

SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

Examen Especial a los procesos de custodia, administración y mantenimiento de los vehículos institucionales, por el período comprendido entre el 1 de enero 2021 y el 31 de diciembre de 2024

ORGANISMO: Auditoría Interna Gubernamental

Informe N° DNA3-0023-2025

FECHA INICIO: 1/1/2021

FECHA FIN: 31/12/2024

No.	RECOMENDACIÓN EXAMEN	CARGO	EJECUTOR	ESTRATEGIAS PROPUESTAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ENTREGABLE
1	Dispondrá y supervisará al Encargado de Transportes de la entidad, que efectuó el control diario de movilización de cada uno de los vehículos asignados a las áreas administrativas y la generación de las órdenes de movilización a través del aplicativo de la Contraloría General del Estado, para los días feriados, fines de semana o en horas fuera de la jornada ordinaria de trabajo; así también, dispondrá a los conductores la utilización de los vehículos institucionales en las fechas y horas especificadas, con la finalidad de fortalecer el control interno correspondiente al uso de parque automotor en la entidad.	AL GERENTE ADMINISTRATIVO	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Disposición al Encargado de Transportes referente al control de movilizaciones de cada vehículo institucional asignado a las áreas administrativas y generación de órdenes de movilización	1/7/2025	18/7/2025	Disposición realizada al personal correspondiente
			GERENCIA ADMINISTRATIVA	Disposición al equipo de conductores sobre la utilización de los vehículos institucionales dentro de fechas y horas establecidas en las órdenes de movilización	1/7/2025	18/7/2025	Disposición realizada al personal correspondiente
			ENCARGADO DE TRANSPORTES	El encargado de Transporte y Asistente Administrativo y de Servicios Generales supervisarán y Controlarán el parque automotor institucional para lo cual debe revisar los reportes de rastreo satelital para verificar las rutas y horarios de desplazamiento de los vehículos, en cumplimiento con las actividades institucionales de lo cual dejara constancia en el informe mensual	1/7/2025	15/8/2025	Informe mensual de gestión vehicular
			GERENCIA ADMINISTRATIVA	Gerente Administrativo verificará que se cumpla con la disposiciones realizadas e incluirá un capítulo exclusivo en el informe mensual para mencionar el cumplimiento de las recomendaciones del examen.	1/7/2025	15/10/2025	Informe mensual de gestión vehicular
			AIB	La Auditoría Interna Bancaria verificará el cumplimiento de la recomendación y los controles aplicados semestralmente	1/9/2025	30/9/2025	Informe de AIB
			GERENCIA ADMINISTRATIVA	Disposición al administrador de Orden de Compra y encargado de transporte referente a la contratación anticipada y oportuna del servicio de rastreo satelital	1/7/2025	18/7/2025	Disposición realizada al personal correspondiente

