

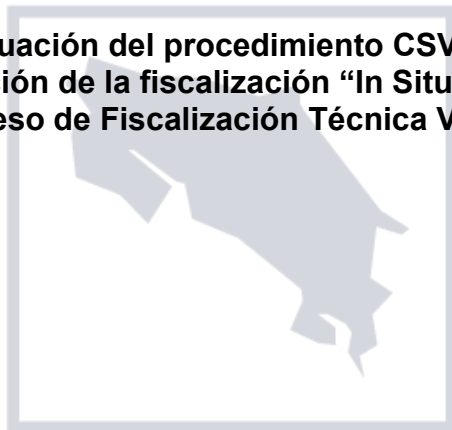


## CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL

### AUDITORÍA INTERNA

#### INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

**Evaluación del procedimiento CSV-03-034  
Ejecución de la fiscalización “In Situ” en CIVE  
Proceso de Fiscalización Técnica Vehicular**



diciembre 2024



## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

### Contenido

<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>	3
<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	5
1.1. Generalidades	5
1.2. Origen del estudio	5
1.3. Objetivo del estudio	5
1.4. Naturaleza y Alcance	6
1.5. Limitaciones	6
1.6. Metodología	6
1.7. Aspectos positivos que fortalecieron la Auditoría	6
1.8. Disposiciones de la Ley General de Control Interno, a considerar	6
1.9. Conferencia final	8
<b>2. RESULTADOS DEL SERVICIO</b>	9
2.1. Desecho de documentos utilizados por Dekra	9
2.2. Deficiencias de Control Interno	11
2.3. Autoevaluación del Sistema de Control Interno	13
<b>3. CONCLUSIÓN</b>	14
<b>4. RECOMENDACIONES</b>	15
4.1. A la Unidad de Planificación Institucional	15
4.2. A la Dirección de Proyectos	15
<b>5. FIRMAS</b>	16
<b>6. APÉNDICES</b>	17
<b>7. ANEXOS</b>	18
Anexo 1 Diferencia de horarios en los CIVE	18
Anexo 2 Normativa de Procedimientos PFTV	21
Anexo 3 Inconsistencias Herramienta ASCII 2023-2024 PFTV	22



## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

### Evaluación del procedimiento CSV-03-034 Ejecución de la fiscalización “In Situ” en CIVE Proceso de Fiscalización Técnica Vehicular

#### RESUMEN EJECUTIVO

##### ¿CUÁL ES EL ORIGEN?

El estudio se efectúa con fundamento en las competencias que le confiere a las Auditorías Internas de Sector Público, el Artículo 22 de la Ley General de Control Interno 8292, el Capítulo II Organización y Funcionamiento, del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo de Seguridad Vial 37285-MOPT y en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del año 2024.

##### ¿QUÉ EXAMINOS?

La auditoría es de naturaleza operativa y tuvo como objetivo evaluar la ejecución del procedimiento CSV-03-034 Ejecución de la fiscalización “In Situ” en CIVE (Centros de Inspección Técnica Vehicular), del Proceso de Fiscalización Técnica Vehicular; con el fin de comprobar el cumplimiento normativo y, por ende, la calidad del servicio brindado en los mismos; mediante el análisis de las causas de las posibles desviaciones a los criterios que los rigen y buenas prácticas existentes. Para ello, se examina las acciones ejecutadas durante el periodo comprendido de enero a octubre 2024.

##### ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE?

El estudio ha permitido evaluar el procedimiento CSV-03-034 “Ejecución de la fiscalización “In Situ” en CIVE”; el cual conlleva una serie de acciones de cumplimiento normativo y que involucran los procedimientos CSV-03-036 “Evaluación de Acciones Correctivas en el servicio de la Inspección Vehicular” y CSV-03-037 “Generación de Informes de Fiscalización de la IVE”, para brindar un servicio de Revisión Técnica Vehicular de calidad a los usuarios.

##### ¿QUÉ ENCONTRAMOS?

Se encontró que existen oportunidades de mejora en los procedimientos CSV-03-034, CSV-03-036 y CSV-03-037, ya que se evidenciaron deficiencias de control interno.



## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

### ¿QUÉ SIGUE?

#### RECOMENDACIONES

##### A la Unidad de Planificación Institucional

Revisar y analizar la totalidad de los ítems de la Herramienta de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2023-2024, del Proceso de Fiscalización Técnica Vehicular a efectos de constatar que se suministre la evidencia que realmente justifique las respuestas brindadas en la misma. Para la implementación de esta recomendación se establece el plazo de 1 mes. **(Prioridad baja) (Resultado 2.3).**

Incluir por principio de transparencia, en el próximo Informe de Resultados de la aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (ASCII) 2024-2025, las inconsistencias detectadas por la Auditoría Interna en la Herramienta de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2023-2024 del Proceso de Fiscalización Técnica Vehicular. Para la implementación de esta recomendación se considera la comunicación del informe supra citado. **(Prioridad baja) (Resultado 2.3).**

##### A la Dirección de Proyectos

Actualizar el procedimiento CSV-03-034 Ejecución de la fiscalización “In Situ” en CIVE, para que incluya la fiscalización de los puntos 12.8 y 12.13 del “Acuerdo de Formalización de los Términos para la Ejecución del Servicio de Inspección Técnica Vehicular, bajo la modalidad de permiso de uso en Precario”; así como, la verificación de horarios tanto físicos como vía web de atención en los CIVE del país; a efectos de brindar un servicio de calidad, transparencia y resguardo de la información en beneficio de los usuarios. Para la implementación de esta recomendación se establece el plazo de 6 meses. **(Prioridad Media) (Resultados 2.1 y 2.2).**

Revisar y actualizar el fundamento normativo de los procedimientos CSV-03-034 Ejecución de la fiscalización “In Situ” en CIVE, CSV-03-036 Evaluación de Acciones Correctivas en el servicio de la Inspección Vehicular y CSV-03-037 Generación de Informes de Fiscalización de la IVE; a efectos de eliminar la referencia que hace alusión al Consorcio Riteve SYC. Para la implementación de esta recomendación se establece el plazo de 6 meses. **(Prioridad Media) (Resultado 2.2).**

Suministrar a la Unidad de Planificación Institucional la documentación que evidencie el respaldo y el correcto cumplimiento de los ítems AUT-01, AUT-04, AUT-09, AUT-17, AUT-19, AUT-26, AUT-34, AUT-36, AUT-38 de la Herramienta de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2023-2024, del Proceso de Fiscalización Técnica Vehicular o en su defecto, brindar la justificación de los ítems en caso de no cumplir con lo solicitado en los Criterios de Control. Para la implementación de esta recomendación se establece el plazo de 2 meses. **(Prioridad Baja) (Resultado 2.3).**

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL - AUDITORÍA INTERNA

TEL: (506) 2522-0915

WWW.COSEVI.GO.CR



## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

### 1. INTRODUCCIÓN

#### 1.1. Generalidades

La Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N°9078, en el Artículo N°25; indica que el Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT), por medio del Consejo de Seguridad Vial (Cosevi), será el encargado de otorgar las autorizaciones de inspección, a los Centros de Inspección Técnica Vehicular (CIVE).

En el artículo N°28 de la misma Ley, se establece que, le corresponderá al MOPT por medio del Cosevi, fiscalizar todas las empresas autorizadas para realizar la Inspección Vehicular (IVE).

Mediante Resolución del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplan) N° No 019-2016-PLAN del 09 de mayo 2016, se atiende el pedido del Recurso de Revocatoria con Apelación en Subsidio presentado por la Dirección Ejecutiva del Cosevi, donde se propone que las funciones de la Unidad de Fiscalización Técnica Vehicular, sean asumidas como un proceso por la Dirección de Proyectos del Cosevi.

El Proceso de Fiscalización Técnica Vehicular, fiscaliza los CIVE de acuerdo a los requerimientos establecidos en la normativa, con la finalidad de garantizar un servicio de calidad al ciudadano; lo anterior, lo realiza mediante diferentes procesos y procedimientos; entre otros, el procedimiento CSV-03-034 Ejecución de la fiscalización "In Situ" en los CIVE, el cual es objeto de estudio de esta auditoría.

#### 1.2. Origen del estudio

Este informe corresponde al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2024.

