



**Consejo de
Seguridad Vial
COSEVI**

Auditoría Interna

INFORME AI-INF-ATI-2021-20

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

AUDITORIA INTERNA

INFORME AI-INF-ATI-2021-20

Evaluación del Rediseño del Sistema Integrado de Infracciones.

Setiembre – 2021



Teléfonos: 2522-0915

Fax: 2522-0869

www.csv.go.cr

Página 1 de 22

INDICE

1. Introducción	3
1.1. Origen del estudio	3
1.2. Objetivo del estudio	3
1.3. Alcance del estudio	3
1.4. Disposiciones de la Ley N° 8292	3
1.5. Conferencia final	5
1.6. Antecedentes	5
2. Resultados	6
2.1 Rediseño del Sistema Integrado de Infracciones	6
2.2. Falta de Personal	15
2.3. Sobrecarga de tareas	17
2.4. No existen solicitudes de ampliación por los atrasos presentados	18
2.5. Ausencia de Valoración de Riesgos	20
3. Conclusión	21
4. Recomendación	21
4.1. A la Junta Directiva	21
5. Firmas	22

Evaluación del Rediseño del Sistema Integrado de Infracciones

1- Introducción

1.1- Origen del estudio

El estudio corresponde al plan de trabajo de la Auditoría Interna para el año 2021.

1.2- Objetivo del estudio

Precisar la confiabilidad de la información generada por el Sistema de Infracciones y el control interno asociado.

1.3- Alcance del estudio

Segundo semestre del 2020.

El estudio se realizó de conformidad con los criterios establecidos en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP) y Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (R-DC-119-2009), dictadas por la Contraloría General de la República, así como en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 (en adelante Ley N° 9078), Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres N° 7331 (en adelante Ley N° 7331) y la Ley General de Control Interno N° 8292 (en adelante Ley N° 8292).

1.4- Disposiciones de la Ley N° 8292

➤ Sobre la implantación de recomendaciones

“Artículo N°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

INFORME AI-INF-ATI-2021-20

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 N°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.

Artículo N° 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.”

➤ **Sobre responsabilidad**

“Artículo N°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.

INFORME AI-INF-ATI-2021-20

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.”

1.5 Conferencia final

La conferencia final se llevó a cabo el 29-09-2021 y con el consentimiento de los asistentes, consta en un archivo digital. En la misma no se hicieron observaciones que modificaran los hallazgos del estudio.

Los asistentes a dicha conferencia final se detallan a continuación.

Nombre	Puesto	Unidad
	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva
	Directora	Dirección de Logística
	Jefe	Área de Proyectos de ATI
	Asistente	Área de Desarrollo de ATI
	Auditor Interno a.i.	Auditoría Interna
	Jefe	Área Auditoría TI
	Asistente	Auditoría Interna

1.6 Antecedente

El contar con el Sistema Integrado de Infracciones, es de suma importancia para la Institución, porque el mismo debe contener información confiable, veraz y oportuna, que genere la información necesaria para ser registrada correctamente en los Estados Financieros, sin embargo, en este momento no se tiene este sistema terminado, el mismo sigue con los errores descritos en Informes Anteriores realizados por esta Auditoría. Actualmente no tenemos un sistema que brinde esa información confiable, veraz y oportuna que la Institución necesita. A continuación, se detallan los siguientes resultados:

2. Resultados

En revisión efectuada al Rediseño del Sistema Integrado de Infracciones, se determinó lo siguiente:

2.1 Rediseño del Sistema Integrado de Infracciones atrasado

Se determinó que el Rediseño del Sistema Integrado de Infracciones, se encuentra atrasado en varios aspectos, que mediante el Oficio ATI-2021-1267 del 26-04-2021, la Licda. [REDACTED] y la Licda. [REDACTED] de la Asesoría en Tecnología de la Información, le explican a la Dirección Ejecutiva las siguientes razones:

“Las Causas que han provocado atrasos en el cronograma actual:

- *La tercerización de los trámites de licencias por parte del Banco de Costa Rica, que ha requerido una gran cantidad de pruebas y cambios en el servicio web que ellos consumen.*
- *La salida de una persona del grupo asignado a las tareas que se llevan a cabo en el día a día para la Dirección General de Educación Vial (DGEV), lo que ha ocasionado que se tengan que atender asuntos por otros colaboradores del Área de Desarrollo que también trabajan en el Proyecto de Infracciones Web, como la matrícula de pruebas teóricas, capacitación a la nueva persona que se asignó para colaborar con las labores de la DGEV.*
- *El avance del desarrollo ha estado limitado por la disponibilidad de los usuarios expertos, debido a la gran cantidad de trabajo que existe en cada departamento, por ejemplo, el caso de Donaciones.*
- *El desarrollo de los servicios web con entidades externas se ha atrasado debido a los cambios de personal (como es el caso del Poder Judicial que hasta este mes nos están solicitando continuar con el proceso), de las condiciones en los convenios (como el caso del INS que se debe definir qué se hará con dicho convenio).*
- *La definición tan importante de la información que vamos a pasar al nuevo sistema (depuración), tanto de las boletas del Poder Judicial como de las boletas internas que tiene varios inconvenientes y han sido objeto de recomendaciones en los diferentes estudios de Auditoría, siempre la intención es poder mejorar y en este aspecto al pasar información obsoleta o errónea al nuevo sistema nos hace arrastrar problemas que necesitamos que se minimicen en la nueva base de datos.*
- *Los proyectos que debemos apoyar con el mismo personal del Área aunque sean contrataciones con proveedores externos, como es el caso del Observatorio del Departamento de Proyectos, Entrega de placas por medio de Correos de Costa Rica del Departamento de Servicio al Usuario, Sistema de pruebas prácticas por medio de Hand Held de la DGEV, entre otros.*

Adicionalmente en el Oficio también indican que el atraso presentado para tener a tiempo este Sistema ha sido lo siguiente:

“el mismo personal que programa las tareas del Rediseño también debe atender todas las acciones diarias del Área de Desarrollo de Sistemas, como el mantenimiento de todos los Proyectos que se encuentran actualmente en producción, Proyectos nuevos que deben ser atendidos con plazos de tiempo, Contrataciones, Informes, Consultas, atención de usuarios internos y externos, entre otros.”

INFORME AI-INF-ATI-2021-20

Complementariamente en una entrevista que se le realizó, la Licda. [REDACTED], jefe del Área de Desarrollo de ATI, indicó que también ese atraso se debe a las cargas de trabajo que les han asignado, y a otras instituciones externas como se cita a continuación:

“Las cargas de trabajo, tenemos mucha cantidad de Desarrollo en sistemas, nos han puesto gran cantidad de desarrollo de sistemas, también fue evidenciado en el Oficio N° ATI-2021-1267, mencionado anteriormente.

Mientras no tengamos el apoyo de otras instituciones y nos den más cantidad de desarrollos esperamos poder tener listo este Sistema a final de año.”

De acuerdo con el cronograma de tareas pendientes del Área de Desarrollo y documento adjunto del Oficio ATI-2021-1267 del 26-04-2021, señala actividades y tareas que debían realizarse el año pasado y actualmente están pendientes, algunas de ellas son las siguientes:

- Tablas de la base de datos (validaciones), fecha de inicio: 01-07-2020, fecha final: 30-07-2020.
- Cambios en las tablas derivados de la revisión anterior, fecha de inicio: 30-07-2020, fecha final: 31-08-2020.
- Revisión y pruebas de validación, fecha de inicio: 31-08-2020, fecha final: 22-09-2020.
- Realizar las reuniones para definir los datos que ocuparan en los reportes que faltan, fecha de inicio: 01-07-2020, fecha final: 07-07-2020.
- Hacer el pase de lo que tenemos actualmente para incorporarlo al Rediseño, fecha de inicio: 07-07-2020, fecha final: 21-07-2020.
- Agregar la funcionalidad de atender Sin Cita, fecha de inicio: 21-07-2020, fecha final: 06-08-2020.
- Módulo de Impugnación, fecha de inicio: 01-07-2020, fecha final: 30-07-2020.
- Interface Impugnación, fecha de inicio: 30-07-2020, fecha final: 07-08-2020.
- Objetos bases de datos, fecha de inicio: 07-08-2020, fecha final: 11-08-2020.
- Pago de Boletas, fecha de inicio: 01-07-2020, fecha final: 30-07-2020.
- Devolución de pago de Boletas, fecha de inicio: 30-07-2020, fecha final: 07-08-2020.
- Devolución parcial, fecha de inicio: 07-07-2020, fecha final: 14-08-2020.
- Actualización de Servicio Web de Placas del Registro Nacional, fecha de inicio: 01-07-2020, fecha final: 30-07-2020.
- Actualización de Servicio Web de Vehículos extranjeros detenidos Hacienda, fecha de inicio: 30-07-2020, fecha final: 31-08-2020.
- Actualización de Sockets para pagos (Depende de proveedor), fecha de inicio: 31-08-2020, fecha final: 02-12-2020.



