



San José, martes, 13 de agosto de 2024

**CSV-AI-R-0016-2024**

Al contestar por favor refiérase a este oficio  
Página 1 de 9

**ASESORÍA  
CSV-AI-ASE-2024-03**

Licenciada  
Cindy Coto Calvo  
Directora Ejecutiva  
Consejo de Seguridad Vial

**Asunto:** Se comunica el servicio preventivo de asesoría sobre el análisis y verificación del Reglamento para el pago de viáticos y gastos de transportes a los funcionarios del Ministerios de Obras Públicas y Transporte y sus órganos adscritos 32441-MOPT.

Estimada señora:

De conformidad con la Ley General de Control Interno N° 8292 (LGCI), en sus artículos N°21 y 22 inciso d), que señalan como una competencia de las auditorías internas el “...**Asesorar, en materia de su competencia...**”, para proporcionar seguridad al órgano, se indica lo siguiente:

### I. CONSIDERACIONES PREVIAS

La Auditoría Interna fiscaliza que la actuación de la Administración Activa se ejecute conforme al marco técnico, legal y a las sanas prácticas administrativas, gestión que se realiza a través de la realización de auditorías y estudios especiales, así como mediante las funciones de asesoría y advertencia.

El quehacer de la Auditoría Interna se desarrolla con posterioridad a los actos de la Administración Activa; sin embargo, en asuntos que sean de su conocimiento o a solicitud del jerarca y/o titulares subordinados, también emite en forma previa, concomitante o posterior a dichos actos, criterio en aspectos de su competencia y en cumplimiento de su labor de **asesoría y advertencia**. Esto sin que se menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en la ejecución de acciones subsiguientes.

El servicio de asesoría, corresponde a una función preventiva orientada a fortalecer el sistema de control interno institucional, y consiste en asesorar oportunamente (en

**CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL - AUDITORÍA INTERNA**  
**TEL: (506) 2522-0915**  
**WWW. COSEVI.GO.CR**



San José, martes, 13 de agosto de 2024

**CSV-AI-R-0016-2024**

Al contestar por favor refiérase a este oficio

Página 2 de 9

materia de competencia) al jerarca; sin perjuicio de las asesorías que, en esa materia, a criterio del Auditor Interno, correspondan dirigir a otros niveles de la organización.

## **II. NORMATIVA QUE FACULTA LA EMISIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA**

De acuerdo con el artículo 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno N° 8292, y el artículo 81 (inciso c-) del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna (Decreto Ejecutivo N° 37285-MOPT), se estableció como una competencia de la Auditoría Interna, la de Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende. Además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

El anexo 1 (glosario) de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público N°R-DC-119-2009, definen el servicio preventivo de asesoría, como:

*“servicio dirigido al jerarca (...) consiste en el suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a los temas que son competencia de la auditoría interna. También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la auditoría interna lo considera pertinente”.*

De conformidad con los Oficios N° 10939 (DI-CR-425) del 2 de octubre de 2003 y N° 6703 –FOE-SOC-0570 del 22 de junio de 2007, ambos de la Contraloría General de la República (CGR), la asesoría que brinda la Auditoría Interna consiste en proponer criterios, opiniones u observaciones que coadyuven a la toma de decisiones, cuya orden y ejecución son **competencia exclusiva de la Administración Activa**, de conformidad con el artículo 2 inciso a) de la Ley General de Control Interno N°8292 (LGCI), consecuentemente, la asesoría del auditor **no tiene carácter vinculante**.

Adicionalmente, la CGR ha sido clara en señalar que las asesorías deben darse sin **que se comprometa la independencia y objetividad** de acuerdo con los artículos 21 y 25 de la LGCI, le otorgan a la Auditoría Interna para el desarrollo de las labores propias de su actividad.

A través del Criterio No. DFOE-DL-0199 (02743) del 22 de febrero de 2018, la Contraloría General de la República, señala:



San José, martes, 13 de agosto de 2024

**CSV-AI-R-0016-2024**

Al contestar por favor refiérase a este oficio

Página 3 de 9

**“1. Qué es asesoría/** El servicio preventivo de asesoría consiste en proveer a la Administración Activa (fundamentalmente al jerarca, aunque no de manera exclusiva, según determine el Auditor) criterios, opiniones, sugerencias, consejos u observaciones en asuntos estrictamente de la competencia de la Auditoría Interna, con la intención de que se conviertan en insumos para la Administración Activa, que le permitan tomar decisiones más informadas y con apego al ordenamiento jurídico y técnico, sin que se menoscaben o comprometan la independencia y la objetividad de la Auditoría Interna en el desarrollo posterior de sus demás competencias. **El servicio se suministra a solicitud de parte o por iniciativa del Auditor Interno.** Una vez brindada, las manifestaciones que el Auditor realice mediante ella no tienen carácter vinculante, puesto que es un insumo entre varios para la toma de decisiones.”

