

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES
CONSEJO TÉCNICO DE AVIACIÓN CIVIL
AUDITORÍA INTERNA

INFORME N° AI-03-2025

CONTROL DE LA GESTIÓN DE VEHÍCULOS

ABRIL, 2025



INDICE

ÍNDICE.....	2
Índice de cuadros y gráficos	3
Abreviaturas.....	3
RESUMEN EJECUTIVO	4
I. INTRODUCCIÓN	6
1.1.- NATURALEZA DEL ESTUDIO.....	6
1.2.- JUSTIFICACIÓN.....	6
1.3.- OBJETIVOS.....	6
1.3.1.- Objetivo general	6
1.3.2.- Objetivos específicos.....	6
1.4.- ALCANCE	6
1.5.- METODOLOGÍA	7
1.6.- TIPO DE AUDITORÍA	7
1.7.- NORMATIVA ADMINISTRATIVA, LEGAL Y TÉCNICA.....	7
1.8.- CUMPLIMIENTO CON NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA.....	9
1.9.- LIMITACIONES.....	10
1.10.- GENERALIDADES DEL ESTUDIO	10
1.11.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	16
II. COMENTARIOS	16
2.1.- INCUMPLIMIENTO Y DESACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA.....	19
2.2.- FALTA DE OPTIMIZACIÓN EN EL USO DE LA HERRAMIENTA SKYCONTROL PARA EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE	28
2.3.- INCUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN N°17 EMITIDA EN EL INFORME AI-07-2020.....	30
III. CONCLUSIONES	34
IV. RECOMENDACIONES.....	36



ÍNDICE DE CUADROS Y GRÁFICOS

Cuadro №	Nombre del Cuadro
№ 1	Listado de vehículos de la DGAC.
№ 2	Listado de equipo de maquinaria pesada
№ 3	Resultados finales de la evaluación del Sistema de Control Interno.
№ 4	Revisión de documentos que deben estar incorporados en el expediente.
№ 5	Verificación de Desinscripción de Vehículos en el Registro Nacional.
Gráfico №	Nombre del Gráfico
№ 1	Documentos ubicados en expediente de vehículos.

ABREVIATURAS

Abreviatura	Significado
DGAC	Dirección General de Aviación Civil
CETAC	Consejo Técnico de Aviación Civil
GPS	Sistema de Posicionamiento Global
MOPT	Ministerio de Obras Públicas y Transportes
SGC	Sistema de Gestión de la Calidad
OIJ	Organismo de Investigación Judicial
PABI	Proceso de Administración de Bienes
RTV	Revisión Técnica Vehicular
SCI	Sistema de Control Interno
SICOP	Sistema Integrado de Compras Públicas
SIFCO	Sistema Integrado Financiero Contable
RD	Representante de la Dirección
RCD	Responsable de control documental
V°B°	Visto bueno



RESUMEN EJECUTIVO

¿Cuál fue el objetivo del estudio?

Comprobar la existencia y aplicación de controles en la gestión de vehículos institucionales que realiza en el Subproceso de Transportes, a partir de la normativa que rige en la DGAC en el año 2024.

¿Por qué se justificó el estudio?

El presente estudio se estableció en el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna para el año 2024, y por la naturaleza de la institución, los vehículos representan una alta inversión, por lo cual se justifica la implementación de controles, siendo necesario verificar que realmente el uso de estos se realice de manera oportuna, económica y efectiva.

¿Cuáles fueron los principales hallazgos?

1. Falta de publicación y divulgación oportuna de la actualización del Reglamento Uso, Control y Mantenimiento de los Vehículos de la Dirección General de Aviación Civil, Decreto Ejecutivo N° 44119-MOPT¹, versión 02 del 06 de setiembre 2023.
2. Incumplimiento y desactualización del Procedimiento 6P05-Servicios Logísticos versión 11 del 01 de setiembre 2022.
3. Falta de optimización en el uso de la herramienta Skycontrol para el control del consumo de combustible.
4. Incumplimiento de la recomendación N° 17 emitida en el informe AI-07-2020 que indica: “Proceder a realizar las acciones pertinentes para que se concluyan los trámites de desinscripción de los vehículos que aún se encuentran registrados a nombre de la Institución pero que físicamente ya no existen”.

1

https://pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_norma.aspx?param1=NRM&nValor1=1&nValor2=100181&nValor3=137337&strTipM=FN



¿Qué esperamos de la Administración?

La Administración debe apegarse al cumplimiento de la normativa aplicable a la gestión de vehículos de institucionales, en concordancia con las sanas prácticas administrativas y de control interno, en procura de una administración de riesgos alineados a un nivel de razonabilidad adecuado y con ello promover una gestión administrativa eficiente y eficaz para la consecución de metas y objetivos del Subproceso de Transportes.



I. INTRODUCCIÓN

1.1.- NATURALEZA DEL ESTUDIO

Los vehículos institucionales son activos que representan una alta inversión para la Administración. Además, son herramientas para lograr el alcance de objetivos institucionales, por ello, hay que comprobar la existencia y aplicación de controles por parte del Subproceso de Transportes para garantizar una adecuada administración de los vehículos propiedad de la DGAC.

1.2.-JUSTIFICACIÓN

El presente estudio se efectúa con fundamento en las competencias que le confiere a las Auditorías Internas de Sector Público, el artículo N° 22 de la Ley General de Control Interno, N° 8292. el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo Técnico de Aviación Civil N° 34727-MOPT y en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2024.

1.3.-OBJETIVOS

1.3.1.- Objetivo general

Comprobar la existencia y aplicación de controles en la gestión de vehículos institucionales que realiza el Subproceso de Transportes, a partir de la normativa que rige en la DGAC en el 2024.

1.3.2.- Objetivos específicos

1. Realizar la evaluación del sistema de control interno y comprobar su existencia y validez mediante muestra.
2. Comprobar la actualización y aplicación de controles existentes en la gestión de vehículos institucionales.
3. Verificar que los vehículos posean pólizas que estén al día.
4. Comprobar que existan algún mecanismo de control para medir la eficiencia en el consumo de combustible.

1.4.- ALCANCE



Se realizó en el Proceso de Servicios Generales y Subprocesos de Transportes de la Dirección General de Aviación Civil DGAC, según información en archivo físico y/o digital e información del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).

1.5.- METODOLOGÍA

Se aplica la metodología establecida para el desarrollo de auditorías, las técnicas y prácticas de la profesión y lo establecido en el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

Se aplicó durante la realización del estudio, técnicas como la observación, la entrevista de forma presencial y virtual, así como la revisión documental, las cuales representan evidencia suficiente para sustentar los hallazgos determinados.

1.6.- TIPO DE AUDITORÍA

Operativa – cumplimiento

1.7.- NORMATIVA ADMINISTRATIVA, LEGAL Y TÉCNICA

- a. Ley General de Control Interno, Nº 8292.
- b. Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)
- c. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, (R-DC-119-2009)²
- d. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014)³
- e. Ley Nº 8131, Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- f. Ley Nº 8422, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
- g. 4E02 Ley General de Aviación Civil Nº 5150 V.02, (Publicado en el SGC).
- h. Procedimiento 6P05 Servicios Logísticos V.12 (Publicado en el SGC)
- i. Decreto Ejecutivo Nº 44119-MOPT, titulado: REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL V.02 publicado en La Gaceta N°163 del 6 de setiembre 2023.

Asimismo, en la tramitación del presente estudio se deberá observar lo estipulado en la Ley General de Control Interno, Nº 8292, específicamente en los siguientes artículos:

² La Gaceta Nº 28, del 10 de febrero del 2010.

³ La Gaceta Nº 184 del 25 de setiembre del 2014, vigente a partir del 01 de enero del 2015.



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

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

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 38.-Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta



días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

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

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley.

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.

Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo."

