

AI/MBA-INF-04-2016
Diciembre, 2016

MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

**INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE
PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, USO Y MANTENIMIENTO DE
VEHÍCULOS EN LA MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES**

2016



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
AUDITORÍA INTERNA**

AI/MBA-INF-04-2016

TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	1
Origen del estudio	1
Objetivo del estudio.....	1
Alcance del estudio	1
Comunicación preliminar de los resultados del estudio y traslado del informe	2
Metodología aplicada.....	3
2. RESULTADOS	4
Sobre el cumplimiento, suficiencia y validez del Sistema de Control Interno, utilizado en el uso, control y mantenimiento de vehículos.....	4
Sobre el Reglamento para Uso de Vehículos de la Municipalidad de Buenos Aires.....	4
Sobre la acreditación y control de los funcionarios como choferes de los vehículos.	5
Sobre las boletas de control vehicular.....	6
Sobre el reporte de kilómetro recorridos.....	11
Control sobre los vehículos institucionales	13
Sobre los convenios para uso de los vehículos	14
Sobre los vehículos municipales	15
3. CONCLUSIONES	20
4. RECOMENDACIONES	22
Al Concejo Municipal.	22
Al Alcalde Municipal.....	23



RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

La gestión de la Municipalidad de Buenos Aires, en relación con el control, uso y mantenimiento de vehículos con que cuenta la institución.

¿Por qué es importante?

La Municipalidad es responsable de ejercer una gestión eficiente, respecto al correcto uso que se le dé a los vehículos y maquinaria municipal, en procura de lograr la sostenibilidad de la gran cantidad de recursos invertidos en la flota vehicular y así mejorar los servicios que presta, asimismo, de promover la inversión de obras y en general, de lograr un impacto positivo en la calidad de vida de los ciudadanos y fomentar el desarrollo cantonal.

¿Qué encontramos?

Se encontraron deficiencias en relación con el sistema de control interno de los Departamentos que hacen uso y controlan los vehículos con los que cuenta la institución, dichas deficiencias vienen a menoscabar la gestión y desempeño de las diferentes funciones en las que se implementan los vehículos y por ende se aumenta el riesgo de que no se alcancen los objetivos institucionales.

Se acreditan debilidades en cuanto al tratamiento y conformación de las boletas o bitácoras de control vehicular, que incluyen desde su ordenamiento, hasta la ausencia de información, además, de la ausencia de procedimientos en relación con la determinación de responsabilidades sobre el control de los vehículos.

Se ponen en evidencia, deficiencias en cuanto a la generación de información respecto al uso, control y mantenimiento de la flota vehicular, al recibir datos de los diferentes departamentos, que no poseen las características necesarias para catalogarse como confiables.

Se logró determinar la importancia de realizar una revisión al Reglamento para uso de vehículos de la Municipalidad de Buenos Aires, así como, la elaboración de manuales de procedimientos que garanticen una adecuada gestión en el control vehicular.



MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES AUDITORÍA INTERNA

AI/MBA-INF-04-2016

Por otra parte, la gran inversión económica que se ha realizado para la compra de vehículos por parte de la Municipalidad de Buenos Aires, si no se controla de forma eficiente, podría resultar en el uso inadecuado de los recursos públicos.

¿Qué sigue?

Se giran recomendaciones al Alcalde Municipal, a fin de que se vele por el mejoramiento del sistema de control interno de la Municipalidad, en cuanto al control, uso y mantenimiento de los vehículos.

Además, que se valore la posibilidad de dotar al municipio con un manual de procedimientos, que contemple las actividades asociadas a un adecuado control vehicular, a la vez, se extiende recomendación para que se realice revisión al Reglamento para uso de vehículos de la Municipalidad de Buenos Aires, debido a que el mismo fue elaborado hace varios años y algunos de sus artículos se encuentran obsoletos o no son aplicables a la realidad municipal.

Se recomienda, que se tomen las acciones necesarias, para que cada vehículo cuente con toda la documentación y dispositivos de seguridad requeridos para su circulación, según lo establecido en la ley de tránsito.

Por otra parte, se giran recomendaciones en pro de fortalecer los controles existentes, mediante el uso adecuado de las boletas para el control de vehículos.



**INFORME SOBRE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE
PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, USO Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
EN LA MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES**

1. INTRODUCCIÓN

Origen del estudio

1.1 El estudio se realizó en cumplimiento al Plan de Trabajo de esta Auditoría Interna, correspondiente al periodo 2016, asimismo, a lo estipulado en el artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno, No. 8292.

Objetivo del estudio

1.2 Verificar la racionalización y control de los vehículos y maquinaria propiedad de la Municipalidad de Buenos Aires.

Alcance del estudio

1.3 El estudio consideró el análisis y revisión de los documentos que sustentan el control, uso y mantenimiento de la flota vehicular de la Municipalidad de Buenos Aires, durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015. El estudio se ejecutó de conformidad con las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (R-DC-119-2009)¹” y las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014)²”.

1.4 Para el estudio de la información y documentos se han aplicado técnicas selectivas, sin perjuicio de otras observaciones que pueda efectuar esta Auditoría Interna; así como de cualquier ajuste que con posterioridad se pueda determinar como necesario.

¹ Publicadas en La Gaceta No. 28 del 10 de febrero de 2010.

² Publicadas en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014.



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
AUDITORÍA INTERNA**

AI/MBA-INF-04-2016

Comunicación preliminar de los resultados del estudio y traslado del informe

1.5 De conformidad con el artículo 35 *Materias sujetas a informes de auditoría*, de la Ley General de Control Interno, la Norma 205 *Comunicación de resultados*, del Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y el artículo 28 *Comunicación verbal de los resultados*, del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, la comunicación preliminar de los principales resultados, conclusiones y recomendaciones del presente informe, se efectuó el 16 de enero de 2017, en la sala de sesiones de la institución, actividad a la que se convocó mediante el oficio AI/MBA/02-2017 al Concejo Municipal.

1.6 En la reunión estuvieron presentes las siguientes personas:

Nombre	Cargo
Sr. Albán Serrano Siles	Proveedor
Sr. David Salazar Aguilar	Director Unidad Técnica
Sr. Demetrio Flores Valderramos	Regidor
Sr. Gerardo Cordero Arguedas	Contador
Sr. William Vega Valverde	Regidor
Sra. Edilma Granados Bermúdez	Oficina de la Mujer
Sra. Fanny Rojas Badilla	Regidora
Sra. Maribel Pérez Monge	Administradora Tributaria
Sra. Natalia Saldaña Delgado	Encargada de Informática
Sra. Beatriz Badilla Marín	Asistente de Auditoría
Sra. Mardeluz Mena León	Auditora Interna

1.7 El borrador del presente informe se entregó el 16 de enero de 2017, a la Alcaldía Municipal, mediante el oficio AI/MBA/09-2017, con el propósito de que en un plazo no mayor de cinco días hábiles, formulara y remitiera a esta Auditoría Interna, las observaciones que considerara pertinentes, sin embargo, transcurrido el tiempo correspondiente no se recibió observaciones al informe.