### III. ORIGEN DEL SERVICIO DE ASESORÍA

#### 3.1. Normativa que regula el reconocimiento de viáticos de alimentación

El 30 de agosto del año 2005, entró en vigencia el Reglamento para el pago de viáticos y gastos de transporte a los funcionarios del Ministerio de Obras Públicas y Transporte y sus órganos adscritos 32441-MOPT, el cual, según el repositorio oficial de normas de la Contraloría General de la República (SINADEV), fue actualizado por última vez el 27 de febrero del año 2017 y se encuentra vigente en la actualidad.

Sobre el mismo tema, la Contraloría General de la República emitió la Resolución 4-DI-AA-2001 denominada “Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos”, la cual data del 22 de mayo del año 2001, sin embargo, SINADEV indica que se han generado 20 versiones de la norma, siendo la más reciente, del 04 de octubre de 2022 (publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 206 del 28 de octubre de 2022).

En consecuencia, existen dos reglamentos vigentes que regulan los requisitos para el pago de viáticos a funcionarios del MOPT y por ende de los funcionarios del COSEVI.

Al realizar una comparación entre el texto de ambas fuentes normativas, se hallan inconsistencias en lo referente a las horas establecidas para el reconocimiento de gastos de alimentación, conforme al siguiente detalle:



San José, martes, 13 de agosto de 2024

**CSV-AI-R-0016-2024**

Al contestar por favor refiérase a este oficio

Página 4 de 9

**CUADRO No. 1**

**COMPARACIÓN DE LAS HORAS PARA EL RECONOCIMIENTO DEL PAGO DE VIÁTICOS  
(ALIMENTACIÓN)**

Viático	Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos (Resolución-4-DI-AA-2001), de la CGR del 22/05/2001	Reglamento para el Pago de Viáticos y Gastos de Transporte a los Funcionarios del Ministerio de Obras Públicas y Transporte y sus Órganos Adscritos (Decreto-32441) del 27/02/2017.
<b>Desayuno</b>	Cuando la gira se inicie antes de o a las <b>7:00</b> horas.	Cuando la gira inicie antes de o a las <b>6:00</b> horas.
<b>Almuerzo</b>  <b>Observación de la Al:</b> en el caso especial la hora de regreso es mayor a lo indicado por la CGR.	Cuando la partida se realice antes de o a las <b>11:00</b> horas y el regreso después de las <b>14:00</b> horas.	Cuando la partida se realice antes de las <b>10:00</b> horas y el regreso después de las 14:00 horas;  <b>Casos especiales</b> , podrá ampliarse el límite de partida hasta las <b>11:00 horas</b> , siempre y cuando el regreso se haya producido después de las <b>15:00</b> horas.  También se pagará si la salida ocurrió antes de las <b>10:00</b> horas y el regreso se realizó entre las <b>13:00 y las 14:00</b> horas, siempre y cuando el funcionario o empleado hubiese laborado en forma continua hasta la finalización de su jornada de trabajo.
<b>Cena</b>  <b>Observación de la Al:</b> en el caso especial la hora de regreso es mayor a lo indicado por la CGR	Cuando la partida se realice antes de o a las <b>18:00</b> horas y el regreso después de las <b>20:00</b> horas.	Cuando la partida se realice antes de las <b>16:00</b> horas y el regreso después de las <b>19:00</b> horas.  <b>Casos especiales</b> , podrá ampliarse el límite de partida hasta las <b>18:00 horas</b> , siempre y cuando el regreso se produzca después de la <b>21:00</b> horas y el funcionario o empleado hubiese laborado en forma continua antes de su partida.

**Fuente:** Elaboración propia con base en las normas obtenidas del Sistema de Información Jurídica de la Procuraduría General de la República el 03 de junio de 2024.



San José, martes, 13 de agosto de 2024

**CSV-AI-R-0016-2024**

Al contestar por favor refiérase a este oficio

Página 5 de 9

A pesar de que el MOPT cuenta con normativa interna propia sobre el pago de viáticos, de acuerdo con consulta efectuada por esta Auditoría Interna la norma que utiliza el MOPT como referencia para el pago de viáticos es la emitida por la Contraloría General de la República (Resolución 4-DI-AA-2001 citada en la primera columna del cuadro anterior).