#### 1.3. Objetivo del estudio

Evaluar la ejecución del procedimiento CSV-03-034 Ejecución de la fiscalización "In Situ" en CIVE (Centros de Inspección Técnica Vehicular), del Proceso de Fiscalización Técnica Vehicular; con el fin de comprobar el cumplimiento normativo y, por ende, la calidad del servicio brindado en los mismos; mediante el análisis de las causas de las posibles desviaciones a los criterios que los rigen y buenas prácticas existentes.



## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

### 1.4. Naturaleza y Alcance

El estudio es de naturaleza operativa, cuyo alcance corresponde al periodo comprendido de enero a octubre 2024.

Las pruebas fueron realizadas entre setiembre y noviembre, 2024. Dado el énfasis del estudio no se utiliza muestreo para la ejecución de las mismas.

### 1.5. Limitaciones

No se presentaron limitaciones en la ejecución para el logro de los objetivos de este estudio.

### 1.6. Metodología

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

- Técnicas de entrevistas.
- Técnicas de consultas vía correo electrónico y plataforma Microsoft Teams.
- Técnicas de trabajo de campo (giras).

Las actividades de auditoría en torno al presente estudio se realiza 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), así como en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N°9078 (en adelante Ley N°9078), la Ley General de Control Interno N°8292 y la normativa aplicable al objeto de estudio.

### 1.7. Aspectos positivos que fortalecieron la Auditoría

Los funcionarios que desarrollan el Proceso de Fiscalización Técnica Vehicular, colaboraron de forma activa en las reuniones sostenidas, además, contribuyeron significativamente al asegurar las entregas de información de forma oportuna.

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

#### ➤ 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:***





## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

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

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

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

**“Artículo 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, No. 7428, de 7 de setiembre de 1994.”



## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

### ➤ 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.*

*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.*

*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.”*

### 1.9. Conferencia final

No se realizó conferencia final, por cuanto el Msc. Roy Rojas Vargas, Director de Proyectos del Cosevi, mediante correo electrónico del 10 de enero de 2025, manifestó estar de acuerdo con los resultados y recomendaciones del informe borrador, remitido por esta Auditoría para su consideración, vía correo electrónico el 07 de enero de 2025; por lo que, al no tener objeciones solicitó que se procediera con la comunicación formal del mismo.





## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

De igual manera, la jefatura de la Unidad de Planificación Institucional, Mba. Jeannette Masis Chacón, manifiesta mediante correo electrónico el día 12 de enero de 2025, estar de acuerdo con las recomendaciones y no realizar conferencia final para la presentación del informe; sin embargo, realiza una observación que se detallada en el apartado 6 Apéndice, de este informe.

## 2. RESULTADOS DEL SERVICIO

### 2.1. Desecho de documentos utilizados por Dekra

Los funcionarios a cargo de desarrollar el Proceso de Fiscalización Técnica Vehicular (PFTV), no están fiscalizando que Dekra (empresa que brinda el servicio de Inspección Técnica Vehicular), cuente con un mecanismo de desecho de documentos en los Centros de Inspección Técnica Vehicular (CIVE), en apego a lo establecido en los puntos 12.8 y 12.13, relativos a los documentos oficiales para la inspección técnica vehicular y la confidencialidad de los mismos, estipulados en el “Acuerdo de Formalización de los Términos para la Ejecución del Servicio de Inspección Técnica Vehicular, bajo la modalidad de permiso de uso en Precario” (en adelante El Acuerdo).

Es importante indicar que, en el procedimiento CSV-03-034 Ejecución de la fiscalización “In Situ” en CIVE, del PFTV, no se incluye ningún tipo de verificación relacionada con el desecho de papelería con o sin información. En adición, en visita realizada por esta Auditoría el 04 de setiembre 2024, al CIVE de Pérez Zeledón, se observó en un basurero destinado para basura convencional y de acceso a cualquier persona, desecho de papelería física sin triturar, como se muestra en la siguiente fotografía:

**Fotografía N°1**  
**Basurero para desecho convencional**





## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

Fuente: CIVE Pérez Zeledón

Sobre lo anterior, el jefe a.i. del PFTV, indicó

*“La verificación sobre el desecho de los documentos físicos generados por DEKRA, no ha sido objeto de fiscalización por parte de esta Unidad, ya que se ha entendido que el punto 12.13 del Acuerdo de Formalización de los Términos para la Ejecución del Servicio de Inspección Técnica Vehicular, bajo la modalidad de permiso de uso en Precario, se refiere a la documentación digital. Si se verifica que la documentación oficial que se entregará a los usuarios, se custodie en un lugar seguro, pero no los aspectos relacionados con el desecho de la misma, ya que la información que contienen estos desechos, no incluye datos personales de los usuarios solo de los vehículos”.*