No.	RECOMENDACIÓN EXAMEN	CARGO	EJECUTOR	ESTRATEGIAS PROPUESTAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ENTREGABLE
2	Verificará y controlará que los procesos de contratación del rastreo satelital para los vehículos institucionales se los realice con la debida anticipación y de manera oportuna, previo a la finalización de su vigencia, a fin de contar con el servicio que permita ubicar y monitorear el parque automotor de la entidad en el cumplimiento de las actividades institucionales.	AL GERENTE ADMINISTRATIVO	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Solicitar anualmente al administrador de la Orden de Compra y Encargado de Transportes el reporte de la ejecución del servicio de rastreo satelital en el que conste la fecha de finalización del contrato para que se inicie un nuevo proceso de manera oportuna, mismo que debe constar en el POA y PAC de la Gerencia Administrativa.	1/10/2025	18/11/2025	El mail de comunicación de terminación del contrato 2 meses antes de que finalice el contrato y el POA y PAC para la nueva contratación
			AIB	La Auditoria Interna Bancaria verificará el cumplimiento de la recomendación y los controles aplicados semestralmente	1/9/2025	30/9/2025	Informe de AIB
3	Dispondrá y supervisará al encargado de transporte que, con base en fuentes de información internas y externas, establecer una tabla de consumo promedio (km/galón) por tipo y modelo de vehículo; así también, mantener los expedientes de la gestión vehicular con la información completa, con todos los registros de control requeridos que permitan conocer, examinar, verificar el uso de vehículos oficiales en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	AL GERENTE ADMINISTRATIVO	GERENCIA ADMINISTRATIVA	Disposición al Encargado de Transportes el establecer trimestralmente una tabla de consumo promedio de combustible y verificará y controlará el consumo de combustible y rendimiento promedio del parque automotor. La tabla con la información acumulada en el año servirá para contemplar el plan de mantenimiento anual vehicular	1/7/2025	15/8/2025	Disposición realizada al Encargado de Transporte
			GERENCIA ADMINISTRATIVA	Disposición al equipo de conductores que mantengan los expedientes de la gestión vehicular con la información completa, con todos los registros de control requeridos que permitan conocer, examinar, verificar el uso de vehículos oficiales en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	1/7/2025	18/7/2025	Disposición realizada al equipo de conductores
			ENCARGADO DE TRANSPORTES	Gestionará trimestralmente con el equipo de conductores un acta de verificación en el que cada conductor declara que el expediente del vehículo a su cargo se encuentra con la información completa y ordenada cronologicamente. Para lo cual, el acta suscrita formará parte del expediente de cada vehículo.	1/7/2025	15/10/2025	Actas de verificación de la información completa y ordenada de cada vehículo.
			GERENCIA ADMINISTRATIVA	Gerente Administrativo verificará que se cumpla con la disposiciones realizadas e incluirá un capítulo exclusivo en el informe mensual para mencionar el cumplimiento de las recomendaciones del examen.	1/7/2025	15/10/2025	Informe mensual de gestión vehicular
			AIB	La Auditoria Interna Bancaria verificará el cumplimiento de la recomendación y los controles aplicados semestralmente	1/9/2025	30/9/2025	Informe de AIB
			GERENCIA ADMINISTRATIVA	Solicitud a la Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información el desarrollo y/o mejora del sistema del formato "Control de Combustible" para la implementación de alertas por duplicado de información, ingreso de información errónea, etc., conforme corresponda.	1/7/2025	18/7/2025	Solicitud de desarrollo y mejora del sistema a la Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información
	Coordinará con la Gerencia de Tecnología y Sistemas de						

No.	RECOMENDACIÓN EXAMEN	CARGO	EJECUTOR	ESTRATEGIAS PROPUESTAS	FECHA INICIO	FECHA FIN	ENTREGABLE
4	<p>Información, para que el sistema informático de gestión vehicular desarrollado por esta dependencia, que contiene información de las órdenes de combustible como son: fecha, nombre del conductor, datos del tipo de vehículo y placas, kilometraje al momento de la carga de combustible, número de galones adquiridos y el precio total, sirvan de base para sistematizar o integrar el formato de "Control de Combustible", evitando duplicación de actividades administrativas, ingreso de información errónea; y la implementación de controles de validación que permitan emitir alertas en casos de inconsistencias en consumo promedio por vehículo o desviaciones del rendimiento estándar (km/galón).</p>	AL GERENTE ADMINISTRATIVO	ENCARGADO DE TRANSPORTES	EL encargado de Transporte revisará el reporte de "Control de Combustible" mensualmente, en la cual verificará que la información cargada este completa (incluir en el informe mensual)	1/7/2025	15/8/2025	Reporte de funcionalidad del sistema "Control de Combustible"
			GERENCIA ADMINISTRATIVA	Disposición al equipo de conductores que carguen la información completa en el sistema de "Control de Combustibles" una vez culminada la movilización.	1/7/2025	18/7/2025	Disposición al equipo de conductores
			GERENCIA ADMINISTRATIVA	Gerente Administrativo verificará que se cumpla con las disposiciones realizadas e incluirá un capítulo exclusivo en el informe mensual para mencionar el cumplimiento de las recomendaciones del examen.	1/7/2025	15/10/2025	Informe mensual de gestión vehicular
			AIB	La Auditoría Interna Bancaria verificará el cumplimiento de la recomendación y los controles aplicados semestralmente	1/9/2025	30/9/2025	Informe de AIB