En apariencia, la Administración Activa del MOPT mantiene vigente un reglamento que está desactualizado con respecto a las disposiciones de la Contraloría General de la República para el pago de gastos de viaje. Esto genera errores entre los funcionarios del COSEVI, ya que el MOPT no aplica su propio Reglamento 32441-MOPT, a pesar de que sigue vigente. Como resultado, el COSEVI continúa utilizando el reglamento del MOPT, el cual es contradictorio con las normas de la CGR y el cual no se aplica en el propio MOPT.

### 3.2. Revisión del marco regulatorio

- **La Contraloría General de la República de Costa Rica, en su Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos (Resolución-4-DI-AA-2001), de la CGR del 22/05/2001, establece lo siguiente en relación con el tema mencionado:**

*“Artículo 20º.- Monto de la tarifa cuando la permanencia es discontinua. Cuando un funcionario realice una gira, la tarifa que se aplicará será la que corresponda a los servicios utilizados. Para tales efectos, se considera el inicio de una gira, la hora en que el funcionario inicie el viaje hacia el lugar de destino. De la misma forma, se considera concluida, cuando el funcionario regresa a su sede de trabajo, o en su defecto, a su domicilio. Durante el desarrollo de la gira, se observarán las siguientes normas:*

- a) **Desayuno: Se reconocerá cuando la gira se inicie antes de o a las siete horas.**
- b) **Almuerzo: Se cubrirá cuando la partida se realice antes de o a las once horas** y el regreso después de las catorce horas.
- c) **Cena: Se pagará cuando la partida se realice antes de o a las dieciocho horas** y el regreso **después de las veinte horas.** En casos especiales, previa justificación de la Administración, podrá ampliarse el límite de la partida, siempre y cuando el regreso se produzca después de las **veinte horas** y el funcionario haya laborado en forma continua antes de su partida.
- d) **Hospedaje: Se reconocerá cuando el servidor se viere obligado a pernoctar fuera de su domicilio, en razón de la gira.** (Resaltado y subrayado no son del original.)



San José, martes, 13 de agosto de 2024

**CSV-AI-R-0016-2024**

Al contestar por favor refiérase a este oficio

Página 6 de 9

- **El Reglamento para el Pago de Viáticos y Gastos de Transporte a los Funcionarios del Ministerio de Obras Públicas y Transporte y sus Órganos Adscritos (Decreto-32441) establece lo siguiente en relación con el tema:**

*“Artículo 19.-Reconocimiento del Viático Ocasional. Los gastos en que incurran los funcionarios del MOPT, cuando deban salir de viaje o gira dentro del país, en funciones de su cargo, serán reconocidos de acuerdo con las siguientes normas:*

- a) **Desayuno: Se reconocerá cuando la gira se inicie antes de o a las seis horas, siempre y cuando, luego de finalizada ésta, el funcionario continúe laborando hasta la finalización de la respectiva jornada de trabajo.**
- b) **Almuerzo: Se reconocerá cuando la partida se realice antes de las diez horas y el regreso después de las catorce horas; sin embargo, en casos especiales, podrá ampliarse el límite de partida hasta las once horas, siempre y cuando el regreso se haya producido después de las quince horas** y el funcionario hubiese laborado en forma continua antes de dicha partida. También se pagará **si la salida ocurrió antes de las diez horas** y el **regreso se realizó entre las trece y las catorce horas, siempre y cuando el funcionario o empleado hubiese laborado en forma continua hasta la finalización de su jornada de trabajo.**
- c) **Cena: Se reconocerá cuando la partida se realice antes de las dieciséis horas y el regreso después de las diecinueve horas;** sin embargo, en casos especiales, podrá ampliarse el límite de partida hasta **las dieciocho horas,** siempre y cuando el regreso se produzca después de la **veintiuna horas** y el funcionario o empleado hubiese laborado en forma continua antes de su partida.
- d) **Hospedaje: Se reconocerá cuando el funcionario, en razón de su trabajo estuviere obligado a pernoctar en lugar distinto al de su residencia, en razón de la gira.**
- e) **Si se incurre dentro de los supuestos que establece el artículo 10 del presente reglamento, no se podrán cobrar sumas algunas por los extremos citados en los incisos a, b, c y d de este artículo.”** (Resaltado y subrayado no son del original)

- La Circular CSV-DF-DT-CIR-0003-2024, emitida el 11 de junio de 2024, por la Jefatura del Departamento de Tesorería, con el Asunto: Aclaración de los Rangos de Horarios para el Reconocimiento de los Gastos por Concepto de Viáticos al Interior del País, dispone lo siguiente:

*“Por medio de la presente se hace la aclaración de los rangos de horarios establecidos para el reconocimiento de los gastos por concepto de viáticos al interior del país financiados con recursos del Consejo de Seguridad Vial.*

**CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL - AUDITORÍA INTERNA**

**TEL: (506) 2522-0915**

**WWW. COSEVI.GO.CR**



San José, martes, 13 de agosto de 2024

**CSV-AI-R-0016-2024**

Al contestar por favor refiérase a este oficio

Página 7 de 9

*Según lo establecido en el artículo 19 del Reglamento para el pago de viáticos y gastos de transporte a los funcionarios del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y sus órganos adscritos”, Decreto N° 32441-MOPT (...)*

*Por lo anterior, el Departamento de Tesorería gestionará trámites de gastos por concepto de viáticos al interior del país, que cumplan con dicha normativa”*

➤ **Ley General de Control Interno 8292 señala:**

*“Artículo 7º-Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno. Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales (...)*

*Artículo 8º-Concepto de sistema de control interno (...) serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos: (...)*

- 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 (...)*

*Artículo 15.-Actividades de control (...) serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados (...):*

- a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente (...) las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones ...*

*Artículo 17.-Seguimiento del sistema de control interno. Entiéndese por seguimiento del sistema de control interno las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo”.*

➤ **Normas de Control Interno para el Sector Público R-CO-9-2009, definen los siguientes conceptos:**

**“Eficacia de las operaciones**

*Capacidad de las operaciones para contribuir al logro de los objetivos institucionales de conformidad con los parámetros establecidos.*



San José, martes, 13 de agosto de 2024

**CSV-AI-R-0016-2024**

Al contestar por favor refiérase a este oficio

Página 8 de 9

### ***Eficiencia de las Operaciones***

*Aprovechamiento racional de los recursos disponibles en el desarrollo de las operaciones institucionales, en procura del logro de los objetivos institucionales, asegurando la optimización de aquéllos y evitando dispendios y errores (...)*

### ***Seguimiento***

*(...) Incluye las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del SCI a través del tiempo y para asegurar que se implementen con prontitud y efectividad las medidas adoptadas como producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones".*

## **IV. ANÁLISIS EFECTUADO POR LA AUDITORÍA INTERNA ORIENTADOS A ASESORAR A LA ADMINISTRACION ACTIVA**

Basados en el análisis efectuado y la normativa que regula la materia, se someten comentarios no vinculantes a valoración por la Dirección Ejecutiva; los cuales están orientados a **asesorar** sobre el siguiente aspecto:

1. Realizar una revisión íntegra del Reglamento 32441-MOPT y en caso de que a su criterio se hallen artículos inaplicables o inconsistentes con el resto del ordenamiento jurídico y/o técnico, se instruya realizar las gestiones pertinentes a lo interno del COSEVI para garantizar que las disposiciones internas se ajusten a la realidad de las operaciones y a las normas aplicables que regulan la materia.

## **V. SALVAGUARDA DE ACCIONES POSTERIORES**

El servicio de Asesoría brindado por esta Auditoría Interna, tiene como propósito suministrar información y elementos de juicio en forma imparcial, sin que se incline la toma de decisiones por parte de la Administración Activa en un sentido determinado, de modo que no se comprometa la independencia de la Auditoría Interna en la fiscalización ni los demás servicios de la actividad propia que realice la auditoría en posteriores evaluaciones.

## **VI. CARÁCTER NO VINCULANTE**

Las observaciones señaladas por esta Auditoría Interna brindadas mediante el servicio de asesoría, no constituyen indicaciones vinculantes para la Administración



San José, martes, 13 de agosto de 2024

**CSV-AI-R-0016-2024**

Al contestar por favor refiérase a este oficio  
Página 9 de 9

Activa. Por cuanto, la asesoría no es un requisito para la formación de la voluntad de la Administración Activa, ésta no se encuentra obligada a requerirla de previo a la toma de decisiones.

El presente servicio preventivo se brinda, sin perjuicio de las competencias de seguimiento y atención posterior que le competen a esta Auditoría Interna, conforme a la Ley General de Control Interno No. 8292, por lo cual no debe tomarse como una habilitación para coadministrar o sustituir la potestad y responsabilidad del jerarca y titulares subordinados en la toma de decisiones; lo cual, es parte de las prohibiciones que tiene la Auditoría de conformidad al artículo 34 de la LGCI.

Esta Auditoría espera que los elementos aportados le sean de utilidad, oportunidad y se conviertan en insumos que aporten valor a la gestión pública y al fortalecimiento del sistema de control interno.

Cordialmente,  
**AUDITORÍA INTERNA**

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

SSV/jlh

C.  
Lic. Sergio Valerio Rojas, Dirección Financiera.  
Archivo