Al respecto, el Acuerdo establece:

### **“12.8 Confidencialidad**

*(...)El Permisionario entiende y acepta que deberá resguardar adecuadamente la seguridad de la información y de los Datos Personales a que tenga acceso durante la prestación de los servicios y que, para ello, se encuentra obligado a implementar las **medidas de seguridad físicas**, técnicas, administrativas y organizativas suficientes y adecuadas, así como las que deban establecerse por mandato de ley y/o reglamentario aplicable, de modo **que se garantice la seguridad e integridad de los datos, se evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado**, habida cuenta del estado de la tecnología y de los riesgos a que están expuestos(...).”*  
*(El resaltado y subrayado no pertenece al original)*

### **“12.13 Documentos oficiales para la Inspección Técnica Vehicular**

*El Permisionario será responsable de adquirir, administrar y custodiar la documentación oficial que será entregada a los usuarios.*

*El Permisionario deberá adoptar **las medidas pertinentes y contar con los mecanismos de seguridad** para evitar el hurto, robo, incendio u otro tipo de deterioro de la documentación para evitar su alteración o falsificación”.*

*(El resaltado y subrayado no pertenece al original)*

Los funcionarios a cargo del PFTV no consideraron como un riesgo la ausencia de un mecanismo de desecho de la papelería utilizada por Dekra y, por ende, un aspecto de verificación; considerando que la misma contiene información que puede ser utilizada con fines delictivos, afectando la imagen de la Institución y causando posibles daños a terceros (usuarios).



## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

### 2.2. Deficiencias de Control Interno

Del análisis realizado a la documentación que respalda la gestión del PFTV relativo a las fiscalizaciones in situ, así como las visitas de campo realizadas por esta Auditoría, se detectaron deficiencias de control interno, como las que se detallan a continuación:

#### 2.2.1 Diferencia de horarios de atención en los CIVE

La estación de Pérez Zeledón y las móviles Central de Tarrazú y Sur de Sabalito, tienen en sus instalaciones físicas una lona impresa, en la que se informa a los usuarios el horario de atención de las mismas; sin embargo, en la página web de la Empresa Dekra, se visualiza un horario distinto (**Ver Anexo 1**), como se detalla en el siguiente cuadro:

**Cuadro N°1**  
**Incongruencia en comunicación de horarios de apertura y cierre en CIVE**

Centro de Inspección Técnica Vehicular	Horario Lona Impresa		Horario página web Dekra	
	Apertura	Cierre	Apertura	Cierre
Móvil Sur de Sabalito	6:00 a.m.	6:00 p.m.	8:00 a.m.	6:00 p.m.
Móvil Central de Tarrazú	8:00 a.m.	5:00 p.m.	8:00 a.m.	4:00 p.m.
Estación de Pérez Zeledón	6:00 a.m.	9:00 p.m.	6:00 a.m.	9:00 p.m. 10:00 p.m.

**Fuente: Trabajo de campo Auditoría Interna / Página web Dekra**

Es importante indicar que, en los informes generados por los funcionarios del PFTV, producto de las fiscalizaciones realizadas en los CIVE supra, no se reportó la diferencia horaria antes mencionada, generando la duda razonable, sobre si esta situación, se está presentando en el resto de los CIVE a nivel nacional.

Al respecto el encargado a.i del PFTV, indicó:

*“No se nos ha ocurrido verificar el horario en la página web, pero si se verifican las citas otorgadas a los usuarios, de acuerdo al horario físico indicado en los CIVE”.*

Cabe indicar que, los horarios de atención en los CIVE, deben ser los mismos independientemente del medio de comunicación utilizado para tal fin, a efectos de garantizar calidad en la información brindada a los usuarios.



## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

### 2.2.2 Normativa de procedimientos desactualizada

El apartado “3. Fundamento Normativo” de los procedimientos CSV-03-034 Ejecución de la fiscalización “In Situ” en CIVE, CSV-03-036 Evaluación de Acciones Correctivas en el servicio de la Inspección Vehicular y CSV-03-037 Generación de Informes de Fiscalización de la IVE del PFTV, se encuentran desactualizados, ya que hacen referencia a documentos en los que se menciona al Consorcio Riteve-SyC, anterior empresa que brindaba el servicio de inspección técnica vehicular. **(Ver Anexo 2).**

Al respecto, el encargado a.i. del PFTV indicó:

*“En este caso esta documentación no está vigente. Está en proceso la actualización del procedimiento ante la entrada de las nuevas empresas de IVE.*

Lo anterior se contrapone a los siguientes criterios:

**Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reforma Resoluciones N° R-CO-64-2005, N° R-CO-26-2007, N° R-CO-10-2007**

#### **“1.2 Objetivos del SCI.**

**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.

**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.

**1.9 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.

**4.1 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.



## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

**5.6.2 Oportunidad** Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben realizarse y darse en tiempo a propósito y en el momento adecuado, de acuerdo con los fines institucionales.

**5.6.3 Utilidad** La información debe poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

Los funcionarios a cargo del PFTV, no se han preocupado por tener actualizado el fundamento normativo de los procedimientos antes mencionados, así como de fiscalizar la congruencia de la información relativa a los horarios de los CIVE; a efectos de garantizar la calidad de la información que brinda Dekra, como la de la normativa interna del PFTV, generando con esto, debilitamiento del sistema de control interno y a su vez, no se brinda información fidedigna a los usuarios del servicio de inspección técnica vehicular, en detrimento de la transparencia e imagen del Cosevi.

### 2.3. Autoevaluación del Sistema de Control Interno

De la revisión efectuada por esta Auditoría, se evidenció que no se aportó la evidencia correcta que sustente la calificación y el cumplimiento de lo consultado, en 9 de las 40 preguntas que componen la herramienta de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (ASCII) 2023-2024, del Proceso de Fiscalización Técnica Vehicular. **(Ver Anexo 3).**

Es importante indicar que, es responsabilidad de la Unidad Organizacional remitir a la Unidad de Planificación Institucional (UPI), las evidencias correctas que sustenten la calificación que se otorga, a efectos de no inducir a error a la hora de emitir el Informe de resultados de la aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional, por parte de la UPI.

La Ley General de Control Interno, indica:

**“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:

(...)

b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.

(...)”

**“Artículo 12.-Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno.** En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL - AUDITORÍA INTERNA

TEL: (506) 2522-0915

WWW.COSEVI.GO.CR





## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.

(...)

d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.

(...)"

**“Artículo 15.-Actividades de control.** Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, 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”.

### 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:

(a...)

d. La vigilancia del cumplimiento, la validez y la suficiencia de todos los controles que integran el SCI.”

El desconocimiento de los encargados del PFTV sobre las evidencias correctas a aportar como respaldo de la Herramienta de ASCII, en adición a la falta de solicitud de aclaración a la UPI, sobre los ítems en los cuales no se tiene claridad; así como, la falta de verificación por parte de la UPI, de la totalidad de las herramientas aportadas por las unidades organizacionales, ocasiona que la información y estado de madurez del Sistema de Control Interno reportado por esta Unidad a la UPI, no sea fidedigno, confiable y por ende real, para efectos de rendición de cuentas y toma de decisiones.

### 3. CONCLUSIÓN

De acuerdo a los resultados contenidos en el presente informe, se concluye que los funcionarios del PFTV, ejecutan el procedimiento CSV-03-034 Ejecución de la fiscalización “In Situ” en CIVE (Centros de Inspección Vehicular), en apego a la normativa vigente.

Sin embargo, se presentan oportunidades de mejora que se pretenden subsanar mediante las siguientes recomendaciones.





## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

### 4. RECOMENDACIONES

Tomando en cuenta los riesgos, se ha priorizado las recomendaciones, por lo que esta Auditoría Interna establece los siguientes criterios:

**Baja:** Recomendaciones sencillas. No involucra gran cantidad de recursos u operaciones para su implementación por parte de la Administración.