1.8.- CUMPLIMIENTO CON NORMAS GENERALES DE AUDITORÍA



El estudio se ejecutó de conformidad con las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” (R-DC-64-2014) y las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en sector Público”.

1.9.- LIMITACIONES

No se enfrentaron limitaciones que afectaran el alcance del estudio.

1.10.- GENERALIDADES DEL ESTUDIO

De acuerdo con la actual estructura organizacional de la Dirección General de Aviación Civil, le corresponde al Departamento Financiero Administrativo el control, manejo y mantenimiento de la flotilla vehicular, labor que recae específicamente en el Proceso de Servicios Generales y Subproceso de Transportes que se encargan de brindar servicios de apoyo para la operación de la institución.

Objetivo general del Subproceso de Transportes es coordinar el servicio de traslado de los funcionarios, envío de correspondencia, así como dar mantenimiento a los vehículos que integran la flotilla institucional.

Los funcionarios que integran el Subproceso de Transportes son los siguientes:

- ✓ Karina Cabezas Madriz, encargada del Proceso de Servicios Generales.
- ✓ Andrea Granados Vargas, encargada del Subproceso de Transportes.
- ✓ Adriana Villalobos Rojas, secretaria.
- ✓ Esteban Araya Vega, conductor.
- ✓ Freddy Chinchilla Mora, conductor.
- ✓ Gabriela Delgado Ramírez, conductor.
- ✓ Vinicio Huertas Araya, conductor.
- ✓ Bernal Sandoval Villalobos, conductor.
- ✓ Bayron Campos Céspedes conductor.
- ✓ Felipe Soro Aguilar, conductor.
- ✓ José Sánchez Ureña, conductor.
- ✓ Erick Granados Jiménez, Trabajador calificado en Mecánica Automotriz.
- ✓ 1 oficinista del Servicio Civil 1, plaza vacante.
- ✓ 1 conductor de Servicio Civil 1, plaza vacante

De acuerdo con la información suministrada por el Subproceso de Transportes y el PABI a continuación, se detalla el listado de los 43 vehículos que integran la flotilla vehicular de la DGAC



Cuadro Nº 1
Listado de Vehículos de la DGAC

Nº CETAC	NÚMERO DE MATRICULA	MARCA DE VEHÍCULO	ESTILO DE VEHÍCULO	AÑO
0590107141	PE 12-003458	TOYOTA	LAND CRUISER PRADO	2004
0590107142	PE 12-003557	TOYOTA	COROLLA ALTIS	2007
5011	PE 12-003558	TOYOTA	COROLLA ALTIS	2007
5831	PE 12-003559	TOYOTA	COROLLA ALTIS	2007
5010	PE 12-003561	TOYOTA	COROLLA ALTIS	2007
0590008322	PE 12-003839	ISUZU	DMAX	2009
0590008325	PE 12-003840	ISUZU	DMAX	2009
0590008326	PE 12-003841	ISUZU	DMAX	2009
0590107228	PE 12-003842	ISUZU	DMAX	2009
0590008324	PE 12-003843	ISUZU	DMAX	2009
0590008329	PE 12-003844	ISUZU	DMAX	2009
0590008327	PE 12-003845	ISUZU	DMAX	2009
0590008323	PE 12-003846	ISUZU	DMAX	2009
Sin placa	PE 12-003887	ISUZU	DMAX	2009
0590008841	PE 12-003889	ISUZU	DMAX	2009
0590008842	PE 12-003890	ISUZU	DMAX	2009
0590009516	PE 12-003937	HYUNDAI	TUCSON	2011
0590009767	PE 12-003956	TOYOTA	COASTER	2011
0590009514	PE 12-004005	HYUNDAI	TUCSON	2011
0590100611	PE 12-004071	TOYOTA	RAV4	2013
0590100610	PE 12-004072	TOYOTA	RAV4	2013
0590100612	PE 12-004073	TOYOTA	RAV4	2013
0590100604	PE 12-004076	ISUZU	DMAX	2013
0590100605	PE 12-004077	ISUZU	DMAX	2013
0590100609	PE 12-004078	ISUZU	DMAX	2013
0590100607	PE 12-004079	ISUZU	DMAX	2013
0590100606	PE 12-004080	ISUZU	DMAX	2013
0590100602	PE 12-004081	ISUZU	DMAX	2013
0590100608	PE 12-004082	ISUZU	DMAX	2013
0590100603	PE 12-004083	ISUZU	DMAX	2013
0590101045	PE 12-004133	TOYOTA	HILUX	2014
0590101046	PE 12-004134	TOYOTA	HILUX	2014



Nº CETAC	NÚMERO DE MATRICULA	MARCA DE VEHÍCULO	ESTILO DE VEHÍCULO	AÑO
0590101047	PE 12-004135	TOYOTA	HILUX	2014
0590101048	PE 12-004136	TOYOTA	HILUX	2014
0590009515	PE 12-004269	HYUNDAI	TUCSON	2011
0590101955	PE 12-004370	TOYOTA	PRIUS	2016
0590102782	PE 12-004539	NISSAN	XTRAIL	2018
0590102781	PE 12-004540	NISSAN	FRONTIER	2018
0590102783	PE 12-004541	NISSAN	FRONTIER	2018
0590103343	PE 12-004550	NISSAN	URVAN	2019
0590102158	PE 12 -004435	MITSUBISHI	VAGONETA DOBLE CABIN	2017
0590103346	PE 12 -004546	FREIGHTLINER	M2	2019
0590103345	PE 12 -004545	EAGER BEAVER	12HA-PT	2019

Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por el Subproceso de Transportes y el PABI.

Asimismo, para el ejercicio económico 2024 el Subproceso de Transportes cuenta con presupuesto segregado en diferentes subpartidas como se detalla a continuación:

- ✓ Subpartida 10102 - Alquiler de equipo electrónico *quickpass*, con un monto asignado de ₡1.500.000,00.
- ✓ Subpartidas 20100 y 20101- Contrato de tarjetas de combustible, con un monto asignado de ₡62.500.000,00.
- ✓ Subpartida 10499-Revisión técnica automotriz, con un monto asignado de ₡1.500.000,00.
- ✓ Subpartida 10805-Servicio de reparación y cambio de llantas, con un monto asignado de ₡300.000,00.
- ✓ Subpartida 10999-Pago de marchamo, con un monto asignado de ₡4.000.000,00.
- ✓ Subpartida 20100-Deducible de póliza, con un monto asignado de ₡1.000.000,00.
- ✓ Subpartida 10805-Mantenimiento preventivo y correctivo, con un monto asignado de ₡30.000.000,00.
- ✓ Subpartida 10601-Pago de pólizas con un monto asignado para pago de pólizas de vehículos de ₡30.000.000,00.



Por otra parte, es importante reseñar que el Subproceso de Transportes no gestiona la totalidad de los vehículos de la DGAC, por cuando algunos corresponden a equipo especial y maquinaria pesada que son administrados por la Unidad de Mantenimiento Aeroportuario, al respecto, el señor Oscar Soto Monge del Proceso de Mantenimiento Aeroportuario, de la Unidad de Infraestructura Aeronáutica, en correo electrónico del 08 de noviembre 2024, señala que, el mantenimiento del equipo de maquinaria pesada se gestiona por medio de contratación y/o licitación, como se detalla a continuación:

- ✓ Contratación Directa N°2022CD-000212-0006600001- "Servicio de Mantenimiento Preventivo de Maquinaria Pesada"
- ✓ Licitación Reducida N°2024LD-000103-0006600001 "Servicio de mantenimiento correctivo de la maquinaria pesada tipo retroexcavadora "
- ✓ Licitación Reducida N°2024LD-000126-0006600001-"Compra de repuestos del Proceso de Mantenimiento Aeroportuario"
- ✓ Licitación Reducida N°2024LD-000018-0006600001 denominada " Compra de lubricantes y acetileno para el Proceso de Mantenimiento Aeroportuario

Por otra parte, sobre la existencia de expedientes para el control de los mantenimientos del equipo de maquinaria pesada señaló lo siguiente:

"No se cuenta con un expediente, lo anterior debido a que se maneja la información según necesidades y uso de cada equipo de acuerdo con la licitación 2022CD-000212-0006600001 denominada Servicio de Mantenimiento Preventivo de Maquinaria pesada del Proceso de Mantenimiento Aeroportuario de la DGAC."