INFORME AI-INF-ATI-2021-20

- Modulo Mantenimiento Feriados, fecha de inicio: 01-07-2020, fecha final: 15-09-2020.
- Interface Mantenimiento Feriados, fecha de inicio: 15-09-2020, fecha final: 27-10-2020.
- Objetos bases de datos, fecha de inicio: 27-10-2020, fecha final: 02-12-2020.
- Módulo Sanción Administrativa, fecha de inicio: 01-07-2020, fecha final: 29-09-2020.
- Interface Sanción Administrativa, fecha de inicio: 29-09-2020, fecha final: 27-10-2020.
- Objetos bases de datos, fecha de inicio: 27-10-2020, fecha final: 05-11-2020.
- Aprendizaje y Capacitación, fecha de inicio: 01-07-2020, fecha final: 20-10-2020.

Esas son algunas actividades que debían estar finalizadas en el 2020, de un total de 90. Para el 2021, se tienen sin finalizar un total de 87 actividades, como se detalla a continuación:

**Cuadro N°1
Cronograma de Trabajos Pendientes por funcionarios de ATI
Oficio DE-1267-2021
Año 2020 - 2021**

Funcionario encargado	Año 2020	Año 2021	Total, de Actividades
JORGE	23	11	34
JOSE	10	2	12
YORLENY	23	40	63
ROGER	16	12	28
RANDALL	4	8	12
JAVIER	8	7	15
CRISTIAN	4	6	10
SANDRA	2	1	3
TOTAL	90	87	177



INFORME AI-INF-ATI-2021-20

Fuente: Información enviada por la Asesoría en Tecnología de la Información.

Nota: A pesar de ser actividades pendientes en algunos casos se debe indicar que son tareas terminadas (no se tiene el dato preciso), pero al depender de otros procesos o tareas no se pueden probar que esté funcionando correctamente, esto dado que estamos hablando de un sistema integrado de infracciones.

En total deberían estar finalizadas 177 actividades y no lo están. La Licda. [REDACTED], al respecto expresó, que dicho sistema estaría finalizado para diciembre del 2021, si solo se pudieran dedicar al mismo.

Con respecto a los módulos en producción se determinaron 15 actividades y 16 subactividades que están en ejecución y los módulos finalizados corresponden a 21 actividades y 127 subactividades, como se muestra a continuación:

Cuadro N° 2
Módulos en Producción
Oficio DE-1267-2021
Año 2020 – 2021

	Actividades	Sub actividades
Infracciones Web	15	16

Fuente: Información enviada por la Asesoría en Tecnología de la Información

INFORME AI-INF-ATI-2021-20

Cuadro N° 3
Módulos finalizados
Oficio DE-1267-2021
Año 2020 – 2021

Departamento	Actividades	Sub actividades
Infracciones	3	21
Impugnaciones	4	28
Placas y vehículos detenidos	10	48
Accidentes	1	22
Financiero	3	8
Total	21	127

Fuente: Información enviada por la Asesoría en Tecnología de la Información.

Por lo anterior, como se pudo observar en los cuadros anteriores, existen 21 actividades y 127 sub actividades del Sistema de Infracciones debidamente finalizadas, así mismo, en producción tienen un total de 15 actividades y 16 sub actividades y de actividades pendientes, adicionalmente según el cronograma descrito del Rediseño del Sistema Integrado de Infracciones hay un total de 177 actividades pendientes, y se desconoce si estas actividades tienen sub actividades, de acuerdo a lo descrito, por lo tanto, se presenta **un 83% pendiente de realización, un 7% en producción y un 10% finalizado**, como se detalla a continuación:

Gráfico N° 1

INFORME AI-INF-ATI-2021-20

Trabajos totales realizados por funcionarios de ATI
Oficio DE-1267-2021
Año 2020 – 2021

Trabajos pendientes, en producción y finalizados del Sistema de Infracciones



Fuente: Información enviada por la Asesoría en Tecnología de la Información. (recordar nota mencionada en el cuadro N°1)

El Lic. [REDACTED], de la Asesoría en Tecnología de la Información día 23-08-2021, informó a esta Auditoría que a este día al cierre de agosto 2021 existen 22 actividades y 135 subactividades del Sistema de Infracciones debidamente finalizadas.

