

## CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

### AUDITORÍA INTERNA

#### INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

Evaluación de la Asignación y Control del Servicio de Transporte Institucional

Abril – 2023

## INDICE

<b>1.</b>	<b>Introducción</b>	<b>1</b>
1.1.	Origen del estudio	1
1.2.	Objetivo del estudio	1
1.3.	Naturaleza y Alcance	1
1.4.	Metodología	1
1.5.	Limitante	2
1.6.	Conferencia final	2
1.7.	Disposiciones de la Ley General de Control Interno, a considerar	2
<b>2.</b>	<b>Resultados</b>	<b>4</b>
2.1.	Reglamento de Control y Uso de los vehículos propiedad del Consejo de Seguridad Vial	4
2.2	Asignación de vehículos oficiales	7
2.3	Falta de controles en la Unidad de Transportes	8
2.4	Procedimientos de la Unidad de Transportes	10
2.5	Bitácoras de los vehículos oficiales	12
2.6	Sobre la supervisión ejercida por la Unidad de Transportes	20
2.7	Indicadores para medir y evaluar la eficiencia y eficacia	22
2.8	Valoración de riesgos	23
<b>3.</b>	<b>Conclusiones</b>	<b>24</b>
<b>4.</b>	<b>Recomendaciones</b>	<b>25</b>
<b>5.</b>	<b>Apéndice</b>	<b>27</b>
<b>6.</b>	<b>Firmas</b>	<b>27</b>

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

---

### Evaluación de la Asignación y Control del Servicio de Transporte Institucional

#### 1. Introducción

##### 1.1. Origen del estudio

El estudio corresponde al Plan de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2023.

##### 1.2. Objetivo del estudio

Evaluar los procedimientos de asignación y control de los vehículos oficiales del Cosevi, con el propósito de determinar el cumplimiento de la normativa aplicable.

##### 1.3. Naturaleza y Alcance

El estudio corresponde a un estudio de control interno, el análisis se enfocó en la evaluación de vehículos oficiales asignados o utilizados por funcionarios del Cosevi, a julio 2022, sobre el control interno y cumplimiento normativo.

El estudio se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014) y Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (R-DC-119-2009) emitidas por la Contraloría General de la República (en adelante CGR) y la normativa aplicable al objeto de estudio.

##### 1.4. Metodología

En el desarrollo de este estudio se aplican técnicas de auditoría comúnmente aceptadas, tales como:

- Entrevista al encargado de la Unidad de Transportes.
- Consultas al jefe del Departamento de Servicio Generales, encargado de la Unidad de Transportes, jefe oficina Regional de Liberia, encargada de la Unidad de Planificación Institucional y funcionarios autorizados para operar vehículos oficiales.
- Revisión de permisos y licencias de conducir de funcionarios autorizados para operar vehículos oficiales.
- Muestra de 20 bitácoras de vehículos oficiales.

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

### 1.5. Limitante

De las 20 bitácoras de vehículos oficiales solicitadas, únicamente se suministraron 9 de ellas por parte de la Unidad de Transportes.

### 1.6. Conferencia final

La conferencia final se llevó a cabo el 17-04-2023 por medio de la plataforma Microsoft Teams y con el consentimiento de los asistentes, consta en un archivo digital. En la misma se hicieron observaciones que no afectaron los resultados del estudio.

Los asistentes de la administración a dicha exposición se detallan a continuación:

Nombre	Cargo
Lic. Cindy Coto Calvo	Directora, Dirección Ejecutiva Cosevi
MAE. Mariela Carballo Ledezma	Directora, Dirección de Logística
Lic. Luis Gustavo Ruiz Ruiz <b>AUSENTE</b>	Jefe, Departamento de Servicios Generales
Lic. Oscar Arguedas Campos	Encargado, Unidad de Transportes
Susana Sandoval Jamienson	Auditora, Auditoría Operativa
Charon Retana Morales	Jefe, Auditoría Operativa
Silvia Salas Vásquez	Auditora Interna.

### 1.7. Disposiciones de la Ley General de Control Interno, a considerar

#### ➤ **Sobre la implantación de recomendaciones**

*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.*

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

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

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

*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.*

### ➤ **Sobre responsabilidad**

*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 sub auditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.*

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

*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.*

### 2. Resultados

#### 2.1. Reglamento de Control y Uso de los vehículos propiedad del Consejo de Seguridad Vial

El Reglamento de Control y Uso de los vehículos propiedad del Consejo de Seguridad Vial, se encuentra desactualizado, a pesar que en el año 2021 se realizó una propuesta para su modificación, la cual, fue remitida a la Dirección de Leyes y Decretos (en adelante DLYD) del Ministerio de la Presidencia para su aprobación y publicación, la misma, fue devuelta el 18 de noviembre, 2021, a este Consejo a efectos de realizar las correcciones detectadas.

Al respecto, el 14 de diciembre del 2022, la Asesoría Legal remitió el Proyecto del citado Reglamento a la Dirección Ejecutiva, aproximadamente 11 meses después de que fue solicitado, con las modificaciones requeridas por la DLYD, ante esto, se consultó a dicha Asesoría, las razones que mediaron en la remisión tardía del documento, respondiendo lo siguiente:

*“Debo indicarle que las mismas, son en razón de las cargas de trabajo que maneja la Asesoría Legal y las prioridades con otros temas, además, de que tampoco se recibió ningún seguimiento de las otras oficinas involucradas, que hicieran ver una urgencia o prioridad del tema.*

*No omito manifestar, que al suscrito se le asignó mediante correo electrónico realizarle las modificaciones a dicho proyecto de reglamento hasta finales del mes de noviembre de 2022.”*

Debido a lo anterior, el 09 de marzo, 2023, se le consultó a la Dirección Ejecutiva que tipo de seguimiento o monitoreo de cumplimiento se realizó a las correcciones solicitadas al Reglamento, acotando un funcionario de esta Dirección lo siguiente:

*“Me permito indicar que durante el año 2021 y 2021 esta Dirección contó con la participación de dos abogados, el seguimiento de los reglamentos no era resorte del suscrito por lo que se desconoce el trasfondo de su consulta. Mi participación en dicho reglamento fue estrictamente de asesoría en cuanto a los alcances legales del mismo. En ese sentido no se asignó una función de seguimiento del mismo.*

*Es a partir del año 2023 que el suscrito asume la función de seguimiento de reglamentos y convenios conforme lo solicitado por la actual Directora Ejecutiva.”*

Asimismo, el Asesor Legal de la Institución mediante correo electrónico del 15 de marzo de 2023, mencionó lo siguiente:

*Durante el periodo previo - meses - a la conclusión de la anterior Administración, es decir de enero a abril del año 2022, se nos informó por parte de la Dirección Ejecutiva*

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

---

*en ese momento, que salvo situaciones de urgencia o de estrategia no se estaban tramitando firmas y publicaciones de decretos.*

*Ello para organizar nuestra agenda de trabajo en ese tema.*

*En otras palabras, había el riesgo de que si se enviara el documento el mismo quedara en algún lugar luego no determinable, no lográndose el objetivo.*

*Tal situación determina por citar un ejemplo, que el nuevo Reglamento de Horas Extra que fue devuelto para enmiendas, las mismas se efectuaron por oficio DE-2022-0161 del 13 de enero del 2022 y remitidas al anterior Ministro para firma y a la fecha no ha sido publicado, ni se sabe su estado o paradero.*

*En virtud de esa situación se determinó que posiblemente ocurriría lo mismo con el reglamento que nos ocupa y otros más de índole especial en trámite, por lo que la instrucción fue avocarnos a otros temas más urgentes en ese entonces, como en ese momento lo fueron todos los trámites asociados a la continuidad de la revisión técnica vehicular que requería la Contraloría General de la República y demás tópicos determinados por la conclusión de la Administración anterior, en los que se solicitó el apoyo de la Asesoría Legal.*

*Con la entrada de la nueva Administración, se presentó similar situación de incertidumbre, además del periodo de transición de nombramiento de nuevo jerarca ministerial e institucional en agosto del 2022; y luego se sumó el tema de la nueva prestación del servicio de inspección técnica, que hacían que el escenario indicado no variase.*

*Enseguida se presentó el mismo fenómeno de la tramitología de decretos, donde la actual Administración determinó y determina hacer sus prioridades al respecto.*

*Se cita un nuevo ejemplo asociado a un tema de interés para el Cosevi, cual es la actualización de los montos que se deben pagar por custodia y acarreo de vehículos detenidos para el año 2023, que se remitió por oficio CSV-DE-4434-2022 al Ministro en septiembre del 2022 y a la fecha no se sabe ni su estado, ni su paradero y se siguen cobrando las tarifas del año 2022.*

*Por ello hasta que no se recibiera una nueva indicación formal de trámite de todo tipo de decretos pendientes y al no recibirse una solicitud de la Administración Superior de la urgencia del decreto objeto de su consulta, la incertidumbre estaba latente y no se recibió tampoco petición de seguimiento por alguna otra instancia al respecto, para actuar de manera distinta.*

*Con la que se produjo al promediar el fin de año, se procedió, sin embargo, el riesgo de que corra la suerte de los anteriores documentos, está latente, con lo que la gestión bien puede resultar también infructuosa.*

*Fueron decisiones de valoración institucional, conociendo la dinámica imperante, donde externamente puede mirarse un lapso dilatado, pero dentro de la gestión se explica en lo indicado.*

Por su parte, la actual Directora Ejecutiva del Cosevi, menciono mediante oficio CSV-DE-1071-2023, del 16 de marzo de 2023, lo siguiente:

---

### Consejo de Seguridad Vial - Auditoría Interna

San José, La Uruca, contiguo al Banco Nacional. Apartado postal: 745-1150 La Uruca, San José, Costa Rica.

Tel: (506) 2522-0915

[www.csv.go.cr](http://www.csv.go.cr)

Página 5 de 27

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

Conforme los procedimientos desarrollados por la otrora Dirección Ejecutiva relacionados con la tramitación y seguimiento de decretos se tiene que los mismos se limitaban al menos hasta finales de año 2022, en remitir las propuestas de reglamento ante los Miembros de Junta Directiva, coadyuvar en el trámite de remisión y formalización de reglamentos ante el Despacho Ministerial y adicionalmente gestionar cualquier observación realizada por el Departamento de Leyes y Decretos ante la dependencia responsable.

En ese sentido, no existía un proceso de seguimiento en strictu sensu; no obstante, a ello, dentro de las oportunidades de mejora y como parte de los procesos de mejora implementados por esta Administración se identificó dicha necesidad, lo que conllevó que a partir del enero 2023 se asignara dicha función al Asesor Legal de esta Dirección.

Las Normas de Control Interno del Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), indican:

**1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI** La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias. En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes: (...) **c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, normas y procedimientos para el cumplimiento del SCI, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.**

Lo subrayado y en negrita no corresponde al original

**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.

**4.1 Actividades de control.** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

**4.6 Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico.** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las actividades de control

**INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14**

*que permitan obtener una seguridad razonable de que la actuación de la institución es conforme con las disposiciones jurídicas y técnicas vigentes. (...)*

La falta de acción de forma proactiva por parte de la Administración Activa en la aplicación de las correcciones solicitadas por la DLYD del Ministerio de la Presidencia, a la propuesta del Reglamento para el Control sobre el Uso y Mantenimiento de los Vehículos Oficiales del Cosevi, ocasiona que no se cuente con normativa actualizada que regule la gestión a realizar en la Unidad de Transportes.

**2.2 Asignación de vehículos oficiales**

Se detectó que 17 vehículos oficiales de los 58 utilizados por funcionarios del Cosevi, es decir el 29% se encuentran asignados a personas y no a dependencias administrativas, según se detalla a continuación:

**Cuadro N°1  
 Asignación de Vehículos oficiales a funcionarios  
 Del Consejo de Seguridad Vial**

<b>Vehículo Asignado</b>	<b>Funcionario</b>	<b>Vehículo Asignado</b>	<b>Funcionario</b>
260-837	José Arce Bolaños	260-847	Luis Alvarado Chaves
260-846	Eduardo Rojas Cedeño	260-828	Alexis Chaves Varela
260-832	Rafael Chavarría Vargas	260-830	Mauricio Quesada Quirós
260-829	Cristian Barrantes Sossa	260-843	Omar Calderón Orozco
260-851/ 260-1087	Sixto Araya Núñez	260-952	Jhonny Romero Retana
260-947	Carlos Mora Cordero	260-949	Franklin Mata Barahona
260-951	Minor Álvarez Torres	260-946	Andrey Salas Sánchez
260-954	Rodrigo Segura Fallas	260-1214	Federico Umaña Bonilla

Fuente: Flotilla vehicular suministrada por la Unidad de Transportes

Lo anterior a pesar que, los vehículos oficiales, no son de uso exclusivo de estos funcionarios, ya que los mismos pueden ser utilizados por diferentes personas, de acuerdo con los requerimientos de servicio de transporte, que realicen las diferentes dependencias de la Institución.