"Las rutinas de mantenimiento de los equipos de maquinaria pesada se detallan en el anexo 2 (archivo descargado de SICOP) de la licitación 2022CD-000212-0006600001 denominada Servicio de Mantenimiento Preventivo de Maquinaria pesada del Proceso de Mantenimiento Aeroportuario de la DGAC"

"Mediante la licitación 2022CD-000212-0006600001 denominada Servicio de Mantenimiento Preventivo de Maquinaria pesada del Proceso de Mantenimiento Aeroportuario de la DGAC se indicó la frecuencia y sus respectivas rutinas de cada uno de los equipos de maquinaria pesada que contemplaba esta licitación, se adjunta al presente documento archivo denominado anexo 2 (archivo descargado de SICOP)"



INFORME AI-03-2025

En el siguiente cuadro se detallan los 17 equipos de maquinaria pesada utilizados por el Proceso de Mantenimiento Aeroportuario de la Unidad de Infraestructura Aeronáutica:

Cuadro N°2
Listado de Equipo Especial y de Maquinaria Pesada

Equipo N°	Descripción	Ubicación	Marca	Modelo/serie	Placa N°
1	Tractor agrícola	AITBP Pavas	New holland	TL-80 / 132002B	PE12-3228
2	Tractor agrícola	AITBP Pavas	New holland	TL-90 / 117165B	PE12-3229
3	Tractor agrícola	AIDOQ Liberia	Massey Ferguson	MF6711 / BBE282081	PE12-4450
4	Camión Fuso Canter	AITBP Pavas	Mitsubishi	FUSO FG 83CE6WLGPA	PE12-4435
5	Retroexcavadora JCB	AITBP Pavas	JCB	3CX15	PE12-4437
6	Retroexcavadora CASE	AITBP Pavas	CASE	4x4 580 Super K	
7	Camión limpiador de caucho	AITBP Pavas	HINO	Hino 8.0 ton turbo	PE12-4511
8	Carreta remolque	AITBP Pavas	EAGER	12HA-PT /112HVP322K1083221	PE12-4545
9	Camión grúa	AITBP Pavas	Freightliner	M2 106 4X2	PE12-4546
10	Montacarga	AIDOQ Liberia	Toyota	02-3FD30 - FSVE6	
11	Montacarga	AITBP Pavas	Toyota	02-3FD30 - FSVE6	
12	Montacarga	AITBP Pavas	Toyota	02-3FD30 - FSVE6	
13	Montacarga	AITBP Pavas	Toyota	32-8FG25/308FG25-97633	
14	Compresor Neumático	AITBP Pavas	Ingersoland		
15	Planta de iluminación portátil	AIDOQ Liberia	Ingersoland		
16	Barredora Autobren-Iveco	AITBP Pavas	IVECO	MI 180E28	PE12-4438
17	Barredora Elgin-Internat	AIDOQ Liberia	International	4300 SBA 4X2	PE12-4436

Fuente: Ing. Oscar Soto Monge, Proceso de Mantenimiento



Al revisar el procedimiento 6P04-Gestión de la Infraestructura, se comprueba que el 10 de febrero 2022 se eliminó todo el apartado 2.5 Mantenimiento preventivo/correctivo de los vehículos y no se encontró un procedimiento en el SGC que detalle cómo se gestiona el control y el mantenimiento del Equipo Especial y Maquinaria Pesada.

Actualmente, todo lo referente a vehículos se gestiona por medio del procedimiento 6P05-Servicios Logísticos y le corresponde al Subproceso de Transportes gestionar lo referente a pago de marchamos, pólizas, RTV y combustible.

Por otra parte, los camiones de bomberos son administrados por el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica S.A, mediante convenio de cooperación y los mantenimientos realizados son gestionados por dicha dependencia y pagados con recursos de la DGAC.



1.11.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En atención a lo señalado en la Norma № 205 (Comunicación de resultados) de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, el 31 de marzo del año en curso, se remitieron notas de convocatoria para la conferencia final, con el propósito de atender, escuchar y valorar opiniones, discrepancias y aportes que puedan surgir de los resultados finales que se obtuvieron durante el estudio. Este ejercicio se llevó a cabo el 07 de abril del año 2025, en reunión desarrollada mediante la utilización de la plataforma Microsoft–TEAMS, con la presencia, por parte de la Administración de:

1. Sr. Luis Eduardo Miranda Muñoz, subdirector General de Aviación Civil
2. Sra. Andrea Granados Vargas, encargada del Subproceso de Transportes
3. Sra. Karina Cabezas Madriz, encargada del Proceso de Servicios Generales
4. Sra. Kattia Pérez Núñez, jefe del Departamento Financiero-Administrativo
5. Sr. Jorge Mario Murillo Saborío, encargado del Proceso de Mantenimiento Aeroportuario

Por parte de la auditoría Interna participaron:

1. Sra. Maribel Muñoz Arrieta, Sub Auditora General
2. Sra. Jessie Jiménez Campos, auditora, Auditoría Interna – CETAC
3. Sr. José Rafael Segura Vargas, auditor Auditoría interna – CETAC



II. COMENTARIOS

Considerando los resultados de la evaluación de control interno realizada por la Auditoría Interna a percepción de los auditados y con criterios establecidos por la misma Auditoría; encontramos que el sistema de control interno que prevalece en el Subproceso de Transportes es: “bueno”, con una calificación general de 89%, detallado en la siguiente tabla:

Cuadro Nº 3
Resultados Finales de la Evaluación del Sistema de Control Interno

TEMA	PUNTOS	
NORMAS GENERALES		89%
Normas Generales	89%	
AMBIENTE DE CONTROL		75%
Ambiente de Control	51%	
Compromiso Superior	81%	
Fortalecimiento de la Ética	83%	
Estructura Organizativa	86%	
Idoneidad del personal	75%	
VALORACIÓN DE RIESGOS		85%
Valoración de Riesgos	89%	
Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI) y Valoración de Riesgos	67%	
Vinculación con la Planificación Institucional.	100%	
ACTIVIDADES DE CONTROL		84%
Actividades de Control	81%	
Requisitos de las Actividades de Control	67%	
Protección y Conservación del Patrimonio	92%	
Exigencia de Confiabilidad con la Información	89%	
Garantía de eficiencia y eficacia en las Operaciones	78%	
Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico	100%	
SISTEMAS DE INFORMACIÓN		88%
Sistemas de Información	88%	
SEGUIMIENTO DEL SCI		72%
Seguimiento del SCI	100%	
Orientaciones para el Seguimiento del SCI	42%	
Actividades de Seguimiento del SCI	79%	
Actividades para el fortalecimiento del SCI	67%	
CALIFICACIÓN GENERAL	89%	

Fuente: Elaboración propia con base en los resultados de los cuestionarios aplicados.



El resultado de la evaluación del sistema de control interno muestra que en el Subproceso de Transportes existe un ambiente de control positivo ya que poseen un sistema específico de valoración de riesgos, existen actividades de control que permiten garantizar una adecuada gestión de la información, además, se hace uso de controles específicos para las diferentes actividades, cuentan con procedimientos definidos y se brinda seguimiento al sistema de control existente.