Además señaló lo siguiente: *“no omito manifestarle que hemos tenido algunos inconvenientes con respecto a los módulos que ya estaban avanzados desde la última vez que se le dio información a la Dirección Ejecutiva, por ejemplo, nuevos requerimientos en el proceso de sanción administrativa, o cambio del reglamento para donación y remate de vehículos detenidos, el cual se basaba en aspectos pendientes como las infracciones o impugnaciones, pero ahora se basa en el valor fiscal de los vehículos, lo cual nos trae abajo todo lo avanzado en dicho sistema, además tenemos pendiente decisiones importantes para pasar la información de la base de datos actual a la nueva.”*

A pesar de lo anterior, como se pudo observar no se ha avanzado mucho desde el 26-04-2021 que se informó a la Dirección Ejecutiva los avances realizados a dicho Sistema. Por otra parte, el Lic. [REDACTED], de la Asesoría en Tecnología de la Información, señala que aproximadamente desde el 2017, se está realizando este Sistema, sin embargo, no tiene acompañamiento de la guía de proyectos, porque la misma se realizó en el 2019.

Mediante entrevista a la Licda. [REDACTED], Directora de la Asesoría en Tecnología de la Información, señaló lo siguiente:

“La mayoría de las causas que han provocado este atraso ha sido por las cargas de trabajo, ya que la Administración nos ha pedido desarrollar otros proyectos, que han causado ese atraso, en este momento ya se han realizado algunos módulos,

INFORME AI-INF-ATI-2021-20

ha habido rotación de personal y cambio de jefaturas que han hecho que tengamos que retomar lo que se ha establecido, tenemos una limitante en recurso humano y son las mismas personas que tienen que desarrollar diferentes proyectos y darle mantenimiento y sostenibilidad a lo que ya está en uso.”

Sin embargo, se observó que no hay una distribución de la prioridad de esas cargas de trabajo, ya que se les asigna otros proyectos los cuales también urgen, dejando de lado lo que están realizando y esto provoca esos atrasos, ni tampoco se ven acciones concretas de ATI dónde se le comunique a la Dirección Ejecutiva esos problemas, ya que lo realizan por medio de un informe, pero no se toman las medidas necesarias para subsanar lo detectado. La Mba. [REDACTED], Directora de Logística, detalla lo siguiente:

“Como un punto de vista general y personal, en las reuniones que se tienen con ATI se ha comentado que quizás en el día a día están abocados a desarrollar el sistema al 100 % pero pueden surgir emergencias o solicitudes de parte de los altos mandos lo cual hace que esa dedicación del 100% se paralice por lo tanto se tiene que parar el desarrollo del sistema integrado de infracciones para solventar estas otras necesidades que surgen con prioridad (cuando se menciona el tema de prioridad se puede hacer la analogía de requerimientos tipo apaga incendios que no se pueden dejar de atender, por cuanto responden a alguna normativa que sale de repente o necesidad institucional).”

Esta situación provoca que al no concentrarse en un solo sistema el funcionario se generen los atrasos ya mencionados anteriormente.

Incumpléndose lo descrito en la Ley General de Control Interno que cita lo siguiente:

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

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo 10.-Responsabilidad por el sistema de control interno. Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Artículo 16.-Sistemas de información. Deberá contarse con sistemas de información que permitan a la administración activa tener una gestión documental institucional, entendiéndose esta como el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar y, posteriormente, recuperar de modo adecuado la información producida o recibida en la organización, en el desarrollo de sus actividades, con el fin de prevenir cualquier desvío en los objetivos trazados. Dicha gestión documental deberá estar estrechamente relacionada con la gestión de la información, en la que deberán contemplarse las bases de datos corporativas y las demás aplicaciones informáticas, las cuales se constituyen en importantes fuentes de la información registrada.

