

Goia



en GOICO
Haciendo que las cosas sucedan

Municipalidad de Goicoechea
Cédula jurídica: 3-014042051-23

Teléfono: 2527-6630 / 2527-6618

Correo: gisella.vargas@munigoicoechea.go.cr



Auditoría Municipal
MG-CM-AI-195-2025



Goicoechea, 05 de setiembre 2025.

Licenciado
Fernando Chavarría Quirós
Alcalde Municipal

Licenciado
Sahid Salazar Castro
Director Administrativo-Financiero

Ingeniero
Mario Iván Rojas
Director de Ingeniería,
Operaciones y Urbanismo

Licenciado
Ronal Céspedes Fernández
Departamento de Aseo de Vías a.i

Señor
Juan Carlos Torres Cortés
Departamento de Obras

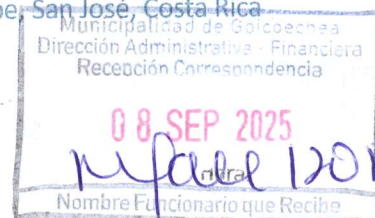
ASUNTO: Informe 010-2025 “Estudio Especial por Atención de Denuncias por Supuestos usos indebidos de Activos Fijos Municipales, así como controles y autorizaciones aplicados a estos, para ejecutar las Actividades Municipales” / Presunto uso de motocicleta municipal placa SM 8577 en tiempo no laboral.

Adjunto encontrara el “Estudio Especial por Atención de Denuncias por Supuestos usos indebidos de Activos Fijos Municipales, así como controles y autorizaciones aplicados a estos, para ejecutar Las Actividades Municipales” / Presunto uso de motocicleta municipal placa SM 8577 en tiempo no laboral. **Informe 010-2025.**

El estudio de Auditoria se ejecutó de conformidad con las “Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público” (Resolución R-DC-119-2009), las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2014) y el Manual de

Central telefónica: (506) 2527-6600 / Apartado postal: 1014-2100 Guadalupe, San José, Costa Rica
¡En Goicoechea hacemos que las cosas sucedan!

HERIBERTO SOLÍS
09-09-2025
11:05 AM






Municipalidad de Goicoechea
Cédula jurídica: 3-014042051-23

referencia para auditorías internas (MARPAI) versión 1.0") Circular 12959- DFOE-0143-2018), dictadas por la Contraloría General de la República.

Atentamente,


Licda. Gisella Vargas López
Auditora Municipal



 Archivo



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORÍA 010-2025

ESTUDIO ESPECIAL POR ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR SUPUESTOS USOS INDEBIDOS DE ACTIVOS FIJOS MUNICIPALES, ASÍ COMO CONTROLES Y AUTORIZACIONES APLICADOS A ESTOS, PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES

Presunto uso de motocicleta municipal placa SM 8577 en tiempo no laboral

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. Origen	4
1.2. Objetivo General	4
1.3. Objetivo Específico	4
1.4. Alcances	4
1.5. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría	5
1.6. Regulaciones de Control Interno	5
2. RESULTADOS	5
2.1. Debilidades de control interno en el uso del activo municipal motocicleta placa SM 8577	6
2.2. Debilidades en los controles aplicados para el uso adecuado de vehículos municipales	12
2.3. Debilidades en la confección de bitácoras que consignan las entradas y salidas del Plantel Municipal	16
2.4. Falta de comunicación por parte de las jefaturas que tienen asignados vehículos municipales para su actualización en los registros contables	18
3. CONCLUSIÓN GENERAL	21
4. RECOMENDACIONES	21
4.1 Al Alcalde Municipal	22
4.2 Al Director Administrativo Financiero	23
4.3 Al Director de Ingeniería y Operaciones	23
Al Jefe del Departamento de Sanidad e Higiene	23
Al Jefe del Departamento de Obras	23
5. Otros	23
6. FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN	24



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

RESUMEN EJECUTIVO

INFORME DE AUDITORÍA 010-2025

ESTUDIO ESPECIAL POR ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR SUPUESTOS USOS INDEBIDOS DE ACTIVOS FIJOS MUNICIPALES, ASÍ COMO CONTROLES Y AUTORIZACIONES APLICADOS A ESTOS, PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES

Presunto uso de motocicleta municipal placa SM 8577 en tiempo no laboral

¿Qué se examinó?