A continuación, se detallan puntos relevantes del sistema de control interno en torno a la gestión de vehículos de la DGAC que efectúa el Subproceso de Transportes a percepción de los funcionarios entrevistados:

Ambiente de control

Se evidencia el uso de controles, la elaboración de informes, la divulgación de la misión, visión y otros valores éticos a los funcionarios, existen las asignaciones formales de tareas, las instrucciones de trabajo son de fácil comprensión y aplicación, la estructura funcional favorece la atención objetiva de los problemas y el personal cuenta con el conocimiento y la experiencia para el desempeño de sus labores.

Valoración riesgo

Se identifican, valoran y priorizan los riesgos que limitan el cumplimiento de objetivos, se realiza el seguimiento al sistema específico de valoración del riesgo (SEVRI), se toman en cuenta los riesgos para la planificación y sí están vinculados los objetivos a las estrategias institucionales. Sin embargo, se refleja que no se involucra a todos los funcionarios en esta actividad ya que la mayoría de los subalternos indican desconocer de estos temas.

Actividades de control

Existe un procedimiento y un reglamento definidos, se hace uso de los formularios establecidos en el procedimiento 6P05-Servicios Logísticos, se utilizan herramientas de control digitales y físicos, existen expedientes de vehículos, se realiza la conciliación del consumo de combustible, se utilizan dispositivos de control como el GPS y el Quickpass, se pagan las pólizas de vehículos y se elaboran los informes de combustible y de mantenimiento de los vehículos.

Sistemas de información

Se hace uso eficiente de documentos, son flexibles a modificaciones, existe una gestión documental para el control, almacenamiento y recuperación de la información y procedimientos que faciliten la conservación de documentos y se



realizan copias de seguridad de la información digital. No obstante, hace falta un sistema informático institucional específico para realizar las solicitudes de uso de vehículo como indica el capítulo III, artículo 7 del Decreto Ejecutivo Nº 44119-MOPT, titulado: “REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL”.

Seguimiento del SCI

Se realiza el seguimiento y la autoevaluación del SCI, se elaboran informes periódicos de resultados de gestión en apego al cumplimiento del SCI y se consideran disposiciones emitidas por órganos superiores. Sin embargo, no todos los funcionarios tienen una participación en la actualización y mejora del SCI ya que indican que no participan o que desconocen del tema.

A partir de estos resultados la Auditoría Interna realizó comprobaciones y elaboró pruebas específicas mediante las cuales se encontraron debilidades importantes en el sistema de control interno tal como se mencionan a continuación:

2.1.- INCUMPLIMIENTO Y DESACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA

Dentro de la normativa que rige la gestión del control y mantenimiento de vehículos de la DGAC, se encontró a la fecha de la revisión de la Auditoría Interna que el Procedimiento 6P05-Servicios Logísticos versión 11 y el Reglamento Uso, control y mantenimiento de los vehículos de la Dirección General de Aviación Civil, Decreto Ejecutivo Nº 44119-MOPT, versión 2, no se encontraban actualizados en el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).

Se comprobó que el 13 de setiembre de 2024 se realizó la actualización del reglamento y el 07 de noviembre de 2024 se actualizó el procedimiento en el SGC. Sin embargo, el Procedimiento 6P05 - Servicios Logísticos sigue desactualizado, ya que el apartado 2.18.5 –Control de desecho producto de la reparación de los vehículos– no se gestiona conforme a lo establecido en el procedimiento, únicamente, se agregó el apartado 1.2 –Abreviaturas– y se modificó el documento externo 6E75- Reglamento para el uso, control y mantenimiento de vehículos de la DGAC de la V.01 a la V.02.

A continuación, se detallan las condiciones encontradas:

2.1.1 Desactualización del procedimiento 6P05-Servicios Logístico.

Los siguientes puntos están desactualizados:

- 2.18.5.3 Uso del formulario 6F17-Registro de repuestos y accesorios.



- 2.18.5.8 Elaboración de una lista de repuestos cada año.
- 2.18.5.9 Elaboración de una contratación para venta de repuestos.
- 2.18.5.10 Elaboración del acta de entrega de repuestos para desecho.
- 2.18.5.11 Elaboración del Informe mensual sobre repuestos sustituidos.

Específicamente el procedimiento se encuentra desactualizado en los puntos que se analizan a continuación:

"2.18.5.3. El trabajador calificado en mecánica automotriz completa al 6F17, Registro, repuestos y accesorios solicitados, indicando nombre del Taller Contratado que realizó la reparación, fecha de devolución de los repuestos, cantidad, descripción de repuesto devuelto, documento que ampara la sustitución, tipo de repuesto (repuesto común o repuesto contaminante). Firma y archiva los documentos de respaldo y traslada los repuestos al lugar asignado para su almacenamiento y custodia."

"2.18.5.8. El trabajador calificado en mecánica automotriz elabora una lista de los repuestos en el mes de enero cada año, indicando al menos los siguientes datos: cantidad, descripción del repuesto, vehículo en el cual fue utilizado y lo envía al jefe del Subproceso de Transportes para que inicien el Proceso de Contratación para su eliminación."

"2.18.5.9. Se traslada la lista al encargado del Subproceso del Proceso de Transportes para que realice la solicitud de la contratación para la venta de los repuestos como desechos."

"2.18.5.10. El jefe de Proveeduría Institucional comunica el jefe de Servicios Generales, el día y hora en que la empresa adjudicada se presentará para el retiro de los repuestos, para lo cual deberán realizar un acta de entrega. Esta se archiva en el expediente correspondiente."

"2.18.5.11. El jefe de Proveeduría Institucional remite al Unidad de Recursos Financieros informe mensual sobre los repuestos sustituidos."

Con respecto de lo precitado, la auditoría comprobó que el trabajador calificado en mecánica automotriz no mantiene ningún registro del uso del formulario 6F17- Registro repuestos y accesorios solicitados, tampoco se elabora una lista de repuestos en enero de cada año, no se elabora un acta para venta de repuestos sustituidos y no se emite un informe mensual sobre los



repuestos sustituidos. Asimismo, ante consulta realizada a la encargada del Subproceso de Transportes, mediante correo electrónico del 04 de noviembre 2024 señaló que “el procedimiento está bastante desactualizado, y ya se está actualizando, porque hay muchas actividades que ya no se realizan”.

La principal causa que se identifica es que actualmente los repuestos se desechan, de conformidad con lo establecido en la licitación 2022LA-000006-0006600001 “*Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la DGAC*”, Se indica ahí que el taller adjudicado se encarga de realizar el desecho de los repuestos sustituidos, según lo indicado en el Pliego de Condiciones, apartado 8. Garantías del servicio:

“El contratista deberá cumplir con lo regulado por el Ministerio de Salud en cuanto a la ley número 7554 del 4 de octubre de 1995, “Ley orgánica del ambiente”, vigente desde el 13 de noviembre de 1995, específicamente en lo relacionado con el tratamiento de los desechos sólidos, líquidos y grasos; además de la higiene y salud laboral de sus empleados; deberá aportar copia autenticada del correspondiente permiso de funcionamiento, emitido por el Ministerio de Salud, la cual deberá mantener vigente durante el período de la contratación”

Como consecuencia de lo antes mencionado, se identifica la posibilidad de que se pueda acumular desechos innecesarios en la institución, por desconocimiento sobre el tratamiento de estos.

2.1.2 Incumplimiento del Procedimiento 6P05-Servicios

Los siguientes puntos no se cumplen:

2.18.2.2 Documentos que deben contener los expedientes.

2.18.2.9 Correo electrónico de V° B° del trabajador calificado en mecánica automotriz sobre los trabajos realizados por el taller adjudicado.

La auditoría verificó la completitud de los expedientes de vehículos con la documentación indicada en el procedimiento, en total se ubicaron los 43 expedientes de vehículos, no obstante, los mismos se encuentran incompletos y desactualizados ya que no se archiva la copia de la cédula y licencia del operador del vehículo, copia de las pólizas, copia del RTV, copia del marchamo, formulario 6F53-Entrega de vehículo a taller y las facturas de mantenimientos.