Al respecto, el encargado de la Unidad de Transportes manifestó mediante entrevista del 09 de setiembre de 2022, lo siguiente:

*“Cuando ingresé a esta Unidad en marzo 2021, ya ellos tenían asignado los vehículos, por las labores propias del puesto y ellos fueron contratados como operadores de equipo móvil.”*

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

---

De la respuesta supra, no es de recibo por parte de esta Auditoría, por cuanto si el funcionario encontró esa situación en la asignación de vehículos oficiales se estaba realizando de forma errónea y no procedió a corregir la situación en tiempo y forma, siendo que se mantienen las malas prácticas administrativas, realizadas por sus antecesores, hasta este momento.

Las Normas de Control Interno del Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), establecen:

*“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.”*

La negligente gestión administrativa por parte del encargado de la Unidad de Transportes al mantener las malas prácticas administrativas de sus antecesores, ocasiona además de una responsabilidad de estos activos de forma impropia, una afectación a la Administración, a la hora de sentar responsabilidades ante usos indebidos de los mismos.

### 2.3 Falta de controles en la Unidad de Transportes

La Unidad de Transportes, no cuenta con controles internos que permitan detectar oportunamente, incumplimientos con la vigencia de las licencias y permisos de conducir de los operadores de vehículos oficiales, tampoco con respaldos que comprueben la devolución formal del permiso de conducir y la tarjeta de combustible, de los funcionarios que por diferentes motivos (renuncia, decisión de la jefatura o personal) ya no están autorizados para tal fin.

Como evidencia de lo anterior, se detectó que, el permiso para operar vehículos oficiales del jefe de la Oficina Regional de Liberia, había vencido desde el 09 de agosto de 2022 y utilizó el vehículo oficial placa, 260-697 los días 24 y 26 de agosto, 5 y 8 de setiembre y el 13 de octubre, todos del año 2022; y no fue hasta el 01 de diciembre de 2022, que lo renovó, situación que no fue detectada por la Unidad de Transportes.

Ante esto, se le consultó al encargado de dicha Unidad, el 09 de marzo de 2023, mediante correo electrónico, por qué razón no se han instaurado controles para el vencimiento de licencias y permiso de conducir de los operadores, mencionando, el 13 de marzo de 2023, mediante la misma vía, lo siguiente:

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

*“No se han instaurado controles pues es obligación de cada funcionario y jefatura que firma el documento solicitando el carnet velar por que este al día con el mismo”*

Sin embargo, llama la atención de esta Auditoría, la respuesta brindada por el funcionario, ya que este tiene la obligación de llevar dichos controles como parte de sus funciones y obligaciones al ser el encargado de la Unidad de Transportes y el jefe inmediato de los operadores de equipo móvil, asignados a dicha Unidad.

Lo anterior, contraviene las Normas de Control Interno del Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), que establecen:

**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 comuniquen 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.*

**1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI** *La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias. En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes. (...)*  
**d.** *La vigilancia del cumplimiento, la validez y la suficiencia de todos los controles que integran el SCI.*

**4.1 Actividades de control** *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. (...)*

De igual forma, se infringe el Reglamento de Control Uso y Mantenimiento de vehículos oficiales del Consejo de Seguridad Vial, en su artículo N°11 que cita:

*Artículo 11.—Son deberes del Departamento de Transportes los siguientes:  
(...)*

*b) Mantener un registro actualizado de operadores de vehículos, así como de aquellos funcionarios autorizados para operar vehículos del Consejo que incluya entre otros, los siguientes datos:*

- Nombre, apellidos y calidades del operador o funcionario autorizado.*
- Número de licencia de conducir, fecha de expedición y de vencimiento.*

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

- Registro de los accidentes que tuviera con vehículos del Consejo.
- Registro de sanciones y deudas pendientes por accidentes, daños e infracciones.  
(...)
- f) Extender el "Permiso para conducir vehículos oficiales" a los operadores y funcionarios autorizados para conducir vehículos del Consejo.

*Artículo 25.—Son deberes y responsabilidades de todo operador y funcionario autorizado para conducir vehículos de uso administrativo general del CONSEJO, además de los consignados en el ordenamiento legal vigente, los siguientes:*

- b) *Portar la Licencia de Conducir Oficial al día y en buen estado, así como la autorización para operar vehículos del Consejo, extendida por el Departamento de Transportes acorde con el tipo de vehículo que conduce.*

La ineficiente gestión de monitoreo y control por parte del encargado de la Unidad de Transportes, no permite detectar oportunamente incumplimientos relacionados con la vigencia de las licencias y permisos de conducir de los operadores de equipo móvil del Cosevi, así como de la devolución de dichos permisos y tarjetas de combustible, elevando el riesgo que, en caso de ocurrencia de accidentes de tránsito, se vea comprometido el uso de pólizas de seguro institucionales, con las consecuencias que esto pueda generar, aunado al uso incorrecto de documentos.

### 2.4 Procedimientos de la Unidad de Transportes

Los procedimientos con los que cuenta la Unidad de Transportes, a saber “Colisión de Vehículo”, “Reparación de Vehículos” y “Servicio de Transporte”, no cuentan con la aprobación de la Unidad de Planificación Institucional (en adelante UPI), ya que según indicó, su encargado, mediante entrevista del 22 de agosto de 2022, los mismos se encuentran en revisión, por parte de esta Unidad.

Al respecto, la encargada de la UPI, manifestó el 30 de agosto de 2022, a través del correo electrónico, lo siguiente:

*“(…)En fecha 21 de junio de 2022, se adjunta el procedimiento revisado por parte del analista de esta Unidad, haciendo observaciones y para que se consideren en los otros 2 procedimientos en referencia.”*

Lo anterior evidencia, que la ausencia de aprobación de los procedimientos de marras no recae en la UPI sino en la Unidad de Transportes que no corrigió oportunamente lo solicitado por la UPI.

Es importante indicar que, en el Informe AI-AO-11-39 denominado “Evaluación de los procedimientos de Asignación, Control y Uso de vehículos propiedad del Consejo de Seguridad Vial” el cual data del año 2011; esta Auditoría recomendó, elaborar un Manual de Procedimientos, que contenga y describa clara y detalladamente cada uno de los procesos y actividades que realiza la Unidad de

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

Transportes, sin embargo, más de 10 años después, esta recomendación no se ha implementado.

