamos | Monto |
|------------|----------|--------------|----------------------|
| 10/04/2019 | 109-2019 | 1 | ₡ 150.000.00 |
| 14/06/2019 | 160-2019 | 2 | ₡ 300.000.00 |
| 19/07/2019 | 198-2019 | 5 | ₡ 750.000.00 |
| 14/08/2019 | 237-2019 | 5 | ₡ 789.475.00 |
| 23/09/2019 | 268-2019 | 3 | ₡ 562.139.00 |
| 17/10/2019 | 298-2019 | 3 | ₡ 450.000.00 |
| 13/11/2019 | 327-2019 | 5 | ₡ 1.663.917.00 |
| | | Total | ₡4.665.531.00 |

Fuente: Facturas cobro deducibles INS - 2019

Anexo N° 8

Fotos de vehículo placa 13-503, en estado de desmantelamiento en Muflicentro



Fotos de vehículo placa 13-554, en estado de desmantelamiento en Muflicentro



Anexo N° 9

Existencias de Repuestos en el CAD por año de compra

| Año de compra | Existencias | Monto |
|-----------------------|--------------------|------------------------|
| Antes del 2012 | 1245 | No indica* |
| 2012 | 103 | ₡ 1.573.365.40 |
| 2013 | 235 | ₡ 6.923.319.70 |
| 2014 | 24 | ₡ 573.640.19 |
| 2016 | 222 | ₡ 3.533.128.57 |
| 2017 | 507 | ₡ 5.542.490.09 |
| 2018 | 239 | ₡ 11.371.324.70 |
| 2019 | 63 | ₡ 7.173.142.53 |
| Total | 2638 | ₡ 36.690.411.18 |

Fuente: Centro de Almacenamiento y Distribución

Repuestos adquiridos antes del 2012, no se poseen valor de compra.

Anexo N° 10
Formularios asignados a los mecánicos institucionales

Asignación Andrey Madrigal

Logo MEP
Departamento de Transporte
Tel: 2257-2126 2256-7011 ext.3670 Fax: 2257-4817
N° Consecutivo 002 **435**
436
SOLICITUD DE REPARACIÓN DE EQUIPO MOVIL
Placa: 857908 Marca: MITSUBISHI Modelo: 2011
Fecha: 28-07-2019 Dependencia: Despacho Viceministerio de Planificación Contacto: Luis Celvo Ulloa

Asignación Francisco Barboza

Logo MEP
Departamento de Transporte
Tel: 2257-2126 2256-7011 ext.3670 Fax: 2257-4817
N° Consecutivo **418**
SOLICITUD DE REPARACIÓN DE EQUIPO MOVIL
Placa: 13.816 Marca: Mitsubishi L 200 Modelo: 2008

Fuente: Formularios Dpto. de Transportes