A continuación, se detalla la verificación de documentación que debe estar contenida en los expedientes de vehículos:



Cuadro Nº 04
Revisión de Documentos que Deben Estar Incorporados en el Expediente de los Vehículos

Número de placa	Marca del vehículo	Estilo del Vehículo	Permiso de circulación (marchamo)	Copia de la Revisión Técnica Vehicular	Cédula y licencia del chofer asignado al vehículo	Póliza del vehículo	Formulario 6F53 Entrega de vehículo a taller	Factura de los mantenimientos
PE 12-003458	TOYOTA	LAND CRUISER PRADO	no	no	no	no	no	no
PE 12-003557	TOYOTA	COROLLA ALTIS	no	no	no	no	no	no
PE 12-003558	TOYOTA	COROLLA ALTIS	si	no	no	no	no	si
PE 12-003559	TOYOTA	COROLLA ALTIS	no	no	no	no	si	si
PE 12-003561	TOYOTA	COROLLA ALTIS	no	no	no	no	si	si
PE 12-003839	ISUZU	DMAX	si	no	no	no	si	si
PE 12-003840	ISUZU	DMAX	si	no	no	no	si	si
PE 12-003841	ISUZU	DMAX	si	si	no	no	si	si
PE 12-003842	ISUZU	DMAX	no	no	no	no	si	si
PE 12-003843	ISUZU	DMAX	si	no	no	no	si	si
PE 12-003844	ISUZU	DMAX	si	no	no	no	si	si
PE 12-003845	ISUZU	DMAX	si	no	no	no	si	si
PE 12-003846	ISUZU	DMAX	no	si	no	no	si	si
PE 12-003887	ISUZU	DMAX	si	no	no	no	si	si
PE 12-003889	ISUZU	DMAX	no	no	no	no	si	si
PE 12-003890	ISUZU	DMAX	si	no	no	no	si	si
PE 12-003937	HYUNDAI	TUCSON	si	si	no	no	si	si
PE 12-003956	TOYOTA	COASTER	si	si	no	no	si	si
PE 12-004005	HYUNDAI	TUCSON	si	si	no	no	si	si
PE 12-004071	TOYOTA	RAV4	si	si	no	no	si	si
PE 12-004072	TOYOTA	RAV4	si	si	no	no	si	si
PE 12-004073	TOYOTA	RAV4	no	si	no	no	si	si
PE 12-004076	ISUZU	DMAX	si	si	no	no	si	si
PE 12-004077	ISUZU	DMAX	no	si	no	no	no	si



AUDITORÍA INTERNA

INFORME AI-03-2025

Número de placa	Marca del vehículo	Estilo del Vehículo	Permiso de circulación (marchamo)	Copia de la Revisión Técnica Vehicular	Cédula y licencia del chofer asignado al vehículo	Póliza del vehículo	Formulario 6F53 Entrega de vehículo a taller	Factura de los mantenimientos
PE 12-004078	ISUZU	DMAX	no	no	no	no	si	si
PE 12-004079	ISUZU	DMAX	si	no	no	no	si	si
PE 12-004080	ISUZU	DMAX	si	no	no	no	si	si
PE 12-004081	ISUZU	DMAX	no	no	no	no	si	si
PE 12-004082	ISUZU	DMAX	no	si	no	no	si	si
PE 12-004083	ISUZU	DMAX	si	no	no	no	si	si
PE 12-004133	TOYOTA	HILUX	si	no	no	no	si	si
PE 12-004134	TOYOTA	HILUX	no	no	no	no	si	si
PE 12-004135	TOYOTA	HILUX	si	no	no	no	si	si
PE 12-004136	TOYOTA	HILUX	si	no	no	no	si	si
PE 12-004269	HYUNDAI	TUCSON	si	no	no	no	si	si
PE 12-004370	TOYOTA	PRIUS	no	si	no	no	no	si
PE 12-004539	NISSAN	XTRAIL	no	no	no	no	si	si
PE 12-004540	NISSAN	FRONTIER	no	no	no	no	no	si
PE 12-004541	NISSAN	FRONTIER	si	si	no	no	si	si
PE 12-004550	NISSAN	URVAN (microbus pавas)	no	no	no	no	si	si
PE 12-004435	MITSUBISHI	VAGONETA DOBLE CABIN	no	si	no	no	si	si
PE 12-4546	Freightliner	M2 (grúa)	no	no	no	no	si	si
PE 12-4545	Eager Beaver	12HA-PT (plataforma remolque)	no	no	no	no	no	no

Fuente: Elaboración propia según datos verificados físicamente en el Subproceso de Transportes

Lo anterior, evidencia que:

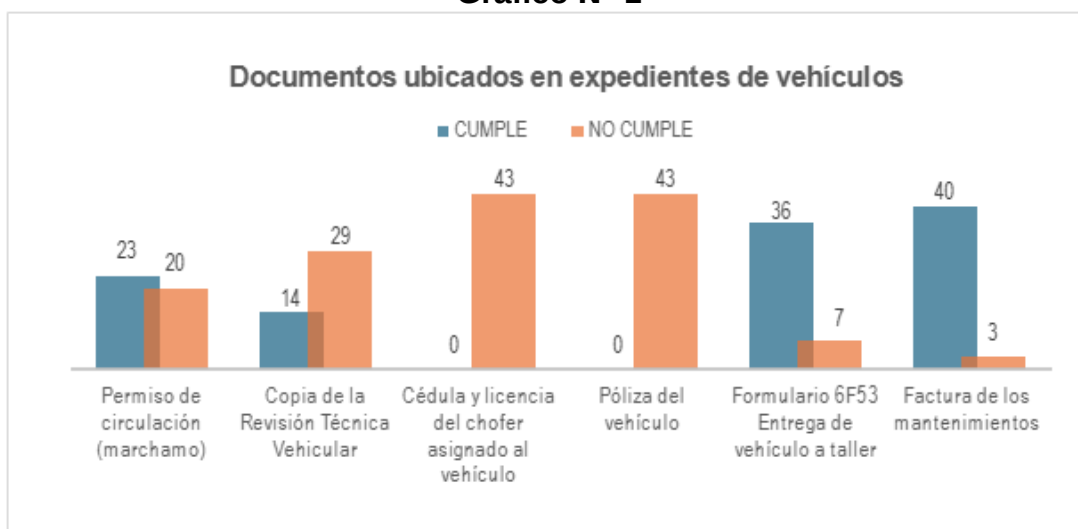
- ✓ 23 expedientes de vehículos contienen la copia del derecho de circulación “marchamo”, mientras que 20 expedientes de vehículos no lo poseen.
- ✓ 14 expedientes de vehículos contienen la copia del RTV, mientras que 29 expedientes de vehículos no lo poseen.
- ✓ 43 expedientes de vehículos no contienen la copia de cédula y licencia del chofer asignado al vehículo.



- ✓ 43 expedientes de vehículos no contienen la copia de la póliza, a pesar de que se comprobó que sí se pagan y encuentran al día las pólizas, los documentos no se incorporan al expediente como indica el procedimiento.
- ✓ 36 expedientes de vehículos contienen el Formulario 6F53-Entrega de vehículo a taller mientras que 7 expedientes de vehículos no lo contienen.
- ✓ 40 expedientes de vehículos sí contienen las facturas de los mantenimientos mientras que 3 expedientes de vehículos no las contienen.

Para mayor entendimiento se grafica a continuación:

Graficó Nº 1



Fuente: Elaboración propia según datos verificados en el Subproceso de Transportes.