**Media:** Recomendaciones de procedimientos o incumplimientos de normativa en las que intervienen una o varias áreas.

**Alta:** Recomendaciones que por su naturaleza, alcance, relevancia, complejidad e inversión son de urgente implementación para evitar pérdidas o impactos negativos a la operatividad, administración de recursos y gestión de la Administración Activa.

Se recuerda que la atención de las siguientes recomendaciones coadyuva al perfeccionamiento del sistema de control interno institucional el cual es responsabilidad de los Titulares Subordinados.

#### 4.1. A la Unidad de Planificación Institucional

**4.1.1.** Revisar y analizar la totalidad de los ítems de la Herramienta de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2023-2024, del Proceso de Fiscalización Técnica Vehicular, a efectos de constatar que se suministre la evidencia que realmente justifique las respuestas brindadas en la misma. Para la implementación de esta recomendación se establece el plazo de 1 mes. **(Prioridad baja) (Resultado 2.3).**

**4.1.2.** Incluir por principio de transparencia, en el próximo Informe de Resultados de la aplicación de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional (ASCII) 2024-2025, las inconsistencias detectadas por la Auditoría Interna en la Herramienta de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2023-2024, del Proceso de Fiscalización Técnica Vehicular. Para la implementación de esta recomendación se considera la comunicación del informe supra citado. **(Prioridad baja) (Resultado 2.3).**

#### 4.2. A la Dirección de Proyectos

**4.2.1.** Actualizar el procedimiento CSV-03-034 Ejecución de la fiscalización “In Situ” en CIVE, para que incluya la fiscalización de los puntos 12.8 y 12.13 del “Acuerdo de Formalización de los Términos para la Ejecución del Servicio de Inspección Técnica Vehicular, bajo la modalidad de permiso de uso en Precario”; así como, la verificación de horarios tanto físicos como vía web de atención en los CIVE del país; a efectos de brindar un servicio de calidad, transparencia y resguardo de la información en beneficio de los usuarios. Para la implementación de esta recomendación se establece el plazo de 6 meses. **(Prioridad Media) (Resultados 2.1 y 2.2).**

CONSEJO DE SEGURIDAD VIAL - AUDITORÍA INTERNA

TEL: (506) 2522-0915

WWW.COSEVI.GO.CR

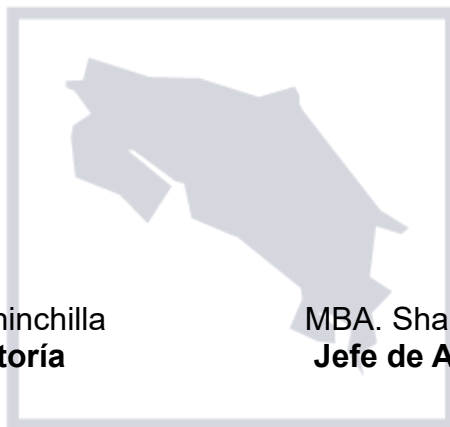


## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

**4.2.2.** Revisar y actualizar el fundamento normativo de los procedimientos CSV-03-034 Ejecución de la fiscalización “In Situ” en CIVE, CSV-03-036 Evaluación de Acciones Correctivas en el servicio de la Inspección Vehicular y CSV-03-037 Generación de Informes de Fiscalización de la IVE; a efectos de eliminar la referencia que hace alusión al Consorcio Riteve SYC. Para la implementación de esta recomendación se establece el plazo de 6 meses. **(Prioridad Media) (Resultado 2.2).**

**4.2.3.** Suministrar a la Unidad de Planificación Institucional la documentación que evidencie el respaldo y el correcto cumplimiento de los ítems AUT-01, AUT-04, AUT-09, AUT-17, AUT-19, AUT-26, AUT-34, AUT-36, AUT-38 de la Herramienta de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2023-2024, del Proceso de Fiscalización Técnica Vehicular o en su defecto, brindar la justificación de los ítems en caso de no cumplir con lo solicitado en los Criterios de Control. Para la implementación de esta recomendación se establece el plazo de 2 meses. **(Prioridad Baja) (Resultado 2.3).**

## 5. FIRMAS



Lic. Pamela Chinchilla Chinchilla  
**Profesional de Auditoría**

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



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



## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

### 6. APÉNDICES

Análisis de las observaciones emitidas por la Administración, mediante correo electrónico el 12 de enero de 2025, por la jefatura de la Unidad de Planificación Institucional, referente al Informe borrador, comunicado el 07 de enero de 2025.