En cumplimiento del plan anual de trabajo de la Auditoría para el período 2025, se realizó el estudio especial denominado “Estudio especial por atención de denuncias por supuestos usos indebidos de activos fijos municipales, así como controles y autorizaciones aplicados a estos, para ejecutar las actividades municipales”, el cual consiste en la atención de dos denuncias. En este caso particular, se atiende lo relacionado al presunto uso de motocicleta placa SM 8577, por parte de un funcionario municipal en tiempo no laboral. El **objetivo** general del estudio consistió en determinar el mérito de las denuncias planteadas y establecer si se llevaba por consiguiente el estudio respectivo. Así como verificar la aplicación de controles y autorizaciones para el uso de activos fijos municipales. El **objetivo específico** fue verificar el cumplimiento de lo establecido en la normativa aplicable con respecto a las acciones denunciadas, que estuvieran dentro del marco legal.

El **alcance general** del estudio correspondía a los asuntos descritos en las denuncias relacionadas al supuesto uso indebido de activos fijos municipales:

- Denuncia por presunto uso de vehículo municipal por parte de funcionario municipal en tiempo no laboral.

El **alcance específico** para la atención de la denuncia comprendió del 01 de enero al 10 de marzo de 2025.

Con fundamento en los objetivos y alcances del presente estudio, se analizó la **documentación respaldo y normativa aplicable** con el fin de determinar la validez de los hechos denunciados.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

¿Por qué es importante?

Las denuncias ciudadanas son el mecanismo que permiten la detección de actos u operaciones irregulares o deficientes, por lo que resulta relevante la atención de estas.

Es importante evidenciar los controles que aplica la Administración Activa, sobre los activos municipales de forma que asegure el uso adecuado y eficiente de estos, con el propósito de prevenir cualquier situación irregular o incumplimiento a las normas establecidas.

¿Qué se encontró?

Dentro de los **resultados más relevantes**, se determinó el siguiente hallazgo y/o aspecto a mejorar en el Sistema de Control Interno:

- ♦ Debilidades de control interno en el uso del activo municipal, motocicleta placa SM 8577.
- ♦ Debilidades en los controles aplicados para el uso adecuado de los vehículos municipales.
- ♦ Debilidades en la confección de bitácoras que consignan las entradas y salidas del Plantel Municipal.
- ♦ Inconsistencias en los registros contables de algunas unidades vehiculares municipales.

¿Qué sigue?

Para atender los hallazgos indicados, se emiten recomendaciones al Alcalde Municipal, al Director Administrativo Financiero, Director de Ingeniería y Operaciones, Jefe del Departamento de Obras y al Jefe de Sanidad e Higiene, con el fin de que las situaciones encontradas sean subsanadas.

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos de la Municipalidad de Goicoechea, en su Artículo N°7, establece que la administración de los vehículos le corresponde al Alcalde/Sa Municipal, quien a su vez delegará en el Director Administrativo Financiero y en las Jefaturas con Equipo Automotor a cargo, la responsabilidad como encargado de vehículos. Este será responsable ante el Alcalde/Sa de la correcta planificación



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

del uso, mantenimiento y custodia de los vehículos mediante el análisis de las necesidades y requerimientos de las dependencias municipales y el de su manejo.

Esta Auditoría, como parte del Plan de Trabajo para el año 2025, incorporó el estudio especial denominado “Estudio especial por atención de denuncias por supuestos usos indebidos de activos fijos municipales, así como controles y autorizaciones aplicados a estos, para ejecutar las actividades municipales”, el cual consiste en la atención de dos denuncias. En este caso particular, se atiende lo relacionado al presunto uso de motocicleta placa SM 8577, por parte de un funcionario municipal en tiempo no laboral, con el objetivo específico de verificar el cumplimiento de lo establecido en la normativa aplicable con respecto a las acciones denunciadas, que estuvieran dentro del marco legal.

1.1. Origen

Este estudio es de carácter especial y obedece al cumplimiento del punto 6 “Atención de presuntos hechos irregulares (denuncias) del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna, y en ampliación del mismo para el año 2025, el cual fue puesto en conocimiento al Concejo Municipal y comunicado a la Contraloría General de la República.

1.2. Objetivo General

El objetivo general del estudio consistió en determinar el mérito de las denuncias planteadas y establecer si se llevaba por consiguiente el estudio respectivo. Así como verificar la aplicación de controles y autorizaciones para el uso de activos fijos municipales.

1.3. Objetivo Específico

El objetivo específico para la atención de la denuncia consistió en verificar el cumplimiento de lo establecido en la normativa aplicable con respecto a las acciones denunciadas, que estuvieran dentro del marco legal.