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
AUDITORÍA INTERNA**

AI/MBA-INF-04-2016

Metodología aplicada

- 1.8 El estudio se efectuó de conformidad con lo dispuesto en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014), las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (R-DC-119-2009).

- 2 Como fuente de información se utilizaron documentos remitidos por la Ing. Claudia Duarte Blanco, Encargada del Departamento de Desarrollo Urbano y Control Constructivo, Licda. Maribel Pérez Monge, Administradora Tributaria, Ing. David Salazar Aguilar, Director de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, Ing. Jerson Calderón Valverde, Gestor Ambiental, Lic. Albán Serrano Siles, Proveedor Municipal, MSc. Jose Rojas Méndez, Alcalde Municipal, Lic. Erick Grajales Sánchez, Encargado de Servicios.



2. RESULTADOS

Sobre el cumplimiento, suficiencia y validez del Sistema de Control Interno, utilizado en el uso, control y mantenimiento de vehículos

2.1 Una vez aplicada la herramienta “Modelo de diagnóstico del Control Interno”, elaborada por la Contraloría General de la República, misma que se adaptó para la valoración del Sistema de Control Interno que sustenta las actividades para el uso, control y mantenimiento de vehículos, en los distintos departamentos, se obtiene un resultado general de cumplimiento de un 21%, el detalle para cada uno de los componentes del sistema es el siguiente:

Calificación General del Sistema de Control Interno Institucional		21%
1 Ambiente de Control	46%	Competente
2 Administración de Riesgos	15%	Incipiente
3 Actividades de control	25%	Novato
4 Sistemas de Información	0%	Incipiente
5 Seguimiento del Sistema de Control Interno	20%	Novato

El resultado obtenido corresponde a dos encuestas contestadas, a pesar de que se solicitó la colaboración a seis encargados de vehículos, para contestar la herramienta.

Sobre el Reglamento para Uso de Vehículos de la Municipalidad de Buenos Aires.

2.2 La institución cuenta con el Reglamento para uso de vehículos de la Municipalidad de Buenos Aires, mismo que fue publicado en La Gaceta No. 39, del 25 de febrero de 1999. Dicho reglamento no ha sufrido modificaciones, lo que implica que muchos



MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES AUDITORÍA INTERNA

AI/MBA-INF-04-2016

de sus artículos, por su antigüedad, constriñan con la normativa técnica y legal vigente o resultan de difícil aplicación en la realidad institucional. Como ejemplo, el artículo 7, en el cual se hace referencia a vehículos de “Uso discrecional”, siendo que esta clasificación de vehículos se dejó de utilizar hace muchos años.

La situación descrita en el punto 2.2, contraviene lo indicado en las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), específicamente la norma 4.6 que reza:

“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,...”

Por otra parte, lo indicado en el Código Municipal, artículo 4, inciso a), que en lo que interesa dice:

“Artículo 4. – La municipalidad posee la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución Política. Dentro de sus atribuciones se incluyen las siguientes:

a) Dictar los reglamentos autónomos de organización de servicio, así como cualquier otra disposición que autorice el ordenamiento jurídico.”

Sobre la acreditación y control de los funcionarios como choferes de los vehículos.

2.3 De la revisión realizada, se evidencia la carencia de credencial que respalde y acredite a los funcionarios como choferes, para poder hacer uso de los vehículos municipales. Un pequeño número de funcionarios cuenta con un carné, sin embargo, dicha credencial fue emitida en la administración de don Feliciano Álvarez Guevara 2007-2011 y no cuenta con fecha de expedición ni vencimiento.

Las situación descrita en el punto 2.3, contravienen lo indicado en los artículos 3 y 6 del Reglamento para Uso de Vehículos de la Municipalidad de Buenos Aires, que indican:



MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES AUDITORÍA INTERNA

AI/MBA-INF-04-2016

“Artículo 3°-Los vehículos de toda clase que existan en la Municipalidad, solo podrán ser conducidos por aquellos funcionarios que estén nombrados como choferes con los requisitos pertinentes. Salvo en los casos en que por inopia se haga necesario ocupar otro personal para tal labor, el cual debe estar debidamente autorizado.”

“Artículo 6°-“El control y uso de los vehículos municipales estará a cargo de la Alcaldía, quien podrá delegarlo a otra dependencia, que tendrá las siguientes funciones:

...

Velar porque los conductores mantengan sus licencias en vigencia, así como la respectiva identificación como conductores de la Institución.”

2.4 No se cuenta con un registro actualizado, que contenga la información de los choferes con que cuenta la institución, de igual forma, no se cuenta con registros, sobre el personal que en casos especiales puedan desempeñarse como conductores, siendo que en una eventual situación especial o de emergencia, no sea posible determinar cuáles funcionarios pueden hacer uso de los vehículos y los funcionarios que puedan desempeñarse como conductores.

Las situaciones descritas en el punto 2.4, contravienen lo indicado en el Reglamento para Uso de Vehículos de la Municipalidad de Buenos Aires, específicamente los artículos 5 y 6, que rezan:

“Artículo 5°-La oficina del Alcalde, llevará un registro actualizado con prontuario que contenga toda la información y récord de los choferes con que cuenta la institución, así como del personal que en casos especiales y por situaciones emergentes puedan desempeñarse como conductores.”

“Artículo 6°-El control y uso de los vehículos municipales estará a cargo de la Alcaldía, quien podrá delegarlo a otra dependencia, que tendrá las siguientes funciones:

Mantener una lista del personal de la Institución que en casos especiales y por situaciones emergentes puedan desempeñarse como conductores de conformidad con el artículo 3° del presente Reglamento.”

Sobre las boletas de control vehicular.

2.5 La revisión realizada permite concluir que no existe uniformidad en las “Fórmulas de control de uso de vehículos”, ya que se encontraron distintas presentaciones de información, que puede ser generada de manera uniforme, para su procesamiento y control de forma más eficiente.



MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES AUDITORÍA INTERNA

AI/MBA-INF-04-2016

La situación encontrada, descrita en el punto 2.5, contraviene lo indicado en el Reglamento de Uso de Vehículos de la Municipalidad de Buenos Aires, específicamente en el artículo 7, inciso 10 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, específicamente la norma 4.4.2, que en lo que interesa dicen respectivamente:

“Artículo 7º.10 Para el uso de cualquier vehículo de uso administrativo deberá llenarse para cualquier ocasión, la boleta denominada "FORMULA PARA EL CONTROL DE USO DE VEHICULOS", en la que se especificará:

*Nombre del chofer
Número de cédula
Nombre del usuario del servicio
Motivo del viaje
Lugar de destino, hora de salida, hora de ingreso
Nombre del Departamento al que pertenece
Kilometraje al salir, kilometraje al entrar
Número de placa
Combustible adquirido
Desperfectos sufridos
Desperfectos detectados
Nombre y firma del jerarca que autoriza la gira
Sello de la Unidad Ejecutora*

Los documentos que se generen deberán ser archivados convenientemente mediante los mecanismos que al efecto se establezcan, de manera que sirvan de base para la toma de decisiones y el ejercicio de los controles respectivos.”

“4.4.2 Formularios uniformes: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la institución. Asimismo, deben prever las seguridades para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.”

2.6 Se logra determinar la ausencia de boletas, lo que genera deficiencias en el sistema de información, por la ausencia de los datos correspondientes a dichas fórmulas. Además, se evidencia el uso de boletas que no tienen consecutivo, tal es el caso de las boletas correspondientes al vehículo SM 5770 y SM 5011.

Por otra parte, es importante considerar, que el adecuado uso de las boletas, da a la administración una herramienta sustancial para la generación de información útil y la consecuente toma de decisiones.



MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES AUDITORÍA INTERNA

AI/MBA-INF-04-2016

La situación descrita en el punto 2.6, contraviene lo indicado en las normas 4.4.1, 4.4.2 (antes transcrita) y 5.6.1, (antes transcrita), de las Normas de Control Interno para el Sector Público, que dicen:

“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional: El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.”

2.7 Se evidenciaron deficiencias, en relación con el uso de los formularios para autorización y uso de los vehículos municipales, tales como:

a) En cuanto a los formularios generados por la Administración (Alcaldía):

- Boletas que no indican: Número de consecutivo, cédula del chofer, nombre del servicio, motivo de la salida, hora de salida, hora de regreso, departamento, kilometraje al salir, kilometraje al entrar, si existe convenio, estado en que se retira el vehículo, estado en que se entrega el vehículo, firma del responsable del vehículo, firma de autorización, hoja de revisión del vehículo.
- Boletas donde el responsable del vehículo es distinto al chofer.
- Boletas con kilometraje repetido.
- Boletas en custodia de la Unidad Técnica de Gestión Vial y en el control de otros vehículos.
- Boletas que no guardan consecutivo en el kilometraje.

b) En cuanto a los formularios generados por la Administración Tributaria:

- Boletas que no indican: Número de consecutivo, fecha, cédula del chofer, motivo de la salida, lugar de destino, hora de salida, hora de regreso, kilometraje al salir, kilometraje al entrar, firma de autorización, firma de responsable, estado de salida del vehículo, estado de entrada del vehículo, hoja de revisión del vehículo.
- Boletas que no guardan consecutivo en el kilometraje, o kilometraje que no corresponde al consecutivo del vehículo.
- Boletas que presentan uso de corrector.
- Boletas presentan tachones y sobrescritos a mano.
- Boletas ausentes, pero se guarda el consecutivo del kilometraje.
- Boletas que pareciera se llenan en oficina, “para cumplir con el control”.



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
AUDITORÍA INTERNA**

AI/MBA-INF-04-2016

- Boletas semanales a nombre de un chofer, pero se indica que se utilizó el vehículo por otra persona.
- Boletas con el consecutivo repetido.

c) En cuanto a los formularios generados por Desarrollo Urbano:

- Boletas que no indican: Fecha, cédula del chofer, motivo de la salida, lugar de destino, hora de salida, hora de regreso, kilometraje al entrar, estado de salida del vehículo, estado de entrada del vehículo, firma de responsable del vehículo, firma de autorización, hoja de revisión.
- Boletas ausentes.
- Boletas que no guardan consecutivo en el kilometraje y kilometraje que no corresponde al consecutivo del vehículo.
- Boletas que presentan uso de corrector.
- Boletas que presentan tachones y sobrescritos a mano.
- Boletas sucias.
- Boletas donde el responsable del vehículo es distinto al chofer.
- Boletas ilegibles.

d) En cuanto a los formularios generados por la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

- Boletas que no indican: Chofer, fecha, kilometraje al salir, kilometraje al entrar, revisión del vehículo.
- Boletas presentan uso de corrector.
- Boletas manchadas.
- Boletas donde el kilometraje reportado no concuerda con el consecutivo.
- Boletas que no guardan relación entre la fecha y el consecutivo del kilometraje.
- Boletas con datos sobrescritos.
- Se confeccionan boletas para indicar que el vehículo estuvo en el plantel, que el funcionario estuvo incapacitado, que el vehículo estuvo varado e inclusive boletas que se dejan en blanco.

2.8 De la revisión realizada a las boletas de control de vehículos, se logra determinar la carencia de información relacionada con el estado de los vehículos, debido a que en algunas boletas no consta la revisión mínima del vehículo antes de ser utilizado, esta situación puede sugerir que no se lleva a cabo la correspondiente revisión, por



MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES AUDITORÍA INTERNA

AI/MBA-INF-04-2016

tanto, se utiliza el vehículo sin detectar posibles fallas, que podrían acarrear daños mayores, infracciones a la ley de tránsito o incluso accidentes.

- 2.9 El fin de las boletas de control de los vehículos, es precisamente llevar el orden e información sobre el uso de los vehículos, sin embargo, pareciera ser que se da el uso de boletas, como control de las actividades realizadas por los colaboradores.

Las situaciones descritas en los puntos 2.7, 2.8 y 2.9, contravienen lo indicado en los artículos 7 inciso 10 (antes transcrito), 8 del Reglamento para Uso de Vehículos de la Municipalidad de Buenos Aires, asimismo, los artículos 8, 12 y 31 del Reglamento para Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos y Maquinaria en administración de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal y las normas 4.4.2 (antes transcrita), 5.6.1 y 5.6.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, que respectivamente dicen:

Reglamento para Uso de Vehículos de la Municipalidad de Buenos Aires:

“Artículo 8°. 8. Comprobar la existencia de herramientas e implementos, así como cualquier daño o anomalía, tanto al inicio como al final de la jornada de labores, por cuanto existe responsabilidad de las mismas y de cualquier daño que presente el vehículo.”

Reglamento para Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos y Maquinaria en administración de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal:

“Artículo 8.- Para el uso. Antes de su salida, el chofer o conductor anotará en la fórmula: lugares a visitar, objeto de la gira, el kilometraje, el día y hora de salida al reverso de la boleta, así como el combustible que reporta el vehículo y cuando esté de regreso anotará la hora y el kilometraje marcado al reverso de la boleta y el funcionario responsable del servicio la firmará y anotará su nombre. Cuando el vehículo haya regresado a la Institución y los datos estén completos, el chofer o conductor, deberá firmar la fórmula y la remitirá a la Administración.”