Asimismo, se comprueba mediante entrevista y solicitud de evidencia el 17 de setiembre 2024, que el trabajador calificado en mecánica automotriz no documenta mediante correo electrónico el V°B° a los trabajos realizados por el taller adjudicado. Al respecto, la encargada del Subproceso de Transportes indicó mediante correo electrónico del 04 de noviembre 2024 que *"No se remite correo por parte del trabajador calificado, este solo revisa los trabajos y chequea que se hayan realizado correctamente."*

Las condiciones expuestas anteriormente, representan un incumplimiento al Procedimiento 6P05-Servicios Logísticos, en los puntos que se transcriben a continuación:

"2.18.2.2 El jefe del Subproceso de Transportes y el Trabajador Calificado en mecánica Automotriz disponen de un expediente físico por la Proceso de transporte, dentro del cual conserva copia de los siguientes documentos:

- Permiso de circulación.



- Copia de la Revisión técnica vehicular.
- Cédula y licencia del chofer asignado a la unidad.
- Seguros y pólizas de la unidad.
- 6F53-Entrega de vehículo a taller
- Copia de facturas de los mantenimientos realizados.”

“2.18.2.9 Entregado el vehículo a la DGAC el Trabajador Calificado en mecánica Automotriz corrobora las reparaciones realizadas al vehículo. En caso de alguna anomalía el vehículo es llevado nuevamente al taller para aplicar la garantía al trabajo. Una vez revisados los trabajos, el Trabajador Calificado en mecánica Automotriz comunica al jefe del Subproceso de Transportes el visto bueno a los trabajos realizados por medio de correo electrónico.”

A raíz de esto, se determina que, no se realizan las gestiones administrativas necesarias para que los documentos se archiven periódicamente en los expedientes y no se documentan las revisiones de los trabajos realizados por el taller adjudicado.

En consecuencia, se genera una falta de trazabilidad a la gestión de los vehículos, lo que incrementa la probabilidad de materialización de los riesgos.

2.1.3 Publicación extemporánea del Decreto Ejecutivo Nº 44119-MOPT en el SGC

Se evidencia que la versión actualizada del decreto Ejecutivo Nº 44119-MOPT, denominado: “REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL”, el cual fue publicado en “La Gaceta” Nº 163 del 06 de setiembre 2023, no obstante, en el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) se incorporó hasta el día 06 de noviembre 2024.

La Auditoría Interna comprobó en revisión del SGC el día 20 de agosto 2024, que el documento 6E75-Reglamento para Uso, Control y Mantenimiento de los Vehículos de la DGAC, se encontraba desactualizado, por cuanto el reglamento (Decreto Ejecutivo) fue derogado, se actualizó a la versión 2 en el SGC el 06 de noviembre 2024.

Asimismo, la versión actualizada del reglamento en comentario se comunicó a los funcionarios mediante circular Nº DGAC-DFA-SG-CIR-009-2024 del día 13 de setiembre 2024, es decir, un año después de su publicación en “La Gaceta”.

La condición antes expuesta, representa una inobservancia a la Ley General de Control Interno, artículo 15.-Actividades de control, inciso b), apartado iv, el cual a la letra dice:



“Respecto de las actividades de control, serán deberes del jérarca 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.”

También, representa un roce con la normativa interna señalada en el Procedimiento 4P01-Gestión de documentos en los siguientes puntos:

2.11.1 Modo de actualización: emisión de un correo electrónico anualmente por parte del Representante de la Dirección (RD) y Responsable de Control Documental (RCD) a cada jefe de Proceso del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) para que verifique y/o actualice las versiones de los documentos de naturaleza externa existentes en el SGC.”

2.11.3 En caso de que el documento no disponga de una periodicidad de actualización definida, el dueño de proceso es responsable por informar la emisión de nuevas versiones de manera inmediata, el responsable de control documental (RCD) gestiona el recibo del documento externo y lo divulga a través del Sistema de Gestión”.

Por anterior, la principal causa identificada, es la falta de seguimiento para garantizar que el Decreto Ejecutivo N°44119-MOPT, denominado: “REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL”, se mantenga actualizado y publicado en el SGC.

2.1.4 Falta de trazabilidad en el control de mantenimientos de los vehículos por uso incorrecto del formulario 6F53-Entrega de vehículo a taller

Para comprobar la existencia de registros del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales, la Auditoría verificó el uso de los formularios 6F53-Entrega de vehículo a taller, 6F236-Reporte Mensual de Vehículos y la existencia de facturas por concepto de mantenimiento de vehículos.



Asimismo, se revisó el contrato de la licitación abreviada N° 2022LA-000006-0006600001, denominada: “*Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la DGAC*” y se comprobó que la misma se encuentra vigente hasta el 12 de julio 2027. En cuanto a las condiciones contractuales, según lo establecido en las especificaciones técnicas, apartado 2-plazo de entrega, se tiene que:

La Administración, obedeciendo el tipo de servicio que presta, establece en 2 (dos) días hábiles para efectuar los trabajos y entregar el (los) vehículo (s) sometido (s) al mantenimiento preventivo y 7 (siete) días hábiles como máximo para reparaciones mecánicas menores y mayores (mantenimiento correctivo).

Asimismo, se revisaron los expedientes físicos de vehículos con el propósito de comprobar el uso del formulario 6F53-Entrega de vehículo a taller y la existencia de facturas por concepto de mantenimiento de vehículos, así como el uso del formulario 6F236-Reporte Mensual de Vehículos como establece el procedimiento 6P05-Servicios Logísticos.

Es importante señalar que, en el 2024 el presupuesto inicial para mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos fue de ₡30.000.000,00 (treinta millones de colones) y a setiembre 2024 el monto desembolsado por este concepto fue de ₡17.179.034,57 (diecisiete millones ciento setenta y nueve mil treinta y cuatro colones con cincuenta y siete céntimos).

Con las revisiones antes mencionadas, se comprobó que, la mayoría de los formularios 6F53-Entrega de vehículo a taller se encuentran incompletos, en los apartados de fecha de devolución del vehículo, el detalle del trabajo realizado y falta la firma del recibido por parte de la DGAC, además, las facturas no están agrupadas junto con los formularios para corroborar los trabajos solicitados, realizados y pagados.

Lo anterior, está en contraposición de lo establecido por la Ley General de Control Interno N° 8292, Artículo 15.-Actividades de control, el cual señala:

“Respecto de las actividades de control serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

(...)

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.”

La principal razón de lo antes detallado es que existe una debilidad en la gestión administrativa para garantizar que los controles establecidos en el procedimiento se utilicen y completen adecuadamente. Al respecto, la encargada del Subproceso de Transportes en correo del 28 de octubre 2024 indicó que los formularios 6F53-Entrega de vehículo a taller “se estuvieron enviando en digital, no obstante, no nos los devolvían firmados y por desconocimiento el mecánico no llenaba el detalle del apartado D”. “No se encuentran completos por error nuestro”

En consecuencia, la situación encontrada genera incertidumbre en cuanto al aseguramiento de que los trabajos de mantenimiento de vehículos se reciban y se paguen de conformidad con los requerimientos de la institución y los plazos establecidos en la licitación 2022LA-000006-0006600001.

2.2.- FALTA DE OPTIMIZACIÓN EN EL USO DE LA HERRAMIENTA SKYCONTROL PARA EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Se comprueba que el Subproceso de Transportes mantiene controles físicos y digitales para el consumo de combustible de los vehículos de la DGAC, lo que permite una trazabilidad correcta de las compras de combustibles realizadas; sin embargo, estas herramientas no funcionan para el análisis de la razonabilidad del gasto. Para estos propósitos el Subproceso de Transportes cuenta con una herramienta que contrató mediante la licitación N°2023LD-000009-000660001, “*Servicio de monitoreo, geolocalización y que incluya rendimiento de combustible de la flota por vehículo y usuario*”. La Auditoría comprobó que la empresa adjudicada y que actualmente ofrece el servicio desde julio de 2023 cumplió con lo contratado y brindó un sistema o aplicación llamado *Skycontrol* para llevar un control eficiencia de consumo de combustible.