1.4. Alcances

El **alcance general** del estudio abarcó los asuntos descritos en las denuncias relacionadas al supuesto uso indebido de activos fijos municipales. El **alcance específico** para la atención de la denuncia comprendió del 01 de enero al 10 de marzo de 2025.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Asimismo, abarcó la revisión de lo siguiente:

- ♦ Bitácoras donde se consignan las entradas y salidas del Plantel Municipal;
- ♦ Bitácoras sobre el uso de vehículos municipales;
- ♦ Registro del control del personal autorizado a conducir equipo municipal por vehículo asignado;
- ♦ Expediente Administrativo y reporte de vacaciones disfrutadas suministrado por el Departamento de Recursos Humanos;
- ♦ Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos de la Municipalidad de Goicoechea.

El estudio de Auditoría se ejecutó de conformidad con las "Normas para el Ejercicio de Auditoría Interna en el Sector Público" (Resolución R-DC-119-2009), las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público" (R-DC-64-2014) y el "Manual de referencia para auditorías internas (MARPAI) versión 1.0" (Circular 12959 - DFOE-0143-2018), dictadas por la Contraloría General de la República.

1.5. Responsabilidad de la Administración y la Auditoría

La veracidad y exactitud de la información para llegar a los resultados obtenidos en el presente informe, se basó en la información suministrada por la Administración Activa. La responsabilidad de esta Auditoría consistió en emitir una opinión sobre la efectividad e integridad con la que el Sistema de Control Interno aseguró el cumplimiento de la normativa relacionada.

1.6. Regulaciones de Control Interno

Regulaciones de la Ley General de Control Interno (Artículos 10, 12, 36, 38 y 39).

2. RESULTADOS

A continuación, se presentan los resultados más relevantes del estudio, conforme a las potestades conferidas en la Ley General de Control Interno artículos 12 inciso c) y 36, se emiten recomendaciones en virtud de las circunstancias encontradas, para mejorar los controles



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

internos, la eficiencia operativa y los resultados institucionales en cada uno de los resultados en que aplique.

2.1. Debilidades de control interno en el uso del activo municipal motocicleta placa SM 8577

Producto de la atención a denuncia presentada por un tercero, sobre presuntas irregularidades en el uso del activo municipal motocicleta placa SM 8577, cometidas por parte del Jefe a.i., del Departamento de Higiene y Sanidad, manifestando que esa jefatura disfrutaba vacaciones los días lunes y que en esos días llegaba al Plantel Municipal a sacar la motocicleta, se solicitó al Departamento de Recursos Humanos, un reporte sobre los días de vacaciones disfrutados por ese funcionario en el año 2025. El reporte indicaba la siguiente información:

Mes	*Días Disfrutados de Vacaciones
Enero	02,03, 06, 13, 20, 27
Febrero	03, 10, 17, 24
Marzo	03,10

*Todos los días corresponden a lunes con excepción del 02 y 03 de enero 2025.

Por otro lado, mediante el reporte denominado "Control de Personal Autorizado a Conducir Equipo Municipal por Vehículo Asignado", se comprobó que el Jefe a.i., del Departamento de Higiene y Sanidad, tenía asignado y autorizado a conducir únicamente el vehículo placa SM 8577.

La indagación incluyó además la revisión de bitácoras que consignan las entradas y salidas al Plantel Municipal, encontrando las siguientes situaciones:



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Día de vacaciones disfrutado por el Jefe a.i. del Departamento de Higiene y Sanidad	Hora de salida de vehículo	Hora de entrada de vehículo
02 de enero, 2025	08:32 a.m. Se le entregaron las llaves de la moto SM 8571, la cual estaba asignada y autorizada a otro funcionario.	Ausencia del registro de la hora que devolvieron las llaves de la motocicleta placa SM 8571, sin embargo, sin la anotación de la hora, se encontró un registro indicando que las llaves estaban en la gaveta resguardadas.
03 de enero, 2025	06:41a.m. Registro de salida de la motocicleta placa SM 8577	Ausencia del registro de la hora de entrada de la motocicleta, sin embargo, se encontró un registro a las 18:05 p.m., indicando que las llaves de esa unidad estaban en la gaveta resguardadas.
10 de febrero, 2025	11:20a.m. Registro de salida de la motocicleta placa SM 8577 13:30p.m. Registro de salida de la motocicleta placa SM 8577	12:10 p.m. Registro de entrada de motocicleta placa SM 8577. 14:34 p.m. Registro de entrada de motocicleta placa SM 8577.
24 de febrero, 2025	06:13a.m.Registro de salida de la motocicleta placa SM 8577	Ausencia del registro de la hora de entrada de esa unidad, sin embargo, se encontró un registro a las 19:00 p.m., indicando que las llaves de esa unidad estaban en la gaveta resguardadas.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