“Artículo 12.-Uso de los vehículos. Es prohibido poner en uso las unidades que no estén en condición de ser utilizados, o que no hayan pasado el proceso de revisión mínima usual, al término de la última diligencia efectuada.”

“Artículo 31.-Revisión y estado de maquinaria. El chofer o conductor será el responsable de revisar el estado de la maquinaria asignada y reportar a la Administración si ésta tiene algún daño; Es obligación del chofer realizar siempre una revisión antes de su salida y a la hora de llegada, al finalizar con un proyecto en una comunidad realizará una revisión total de su maquinaria; En caso de que la maquinaria deba permanecer en el lugar del proyecto por varios días el chofer hará la revisión antes de iniciar con



MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES AUDITORÍA INTERNA

AI/MBA-INF-04-2016

sus labores y después finalizada la jornada laboral. El conductor será responsable si reconoce una avería o una posible avería y la deja pasar por alto no reportándolo oportunamente a la administración. En la administración se llevará una bitácora donde se anotarán los reportes de los conductores.”

Normas de Control Interno para el Sector Público:

“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 instancia competente.”

“5.6.3 Utilidad: La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.”

2.10 Se evidencia el aparente uso de vehículos, para traslados de funcionarios con carácter personal, siendo el caso del uso del vehículo Placa 5769, utilizado en fecha 17 de agosto de 2015, según boletas Nos 133 y 134, que indican en el motivo de la salida: “Dejar alcaldesa en casa” y “Traslado vicealcaldesa en ejercicio Alcaldía”.

Sobre el reporte de kilómetros recorridos

2.11 De la revisión realizada a las boletas de control de los vehículos, se logra determinar que se da uso a los vehículos municipales sin proceder a llenar la boleta de control correspondiente, evitando determinar el adecuado uso de dichos vehículos, por otra parte, se dieron casos en los que se reportó el mismo kilometraje en dos ocasiones.

2.12 Los cuadros siguientes detallan el reporte de kilometraje, por los distintos departamentos, para cada vehículo.

UNIDAD	PLACA	KILOMETRAJE INICIAL	KILOMETRAJE FINAL	TOTAL RECORRIDO	KILÓMETROS REPORTADOS	KILÓMETROS NO REPORTADOS	KILÓMETROS DUPLICADOS
ADMINISTRACIÓN T	SM 5083	172.476,00	184.451,00	11.975,00	11.769,00	206,00	(218,00)
ADMINISTRACIÓN T	SM 6176	1,70	5.188,00	5.186,30	4.819,10	367,20	(106,00)
ADMINISTRACIÓN T	SM 6181	1,00	8.047,00	8.046,00	8.209,00	31,00	(194,00)



MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
AUDITORÍA INTERNA

AI/MBA-INF-04-2016

UNIDAD	PLACA	KILOMETRAJE INICIAL	KILOMETRAJE FINAL	TOTAL RECORRIDO	KILÓMETROS REPORTADOS	KILÓMETROS NO REPORTADOS	KILÓMETROS DUPLICADOS
ALCALDÍA	SM 5011	168.290,00	201.724,00	33.434,00	10.461,00	22.973,00	(3,00)
ALCALDÍA	SM 5770	98.745,00	135.829,00	37.084,00	13.659,00	23.425,00	(700,00)

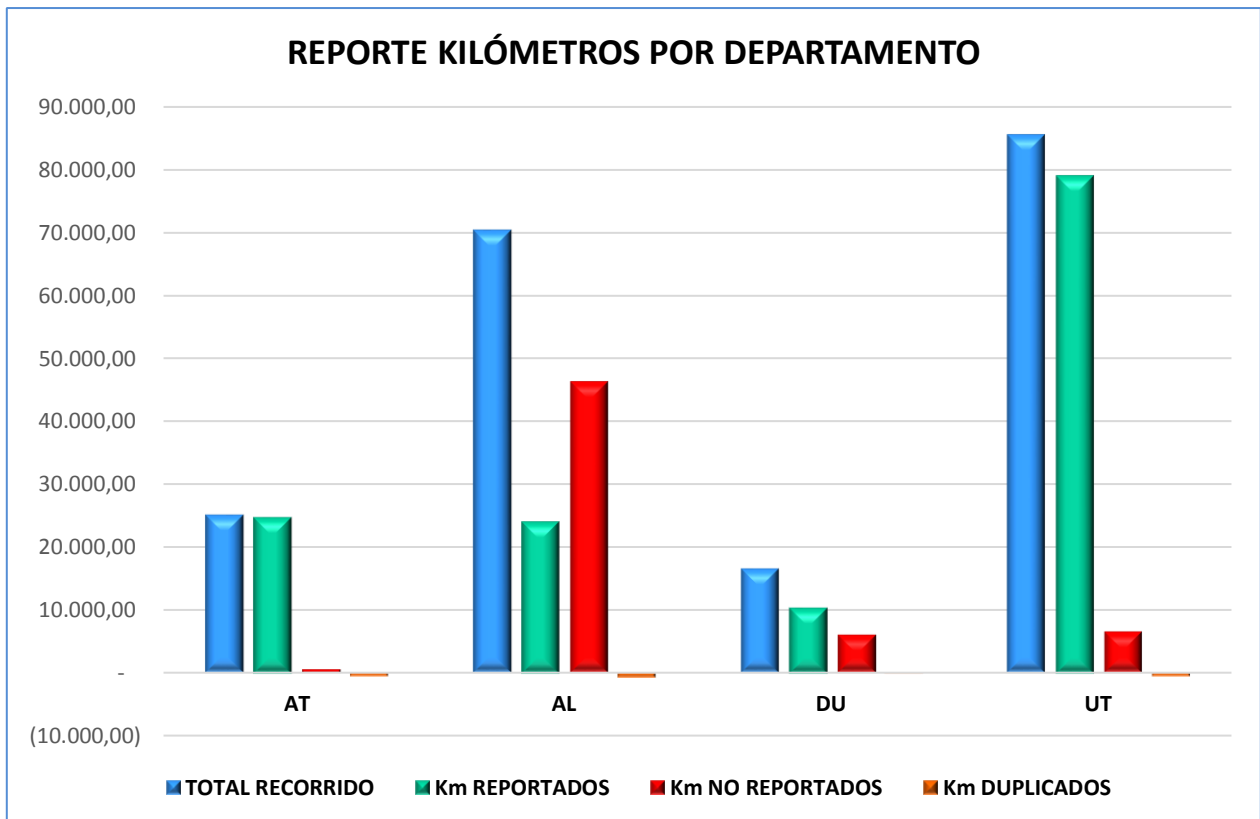
UNIDAD	PLACA	KILOMETRAJE INICIAL	KILOMETRAJE FINAL	TOTAL RECORRIDO	KILÓMETROS REPORTADOS	KILÓMETROS NO REPORTADOS	KILÓMETROS DUPLICADOS
DESARROLLO URBANO	SM 5769	96.452,00	113.034,00	16.582,00	10.538,00	6.044,00	(20,00)