Lo anterior, se contrapone a lo indicado en las siguientes Normas de Control Interno del Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), que indican:

**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 comuniquen 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.*

**1.4 Responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados sobre el SCI.** *La responsabilidad por el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del SCI es inherente al jerarca y a los titulares subordinados, en el ámbito de sus competencias. En el cumplimiento de esa responsabilidad las autoridades citadas deben dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, deben contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:*

**g.** *Una pronta atención a las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emitan sobre el particular.*

**4.1 Actividades de control.** *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.*

**4.2 Requisitos de las actividades de control.** *Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:*

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

La deficiente gestión administrativa por parte de los encargados de la Unidad de Transportes a lo largo del tiempo, ocasiona que no se cuente con procedimientos actualizados y formalmente aprobados, aunado al incumplimiento de

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

recomendaciones realizadas por esta Auditoría y del Acuerdo de Junta Directiva mediante el cual las mismas se convirtieron en disposiciones administrativas.

### 2.5 Bitácoras de los vehículos oficiales

Se constató que, los registros realizados en las bitácoras de vehículos oficiales presentan inconsistencias y debilidades de control interno.

Es importante indicar que, el 05 de setiembre del 2022, se solicitó a la Unidad de Transportes, mediante correo electrónico, 20 bitácoras de vehículos oficiales, sin embargo, al 03 de octubre de 2022, solo habían suministrado 9 de ellas, y debido al plazo formalmente establecido, con que contaba esta Auditoría Interna para la finalización del estudio, únicamente se analizaron las siguientes bitácoras:

- 260-818
- 260-828
- 260-833
- 260-834
- 260-838
- 260-947
- 260-953
- 260-1097
- 260-1214

En dicho análisis, se detectaron los siguientes aspectos generales:

- Letra ilegible
- Sobre escritura y tachones
- Líneas en blanco
- Información incompleta
- No se realiza el cierre de líneas
- No indica nombre o firma del operador

A continuación, se detallan aspectos específicos evidenciados en las bitácoras.

**Cuadro N°2**  
**Bitácora Vehículo Oficial 260-818**

<b>Folio</b>	<b>Observaciones</b>
63	Línea 2 conductor registra el día y mes omitiendo el año. (2021) Únicamente se coloca la firma del conductor, por lo que se desconoce el nombre del funcionario.

**INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14**

	Línea 10 conductor Andrey Salas Sánchez, registra año 2020 a pesar de que son registros del año 2021.
65 y 66	No hay orden cronológico, el conductor Esteban Morales Madrigal registra salida de vehículo en el folio 65 línea de la 31 a la 34 el 07/05/2021 a las 11:19 am, posteriormente en el folio 66 línea de la 2 a la 6 el conductor Jean Pierre Acuña Martínez registra salida a las 7:30am del mismo día.
67 y 68	Conductor Eduardo Rojas Cedeño finaliza kilometraje con 86.160km en el folio 67 línea 30 el día 08/07/2021.  Conductor Franklin Mata Barahona inicia con un kilometraje de 86.195 en el folio 68 línea 3 el 28/07/2021, existiendo una diferencia de 35 km. (Conductor indica en la bitácora la diferencia en el kilometraje).
68	No se registró el ingreso del vehículo al taller Caluasa, únicamente se registró la salida en las líneas 11 y 12 el día 03/09/2021, con una diferencia en el kilometraje de 39 km con respecto al último registro.
69	Línea 14 conductor Rodrigo Segura Fallas finaliza kilometraje con 86.369 el día 07/10/2022 y en la línea 20 conductor Cristian Barrantes Sosa inicia kilometraje con 86.421 el día 14/10/2021, existiendo una diferencia de 52 km.
73	Línea de la 2 a la 6 conductor Esteban Morales Madrigal registra el 02/12/2021 cambio de aceite a los 88.000 km y de la línea 17 a la 22 conductor Esteban Morales Madrigal vuelve a mencionar cambio de aceite a los 88.217 km el día 06/12/2021.
74	Línea 9 conductor Franklin Mata Barahona registra kilometraje de salida en 88.459km y kilometraje final 88.557 km, sin embargo, en la línea 16 vuelve a registrar kilometraje de salida en 88.459 y kilometraje final en 88.661 km.

Fuente: Bitácora vehículo 260-818

**Cuadro N°3  
 Bitácora Vehículo Oficial 260-828**

<b>Folio</b>	<b>Observaciones</b>
70	Línea 4 conductor Carlos Mora Cordero finaliza kilometraje con 95.764 km el día 20/08/2021, línea 8 inicia kilometraje en 95.776 el día 02/09/2021, existiendo una diferencia de 12 km.
74 y 75	Línea 30 del folio 74 conductor Alexis Chaves Varela finaliza con un kilometraje de 98.239km el 28/04/2022, línea de la 2 a la 5 del folio 75, conductor Esteban Morales Madrigal registra que se cambió el aceite a

**INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14**

	los 98.450 km el 02/05/2022 existiendo una diferencia de 211 km, entre un registro y otro.
--	--

Fuente: Bitácora vehículo 260-828

**Cuadro N°4  
 Bitácora Vehículo Oficial 260-833**

<b>Folio</b>	<b>Observaciones</b>
109	Línea 16 se registra kilometraje correspondiente al próximo cambio de aceite (último kilometraje 105.155km y operador Andrey Salas Sánchez coloca 111.155km que es cuando corresponde realizarle el cambio de aceite al vehículo).
112	Línea 15 se registra año 2011 a pesar de que son registros del año 2021, no se indica el nombre del conductor.
	Línea 15 a línea 24 no se registra kilometraje inicial y final, a pesar de que hay 4 fechas en las que el vehículo salió, no se indica el nombre del conductor.
115	Línea 7 conductor Rodrigo Segura Fallas registra kilometraje de salida en 106.210 km y kilometraje final 106.222 km, sin embargo, en la línea 13 vuelve a registrar kilometraje de salida en 106.210 y kilometraje final en 106.288 km.
124	Línea 23 Carlos Mora Cordero registra el 05/11/2021 un kilometraje final de 107.20(x) el último dígito es ilegible, línea 26 Franklin Mata Barahona registra un kilometraje inicial de 107.368 km el 22/11/2021, existiendo una diferencia de más de 150 km.
126	Línea de la 2 a la 9 Franklin Mata Barahona registra un problema con el aire acondicionado el 06/12/2021, el siguiente registro que se realiza es el 30/06/2022 en la línea 10, Luis Alvarado Chaves indica que el vehículo fue llevado a RTV, sin embargo, no se registra si el vehículo fue llevado a un taller para su reparación, ya que estuvo 6 meses sin utilizarse, adicionalmente en la información de gastos de combustible se indica que el vehículo fue abastecido de combustible el 31/05/2022, pero en la bitácora no hay información relativa a la salida del vehículo en la fecha respectiva.
	Línea 10 Luis Alvarado Chaves registra kilometraje final en 108.194 km el 30/06/2022, sin embargo, el último registro de Franklin Mata Barahona el kilometraje se encontraba en 108.126 km el 06/12/2021, existiendo una diferencia de más de 70 km, en los registros.