En base a la revelación de estos movimientos, se solicitó al Director de la Dirección de Gestión Ambiental, indicara si alguno de los días en que el Jefe a.i., del Departamento de Higiene y Sanidad había disfrutado de vacaciones en el año 2025, habían sido suspendidas y vino a laborar. Al respecto, el Director explicó que el funcionario se había presentado a laborar el 24 de febrero del 2025, debido a que ese día se inició con la Primera Programación de Recolección de Residuos No Tradicionales del año 2025, y que por un asunto involuntario o por omisión, el funcionario no gestionó la anulación de ese día de vacaciones. El Director apuntó además que, según le manifestó el funcionario en ocasiones (sin especificar fechas), este se presentaba al Plantel Municipal estando de vacaciones, con la finalidad de resolver alguna emergencia, como por ejemplo, la ausencia de personal para el cubrimiento de las rutas de recolección de residuos ordinarios, conflictos entre funcionarios o por desperfectos mecánicos, pero que tan pronto se solucionaba la situación, él se retiraba del Plantel, pero aclaró que esto lo hacía porque él gozaba del beneficio de *Disponibilidad* (cabe mencionar que mediante información suministrada por el Departamento de Recursos Humanos, se comprobó que el funcionario gozaba del beneficio del pago por disponibilidad).

Finalmente, en el abordaje de esta situación, el Director de la Dirección de Gestión Ambiental planteó como oportunidad de mejora, seguir solicitando a ese funcionario, una nota donde se indique la fecha y horas que se presentara en el Plantel Municipal estando de vacaciones.

A la luz de lo anterior, conforme a lo estipulado en el documento "Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares", dictados por la Contraloría General de la República mediante resolución R-DC-102-2019, los cuales son de acatamiento obligatorio para las Auditorías Internas del Sector Público, se valoró lo que señala el lineamiento 3.4 "Elaboración del producto final", punto a. "Desestimación y archivo", el cual establece que cuando los elementos sean insuficientes para someter a consideración de la instancia la apertura de un procedimiento administrativo, un proceso judicial o de cualquier otro tipo de acción, procede la desestimación y archivo de la investigación.

Ahora bien, producto de la investigación realizada, se encontró una irregularidad distinta a la denunciada, que involucra el uso de la motocicleta placa SM 8577, relacionada a la ausencia de confección de la tarjeta de autorización de uso de vehículo o de bitácoras. Mediante oficio MG-AG-DGA-DR-107-2025, el Jefe a.i., del Departamento de Higiene y Sanidad indicó que no se "usaba" bitácora para este vehículo municipal.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

En lo que interesa, la normativa relacionada indica lo siguiente:

Ley General de Control Interno (N°8292)

“Artículo 8°- Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

[...]

d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico...”

“Artículo 17°- Seguimiento del sistema de control interno. Entiéndase por seguimiento del sistema de control interno las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo...”.

“...En cuanto al seguimiento del sistema de control interno, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, los siguientes:

a) Que los funcionarios responsabilizados realicen continuamente las acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales integradas a tales acciones...”

Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos de la Municipalidad de Goicoechea

“Artículo 3°- Alcance. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de observancia y aplicación para todos los funcionarios de la Municipalidad, incluyendo al Alcalde o Alcaldesa Municipal y a los miembros del Concejo Municipal que por razón y en función de sus cargos, requieran hacer uso de los recursos de transporte de la Municipalidad de Goicoechea.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

“Artículo 8°- Del registro y estadística. El Director Administrativo Financiero y las Jefaturas con Equipo Automotor a cargo, serán los encargados de los vehículos, para fines de control y mantenimiento y llevará, como mínimo, los siguientes controles de cada vehículo:

[...]

d) Boleta de salida de vehículo

[...]

j) Bitácora del recorrido del vehículo

“Artículo 18°- Todo vehículo municipal para realizar salida, durante días y horas hábiles, debe poseer debidamente suscrita y autorizada la TARJETA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE VEHÍCULO, donde los encargados de vehículos detallarán destino, objetivo de la gira, fecha salida, hora ingreso y salida, conductor asignado, placa vehículo en uso...”

[...]

“La tarjeta de autorización de salida de uso de vehículo, debe anotarse en la tarjeta de control de kilometraje y lubricantes que debe poseer la unidad.

Las tarjetas de autorización de uso de vehículo se emitirán en formularios pre impreso y numerado, en ningún caso la orden de movilización tendrán carácter permanente, indefinido y sin restricciones.”

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

“Norma 4.3 Protección y conservación del patrimonio El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, correcto uso y control de los activos pertenecientes a la institución, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de tales activos y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestos...”



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

“Norma 4.3.1 Regulaciones para la administración de activos El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución.

Deben considerarse al menos los siguientes asuntos:

[...]

c) El control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos...”

“Norma 4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes. Las actividades de control respectivas deben actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones, y en caso de que éstas ocurran, emprender las medidas correspondientes. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas...”