INFORME AI-INF-ATI-2021-20

En cuanto a la información y comunicación, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, como responsables del buen funcionamiento del sistema de información, entre otros, los siguientes:

- a) Contar con procesos que permitan identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna; asimismo, que la información sea comunicada a la administración activa que la necesite, en la forma y dentro del plazo requerido para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, incluidas las de control interno.
- b) Armonizar los sistemas de información con los objetivos institucionales y verificar que sean adecuados para el cuidado y manejos eficientes de los recursos públicos.
- c) Establecer las políticas, los procedimientos y recursos para disponer de un archivo institucional, de conformidad con lo señalado en el ordenamiento jurídico y técnico.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, señalan lo siguiente:

1.2 Objetivos del SCI El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:

(...) b. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. El SCI debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional, y que esa información se comunique con prontitud a las instancias que la requieran para su gestión, dentro y fuera de la institución, todo ello de conformidad con las atribuciones y competencias organizacionales y en procura del logro de los objetivos institucionales.

c. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales.

d. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. El SCI debe contribuir con la institución en la observancia sistemática y generalizada del bloque de legalidad.

1.5 Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI

De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI.

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, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

5.3 Armonización de los sistemas de información con los objetivos

INFORME AI-INF-ATI-2021-20

La organización y el funcionamiento de los sistemas de información deben estar integrados a nivel organizacional y ser coherentes con los objetivos institucionales y, en consecuencia, con los objetivos del SCI.

La adecuación de tales sistemas a los objetivos institucionales involucra, entre otros, su desarrollo de conformidad con el plan estratégico institucional, y con el marco estratégico de las tecnologías de información, cuando se haga uso de estas para su funcionamiento.

Las Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de información, señalan lo siguiente:

1.2 Gestión de la calidad

La organización debe generar los productos y servicios de TI de conformidad con los requerimientos de sus usuarios con base en un enfoque de eficiencia y mejoramiento continuo.

1.4.7 Continuidad de los servicios de TI

La organización debe mantener una continuidad razonable de sus procesos y su interrupción no debe afectar significativamente a sus usuarios. Como parte de ese esfuerzo debe documentar y poner en práctica, en forma efectiva y oportuna, las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los planes de mediano y largo plazo de la organización, la evaluación e impacto de los riesgos y la clasificación de sus recursos de TI según su criticidad.

1.6 Decisiones sobre asuntos estratégicos de TI

El jerarca debe apoyar sus decisiones sobre asuntos estratégicos de TI en la asesoría de una representación razonable de la organización que coadyuve a mantener la concordancia con la estrategia institucional, a establecer las prioridades de los proyectos de TI, a lograr un equilibrio en la asignación de recursos y a la adecuada atención de los requerimientos de todas las unidades de la organización.

2.3 Infraestructura tecnológica

La organización debe tener una perspectiva clara de su dirección y condiciones en materia tecnológica, así como de la tendencia de las TI para que conforme a ello, optimice el uso de su infraestructura tecnológica, manteniendo el equilibrio que debe existir entre sus requerimientos y la dinámica y evolución de las TI.

Dado lo anterior, es evidente que existe un atraso en el Rediseño del Sistema Integrado de Infracciones, al contar con actividades que tenían que estar finalizadas en el año 2020 y I semestre del 2021, que no se han logrado, además de que no se le ha dado prioridad por tener que atender otras necesidades, esto ocasiona que peligre que esté para fin de este año el contar con un Sistema listo, funcionando y generando información correcta y necesaria para la Institución.

INFORME AI-INF-ATI-2021-20

2.1 Falta de Personal

Se determinó que existe falta de personal o personal insuficiente para poder dedicarse a realizar únicamente el Rediseño del Sistema Integrado de Infracciones, lo que es evidente en el atraso mencionado en el punto anterior.

A continuación, se muestra en el cuadro N° 4, el detalle del personal que está trabajando actualmente en dicho Sistema de Infracciones:

**Cuadro N° 4
Personal Actual en el Área de Desarrollo
Año 2021**

Detalle	Personas	Comentarios	Proyecto rediseño
<i>Personal actual del Área de desarrollo</i>	10	El total del personal que se dedica a el Rediseño del Sistema de Infracciones 9 más la Jefatura	5 (pero no al 100%)
<i>Proyecto plazas especiales</i>	5	Se contrataron al final 3 personas, pero de esas 3 una pasó incapacitada por 6 meses (Entrevista)	3 (2 años de trabajo aproximadamente)
Detalle	Participantes del proyecto	Área de desarrollo	Contratadas
Totales	12	9	3

Fuente: Información remitida por ATI.