Fuente: Bitácora vehículo 260-833

**INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14**

**Cuadro N°5  
Bitácora Vehículo Oficial 260-834**

<b>Folio</b>	<b>Observaciones</b>
116	Línea 27 se finaliza con un kilometraje de 181.315km el 03/03/2021, línea 30 se inicia con un kilometraje de 181.322 km el 06/03/2021, existiendo una diferencia de 7 km. En ambos registros se desconoce el nombre del conductor.
118	Línea de la 19 a la 24 Rodrigo Segura Fallas no registra el kilometraje de entrada y salida, se registra suministro de combustible.
123	Línea 10, únicamente se registra día y año, omitiendo el mes, se desconoce el nombre del conductor.
129	Línea 18 y 19 Cristian Barrantes Sosa registra suministro de gasolina el 24/01/2022, sin embargo, en la información de gastos de combustible del mes de enero de 2022 no se incluye.
	Línea 27 Eduardo Rojas Cedeño finaliza con un kilometraje de 194.535 km el 11/02/2022, línea 30 Daniel Chaves Acuña inicia con un kilometraje de 194.542 km el 15/02/2022, existiendo una diferencia de 7 km.
130	Línea 11 Rafael Chavarría Vargas registra que se recibe la unidad en la Cámara de Ganaderos en muelle el 23/02/2022, sin embargo, no se registra la salida de esa unidad a dicho lugar. En la línea 9 registra ultimo kilometraje en 194.881 km el 17/02/2022, línea 13 se inicia con un kilometraje de 195.016 el 23/02/2022, existiendo una diferencia de 135km.
134	Línea 17 Andrey Salas Sánchez registra suministro de gasolina el 25/05/2022, sin embargo, en la información de gastos de combustible del mes de mayo de 2022 no se incluye.
136	Línea 22 Cristian Barrantes Sosa finaliza con un kilometraje de 199.842 km el 17/06/2022, línea 26 el mismo conductor inicia con un kilometraje de 199.884 km el 20/07/2022, existiendo una diferencia de 42 km.

Fuente: Bitácora vehículo 260-834

**INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14**

**Cuadro N°6  
Bitácora Vehículo Oficial 260-838**

<b>Folio</b>	<b>Observaciones</b>
55	Línea 5 y 22 se registra año 2020 a pesar de que son registros del año 2021, ambos registros corresponden al conductor Andrey Salas Sánchez.
65 y 66	Línea 32 del folio 65 Luis Alvarado Chaves finaliza con un kilometraje de 137.779 km el 29/07/2022 y en la línea 3 del folio 66 Andrey Salas Sánchez inicia con un kilometraje de 137.874 el 05/08/2022, existiendo una diferencia de 95 km.
74	Línea 6 Andrey Salas Sánchez no registra la fecha de utilización del vehículo.
75	Línea 29 Fabian Hernández Hernández no registra la fecha de utilización del vehículo.
76	Línea 2 Fabian Hernández Hernández registra mes enero de 2022, a pesar de que son registros de febrero 2022.
79	Línea 27 se finaliza con un kilometraje de 141.819 km el 04/05/2022, se desconoce el nombre del conductor, línea 29 Carlos Mora Cordero inicia con un kilometraje de 141.893 km el 04/05/2022, existiendo una diferencia de 74 km.

Fuente: Bitácora vehículo 260-838

**Cuadro N°7  
Bitácora Vehículo Oficial 260-947 Tomo II**

<b>Folio</b>	<b>Observaciones</b>
279	Línea de la 18 a la 26 Carlos Mora Cordero no registra kilometraje final.
283	No fue suministrado.

Fuente: Bitácora vehículo 260-947

**Cuadro N°8  
Bitácora Vehículo Oficial 260-947 Tomo III**

<b>Folio</b>	<b>Observaciones</b>
5	Líneas de la 23 a la 28 Carlos Mora Cordero no registra kilometraje final.
9	Líneas de la 13 a la 17 Carlos Mora Cordero no registra kilometraje final.

Fuente: Bitácora vehículo 260-947

**INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14**

**Cuadro N°9  
 Bitácora Vehículo Oficial 260-953**

<b>Folio</b>	<b>Observaciones</b>
155	Línea 19, finaliza kilometraje con 139.588 km el 09/03/2021, línea 26 inicia kilometraje con 139.606 km el 15/03/2022, existiendo una diferencia de 18 km. Ambos registros corresponden al conductor Rodrigo Segura Fallas.
156	Línea 14, finaliza kilometraje con 139.701 km el 19/03/2021, línea 20 inicia kilometraje con 139.715 km el 25/03/2021, existiendo una diferencia de 14 km. Ambos registros corresponden al conductor Rodrigo Segura Fallas.
156 y 157	Conductor Carlos Mora Cordero finaliza kilometraje en el folio 156 con 139.742 km el 09/04/2021, Rodrigo Segura Fallas. inicia kilometraje en el folio 157 con un kilometraje de 139.788 el 09/08/2021, existiendo una diferencia de 46 km.
159	Línea 15 Rodrigo Segura Fallas registra kilometraje inicial de 139.947 km, sin embargo, en el kilometraje final registra 139.200 km.
161 y 162	Línea 29 del folio 161 finaliza con un kilometraje de 140.226 km el 03/09/2021, línea 4 del folio 162, inicia con un kilometraje de 140.232 km el 27/09/2021, existiendo una diferencia de 6 km. Ambos registros corresponden al conductor Rodrigo Segura Fallas.
162 y 163	Línea 28 del folio 162 finaliza con un kilometraje de 140.280 km el 30/09/2021, línea 5 del folio 163, inicia con un kilometraje de 140.284 km el 04/10/2021, existiendo una diferencia de 4 km. Ambos registros corresponden al conductor Rodrigo Segura Fallas.
168	Línea 7 finaliza kilometraje con 141.282 km el 07/02/2022, línea 11 inicia kilometraje con 141.315 km el 27/04/2022, existiendo una diferencia de 33 km. Ambos registros corresponden al conductor Carlos Mora Cordero.

Fuente: Bitácora vehículo 260-953

**Cuadro N°10  
 Bitácora Vehículo Oficial 260-1097**

<b>Folio</b>	<b>Observaciones</b>
61	Línea 13 finaliza con un kilometraje de 124.877km el 27/01/2021, se dejan 3 líneas en blanco y en la línea 17 se inicia con un kilometraje de 125.183 km el 25/02/2022, existiendo una diferencia de 306 km. Ambos registros corresponden al conductor Bohian Pérez Stefanov.

**INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14**

71	Línea 28 Francisco Castro Delgado finaliza con un kilometraje de 142.677 km el 26/05/2022, se dejan 3 líneas en blanco y en la línea 32 Bohian Pérez Stefanov inicia con un kilometraje de 143.143 km el 15/06/2022, existiendo una diferencia de 466 km.
----	---

Fuente: Bitácora vehículo 260-1097

**Cuadro N°11  
 Bitácora Vehículo Oficial 260-1214**

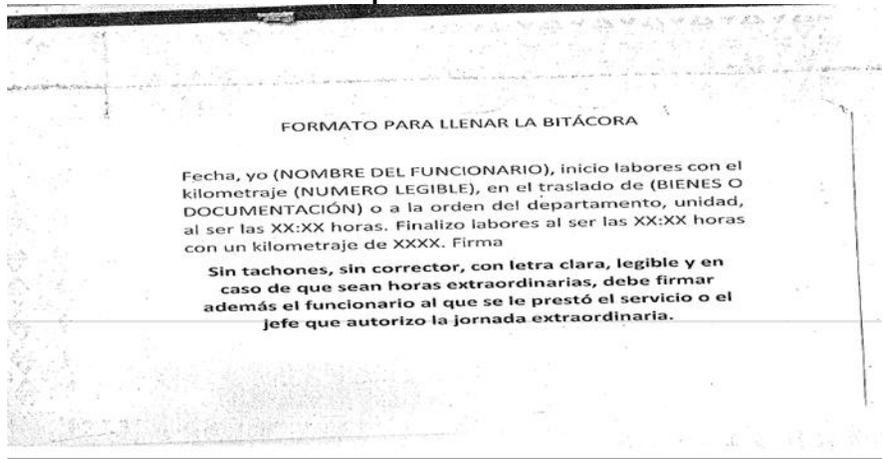
Folio	Observaciones
27	Línea 29, finaliza con un kilometraje de 39.802 km el 04/08/2021, línea 30 inicia con un kilometraje de 39.821 km el 18/08/2021, existiendo una diferencia de 19 km. Ambos registros corresponden al conductor Federico Umaña Bonilla.
40	Línea 1 y 2 registra fecha de salida y nombre de operador Federico Umaña Bonilla, omitiendo la demás información (kilometraje inicial y final, lugar visitado y firma).

Fuente: Bitácora vehículo 260-1214

A raíz de lo anterior, se le consultó al encargado de la Unidad de Transportes, mediante correo electrónico del 29 de setiembre de 2022, si se cuenta con lineamientos formalmente establecidos para el debido registro de actividades en las bitácoras de los vehículos oficiales, acotando mediante la misma vía, el 30 de setiembre de 2022, lo siguiente:

*“Se adjunta el formato para llenar la bitácora establecida por las jefaturas anteriores”*

**Imagen N°1  
 Formato para llenar la bitácora**



Fuente: Encargado Unidad de Transportes

**Consejo de Seguridad Vial - Auditoría Interna**

San José, La Uruca, contiguo al Banco Nacional. Apartado postal: 745-1150 La Uruca, San José, Costa Rica.

Tel: (506) 2522-0915

[www.csv.go.cr](http://www.csv.go.cr)

Página 18 de 27

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

Adicionalmente, esta Auditoría Interna pudo corroborar que, las bitácoras analizadas contenían en la contraportada las instrucciones para realizar el correcto llenado de las mismas, de igual forma, el otrora jefe del Departamento de Servicios Generales, en Circular N° DSG-2020-0585 dirigida a “*Todo personal de Cosevi que conduzca vehículos oficiales del Cosevi*, de fecha 16 de julio de 2020, estableció los datos que se deben anotar en las bitácoras de cada vehículo oficial, aspectos que no están siendo acatados en todos sus extremos por los operadores de los vehículos.

De igual forma, se le consultó al encargado de la Unidad de Transportes, el 09 de marzo de 2023, mediante correo electrónico, si se cuenta con controles formalmente establecidos para supervisar y monitorear el registro en las bitácoras de vehículos oficiales, acotando el 13 de marzo de 2023, mediante la misma vía lo siguiente:

*“(...) en cuanto a la supervisión de Bitácoras esta las realiza el compañero Mecánico, todos los lunes a los operadores que tienen vehículo fijo asignado o cada vez que entrega un vehículo a otro funcionario que lo ocupa ocasionalmente.”*

Llama la atención de esta Auditoría, que el encargado de la Unidad de marras, delegue de forma impropia, la labor de supervisión de bitácoras, que es estrictamente de su competencia, en un funcionario que, en caso de rendición de cuentas, no se le puede atribuir responsabilidad administrativa.

Lo anterior, incumple lo estipulado en las Normas de Control Interno del Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), que indican lo siguiente:

**1.1 Sistema de control interno (SCI).** *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para contar con un SCI, conformado por una serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos organizacionales.*

**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 comuniquen 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. (...)*

**4.1 Actividades de control.** *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la*

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad.

**4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad.** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer y vigilar la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados, para garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular, así como para prevenir cualquier daño a la integridad física de los funcionarios que deban utilizarlos.

**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. El subrayado no pertenece al original.

**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. (...).

La deficiente gestión de llenado de bitácoras por parte de los operadores de vehículos oficiales y la carencia de controles y supervisión por parte del encargado de la Unidad de Transportes, ocasiona que no se registre información fidedigna y confiable, relativa a la utilización de los vehículos oficiales, aunado al incremento del riesgo de usos indebidos de los mismos, que causan afectación a la imagen institucional y a la Hacienda Pública.

### 2.6 Sobre la supervisión ejercida por la Unidad de Transportes

Se detectó que, la supervisión ejercida tanto por el encargado de la Unidad de Transportes, como del jefe del Departamento de Servicios Generales al que pertenece dicha Unidad, no es efectiva o la misma es escasa; esto a raíz de las inconsistencias detectadas en la gestión de la Unidad de Transportes.

En entrevista de fecha 22 de agosto de 2022, se consultó al encargado de la misma, que tipo de supervisión realiza a los procesos relativos a la asignación y control de vehículos oficiales, acotando lo siguiente:

*“La supervisión es la revisión de que los formularios estén completos, y revisión de bitácoras.”*

No obstante, como se evidenció en el resultado supra, la revisión de bitácoras no la realiza dicho encargado.