La falta de controles en el uso del vehículo municipal motocicleta placa SM 8577, que se identificaron a raíz de la ausencia de la tarjeta de autorización de uso del vehículo y de bitácoras, conllevó al incumplimiento de lo establecido en el Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos de la Municipalidad, que establece los mecanismos a utilizar para la autorización y uso de todos los vehículos municipales sin hacer ninguna excepción. Esto a su vez debilitó el control interno y monitoreo eficiente sobre esa unidad, generando falta de confiabilidad y transparencia sobre el uso que se le ha dado en el tiempo.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

2.2. Debilidades en los controles aplicados para el uso adecuado de vehículos municipales

Producto de revisión efectuada a una muestra seleccionada de bitácoras sobre tres dependencias municipales (Departamento de Obras, Departamento de Aseo de Vías, Dirección de Ingeniería y Operaciones), se comprobó que en el llenado de algunas de estas la información estaba incompleta. A continuación, se detallan las irregularidades encontradas por departamento:

Bitácoras del Departamento de Obras

- Ausencia del registro del kilometraje inicial y kilometraje final;
- Ausencia del nombre del conductor;
- Ausencia de la firma del funcionario;
- Ausencia de la hora de la salida y de llegada;

Bitácoras del Departamento de Aseo y Vías

- Ausencia de la confección de las bitácoras para los vehículos placas SM 8577 y 8608 (la jefatura manifestó que para esas unidades no se usaban bitácoras);
- Ausencia de la confección de bitácoras para los vehículos placas SM 3536 y SM 7334, con el argumento que estuvo mucho tiempo en el taller y no tenía bitácoras de actividad, sin embargo, se omitió la indicación clara sobre el tiempo de uso y desuso;
- Ausencia de bitácoras del recorrido y uso para los vehículos placas SM 8571, SM 8619 y SM 8609. En su lugar, se entregaron formularios denominados "Bitácoras de visita por inspectores a barredores", los cuales en la práctica son utilizados como un control de labores sobre los barredores y el inspector asignado, en lugar de ejercer un control sobre el uso de esos vehículos municipales. Estos formularios, además, carecían de la firma del conductor, hora de salida y hora de entrada, lugar de salida y lugar de destino, firma de revisado y autorizado. Es importante mencionar que a estos formularios se les adjunta una boleta más pequeña denominada "Bitácora Motocicletas Inspectores", la cual también carecía de la información sobre el uso del vehículo.
- Para las unidades placa SM 6344 y SM8042 se encontró en el formulario denominado "Bitácora Choferes", ausencia del registro de la ruta, hora del viaje 1 y hora del viaje 2, fecha, hora de inicio y hora final, unidad, cuadrilla, firma de revisado y autorizado.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Bitácoras de la Dirección de Ingeniería y Operaciones

- Se encontró que las bitácoras de la unidad placa SM 3867, correspondientes al mes de marzo 2025, en todos los espacios donde se debía anotar la fecha, tenía corrector encima del mes. Según bitácoras el vehículo realizó ochenta y cuatro (84) recorridos, por lo que había ochenta y cuatro (84) correcciones;
- Ausencia del registro del punto de partida y del punto de llegada;
- Sin el registro de la hora de salida ni, de entrada;
- Sin firma del inspector.

En lo que interesa, la normativa relacionada indica lo siguiente:

Ley General de Control Interno (Ley N°8292)

“Artículo 8º- Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

[...]

d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico...”

“Artículo 17º- Seguimiento del sistema de control interno. Entiéndase por seguimiento del sistema de control interno las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo...”.

“...En cuanto al seguimiento del sistema de control interno, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, los siguientes:

- a) Que los funcionarios responsabilizados realicen continuamente las acciones de control y prevención en el curso de las operaciones normales integradas a tales acciones...”



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos de la Municipalidad de Goicoechea

“Artículo 3°- Alcance. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de observancia y aplicación para todos los funcionarios de la Municipalidad, incluyendo al Alcalde o Alcaldesa Municipal y a los miembros del Concejo Municipal que por razón y en función de sus cargos, requieran hacer uso de los recursos de transporte de la Municipalidad de Goicoechea.”

“Artículo 8°- Del registro y estadística. El Director Administrativo Financiero y las Jefaturas con Equipo Automotor a cargo, serán los encargados de los vehículos, para fines de control y mantenimiento y llevará, como mínimo, los siguientes controles de cada vehículo:

[...]

j) Bitácora del recorrido del vehículo”.

“Artículo 9°- Corresponde a los encargados de vehículos y equipo, velar por lo siguiente:

a) Que se planifique, organice, controle y coordine todas las actividades de orden administrativo y operativo relacionado con el uso y disposición de los vehículos, conforme con las políticas que al respecto hayan dictado la Contraloría General de la República, el Concejo Municipal, el Alcalde/Sa y el presente Reglamento.