Como se citó en el punto anterior, a la Dirección Ejecutiva mediante el Oficio ATI-2021-1267 del 26-04-2021, de la Licda. [REDACTED] y la Licda. [REDACTED] de la Asesoría en Tecnología de la Información, indican que el atraso presentado para tener a tiempo este Sistema ha sido por lo siguiente:

“el mismo personal que programa las tareas del Rediseño también debe atender todas las acciones diarias del Área de Desarrollo de Sistemas, como el mantenimiento de todos los Proyectos que se encuentran actualmente en producción,

INFORME AI-INF-ATI-2021-20

Proyectos nuevos que deben ser atendidos con plazos de tiempo, Contrataciones, Informes, Consultas, atención de usuarios internos y externos, entre otros.”

La Licda. [REDACTED], jefe del Área de Desarrollo de Sistema, de la Asesoría en Tecnología de la Información, en la entrevista realizada el 08 de junio del 2021 indicó lo siguiente:

“El Proyecto de plazas especiales para el Rediseño inició en el junio 2016, se planteó dos años con 5 desarrolladores, al final se contrataron únicamente 3 desarrolladores y uno de ellos se incapacitó por 6 meses. Como por 6 meses se contrató a otro programador, pero no logró avanzar muchos por la curva de aprendizaje.”

La Licda. [REDACTED], Directora de la Asesoría en Tecnología de la Información, en la entrevista N 2 del 22 de junio del presente año (2021) señala lo siguiente:

“Tenemos una limitante en recurso humano ya que son las mismas personas que tienen que desarrollar diferentes proyectos y darle mantenimiento y sostenibilidad a lo que ya está en uso.”

El Lic. [REDACTED] en la reunión virtual mediante la plataforma teams (03 de agosto del 2021) indicó lo siguiente: *“En el rediseño de infracciones estamos ahora, Jorge Castro, Yorleny Masis, Roger Davis, Christian Ledezma y yo; todos tenemos nuestro día a día con los demás sistemas y trabajamos en el sistema de infracciones web, En cuanto al proyecto de Rediseño de plazas especiales, ese concluyó hace varios años, así que somos los mismos en todo.”*

Por ello se Incumple con las Normas de Control Interno para el Sector Público que cita lo siguiente:

1.5 Responsabilidad de los funcionarios sobre el SCI

De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación, y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SCI.

2.1 Ambiente de control

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer un ambiente de control que se constituya en el fundamento para la operación y el fortalecimiento del SCI, y en consecuencia, para el logro de los objetivos institucionales. A los efectos, debe contemplarse el conjunto de factores organizacionales que propician una actitud positiva y de apoyo al SCI y a una gestión institucional orientada a resultados que permita una rendición de cuentas efectiva, incluyendo al menos lo siguiente: (...)

d. Una apropiada estructura organizativa acorde con las necesidades y la dinámica de las circunstancias institucionales.

2.5 Estructura organizativa

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones emitidas por los órganos competentes, deben procurar una estructura que defina la organización formal, sus

INFORME AI-INF-ATI-2021-20

relaciones jerárquicas, líneas de dependencia y coordinación, así como la apoye el logro de los objetivos. Dicha estructura debe ajustarse según lo requieran la dinámica institucional y del entorno y los riesgos relevantes.

Por lo tanto, al no contar con personal suficiente, ni con el personal que inicialmente se iba a contratar, ha influido en el atraso de contar con este Sistema Integrado de Infracciones en el tiempo oportuno, esto ha generado la afectación a la Institución no solo en la ausencia de un Sistema implementado, sino que contablemente sigue afectado los Estados Financieros de la Institución.

2.3 Sobrecarga de tareas

Como se detalló en el punto anterior y conforme lo citó el Oficio enviado a la Dirección Ejecutiva N° ATI-2021-1267 del 26-04-2021, de ATI reiteran que no solo hay falta de personal, sino que el personal que tiene el Área de Desarrollo de Sistemas tiene una recarga de tareas, ya que deben darle mantenimiento y desarrollo a los Sistemas de la Institución.

Por otra parte, la Licda. [REDACTED], Directora de la Asesoría en Tecnología de la Información, en la entrevista N 2 del 22 de junio de los corrientes señala lo siguiente:

“La mayoría de las causas que han provocado este atraso ha sido por las cargas de trabajo, ya que la Administración nos ha pedido desarrollar otros proyectos, que han causado ese atraso, en este momento ya se han realizado algunos módulos.”

La Licda. [REDACTED], jefe del Área de Desarrollo de Sistema, de la Asesoría en Tecnología de la Información, indicó lo siguiente:

“Las cargas de trabajo, tenemos mucha cantidad de Desarrollo en sistemas, nos han puesto gran cantidad de desarrollo de sistemas, también fue evidenciado en el Oficio N° ATI-2021-1267, mencionado anteriormente.”