UNIDAD	PLACA	KILOMETRAJE INICIAL	KILOMETRAJE FINAL	TOTAL RECORRIDO	KILÓMETROS REPORTADOS	KILÓMETROS NO REPORTADOS	KILÓMETROS DUPLICADOS
SERVICIOS	SM 5144			0		SIN CONTROL	
SERVICIOS	SM 5158			0		SIN CONTROL	
SERVICIOS	SM 4126			0		SIN CONTROL	

UNIDAD	PLACA	KILOMETRAJE INICIAL	KILOMETRAJE FINAL	TOTAL RECORRIDO	KILÓMETROS REPORTADOS	KILÓMETROS NO REPORTADOS	KILÓMETROS DUPLICADOS
UNIDAD TÉCNICA	SM 3933	46.097,00	46.897,00	800,00	647,00	153,00	(39,00)
UNIDAD TÉCNICA	SM 3946	65.698,00	65.941,00	243,00	243,00	-	-
UNIDAD TÉCNICA	SM 4574	7.294,00	8.088,00	794,00	794,00	-	-
UNIDAD TÉCNICA	SM 4587	238.349,00	253.422,00	15.073,00	13.860,00	1.213,00	(125,00)
UNIDAD TÉCNICA	SM 4603	85.239,50	97.514,50	12.275,00	12.269,90	5,10	(0,30)
UNIDAD TÉCNICA	SM 4604	99.960,30	106.575,50	6.615,20	6.317,00	298,20	-
UNIDAD TÉCNICA	SM 4613			451,00	452,00	-	(1,00)
UNIDAD TÉCNICA	SM 4620	6.782,00	7.365,00	583,00	583,00	-	-
UNIDAD TÉCNICA	SM 5078	157.777,00	162.480,00	4.703,00	3.235,00	1.468,00	(42,00)
UNIDAD TÉCNICA	SM 5094	135.567,00	153.828,00	18.261,00	18.148,00	113,00	(15,00)
UNIDAD TÉCNICA	SM 5134	87.225,00	98.068,00	10.843,00	10.843,00	-	(60,00)
UNIDAD TÉCNICA	SM 6443	952,00	15.968,00	15.016,00	11.644,00	3.372,00	(232,00)



2.13 El siguiente gráfico ilustra la información anterior.



La situación descrita en los puntos 2.10, 2.11 y 2.12, contravienen lo indicado en la norma 4.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, que dice:

“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...”

Control sobre los vehículos institucionales

2.14 De la documentación aportada para la realización del estudio, se determina que no se llevan bitácoras de control, para el uso que se le da a la motocicleta SM 6041, bajo control del Departamento de Desarrollo Urbano y Control Constructivo, según indica la encargada del departamento, se debe a que “al ser una única persona que lo utiliza, el control de las salidas se lleva por medio de las programaciones



MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES AUDITORÍA INTERNA

AI/MBA-INF-04-2016

semanales y el informe semanal de las giras realizadas”, evidenciando un tratamiento distinto para este vehículo con respecto a los demás.

- 2.15 Para el año 2015 no se registra el uso de formularios para el control de los camiones recolectores de residuos sólidos, sin embargo, se encuentran dos “Bitácoras”, que contienen anotaciones desde el año 2013, sin embargo no se guarda un consecutivo en la información, ni un formato de presentación de la misma.

La situación indicada en el punto 2.15, contraviene lo indicado en la norma 4.3.1.c), de las Normas de Control Interno para el Sector Público, asimismo, el artículo 6 del Reglamento para Uso de Vehículos de la Municipalidad de Buenos Aires, que en lo que interesa dicen, respectivamente:

Normas de Control Interno para el Sector Público:

“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.”

Reglamento para Uso de Vehículos de la Municipalidad de Buenos Aires:

“Artículo 6º -Llevar un control mensual del movimiento de los vehículos que deberá ser suministrado cuando así se solicite.”

Sobre los convenios para uso de los vehículos

- 2.16 Pareciera ser que se dio la utilización de vehículos sin convenio o asignación de responsables para el uso, control y mantenimiento de los vehículos, tal es el caso del Departamento de Desarrollo Urbano, que utilizó el vehículo SM 5769, desde el 1 de junio de 2014 hasta el 18 de abril de 2016, sin convenio vigente.
- 2.17 Por otra parte, el Departamento de Desarrollo Urbano, hace uso de la motocicleta SM 6041, sin tener documento donde se le haga traslado del vehículo y



MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES AUDITORÍA INTERNA

AI/MBA-INF-04-2016

se le establezca la responsabilidad del control, uso y mantenimiento de dicho vehículo.

- 2.18 Además, el Departamento de Administración Tributaria, hace uso de los vehículos SM 5083, SM 6181, SM 6179, sin tener documento que respalde la asignación del vehículo a dicho departamento.

Las situaciones descritas en los puntos 2.16, 2.17 y 2.18 provocan incertidumbre, en cuanto a la delimitación de responsabilidades, en relación con los vehículos y con lo indicado en las normas 2.5.1, 2.5.2, 4.3.1.a y 4.3.2 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, además, de lo indicado en el artículo 6º (antes transcrito) del Reglamento para Uso de Vehículos de la Municipalidad de Buenos Aires, que rezan:

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

“2.5.2 Autorización y aprobación: La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones institucionales debe contar con la autorización y la aprobación respectivas de parte de los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones institucionales.”

4.3.1. Regulaciones para la administración de activos:

a) La programación de las necesidades de determinados activos, tanto para efectos de coordinación con las instancias usuarias, como para la previsión de sustituciones, reparaciones y otros eventos.”

Sobre los vehículos municipales

- 2.19 Producto de la revisión ocular, realizada a los vehículos municipales, se determina que no existe uniformidad en el distintivo que se coloca a los vehículos en sus puertas, además, algunos de estos distintivos están visiblemente dañados, o solamente se encuentran colocados en un costado del vehículo y no en ambos.



MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES AUDITORÍA INTERNA

AI/MBA-INF-04-2016

La situación descrita en el punto anterior, contravienen lo indicado en la norma 4.4.2 (antes transcrita) de las Normas de Control Interno para el Sector Público y en el artículo 7, inciso 1, del Reglamento para Uso de Vehículos de la Municipalidad de Buenos Aires, que en lo que interesa dicen:

Reglamento para Uso de Vehículos de la Municipalidad de Buenos Aires

“Artículo 7º.1. Deben estar marcados con el emblema de la Municipalidad de Buenos Aires, así como portar las placas de carácter oficial.”

2.20 Al realizar revisión de documentos y requisitos requeridos para circulación, se determina:

- a) En el vehículo SM 5770, no se conserva entre sus documentos la hoja de Revisión Técnica Vehicular.
- b) En el vehículo SM 4877, no se conserva entre sus documentos, el Título de Propiedad.
- c) El vehículo SM 4587, se encuentra sin Revisión Técnica Vehicular.

Las situaciones encontradas, descritas en el punto 2.20, exponen a los conductores de los vehículos a posibles multas de tránsito, ya que contravienen lo indicado en los artículos 4 y 24 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas y Terrestres, Ley N° 9078, que reza:

“ARTÍCULO 4.- Requisitos documentales de circulación

Para circular legalmente por las vías públicas terrestres, los vehículos deben portar los siguientes requisitos documentales, los cuales podrán ser exigidos por las autoridades de tránsito en cualquier momento:

- a) *El título de propiedad o certificado de propiedad o documento idóneo debidamente autenticado, que acredite la inscripción en el Registro Nacional. Se exceptúan, de este requisito, los vehículos no inscribibles de acuerdo con la normativa especial de la materia registral, los vehículos inscritos en el extranjero que ingresen de forma temporal al país, sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley, y los que se establezcan reglamentariamente.*
- b) *Comprobante de derecho de circulación y de IVE. Además, deberán exhibir en el parabrisas delantero o en otro lugar visible, de acuerdo con la naturaleza constructiva del vehículo, la calcomanía o el comprobante de la IVE, el marchamo de circulación y el dispositivo de identificación del Registro Nacional.*



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
AUDITORÍA INTERNA**

AI/MBA-INF-04-2016

- c) *El certificado o documento que acredite la vigencia del seguro obligatorio automotor.*
- d) *La placa o las placas de matrícula. El MOPT fijará reglamentariamente la cantidad de placas que deberá llevar cada tipo de vehículo y el sitio visible en donde deberán ser colocadas.”*

“ARTÍCULO 24.- Obligatoriedad de la IVE

La IVE comprende la verificación mecánica, eléctrica y electrónica en los sistemas del vehículo, de sus emisiones contaminantes y lo concerniente a los dispositivos de seguridad activa y pasiva, según lo establecido en la presente ley y su manual de procedimientos.

Solo se autorizará la circulación de los vehículos que cumplan las condiciones citadas, así como los demás requisitos que determinen esta ley y su reglamento. El resultado satisfactorio de las pruebas realizadas por los CIVE se acreditará con la confección y entrega de la tarjeta de IVE, así como la calcomanía adhesiva de aprobación, documentos cuyas características serán establecidas por el Cosevi.

....”

2.21 Se desprende además, de la revisión realizada, que el vehículo SM 5770, portaba un extintor vencido, por otra parte, el vehículo SM 5083 carecía de dicho dispositivo de seguridad, la ausencia de herramientas o dispositivos de seguridad en los vehículos, exponen a los conductores a posibles multas de tránsito, además, de los riesgos de no poder hacer uso de los mismos en una eventual situación de emergencia.

La situación expuesta anteriormente, constriñe con lo indicado en el artículo 8, inciso 8, (antes transcrito) del Reglamento para Uso de Vehículos de la Municipalidad de Buenos Aires, asimismo, el artículo 36, inciso a, de la Ley de Tránsito por Vías Públicas y Terrestres, que indican:

“ARTÍCULO 36.- Requisitos de seguridad en carretera

Para circular en carretera, todo vehículo deberá estar provisto de los siguientes implementos en perfecto estado de funcionamiento, salvo que su naturaleza constructiva no lo permita:

- a) *Al menos un extintor de incendios, según se disponga reglamentariamente dependiendo de la naturaleza y el tamaño del vehículo.”*



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
AUDITORÍA INTERNA**

AI/MBA-INF-04-2016

2.22 No se cuenta con manuales de procedimientos, que respalden las actividades del uso, control y mantenimiento de los vehículos, al no contar con estos manuales, las actividades o procesos que se realizan, obedecen a controles sin uniformidad o responsabilidades, implementados por los encargados de vehículos.

La situación anterior, contraviene lo dispuesto en la norma 4.2.e) de las Normas de Control Interno para el Sector Público, que reza:

“4.2.e) Documentación. Las actividades de control deben documentarse mediante su incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Esta documentación debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.”

2.23 Por otra parte, según los controles de vehículos revisados, se determina el poco uso que se le da a la flotilla de motocicletas, ocasionando que las mismas se deterioren y no se aproveche ese recurso.

La situación descrita anteriormente, contraviene lo dispuesto en la Norma 4.3.1.g) de las Normas de Control Interno para el Sector Público, que reza:

“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.

...

g) El tratamiento de activos obsoletos, en desuso o que requieran reparaciones costosas.”

2.24 Se logra determinar el hacinamiento de vehículos antiguos y dañados en el Plantel Municipal, que sufren deterioro cada día, por encontrarse bajo los efectos del sol y la lluvia, en algunos de estos vehículos se encuentra agua estancada, que da pie a criaderos de mosquitos, además, que dificultan la limpieza del plantel, encontrándose algunas partes con monte y basura. La cantidad de vehículos dañados en el plantel viene a limitar el espacio del mismo.

2.25 Se determina, que la niveladora placa SM 2359 de la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal, por presentar múltiples averías se encontraba en desuso. Por indicación del anterior Alcalde Municipal, el vehículo fue trasladado a tres talleres diferentes para realizarle un diagnóstico (Diquís, Taller Industrial Villalobos, Mega Llantas), sin embargo, en dos de ellos no se realizó el diagnóstico y en el otro taller el diagnóstico y las reparaciones no garantizaban una inversión segura. En última