[...]

c) Que los vehículos se utilicen satisfactoriamente en la realización de los servicios para los que fueron solicitados, teniendo para ello una fórmula denominada Boleta de Servicio que deberán contener al menos datos relativos al kilometraje, recorrido, fecha, hora y lugar de salida y destino, combustible inicial y final, duración del servicio, número de placa del vehículo, nombre del conductor, dependencia a la que se le presta el servicio, número de boleta de autorización y su fecha, desperfectos mecánicos detectados durante el viaje, firma del conductor y nombre de los funcionarios que viajaban en el vehículo...”



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

“Norma 4.3.1 Regulaciones para la administración de activos El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, actualizar y comunicar las regulaciones pertinentes con respecto al uso, conservación y custodia de los activos pertenecientes a la institución.

Deben considerarse al menos los siguientes asuntos:

[...]

c) El control, registro y custodia de la documentación asociada a la adquisición, la inscripción, el uso, el control y el mantenimiento de los activos...”

“Norma 4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las actividades de control que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes. Las actividades de control respectivas deben actuar como motivadoras del cumplimiento, prevenir la ocurrencia de eventuales desviaciones, y en caso de que éstas ocurran, emprender las medidas correspondientes. Lo anterior, tomando en cuenta, fundamentalmente, el bloque de legalidad, la naturaleza de sus operaciones y los riesgos relevantes a los cuales puedan verse expuestas...”

La ausencia de elaboración de bitácoras de algunos vehículos municipales, y la información incompleta registrada en algunas de ellas, conllevó al incumplimiento de la normativa aplicable, debilitando el control sobre el uso y monitoreo eficiente de esos vehículos. A su vez, la falta de supervisión y revisión periódica a las bitácoras provocó la falta de exactitud, completitud, confiabilidad y oportunidad de estos registros, impidiendo evaluar si los responsables de la elaboración de bitácoras cumplían con las obligaciones establecidas, imposibilitando además llevar a cabo el propósito que tienen estos documentos.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

2.3. Debilidades en la confección de bitácoras que consignan las entradas y salidas del Plantel Municipal

Producto de la revisión efectuada con base a una muestra de bitácoras que consignan las entradas y salidas al Plantel Municipal, se determinaron debilidades e inconsistencias en la información registrada por parte de los guardas que se ubican en la entrada de dicho plantel.

Sobre estas inconsistencias se comprobó ausencia del rotulado del libro de bitácora, tachones, nombres ficticios en lugar de los nombres reales de los funcionarios (algunos ejemplos son "Gato N", "Manitas", "Gato", "Gato Negro") nombres incompletos de funcionarios que pueden generar confusión, (algunos ejemplos son "Ronald C", "Montes") errores en la fecha, sin indicación de la fecha o de cambio de fecha, incongruencias en el registro de la hora, renglones o espacios en blanco.

Además, se determinaron algunas omisiones en el registro de información que se detallan a continuación:

1. El día 03 de enero de 2025, a las 06:41 a.m. se registró en bitácora la salida de la motocicleta placa SM 8577, sin embargo, carecía del registro de la hora de entrada de esa unidad. Se encontró un registro a las 18:05 p.m., indicando que las llaves de esa unidad estaban en la gaveta resguardadas.
2. El día 13 de enero de 2025, se registró a las 14:52 el ingreso de un funcionario en el vehículo placa SM 8571, sin embargo, no se encontró el registro de que este vehículo hubiera salido.
3. El día 24 de febrero de 2025, a las 06:13 a.m. se registró en bitácora la salida de la motocicleta placa SM 8577, sin embargo, carecía del registro de la hora de entrada de esa unidad. Se encontró un registro a las 19:00 p.m., indicando que las llaves de esa unidad estaban en la gaveta resguardadas.
4. El día 03 de febrero de 2025, a las 06:07 a.m., se registró en bitácora la salida de la motocicleta placa SM 8571, sin embargo, carecía del registro de entrada de ese vehículo en el transcurso de ese día. Posteriormente, en el registro del día 04 de febrero 2025, a



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

las 06:40 a.m., se anotó en bitácora que las llaves de esa unidad estaban en la gaveta resguardadas.

5. El día 03 de febrero de 2025, a la 01:48 p.m., el registro carecía de la anotación sobre el resguardo de las llaves de las unidades SM 8619 y SM 8609. Posteriormente, otro guarda recibió el puesto de control sin indicar su nombre, fecha ni hora. Las anotaciones posteriores carecen de movimientos sobre esas unidades, sin embargo, se encontró un registro a las 05:55 a.m., indicando que la unidad SM 8619 fue retirada y a las 06:10 se registró la salida del vehículo SM 8609.