La Licda. [REDACTED], Directora de Logística, en la entrevista realizada el 28 de junio explicó lo siguiente:

“Como un punto de vista general y personal, en las reuniones que se tienen con ATI se ha comentado que quizás en el día a día están abocados a desarrollar el sistema al 100 % pero pueden surgir emergencias o solicitudes de parte de los altos mandos lo cual hace que esa dedicación del 100% se paralice por lo tanto se tiene que parar el desarrollo del sistema integrado de infracciones para solventar estas otras necesidades que surgen con prioridad.”

Por lo que se incumple con las Normas de Control Interno para el Sector Público que cita lo siguiente:

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

INFORME AI-INF-ATI-2021-20

la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios respectivos puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes.

2.5.4 Rotación de labores

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben procurar la rotación sistemática de las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita aplicar esa medida.

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. 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, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

5.1 Sistemas de información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al bloque de legalidad, la información de la gestión institucional y otra de interés para la consecución de los objetivos institucionales. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina sistema de información, los cuales pueden instaurarse en forma manual, automatizada, o ambas.

En vista de que hay escaso personal y los que están asumen las tareas dejadas por los colaboradores que ya no están dentro del proyecto, dado lo anterior podría existir una recarga de tareas, es importante que se debe dar prioridad a los trabajos a realizar, para que la Institución pueda alcanzar los objetivos establecidos y contar con un Sistema adecuado y que brinde información real, para que no afecte los Estados Financieros y las metas Institucionales.

2.4 No existen solicitudes de ampliación de plazos, por los atrasos presentados

Se verificó que el Área de Desarrollo de la Asesoría en Tecnología de Información no ha realizado una solicitud formal para la aprobación de una ampliación del plazo para cumplir con el tiempo de entrega, del Sistema Integrado de Infracciones y tampoco una justificación que la respalde.

En el informe u oficio que se confeccionó a la Dirección Ejecutiva, explicando los atrasos en que han incurrido para contar con el Sistema, no se ponen un plazo tentativo en que se estipule la fecha aproximada de entrega, ni algún documento formal que evidencie el visto bueno dado por la Dirección Ejecutiva avalando los atrasos y aprobando un nuevo plazo.

La Licda. [REDACTED], jefe del Área de Desarrollo de Sistema, de la Asesoría en Tecnología de la Información, indicó lo siguiente:

INFORME AI-INF-ATI-2021-20

“No se cuenta con autorizaciones debido a que únicamente informamos, ejemplo de ello es el Oficio N° ATI-2021-1267, mencionado anteriormente.”

La Licda. [REDACTED], Directora de la Asesoría en Tecnología de la Información, señala lo siguiente:

“Se tiene más o menos un año y medio de atraso en este proyecto.”

Al respecto se Incumple con las Normas de Control Interno para el Sector Público que cita lo siguiente:

1.2 Objetivos del SCI

El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:

a. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. El SCI debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo.

b. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. El SCI debe procurar que se recopile, procese y mantenga información de calidad sobre el funcionamiento del sistema y sobre el desempeño institucional, y que esa información se comunique con prontitud a las instancias que la requieran para su gestión, dentro y fuera de la institución, todo ello de conformidad con las atribuciones y competencias organizacionales y en procura del logro de los objetivos institucionales.

c. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. El SCI debe coadyuvar a que la organización utilice sus recursos de manera óptima, y a que sus operaciones contribuyan con el logro de los objetivos institucionales.

d. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. El SCI debe contribuir con la institución en la observancia sistemática y generalizada del bloque de legalidad.

4.4 Exigencia de confiabilidad y oportunidad de la información

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar las actividades de control pertinentes a fin de asegurar razonablemente que se recopile, procese, mantenga y custodie información de calidad sobre el funcionamiento del SCI y sobre el desempeño institucional, así como que esa información se comunique con la prontitud requerida a las instancias internas y externas respectivas. 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, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

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 la 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.

4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional. 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, así como los requisitos indicados en la norma 4.2.

INFORME AI-INF-ATI-2021-20

Por lo tanto, es importante documentar la aprobación de los plazos para cuando se quiera contar ya con el Sistema Integrado de Infracciones y gestionar la documentación necesaria donde se solicite esta ampliación para cumplir con los objetivos de la Institución, esta falta de documentación ocasiona que no se tomen las medidas necesarias para lograr contar con dicho Sistema y obtener información fidedigna para el Cosevi.