No obstante, en este examen se comprueba que no se le está dando una utilidad óptima al servicio, ya que no se ha generado reportes periódicos por falta de suministro de datos al sistema. El sistema debe alimentarse regularmente con registros manuales de datos de kilometraje recorrido y litros de combustible adquiridos para cada vehículo. Estos registros no se están realizando, por lo que la aplicación *Skycontrol* está prácticamente sin uso, esto hace que no se cuente con un mecanismo que permita el análisis de la eficiencia, eficacia y economía que se hace de los recursos que se destinan a la compra de hidrocarburos.

La condición expuesta anteriormente, evidencia que existe un incumplimiento al Decreto Ejecutivo N°44119-MOPT, titulado: “REGLAMENTO PARA EL USO,



CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL”, capítulo III, artículo 6 -Funciones del coordinador del Subproceso de Transportes, inciso e):

“Controlar en cada caso que el servicio brindado guarde relación con el kilometraje recorrido, tiempo empleado y consumo de combustible...”

Además, se desaprovechan los beneficios de la herramienta contratada mediante licitación reducida “2023LD-000009-0006600001 *“Servicio de monitoreo, geolocalización y que incluya rendimiento de combustible de la flotilla por vehículo y usuario”* que, en el pliego de condiciones y especificaciones técnicas, se describe en el apartado 2.7 -experiencia y otros requisitos, de la siguiente manera:

2.7.3 El sistema deba brindar de manera exacta la medición del uso de combustible (rendimiento) por vehículo, conductor y flotilla por medio de dispositivo para lectura y procesamiento de datos de telemetría en cada vehículo.

2.7.4 El sistema debe ser capaz de emitir reportes de verificación del gasto y rendimiento de combustible, para eso la empresa deberá instalar sensores o dispositivos electrónicos de lectura que por medio de los datos de la telemetría del vehículo brinden información.

3.1.1 Descripción del servicio, c) requerimientos de GPS, punto 9): Medición del uso de combustible (rendimiento) por vehículo, conductor y flotilla de manera detallada. Esta medición se solicita se realice por medio de un medidor para control de Combustible no invasivo (sensor) o por cualquier otro medio electrónico (tarjeta, chip) que la empresa disponga que garantice la fidelidad de los resultados.

3.1.2 Reportes del Sistema: Medición del uso de combustible (rendimiento) por vehículo, conductor y flotilla. El sistema debe poder solo indicar el rendimiento de combustible por km.

Con respecto al motivo o causa de esta condición, la encargada del Subproceso de Transportes, en correo del 22 de octubre del 2024, indica que

“el sistema de control combustible es otro distinto, debe alimentarse manualmente, estamos en la parte de alimentación del sistema con facturas”.

El sistema contratado desde julio 2023, no se alimenta regularmente con los datos requeridos como los son la cantidad de litros de combustible y kilómetros



recorridos por cada vehículo, lo cual imposibilita generar reportes de rendimiento del consumo de combustible que sirvan como insumo para el análisis y toma de decisiones respecto a la gestión de los vehículos de la DGAC.

Con la condición indicada se pierde la posibilidad de generar información que permita analizar la eficiencia, la eficacia y economía en cuanto al control de consumo de combustible. Esta situación genera una debilidad importante en los mecanismos de control aplicados por el Subproceso de Transportes para la gestión de los vehículos.

Además, no se aprovechan los recursos públicos de la mejor forma, ya que la Administración está incurriendo en un gasto por un servicio que no se está utilizando y que sería de mucha utilidad para la toma de decisiones relacionadas con la gestión de los vehículos.

2.3 -INCUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN N°17 EMITIDA EN EL INFORME AI-07-2020

En julio del 2020, la Auditoría Interna emitió el informe N° AI-07-2020, titulado "CONTROL EN LA GESTIÓN DE VEHÍCULOS". En dicho informe se incluyeron diversas recomendaciones, de las cuales, a la fecha, una sigue sin atenderse. Esta corresponde a la recomendación N°17, dirigida tanto al Proceso de Administración de Bienes Institucionales como al de Servicios Generales, y establece lo siguiente:

"Proceder a realizar las acciones pertinentes para que se concluyan los trámites de desinscripción de los vehículos que aún se encuentran registrados a nombre de la Institución pero que físicamente ya no existen esto con base a la lista que se presentó en el oficio DGAC-DFA-PROV-OF-0217-2018 del 25 de junio, y que se indica en este informe que el Sr. Heiner Rojas Zamora está trabajando en dicho tema."

El 03 de octubre 2024, se realizó la revisión en la página web del Registro Nacional de Propiedad de las 31 placas de vehículos para desinscripción citados en el oficio DGAC-DFA-PROV-OF-0217-2018 del 25 de junio 2018. Para ello, se realizó el Cuadro N°05-Verificación de desinscripción de vehículos en el Registro Nacional de la Propiedad que se detalla a continuación:



Cuadro Nº 05
Verificación de Desinscripción de Vehículos en el Registro Nacional de la Propiedad

Placa Nº	Marca	Año	Propietario	Estado según consulta en línea página del Registro Nacional de la propiedad el 02/10/2024	Incluido en listado PABI
PE 12 001113	VALMET	1988	MOPT	Desinscrito	SI dice proceso de donación
PE 12 001246	JOHN DEERE	1989	CETAC	Desinscrito	SI dice proceso de donación
PE 12 001247	JOHN DEERE	1989	CETAC	Desinscrito	NO
PE 12 001324	NISSAN	1990	MOPT	Desinscrito	NO
PE 12 001574	TOYOTA	1988	MOPT	Desinscrito	NO
PE 12 001593	NISSAN	1989	MOPT	Desinscrito	NO
PE 12 001598	HYUNDAI	1994	MOPT	Inscrito, No logró ser desinscrito debido a que tiene una anotación en el Registro Nacional con fecha de inscripción del 13 de octubre 1999, ya que se interpuso una denuncia ante el OIJ por robo de vehículo.	NO
PE 12 001599	HYUNDAI	1994	MOPT	Desinscrito	NO
PE 12 001603	HYUNDAI	1994	MOPT	Desinscrito	NO
PE 12 001629	HYUNDAI	1994	MOPT	Desinscrito	NO
PE 12 001647	HYUNDAI	1994	MOPT	Desinscrito	NO
PE 12 001673	NISSAN	1994	MOPT	Desinscrito	NO
PE 12 001674	MERCEDES BENZ	1995	MOPT	Desinscrito	NO
PE 12 001675	MERCEDES BENZ	1995	MOPT	Desinscrito	NO
PE 12 001676	NISSAN	1994	MOPT	Desinscrito	NO
PE 12 001680	MERCEDES BENZ	1995	MOPT	Desinscrito	SI dice desinscrito
PE 12 002171	HYUNDAI	1994	MOPT	Desinscrito	NO
PE 12 003162	NISSAN	1999	CETAC	Desinscrito	NO
PE 12 003208	KIA	1999	CETAC	Desinscrito	NO
PE 12 003209	KIA	1999	CETAC	Desinscrito	NO
PE 12 003210	KIA	1999	CETAC	Desinscrito	NO
PE 12 003211	KIA	1999	CETAC	Desinscrito	NO
PE 12 003259	TOYOTA	2001	CETAC	Desinscrito	NO
PE 12 003260	TOYOTA	2001	CETAC	Desinscrito	NO
PE 12 003261	TOYOTA	2001	CETAC	Desinscrito	NO
PE 12 003262	TOYOTA	2001	CETAC	Desinscrito	NO
PE 12 003263	TOYOTA	2001	CETAC	Desinscrito	NO
PE 12 003417	CHEVROLET	2003	CETAC	Desinscrito	NO
PE 12 003418	CHEVROLET	2003	CETAC	Desinscrito	NO
PE 12 003419	CHEVROLET	2003	CETAC	Desinscrito	NO
PE 12 003888	ISUZU	2009	CETAC	Desinscrito	SI dice proceso de donación

Fuente: Elaboración propia basado en información del oficio DGAC-DFA-PROV-OF-0217-2018 y los datos consultados en la página del Registro Nacional de la Propiedad.