En lo que interesa, la normativa relacionada indica lo siguiente:

Ley General de Control Interno (Ley N°8292)

“Artículo 8º-Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:
[...]

- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

“Artículo 15.-Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

[...]

- b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

[...]



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente...”

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

“5.6. Calidad de la información El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.”

La falta de mecanismos de control para asegurar que las bitácoras se llenen adecuadamente y la falta de revisión y supervisión por parte de los encargados, provocaron se presentaran errores y omisiones en el llenado de las bitácoras, impidiendo el registro claro, detallado, exacto y completo de las actividades que se desarrollaron en el plantel municipal. Además, provocó se entorpezca un documento oficial que sirve como evidencia, para los casos en que se presenten situaciones irregulares o desviaciones, y que resulta relevante para la toma de medidas correctivas.

2.4. Falta de comunicación por parte de las jefaturas que tienen asignados vehículos municipales para su actualización en los registros contables

De los resultados obtenidos producto de la revisión efectuada a una muestra de departamentos, sobre los vehículos que tenían asignados, se determinaron algunas inconsistencias con los registros del Departamento de Contabilidad.

Este departamento mediante oficio CONTA-072-2025, indicó los vehículos registrados al Departamento de Obras, Departamento de Aseo de Vías y Dirección de Ingeniería y Operaciones. En ese orden, la información relacionada al Departamento de Obras, se observó que la lista carecía del registro del vehículo tipo microbús placa SM 5205. Según el sistema automatizado del Departamento de Contabilidad “Sistema de Activos Fijos”, esa unidad estaba registrada al Concejo Municipal, sin embargo, se comprobó que mediante Sesión Ordinaria



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

N° 25-10, celebrada el lunes 21 de junio de 2010, Artículo 32°, se acordó trasladar ese vehículo al Departamento de Obras. Este acuerdo fue comunicado en su momento al Alcalde Municipal, mediante oficio SM-733-10, del 29 de junio de 2010.

Por su parte, el Departamento de Obras mediante oficio MG-AG-DI-SO-0126-2025, comunicó los vehículos y maquinarias asignados. Se cotejó la información con la suministrada por el Departamento de Contabilidad, encontrando que nueve (9) unidades no estaban incluidas en el oficio CONTA-072-2025. Estas unidades eran:

- SM 7358 SM 5205 SM 7996
- SM 7436 SM 3859 SM 7012
- SM 7449 SM 7970 SM 8979

Como otro aspecto de interés, el oficio CONTA-072-2025 indicaba el vehículo placa SM 5479 asignado al Departamento de Obras, sin embargo, había falta de coincidencia con la información suministrada en el oficio MG-AG-DI-SO-0126-2025.

Por su parte, lo relacionado al Departamento de Aseo de Vías, mediante oficio MG-AG-DGA-DR-107-2025, se comunicó los vehículos asignados, en donde se encontró diferencias con la información suministrada por el Departamento de Contabilidad. Estas diferencias se detallan a continuación en la siguiente tabla:

Oficio CONTA 072-2025	Oficio MG-AG-DGA-DR-107-2025
SM 3093 Moto Vespa 1997	Esta motocicleta no pertenece a nuestro Departamento
SM 3859 Vagoneta IVECO 1999	Esta vagoneta pertenece al Dpto. de Obras
SM 6246 Motocicleta	Esta motocicleta fue devuelta y se encuentra en el Palacio Municipal
SM 6247 Motocicleta	Esta motocicleta fue devuelta y se encuentra en el Palacio Municipal
SM 6248 Motocicleta	Esta motocicleta fue devuelta y se encuentra en el Palacio Municipal
SM 6972 Camión para reciclaje	Esta unidad pertenece a la Dirección de Gestión Ambiental



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Finalmente, lo pertinente a la Dirección de Ingeniería y Operaciones, mediante oficio MG-AG-DI-921-2025, la Dirección señaló las unidades asignadas. Según el cotejo realizado con el oficio CONTA-072-2025, se determinó que el oficio de la Dirección carecía cinco (5) vehículos que estaban incluidos en el oficio del Departamento de Contabilidad, los cuales eran los siguientes:

- SM 7358, SM 7436, SM 7449, SM 7970, SM 7996

Al respecto, la normativa relacionada indica lo siguiente:

Ley General de Control Interno (Ley N°8292)

“Artículo 8°-Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:
[...]

b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información...”

“Artículo 15.-Actividades de control. Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

[...]

b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

[...]

iv. La conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones que puedan haberse cometido...”



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)

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

“5.6.1. Confiabilidad La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.”