Observación efectuada	Análisis realizado por la Auditoría Interna
Nombre incorrecto del área auditada según Resolución No 019-2016-PLAN.	<p>Ante la solicitud de la jefatura de la UPI, esta Auditoría realiza el cambio del nombre del área auditada de Unidad de Fiscalización Técnica Vehicular por Proceso de Fiscalización Técnica Vehicular.</p> <p>Es importante mencionar que, esta Auditoría indicó en el informe borrador el nombre de Unidad de Fiscalización Técnica Vehicular con base en documentos oficiales del citado Proceso, como se muestra a continuación:</p> <div></div>



## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

### 7. ANEXOS

#### Anexo 1 Diferencia de horarios en los CIVE

##### ➤ Móvil Sur de Sabalito

Fotografía N°1  
Lona publicitaria exhibida al público



Fuente: Auditoría Interna

Imagen N°1  
Horario de apertura en la página web



Fuente: Consulta en la Página web Dekra en el mes de setiembre 2024



## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

### ➤ Móviles Central de Tarrazú

Fotografía N° 2  
Lona publicitaria exhibida al público



Fuente: Auditoría Interna

Imagen N°2  
Horario de apertura en la página web

[Página de inicio](#) > [Estaciones de Inspección](#) > [Estaciones Móviles](#) > [Móvil Central \(Tarrazú\)](#)

### Móvil Central



Hacer una cita



Cambiar / cancelar su cita



Preguntas frecuentes

#### Horarios de apertura

- **Lunes a Sábado:** 08:00 a 16:00
- **Domingo:** cerrado

#### Contáctenos

Estación DEKRA Móvil

+506 4000-1100

[info.cr@dekra.com](mailto:info.cr@dekra.com)

Fuente: Consulta en la Página web Dekra en el mes de setiembre 2024



## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

### ➤ Estación Pérez Zeledón

Fotografía N° 3  
Lona publicitaria exhibida al público

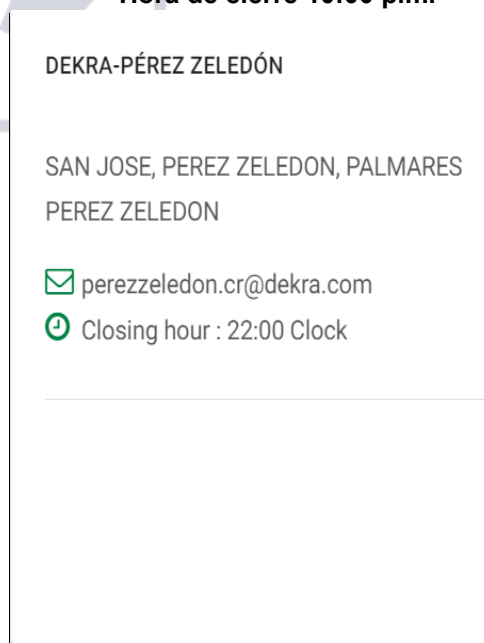


Fuente: Auditoría Interna

Imagen N°3  
Hora de cierre 9:00 p.m.



Imagen N°4  
Hora de cierre 10:00 p.m.



Fuente: Consulta en la Página web Dekra en el mes de setiembre 2024





## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

### Anexo 2 Normativa de Procedimientos PFTV

#### 3. Fundamento Normativo

- 3.1 Cartel de Licitación Pública Internacional No.02 / 98. Año 1998 ←
- 3.2 Oferta presentada por la empresa Riteve S y C, S.A. Año 2002 ←
- 3.3 Contrato de prestación del servicio de inspección técnica vehicular.. ←
- 3.4 Ley de Tránsito por las Vías Públicas Terrestres y de Seguridad Vial N° 9078 y sus reformas.
- 3.5 Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad N° 7600 y sus reformas.
- 3.6 Manual de Procedimientos para la Revisión Técnica de Vehículos Automotores en las estaciones de RTV publicado en 2015.
- 3.7 Reglamento para la Revisión Técnica Integral de Vehículos Automotores que Circulen por las Vías Públicas Decreto 30184-MOPT del año 2002.
- 3.8 Acuerdo de Junta Directiva Cosevi JD-2017-2882: Protocolo de coordinación para la fiscalización del servicio de inspección técnica vehicular del año 2017
- 3.9 Ley General de Control Interno, N°8292, vigente desde agosto de 2002.
- 3.10 Manual de Ética y Valores compartidos Cosevi, publicado en el año 2019.
- 3.11 Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información, publicadas en 2018.