Como resultado de dicha verificación se tiene que la mayoría de los vehículos se encuentran desinscritos y la placa número PE-12-001598 es la única que continúa inscrita.

Situación que se contrapone a lo estipulado en la Ley General de Control Interno N°8292, Artículo 12., inciso c) que cita:

“—Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

...

c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan”.

Asimismo, esta condición estaría rozando o confrontando con lo estipulado en la Ley General de Control Interno N°8292, artículo 36, inciso a) que indica:

“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”

Esta condición se produce por causa de que el vehículo placas N° PE-12-001598 tiene una anotación en el Registro Nacional, por una denuncia ante el Organismo de Investigación Judicial, OIJ, por robo, con fecha de registro del 13 de octubre 1999, por lo que no se ha completado el proceso de desinscripción. Esta situación fue comprobada por esta Auditoría Interna mediante consulta en línea en la página del Registro Nacional de la Propiedad el día 03 de octubre 2024.

Con la condición indicada representa un riesgo para la institución.

2.4 AUSENCIA DE UN PROCEDIMIENTO QUE DEFINA EL CONTROL Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE MAQUINARIA PESADA

En la contratación directa N° 2022CD-000212-0006600001 denominada “Servicio de mantenimiento preventivo de maquinaria pesada del Proceso de Mantenimiento Aeroportuario de la DGAC”, se definieron instrumentos para el control de mantenimientos realizados y gastos individualizados de la maquinaria



INFORME AI-03-2025

pesada, como indican los apartados 3 y 6 del Pliego de Condiciones, no obstante, no existe un procedimiento en el SGC que indique cómo se gestiona el control y el mantenimiento de este tipo de equipos.



III. CONCLUSIONES

De acuerdo con los resultados obtenidos en el estudio, se tiene que:

1. La evaluación del sistema de control interno muestra que a percepción de los funcionarios del Subproceso de Transportes existe un ambiente de control positivo, con un 89% que corresponde a una calificación de “bueno”, ya que poseen un sistema específico de valoración de riesgos, existen actividades de control que permiten garantizar una adecuada gestión de la información, además, se hace uso de controles específicos para las diferentes actividades, cuentan con procedimientos definidos y se brinda seguimiento al sistema de control existente.

Sin embargo, existen debilidades del sistema de control interno comprobadas mediante pruebas específicas ejecutadas por esta Auditoría Interna en cuanto a la evaluación y seguimiento del sistema de control interno, donde principalmente se tienen las siguientes debilidades:

- a) Expedientes de vehículos incompletos.
 - b) Desactualización del Procedimiento 6P05 Servicios Logísticos en el apartado 2.18.5.
 - c) Uso incorrecto del formulario 6F53-Entrega de vehículo a taller.
 - d) Incumplimiento del Procedimiento 6P05 Servicios Logísticos en los apartados 2.18.2.2 y 2.18.2.9.
 - e) Desaprovechamiento de herramientas para el control del consumo de combustible.
 - f) Normativa desactualizada en el Sistema de la Gestión de la Calidad.
2. El apartado 2.18.5-Control de desechos derivados de la reparación de vehículos, del Procedimiento 6P05-Servicios Logísticos, está desactualizado ya que se contradice con lo indicado en el contrato de la licitación N°2022LA-000006-0006600001-“Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la DGAC”.
 3. No se cumple con lo indicado en los apartados 2.18.2.18-conformación de expedientes y el apartado 2.18.2.9 de corroboración de reparaciones por parte del trabajador calificado en mecánica automotriz.
 4. A la fecha de inicio de esta auditoría se comprobó que la versión actualizada del Decreto Ejecutivo N° 44119-MOPT, denominado: “REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL”, no se encontraba publicada en el SGC, se publicó hasta el 06 de noviembre 2024.



5. No se está utilizando la herramienta para el control de consumo de combustible que brinda el sistema SKYDATA mediante la licitación N°2023LD-000009-000660001, “Servicio de monitoreo, geolocalización y que incluya rendimiento de combustible de la flotilla por vehículo y usuario” por lo que se limita la posibilidad de determinar la razonabilidad del gasto de combustible.
6. No se ha atendido la recomendación N°17 del informe de Auditoría Interna número AI-07-2020 dirigida al proceso de Administración de Bienes institucionales y al proceso de Servicios Generales que indica realizar las acciones pertinentes para que se concluyan los trámites de desinscripción de los vehículos que aún se encuentran registrados a nombre de la Institución pero que físicamente ya no existen, esto con base a la lista que se presentó en el oficio DGAC-DFA-PROV-OF-0217-2018. Lo anterior por cuanto el vehículo placa PE12-1598 se mantiene sin desinscribir.
7. En los procedimientos del SGC no se especifica cómo se lleva a cabo el control y mantenimiento de los equipos de maquinaria pesada utilizados en el Proceso de Mantenimiento Aeroportuario. Un procedimiento podría estandarizar la gestión a lo largo del tiempo y regular además otros aspectos de orden administrativo, como controles y documentación estandarizada que respalda la gestión que se realiza, lo que permite mantener un registro detallado de todas las actividades de mantenimiento realizadas a los equipos de maquinaria pesada.



IV. RECOMENDACIONES

A la Dirección General de Aviación Civil

1. Aprobar el Informe y ordenar la implementación de las recomendaciones incluidas en el mismo.
2. Promover las gestiones que sean necesarias, de forma tal que el vehículo placas PE-12-001598 sea desinscrito. **(Conclusión 6)**

Al Subproceso de Transportes

3. Gestionar la actualización del procedimiento 6P05-Servicios Logísticos en el apartado 2.18.5. Control de desecho producto de reparación de los vehículos, para que se ajuste a lo que actualmente se realiza. **(conclusión 2)**
4. Realizar los ajustes administrativos necesarios para que se actualicen los expedientes de vehículos, se incorporen los documentos descritos en el apartado 2.18.2.2 del Procedimiento 6P05–Servicios Logísticos y se complete correctamente el formulario 6F53-Entrega de vehículo a taller **(Conclusión 3)**
5. Realizar los ajustes administrativos necesarios para que se cumpla con lo indicado en el apartado 2.18.2.9 referente al correo electrónico de visto bueno del mecánico de planta, respecto a los trabajos realizados por parte del taller contratado, o en su defecto, considerar la posibilidad de actualizar ese punto del procedimiento. **(Conclusión 3)**
6. Mantener actualizada la normativa que regula la gestión de vehículos. **(Conclusión 4)**
7. Realizar los ajustes administrativos necesarios para que se alimenten con los datos requeridos el sistema de Skycontrol y así se puedan generar reportes del rendimiento en el consumo de combustible de los vehículos de la DGAC o de lo contrario, analizar la posibilidad de que se incluya en la herramienta de conciliación de combustible la relación entre la cantidad de combustible y los kilómetros recorridos, para contar con puntos de referencia para poder determinar el nivel de eficiencia, eficacia y economía de tan importante gasto. **(conclusión 5)**



Al Proceso de Mantenimiento Aeroportuario de la Unidad de Infraestructura Aeronáutica

Valorar, incorporar en el Sistema de Gestión de Calidad de la institución el procedimiento de la gestión que se realiza para el control y mantenimiento del equipo de maquinaria pesada, por parte del Proceso de Mantenimiento Aeroportuario. Esto, como una oportunidad de mejora, con el fin de proteger y conservar el patrimonio público y garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones de la institución. **(Conclusión 7).**