La falta de controles internos adecuados como verificaciones y conciliaciones periódicas conllevó a la inexactitud de los registros, comprometiendo la confiabilidad de la información, y a su vez la falta de cumplimiento de esta normativa.

3. CONCLUSIÓN GENERAL

Este Despacho considera que, al día 05 de setiembre de 2025, las debilidades de control interno encontradas durante este estudio en el proceso de activos fijos vehículos municipales según una muestra, y en la confección de bitácoras, no permiten tener una seguridad razonable del cumplimiento con lo establecido en la normativa aplicable. Por lo tanto, la opinión general es que requiere mejoras.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con las competencias asignadas en el artículo 12 de la “Ley General de Control Interno, N° 8292, se emiten las siguientes recomendaciones, las cuales deberán estar debidamente cumplidas en los plazos conferidos para tales efectos y que cuentan a partir de la fecha de recibo de este informe.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

Para el cumplimiento de las recomendaciones, deberán dictarse lineamientos claros y específicos y designar puntualmente los responsables de ponerlos en práctica, por lo que estas instrucciones deberán emitirse por escrito y comunicarse formalmente, así como definir los plazos razonables para su implementación, de manera que la administración activa pueda establecer las responsabilidades respectivas en caso del no cumplimiento de éstas.

El órgano o funcionario a quién se gira la recomendación es el responsable de su cumplimiento, por lo cual deberá realizar las acciones pertinentes para verificar que los funcionarios subordinados a quienes se designen su instauración cumplan con lo ordenado dentro del plazo que se les otorgó.

Esta Auditoría se reserva la posibilidad de verificar, mediante los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas, así como de valorar la aplicación de los procedimientos administrativos que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de tales recomendaciones.

4.1 Al Alcalde Municipal

4.1.1 A partir del recibido de este informe y de forma inmediata, girar instrucciones a los titulares subordinados que tengan a cargo vehículos o maquinaria municipal, para que cumplan en todos sus extremos con los controles estipulados en el Reglamento para el Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos de la Municipalidad de Goicoechea, para cada uno de los vehículos asignados sin excepción, con el propósito de ejercer un control más eficiente sobre la flotilla vehicular municipal, que garantice el uso adecuado y facilite la detección de alguna situación irregular. Lo anterior para subsanar lo comentado en el punto 2.1 y 2.2 del informe.

4.1.2 A partir del recibido de este informe y de forma inmediata, girar instrucciones a los titulares subordinados que tengan a cargo vehículos o maquinaria municipal, para que se realice periódicamente la revisión y supervisión de las bitácoras, con el fin de garantizar la completitud, exactitud, confiabilidad, oportunidad, utilidad, y credibilidad de la información registrada, minimizando el riesgo de posibles alteraciones. Lo anterior para subsanar lo comentado en el punto 2.2 del informe.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

4.2 Al Director Administrativo Financiero

4.2.1 A partir del recibido de este informe y de forma inmediata, girar instrucciones al titular subordinado que corresponda para que de ahora en adelante se realice periódicamente la revisión y supervisión de las bitácoras que consignan las entradas y salidas al Plantel Municipal, con el fin de garantizar la completitud, exactitud, confiabilidad, oportunidad, utilidad y credibilidad de la información registrada, minimizando el riesgo de posibles alteraciones. Lo anterior para subsanar lo comentado en el punto 2.3 del informe.

4.3 Al Director de Ingeniería y Operaciones

Al Jefe del Departamento de Sanidad e Higiene

Al Jefe del Departamento de Obras

4.3.1 A partir del recibido de este informe y en el término de quince (15) días hábiles, comunicar al Departamento de Contabilidad, los vehículos y maquinaria municipal que tienen asignados, con el fin de verificar y corregir según corresponda los registros contables. A su vez, se recomienda realizar conciliaciones periódicas sobre los activos asignados y en uso, con el propósito de garantizar la exactitud y confiabilidad de los registros contables, de forma que se mantenga en el tiempo la actualización de esos registros, en cumplimiento de la normativa y de las sanas prácticas contables. Lo anterior para subsanar lo comentado en el punto 2.4 del informe.

5. Otros

5.1 Nota: Queda en poder de esta Auditoría expediente digital en el sistema HOJAS ELECTRONICAS y un expediente físico con 479 folios útiles como justificantes del trabajo realizado.



MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA

Cédula Jurídica 3-014-042051-23

Auditoría Interna

6. FIRMAS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:

Mónica González M.

Nombre: Licda. Mónica González M.

Puesto: Auxiliar de Auditoría

Aprobado por:

Gisella Vargas López

Nombre: Licda. Gisella Vargas López

Puesto: Auditora Interna