2.5 Ausencia de Valoración de Riesgos

En revisión a la actividad relacionada con el Sistema Integrado de Infracciones, se determinó que la misma no cuenta con una valoración de riesgos, definida por la Asesoría en Tecnología de la Información.

Se le consultó mediante correo electrónico del 19-07-2021 a la Licda. [REDACTED], Jefe del Área de Desarrollo de Sistemas, indicó lo siguiente:

“El Sistema de Infracciones no tiene asignado documento de valoración de riesgos.”

Mediante correo electrónico del 04-08-2021, la Licda. [REDACTED], aclaró que el Sistema de Infracciones no es una tarea específica a la que se le asigna la valoración de riesgo, se hace una valoración de riesgos a nivel general, dentro de las funciones de ATI.

Al no contar el Sistema de Infracciones con una valoración de riesgos, existe un incumplimiento de la Ley General de Control Interno que detalla lo siguiente:

*“Artículo 14.—**Valoración del riesgo.** En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

- a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.*
- b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.*
- c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.”*

Las Normas de Control Interno para el Sector Público que citan lo siguiente:

3.1 Valoración del riesgo

El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben definir, implantar, verificar y perfeccionar un proceso permanente y participativo de valoración del riesgo institucional, como componente funcional del SCI. Las autoridades indicadas deben constituirse en parte activa del proceso que al efecto se instaure.

INFORME AI-INF-ATI-2021-20

En consecuencia, el Sistema Integrado de Infracciones, no tiene una valoración de riesgos que permita una revisión permanente del proceso, lo que ocasiona que la Institución en este momento no tenga en funcionamiento un Sistema de Infracciones, ya que los atrasos en que se han incurrido no han sido evaluados, ni prevenidos previamente por la Asesoría en Tecnología de la Información.

3. - Conclusiones

3.1 El Rediseño del Sistema Integrado de Infracciones se encuentra atrasado, el mismo se espera tener finalizado a diciembre del 2021. (Resultado 2.1)

3.2 Se determinó que el personal que está realizando el Rediseño del Sistema de Infracciones es poco, lo que ha provocado los atrasos en contar con el Sistema Finalizado. (Resultado 2.2)

3.3 Se determinó que podría existir una recarga de tareas en el personal que está realizando el Rediseño del Sistema de Infracciones, ya que deben estar en varios proyectos y en mantenimiento de los sistemas existentes, lo anterior sumado a requerimientos externos han provocado el atraso para contar con este Sistema listo y funcionando. (Resultado 2.3)

3.4 No se realiza una solicitud de ampliación donde se evidencie que al haber un atraso se estipule una posible fecha de entrega del producto. (Resultado 2.4)

3.5 No existe una valoración de riesgos sobre el Rediseño del Sistema Integrado de Infracciones. (Resultado 2.5)

4.- Recomendaciones

4.1. A la Junta Directiva

A. Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva para que:

A.1 Realice un análisis valoración y factibilidad financiera - legal, sobre si se debe contar con más personal para la finalización del rediseño del sistema integrado de infracciones que está en desarrollo, y realice una priorización de la urgencia de los trabajos a desarrollar y de los mantenimientos a realizar, para contar a la brevedad posible con el

INFORME AI-INF-ATI-2021-20

Sistema Integrado de Infracciones y cumplir con la puesta en marcha y funcionamiento de este a diciembre del 2021. **Resultados 2.2 y 2.3**

4.2. A la Dirección Ejecutiva

A. Girar instrucción a la Asesoría en Tecnologías de Información para que:

B1. Establezca un nuevo cronograma actualizado que defina la posible fecha de entrega y finalización del Proyecto, que están sujetas a plazos definitivos, con un sistema de aprobaciones, con el fin de que se cumpla con tener en funcionamiento y puesto en marcha el Sistema Integrado de Infracciones a la mayor brevedad posible, y este sea aprobado por la Dirección Ejecutiva. Resultado 2.1 y 2.4.

B2. Realice la identificación y valoración de riesgos del Rediseño del Sistema Integrado de Infracciones. Resultado 2.5

5.- Firmas



**Jefe de Auditoría de TI
Consejo de Seguridad Vial**



**Auditor Interno a.i.
Consejo de Seguridad Vial**