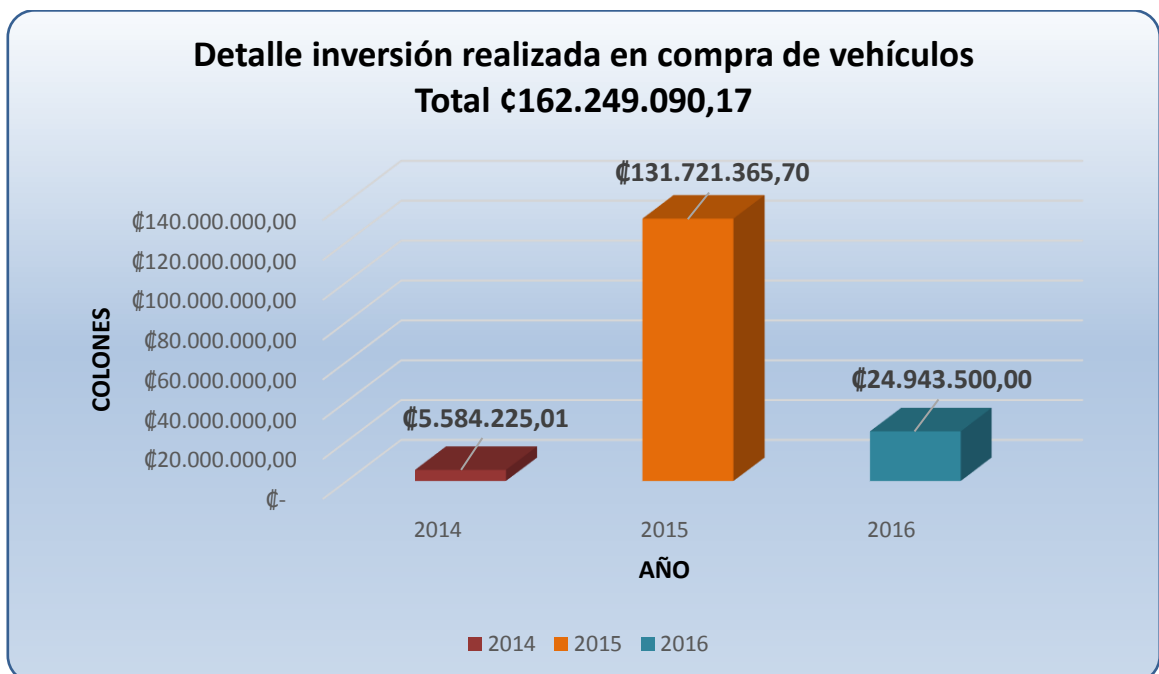
MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES AUDITORÍA INTERNA

AI/MBA-INF-04-2016

instancia, se procedió a trasladar el vehículo al plantel municipal para solicitar a MATRA una revisión y propuesta para la reconstrucción de la máquina. Se evidencia la falta de control y seguimiento para el proceso de reparación del vehículo.

2.26 Como valor agregado a este estudio, se logra determinar que en el periodo comprendido del 2014 a la fecha, la Municipalidad de Buenos Aires ha invertido gran cantidad de recursos en la compra de vehículos para la institución, por lo que resulta de gran importancia que a los activos adquiridos se les dé un adecuado control, uso y mantenimiento.

La inversión realizada se ve representada en el siguiente gráfico:





3. CONCLUSIONES

- 3.1 La calificación obtenida, al promediar los resultados de las herramientas para la evaluación del sistema de control interno, en relación con los controles para el uso de los vehículos municipales, corresponde a un 21%, con una calificación de “Novato”, por lo que se requiere que se preste mayor atención al establecimiento de actividades y procesos que garanticen el adecuado uso y resguardo de los vehículos municipales.
- 3.2 Debido a la antigüedad del Reglamento para Uso de Vehículos de la Municipalidad de Buenos Aires, varios artículos del mismo ya no son aplicables a la realidad de la institución y la normativa técnica y legal vigente, por lo que impera la necesidad de actualizar dicho reglamento.
- 3.3 Actualmente, los colaboradores que utilizan vehículos municipales, no cuentan con una identificación que los acredite como tales, además, no se cuenta con registros o bases de datos, que indiquen en caso de emergencia, cuáles funcionarios están autorizados para el uso de estos activos. El contar con este tipo de información, agiliza la operacionalidad de la institución, al tiempo que se minimizan los riesgos por un uso inadecuado de los recursos, en situaciones emergentes.
- 3.4 En cuanto al uso de las fórmulas o boletas para el control de vehículos, se evidenciaron deficiencias, que consideran aspectos como, falta de uniformidad, que no se incorporan todos los datos solicitados, se incluye información sobre actividades realizadas por el personal y no sobre el uso del vehículo, algunas han sido extraviadas o por el contrario se incluyen fórmulas que no tienen consecutivo, presentan tachones; situaciones que evidencian que el uso de estas boletas se da más como un requisito para poder utilizar el vehículo, que como un medio para controlar el adecuado uso de los mismos y la toma de decisiones.
- 3.5 El proceso de revisión mínima de los vehículos, proporciona una seguridad razonable sobre el adecuado estado del vehículo, además, para dar seguimiento a los daños ocasionados y el establecimiento de responsabilidades por parte de los conductores, sin embargo, en las boletas de control se tiende a dejar en blanco la sección en relación con este tema.
- 3.6 En apariencia, se dio el uso de un vehículo para el traslado con carácter personal, de un funcionario municipal, situación que constriñe con el adecuado uso de los recursos.



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
AUDITORÍA INTERNA**

AI/MBA-INF-04-2016

- 3.7 Se evidencia el uso de vehículos sin llenar los controles correspondientes, que se refleja en la falta de información necesaria para determinar el correcto uso de los vehículos municipales, ya que no se deja constancia el motivo del uso de dichos recursos.
- 3.8 Se determinó que a la motocicleta SM 6041, no se le aplican los controles que se llevan para los otros vehículos, debido a que es utilizada por una única persona, sin embargo, se debe ser consistente e igualitario en la aplicación de las diferentes herramientas. La situación antes indicada, se presenta también con los vehículos recolectores de residuos sólidos, a los cuales no se les aplican controles.
- 3.9 Las responsabilidades delegadas de forma verbal, no surten igual efecto que las delegadas con la correspondiente documentación, al no existir convenios para el uso de los vehículos, no se cuenta con los argumentos necesarios que delimiten las responsabilidades sobre el uso de los vehículos. Para el caso que nos ocupa, en los Departamentos de Desarrollo Urbano y Administración Tributaria, se utilizaron vehículos, sin convenio vigente o documento donde se realice el traslado del vehículo y se le establezca la responsabilidad del control, uso y mantenimiento del mismo.
- 3.10 Se encontraron diferentes tipos de emblemas o distintivos en los vehículos, evidenciando la falta de uniformidad para distinguir los vehículos municipales, algunos vehículos no presentan el emblema en ambos costados o se encuentran en mal estado, estas situaciones ocasionan que los vehículos no puedan ser adecuadamente identificados, según la normativa.
- 3.11 De la revisión realizada a los vehículos, se determinó la ausencia de documentos requeridos por la Ley de Tránsito para circular, situación que podría ocasionar que se realicen multas a los conductores de los vehículos, de igual forma, se determina la ausencia dispositivos de seguridad, además, de dispositivos vencidos.
- 3.12 Se logró determinar, que a las boletas de control no se les da el tratamiento correspondiente, en el tanto, que en la mayoría de los casos, las mismas son utilizadas para cumplir con un metro trámite, no se ven como insumo para toma de decisiones.
- 3.13 Se evidenció la carencia de manuales de procedimientos, donde se indique la forma correcta de realizar las actividades para el uso, control y mantenimiento de los vehículos, que contemple además, la determinación de las responsabilidades de los conductores, el mantenimiento preventivo y reparaciones de los vehículos.



MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES AUDITORÍA INTERNA

AI/MBA-INF-04-2016

- 3.14 Se concluye, que existe una flotilla de motocicletas importante en nuestra institución, sin embargo, muchas se encuentran visiblemente dañadas y no se les da ni el uso ni el mantenimiento apropiado.
- 3.15 La presencia de vehículos antiguos y dañados en el Plantel Municipal, provoca que el espacio se vea limitado y se genere un ambiente descuidado, además, se propician criaderos de mosquitos que pueden transmitir enfermedades a los funcionarios municipales.
- 3.16 Se logró determinar, en cuanto al proceso para la reparación del vehículo SM 2359, que el mismo ha carecido de los controles pertinentes, que permitan determinar los tiempos que ha estado la maquinaria dañada, información sobre los diferentes insumos que han llevado a la toma de decisiones en torno a su reparación, así como la documentación que respalda dicho proceso.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con lo antes expuesto, se giran las siguientes recomendaciones:

Al Concejo Municipal.

- 4.1 Ordenar al Alcalde Municipal, el cumplimiento de las recomendaciones de los puntos 4.3 y siguientes de este informe.
- 4.2 Proceder a informar las acciones tomadas al respecto de este informe, según lo indicado en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno, No. 8292, que dice:

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



Al Alcalde Municipal.

- 4.3 Fortalecer el Sistema de Control Interno, en relación con el uso, control y mantenimiento de los vehículos municipales, con el propósito de fortalecer las gestiones y procesos del control vehicular, a la vez que se garantiza el adecuado uso de los recursos públicos. *(Ver resultado 2.1 de este informe).*
- 4.4 Realizar una revisión al Reglamento para Uso de Vehículos de la Municipalidad de Buenos Aires, a fin de determinar si el mismo requiere modificaciones o la elaboración de un nuevo reglamento en apego al bloque de legalidad. *(Ver resultado 2.2 de este informe).*
- 4.5 Tomar las medidas necesarias, con el propósito de que los conductores de los vehículos municipales, cuenten con la correspondiente acreditación como choferes. *(Ver resultado 2.3 de este informe).*
- 4.6 Realizar las acciones necesarias, con el propósito de contar con un registro actualizado sobre los funcionarios autorizados para conducir vehículos, tanto aquellos que utilizan los vehículos como parte de sus funciones, como los que pueden hacer uso de los mismos en casos de emergencia. *(Ver resultado 2.4 de este informe).*
- 4.7 Valorar la posibilidad de establecer un único formato de boletas de control de vehículos, para que sean de uso de los diferentes departamentos encargados de vehículos, con el propósito de estandarizar la información y su procesamiento sea más ágil. *(Ver resultado 2.5 de este informe).*
- 4.8 Establecer los mecanismos necesarios, con el propósito de reforzar el adecuado uso de las boletas de control de vehículos, evitando la utilización de boletas sin el correspondiente consecutivo y en caso de extravío se realicen las aclaraciones correspondientes. *(Ver resultado 2.6 de este informe).*
- 4.9 Tomar las medidas necesarias, con el propósito de cerciorarse que las boletas de control, se llenen con la información correspondiente, estén libres de errores u omisiones, o en su defecto se presenten las aclaraciones correspondientes. *(Ver resultado 2.7 de este informe).*
- 4.10 Tomar las medidas necesarias, con el propósito de garantizar que se lleve a cabo el proceso de revisión mínima de los vehículos, en el momento correspondiente. *(Ver resultado 2.8 de este informe).*



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
AUDITORÍA INTERNA**

AI/MBA-INF-04-2016

-
- 4.11 Proceder a dar uso a las boletas de control de vehículos, únicamente cuando los mismos sean utilizados. *(Ver resultado 2.9 de este informe).*
- 4.12 Tomar las acciones necesarias, con el propósito de garantizar que los vehículos municipales se utilicen únicamente para las labores de índole institucional. *(Ver resultado 2.10 de este informe).*
- 4.13 Tomar las acciones necesarias, con el propósito de implantar los controles de vehículos a todos los vehículos municipales, además, de garantizar que se llenen los controles correspondientes cada vez que se utilizan los vehículos. *(Ver resultados 2.11, 2.12, 2.13, 2.14 y 2.15 de este informe).*
- 4.14 Tomar las acciones necesarias, con el propósito de delegar en quien corresponda y con apego a la normativa técnica legal vigente, el control de los diferentes vehículos. *(Ver resultados 2.16, 2.17 y 2.18 de este informe).*
- 4.15 Realizar las acciones que correspondan, con el propósito de unificar el emblema o distintivo de los vehículos municipales, además, de garantizar su adecuado uso en toda la flotilla vehicular. *(Ver resultado 2.19 de este informe).*
- 4.16 Tomar las medidas necesarias, con el propósito de que todos los vehículos municipales, cuenten y porten la documentación requerida para su circulación. *(Ver resultado 2.20 de este informe).*
- 4.17 Realizar las acciones necesarias, con el propósito de garantizar que los vehículos cuenten y porten el equipo de seguridad correspondiente, según la normativa técnica y legal vigente. *(Ver resultado 2.21 de este informe).*
- 4.18 Realizar las acciones necesarias, con el propósito de proceder con la elaboración de manuales de procedimientos, en relación con el adecuado control, uso y mantenimiento de los vehículos municipales. *(Ver resultado 2.22 de este informe).*
- 4.19 Tomar las acciones que correspondan, a fin de dar el tratamiento correspondiente a los vehículos que se encuentran en desuso en el Plantel Municipal. *(Ver resultados 2.23 y 2.24 de este informe).*
- 4.20 Realizar las acciones necesarias, con el propósito de garantizar que el proceso de reparación de los vehículos y maquinaria, se realice en forma oportuna. *(Ver resultado 2.25 de este informe).*



**MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES
AUDITORÍA INTERNA**

AI/MBA-INF-04-2016

4.21 Proceder a informar las acciones tomadas al respecto de este informe, además de aportar un cronograma para el cumplimiento de las mismas según lo indicado en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, No. 8292, que dice:

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

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

Licda. Mardeluz Mena León
AUDITORA INTERNA