**Fuente: Manual de procedimientos del Consejo de Seguridad Vial**



## INFORME CSV-AI-INF-AO-2024-26

### Anexo 3 Inconsistencias Herramienta ASCII 2023-2024 PFTV

Código de pregunta	Criterio de control	Evidencia documental aportada por la UFTV	Observación de la Auditoría Interna
AUT-01	¿Son comunicados a sus colaboradores los objetivos y metas del plan operativo institucional del período vigente (POI) aprobado a la Unidad Organizacional y Plan Estratégico Institucional 2023-2030 del COSEVI?	Correo electrónico de envío de presupuesto	Se adjunta imagen de correo electrónico; sin embargo, el correo no evidencia el adjunto del Presupuesto, POI y Plan Estratégico 2023-2030; así como, el remitente ni las personas destinatarias.
AUT-04	¿Cuenta con mecanismos formalizados que ayuden a la identificación de fraude y corrupción que se puedan generar de la operación dentro de sus actividades?	Procedimientos UATF	El documento adjunto es el Manual de Procedimientos del Consejo de Seguridad Vial y no evidencia de los mecanismos de control que generen acciones para la prevención, detección y sanción de los actos de corrupción y fraude al que este expuesta la Unidad por los servicios que brinda.
AUT-09	¿Promueve una cultura orientada a valorar riesgos en su gestión?	Minuta CSV-DP-FTV-MIN-0005-2024 16-04-2024	La minuta aportada para evidencia, se presenta en formato Word y no cuenta con firmas de los participantes, hace referencia a temas orientados a una cultura de Valoración de Riesgos.
AUT-17	¿Ejecuta un seguimiento trimestral sobre los riesgos relevantes de su unidad organizacional?	Se adjunta correo de actualización producto de la evaluación de riesgos	Se adjunta historial del correo donde se indica el envío de la herramienta de Valoración de Riesgos actualizada; no así, documentación de respaldo que evidencie del seguimiento trimestral de los riesgos relevantes.
AUT-19	¿Los procedimientos de la unidad organizacional están actualizados, aprobados y difundidos entre sus colaboradores?	Procedimientos UATF	No se adjunta el documento mediante el cual los procedimientos se comunicaron a los funcionarios
AUT-26	¿Existen canales de comunicación formalmente definidos (Correo, oficio, minuta, ficha de procedimiento), para que los colaboradores comuniquen desviaciones o deficiencias en sus procesos?	Minuta Reuniones de la unidad de FTV: CSV-DP-FTV-MIN-0008-2024	La minuta no cuenta con firmas de asistencia.
AUT-34	¿Gestiona los planes de acción, con plazos y responsables para cumplir con las oportunidades de mejora derivadas de la aplicación de la autoevaluación del sistema de control interno institucional?	Oficio CSV-DP-FTV-0007-2024, correo electrónico implementación de planes de acción.	No se adjunta plan de acción para cumplir con las oportunidades de mejora producto de la Autoevaluación del SCI; en su lugar, se adjunta oficio dirigido a la Auditoría Interna con la atención de recomendaciones emanadas por este ente fiscalizador
AUT-36	¿Documenta los avances producto de los resultados del seguimiento de las autoevaluaciones del sistema de control interno?	Archivo de respaldo de controles establecidos por control interno.	Se adjunta imagen de archivos y carpetas; sin embargo, no se evidencia la documentación de respaldo que refleje los documentos producto de los seguimientos de las autoevaluaciones del SCI.
AUT-38	¿Conoce y comunica a sus colaboradores, la manera de reportar un incidente de seguridad de la información?	No se han materializado acciones	Se respondió en la Herramienta de Autoevaluación, "Cumple"; sin embargo, no se adjunta evidencia documental, alegando que no se han materializado acciones.

Fuente: Elaboración de la Auditoría Interna