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

Asimismo, al consultar al encargado de la Unidad de marras, sobre el tipo de supervisión que recibe, indicó:

*“Se recibe supervisión por parte del Jefe de Servicios Generales, revisando formularios asignación de vehículos y Bitácoras.”*

A su vez, el jefe del Departamento de Servicios Generales, mediante correo electrónico del 20 de noviembre de 2022, mencionó:

*“La supervisión que ejerzo es continua, cada día me presento en la oficina para analizar lo solicitado por autorizadas superiores que involucra la Unidad de Transportes, sea con instrucciones verbales, por correo u oficios, Además tengo un respaldo del seguimiento de cada uno incluyendo a Oscar. Adicionalmente a partir del mes de diciembre se va a dar supervisiones aleatorias a la Unidad, la cual se estará realizando minuta.”*

Sin embargo, a pesar de las respuestas supra, queda evidenciado que la supervisión ejercida por ambos funcionarios, es insuficiente a la luz de las inconsistencias determinadas en este informe.

Lo anterior, en contra posición de las siguientes Normas de Control Interno para el Sector Público que mencionan:

**1.1 Sistema de control interno (SCI).** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para contar con un SCI, conformado por una serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos organizacionales.

**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:

**a.** El compromiso superior con el SCI, que conlleva el cumplimiento de sus responsabilidades con respecto a ese sistema, prestando la atención debida a sus componentes funcionales y orgánicos y dando el ejemplo de adhesión a él mediante sus manifestaciones y sus actuaciones en la gestión diaria.

**4.5.1 Supervisión constante.** El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.

**INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14**

La ineficiente gestión de supervisión por parte del jefe del Departamento de Servicios Generales y el encargado de la Unidad de Transportes, genera que no se lleve un adecuado control y seguimiento de las actividades de dicha Unidad, incidiendo negativamente en la oportuna y eficiente toma de decisiones y rendición de cuentas, así como la eventual afectación a la imagen institucional y a la Hacienda Pública, por usos indebidos de los vehículos oficiales.

**2.7 Indicadores para medir y evaluar la eficiencia y eficacia**

La Unidad de Transportes, cuenta con el indicador CSV-10-049 “Servicio de Transporte Institucional” cuya fórmula es:

$$\frac{\text{Número solicitudes asignadas del servicio institucional de transporte}}{\text{Total de solicitudes recibidas del servicio de transportes}} * 100$$

No obstante, el mismo no permite medir o evaluar, de forma cualitativa la eficiencia, eficacia y calidad no solo del servicio brindado, sino del respaldo y cumplimiento de la normativa aplicable en la Unidad de Transportes, esto a la luz de los resultados que conforman este informe. Es importante indicar que, esta Auditoría Interna solamente se avocó a evaluar el indicador establecido y el porcentaje de cumplimiento.

Adicionalmente, se evidenció que, el indicador únicamente cuenta con un objetivo (brindar servicios de transporte) pero no con una meta establecida (cantidad de servicios a brindar) aspecto que siempre generará un 100% de cumplimiento y no se observa lo establecido en la Guía de indicadores, Orientaciones básicas para su elaboración / Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. -- San José, CR: MIDEPLAN, 2018, que establece para la construcción de indicadores, las siguientes características:



Fuente: Mideplan con base en Jacoby (2008).

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

Lo anterior, en contra posición, de lo estipulado en las Normas de Control Interno del Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), que cita lo siguiente:

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

(...)  
*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.*

**1.9 Vinculación del SCI con la calidad:** *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben promover un compromiso institucional con la calidad y apoyarse en el SCI para propiciar la materialización de ese compromiso en todas las actividades y actuaciones de la organización. A los efectos, deben establecer las políticas y las actividades de control pertinentes para gestionar y verificar la calidad de la gestión, para asegurar su conformidad con las necesidades institucionales, a la luz de los objetivos, y con base en un enfoque de mejoramiento continuo.*

**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 (...)*

La falta de compromiso con la calidad que debe permear la ejecución de todas las actividades realizadas por los funcionarios públicos, por parte del Departamento de Servicios Generales y la Unidad de Transportes al establecer indicadores que no tienen una relación clara con la meta y el objetivo, -aunado a que no contemplan la medición de la totalidad de la gestión realizada por la Unidad de Transportes, afecta además de la mejora continua de las labores realizadas, la toma de decisiones y transparencia respecto al uso y respaldo de los vehículos institucionales y por ende al uso eficiente de los fondos públicos.

### 2.8 Valoración de riesgos

La identificación, valoración y matriz de los riesgos asociados a la gestión de la Unidad de Transportes, no se encuentra aprobada o formalizada por la Unidad de Planificación Institucional, a pesar de contar con la ficha técnica del proceso CSV-10-049 “Servicio de Transporte Vehicular”, en el Manual de Procesos del Consejo de Seguridad Vial, lo cual fue ratificado por la encargada de la UPI, quien indicó el 22 de agosto del 2022, lo siguiente:

*“como parte del trabajo que se ha realizado con los riesgos, se tiene el documento revisado en espera de generar una sesión de trabajo para ajustar el instrumento, por la que está no cuenta actualmente con el documento firmado. Es importante indicar que es responsabilidad del encargado de la Unidad Organizacional, tener un seguimiento de sus riesgos, adjunto los riesgos remitidos por el encargado con los ajustes que se solicitan. Se adjunta la herramienta de valoración del riesgo de los procesos CSV-10-049 y CSV-10-050, con las recomendaciones pendientes de ajustar por parte de la unidad organizacional para lo que corresponda.”*

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

---

Es importante indicar, que esta Auditoría, solamente verificó la existencia de identificación, valoración y matriz de los riesgos identificados y asociados a la gestión de la Unidad de Transportes.

De este modo, se incumple con lo estipulado en las Normas de control Interno del sector Público, que indican 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:*  
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.*  
d) *Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.*

La ausencia de una valoración de riesgos, debidamente aprobada por la Unidad de Planificación Institucional, ocasiona el incumplimiento de lineamientos formalmente establecidos por la Administración en materia de planificación institucional.

### 3. Conclusiones

**3.1** La Asesoría Legal y la Dirección Ejecutiva han actuado tardíamente, en las acciones respectivas para la actualización del Reglamento de Control y Uso de los vehículos propiedad del Consejo de Seguridad Vial. **(Resultado 2.1)**

**3.2** La Unidad de Transportes mantiene asignados 17 vehículos oficiales de forma impropcedente. **(Resultado 2.2)**

**3.3** La Unidad de Transportes, carece de controles relativos a la vigencia de licencias y permisos de conducir, así como de registros de permisos y tarjetas de combustible devueltos. **(Resultado 2.3)**

**3.4** La Unidad de Transportes no cuenta con procedimientos formalmente aprobados por la Unidad de Planificación Institucional. **(Resultado 2.4)**

**3.5** Las bitácoras de vehículos oficiales analizadas, presentan inconsistencias y debilidades de control interno. **(Resultado 2.5)**

**3.6** La supervisión ejercida tanto por el jefe del Departamento de Servicios Generales como del encargado de la Unidad de Transportes es deficiente. **(Resultado 2.6)**

**3.7** El indicador establecido en la Unidad de Transportes para el proceso CSV-10-049, únicamente cuenta con un objetivo determinado y no con una meta establecida adicionalmente no permite medir y evaluar eficiencia, eficacia y calidad de la gestión realizada. **(Resultado 2.7)**

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

---

**3.8** La identificación, valoración y matriz de los riesgos asociados a la gestión de la Unidad de Transportes, no cuenta con la aprobación o formalización de la UPI. **(Resultado 2.8)**

### 4. Recomendaciones

#### 4.1 Dirección Ejecutiva

**4.1.1** Realice el seguimiento respectivo de los trámites de publicación del Reglamento de Control y Uso de los vehículos propiedad del Consejo de Seguridad Vial, con el propósito de contar con normativa actualizada relativa al uso eficiente y eficaz de los vehículos oficiales del Consejo de Seguridad Vial. **(Resultado 2.1)**

#### 4.2 A la Dirección de Logística

**4.2.1** Le instruya formalmente en un plazo no mayor a un mes, al Jefe del Departamento de Servicios Generales, la obligatoriedad de realizar una supervisión eficiente y eficaz de la gestión realizada en la Unidad de Transportes, con el fin de detectar en tiempo y forma, inconsistencias o incumplimientos normativos, así como usos inadecuados de los vehículos oficiales del Consejo de Seguridad Vial. **(Resultado 2.6)**

#### 4.3 Al Departamento de Servicios Generales

**Girar instrucciones a la Unidad de Transportes para que:**

**4.3.1** Realice en un plazo no mayor a un mes, la asignación formal de todos los vehículos oficiales a dependencias administrativas del Consejo de Seguridad Vial, con el propósito de erradicar la asignación impropia de estos bienes institucionales. **(Resultado 2.2)**

**4.3.2** Establezca en un plazo no mayor a un mes, los controles necesarios para respaldar la información de la devolución de permisos de conducir y tarjetas de combustible a la Unidad de Transportes, así como actualizar el registro de operadores de vehículos oficiales del Consejo de Seguridad Vial, para que contemple como mínimo, los requisitos que establezca la normativa que al respecto dicte la Administración, con el fin de detectar en tiempo y forma posibles vencimientos e incumplimientos de los requisitos obligatorios para operar vehículos oficiales y utilización de documentos administrativos por parte de funcionarios no autorizados. **(Resultado 2.3)**.

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

---

**4.3.3** Realice en un plazo no mayor a tres meses, las gestiones pertinentes para que los procedimientos “Colisión de Vehículo”, “Reparación de Vehículos” y “Servicio de Transporte” cuenten con la debida aprobación de la Unidad de Planificación Institucional, con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional. **(Resultado 2.4)**

**4.3.4** Le instruya formalmente en un plazo no mayor a un mes, a los funcionarios que operan vehículos oficiales del Consejo de Seguridad Vial, la obligatoriedad de llenar las bitácoras con el debido cuidado y acatando las disposiciones administrativas que se han establecido formalmente para tal fin, con el propósito de minimizar la ocurrencia de errores que vulneren la confiabilidad y utilidad de la información, así como, afectación a la Hacienda Pública. **(Resultado 2.5)**

**4.3.5** Le instruya formalmente en un plazo no mayor a un mes, al encargado de la Unidad de Transportes, la obligatoriedad de supervisar de forma eficiente y eficaz, la gestión realizada en esta Unidad, con el fin de detectar en tiempo y forma, cualquier inconsistencia o incumplimiento normativo-que genere un uso inadecuado de los vehículos oficiales del Consejo de Seguridad Vial. **(Resultado 2.6)**

**4.3.6** Establezca en un plazo no mayor a seis meses, el o los indicadores, que le permitan a la Unidad de Transportes, medir y evaluar la calidad de su gestión y que los mismos cuenten con objetivos y metas establecidas, con el propósito de realizar una correcta toma de decisiones y uso eficiente de los fondos públicos. **(Resultado 2.7)**

**4.3.7** Realice en un plazo no mayor a cuatro meses, las gestiones pertinentes ante la Unidad de Planificación Institucional, a efectos de contar con la debida aprobación de la identificación, valoración y matriz de los riesgos asociados a la gestión de la Unidad de Transportes. **(Resultado 2.8)**

## INFORME CSV-AI-INF-AO-2023-14

### 5. Apéndice

Análisis de las observaciones emitidas por la Administración en Conferencia Final del Informe realizado el 17-04-2023.

<b>Recomendación Original</b>	<b>Recomendación Propuesta</b>
4.3.6 Establezca en un plazo no mayor a tres meses, el o los indicadores, que le permitan a la Unidad de Transportes, medir y evaluar la calidad de su gestión y que los mismos cuenten con objetivos y metas establecidas, con el propósito de realizar una correcta toma de decisiones y uso eficiente de los fondos públicos. (Resultado 2.7)	4.3.6 Establezca en un plazo no mayor a seis meses, el o los indicadores, que le permitan a la Unidad de Transportes, medir y evaluar la calidad de su gestión y que los mismos cuenten con objetivos y metas establecidas, con el propósito de realizar una correcta toma de decisiones y uso eficiente de los fondos públicos. (Resultado 2.7)
4.3.7 Realice en un plazo no mayor a tres meses, las gestiones pertinentes ante la Unidad de Planificación Institucional, a efectos de contar con la debida aprobación de la identificación, valoración y matriz de los riesgos asociados a la gestión de la Unidad de Transportes. (Resultado 2.8)	4.3.7 Realice en un plazo no mayor a cuatro meses, las gestiones pertinentes ante la Unidad de Planificación Institucional, a efectos de contar con la debida aprobación de la identificación, valoración y matriz de los riesgos asociados a la gestión de la Unidad de Transportes. (Resultado 2.8)

### 6. Firmas

Lic. Susana Sandoval Jamienson  
**Profesional de Auditoría**

MBA. Sharon Retana Morales  
**Jefe, Área de Auditoría Operativa**

MBA. Silvia Salas Vásquez  
**Auditora Interna**  
**Consejo de Seguridad Vial**